

Oktober 2018

Politikwissenschaft, Uni Basel

Merkblatt zur Gestaltung von Seminararbeiten

1. Vorbemerkungen

Im Rahmen des Bachelorstudiums sind mindestens zwei Seminararbeiten zu verfassen, die in die Endnote eingerechnet werden. Es können mehr Seminararbeiten verfasst werden, dann fließen nur die beiden besten Noten in die Endnote ein.

Beim Verfassen einer schriftlichen Hausarbeit im Rahmen von Seminaren geht es darum, eine wissenschaftliche Fragestellung selbständig zu bearbeiten und darzustellen. Das bedeutet, eine geeignete Fragestellung zu suchen und dann das Thema anhand relevanter Literatur zu erarbeiten, in einzelne Argumentationsschritte aufzugliedern und diese wieder auf den Gesamtzusammenhang zurück zu beziehen und das Erarbeitete in passender Weise schriftlich darzustellen.

Jede schriftliche Arbeit erfordert (1) das Darstellen und Erläutern wissenschaftlicher Begriffe und Theorien, (2) das Anwenden und/oder Vergleichen dieser Begriffe und Theorien durch die Ableitung einer (oder mehrerer) Hypothese(n), (3) das Einordnen und Beurteilen der Hypothese durch eine geeignete politikwissenschaftliche Methode (4) die Rückbindung der Resultate an die Theorie und dadurch eine Beurteilung derselben. Bei der Bewertung von Seminararbeiten auf Bachelor-Ebene wird das Augenmerk in erster Linie darauf gelegt, ob die Arbeit in Bezug auf die Punkte (1) und (2) überzeugt. Bei der Bewertung von Seminararbeiten im Master-Studium wird erwartet, dass die Studierenden alle vier Lernziele erfüllen.

Bitte beachten Sie, dass der Abgabetermin für Seminararbeiten von den jeweiligen Dozierenden individuell gesetzt wird. Konsultieren Sie bitte den Lehrplan der betreffenden Kurse für genaue Informationen zum Abgabetermin.

Die folgenden Hinweise beziehen sich auf die **formalen** Rahmenbedingungen dieser Arbeit.

2. Umfang und Layout

Der Umfang einer Seminararbeit im Bachelor-Studium beträgt ohne Literaturverzeichnis 6.000 bis 8.000 Wörter, inklusive Fussnoten (16 bis 20 Seiten). Der Umfang einer Seminararbeit auf Master-Ebene beträgt ohne Literaturverzeichnis 8.000 bis 10.000 Wörter, inklusive Fussnoten (20 bis 25 Seiten). Diese Vorgaben können von Seminar zu Seminar variieren und sollten mit dem/der LehrveranstaltungsleiterIn abgesprochen werden. Die Anzahl der Wörter kann man in Word direkt in der Statusleiste sehen, oder über „Überprüfen“ → „Dokumentprüfung“ → „Wörter zählen“ (ab Word 2007) abrufen. In OpenOffice.org kann die Zahl der Wörter über „Extras“ → „Wörter zählen“ ermittelt werden. Allfällige Anhänge sind nicht Teil der angeführten Seitenzahlen. Die Bibliographie gehört aber dazu.

Bachelor-Seminararbeiten sollten sich auf mindestens fünf (bevorzugt mehr) unterschiedliche Quellen beziehen, Master-Seminararbeiten auf mindestens zehn (bevorzugt mehr) unterschiedliche Quellen. Dabei muss es sich um wissenschaftliche Texte (veröffentlicht in Fachjournalen und –verlagen) handeln. Bei eigenen empirischen Untersuchungen oder vertieften Auseinandersetzungen mit einer

besonders relevanten Quelle darf die Zahl der verarbeiteten Quellen auch unter den oben genannten Werten liegen.

Als Schrift ist eine gängige Schriftart (Arial, Times New Roman, Calibri, etc.) und eine angepasste Schriftgrösse (11 oder 12 pt) zu wählen. Rechts, links, unten und oben sind ausreichende Seitenränder für Kommentare zu lassen. Der Zeilenabstand beträgt mindestens 1.5. Der Fussnotentext ist etwas kleiner als der übrige Text zu setzen (9 oder 10 pt), Fussnoten werden fortlaufend nummeriert. Die Seiten müssen oben oder unten nummeriert sein. Auf mehrzeilige Kopfzeilen ist zu verzichten. Der Orthographie, Interpunktion und Grammatik ist gebührend Beachtung zu schenken.

3. Aufbau einer Hausarbeit¹

Eine Hausarbeit umfasst folgende Teile:

- Titelblatt: Titel der Arbeit, Angaben zur Veranstaltung, DozentIn, Semester, Abgabedatum; Name, Adresse, Matrikelnummer und E-Mail-Adresse der/des VerfasserIn
- Inhaltsverzeichnis: mit Seitenangaben
 - Die Gliederung sollte die vierte Ebene nicht übersteigen
 - Wird ein 2.1 gemacht, muss auch mindestens ein 2.2 folgen
- Gegebenenfalls Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis (ab drei Abbildungen bzw. Tabellen)
- Abkürzungsverzeichnis, wenn viele Abkürzungen verwendet werden
- Einleitung (Umfang: ca. 10% der Arbeit)
 - Nennung der leitenden Fragestellung, Hinführung zum Thema, Relevanz
 - Erläuterung und Begründung des Vorgehens in der weiteren Arbeit
 - Verweis auf Forschungsstand und Literaturlage
 - Kurzer Überblick über den Aufbau der Arbeit
- Hauptteil (Umfang: ca. 80% der Arbeit)
 - Theorie: Theoretische Einbettung des Themas sowie Begründung der Theorieauswahl: Welche Theorien werden warum verwendet? Aus der Theorie werden dann logisch folgende, allgemeine Hypothesen abgeleitet.
 - Methode: Hier wird das methodische Vorgehen erklärt und begründet, warum die ausgewählte Methode zur Überprüfung der Hypothese geeignet ist. Dabei ist wissenschaftliche Transparenz, also eine Offenlegung sämtlicher empirischer Arbeitsschritte, essentiell. Dazu gehören insbesondere Angaben zur Grundgesamtheit, der Fallauswahl, den eingesetzten Erhebungsinstrumenten und –techniken, sowie den verwendeten Analyseverfahren.
 - Auswertung der Daten: Hier werden die Resultate der empirischen Analyse dargelegt und die Hypothesen überprüft. Die Ergebnisse werden in diesem Abschnitt in der Regel gemäss der Reihenfolge der Hypothesen dargestellt (wenn es mehr als eine Hypothese gibt). Auch weitere Ergebnisse, z.B. von Kontrollvariablen, sollten kurz besprochen werden.
- Schluss (Umfang: ca. 10% der Arbeit)
 - Kurze Zusammenfassung des zentralen Arguments
 - Beantwortung der Fragestellung und Schlussfolgerung
 - Neue Fragestellungen, die sich aus der Arbeit ergeben

¹ Weitere Information zum Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit, sowie zum Finden von Quellen, zitieren etc. erhalten Sie im Rahmen des Kurses «Einführung in die Politikwissenschaft und das wissenschaftliche Arbeiten».

- Literaturverzeichnis: Angabe der Literatur, die in der Arbeit verwendet wurde
- ggf. Anhang
- Plagiatserklärung: Zu finden unter <https://philhist.unibas.ch/studium/plagiat/>

Bitte beachten Sie, dass die Gewichtung der einzelnen Teile im Hauptteil (Theorie, Methodik, Auswertung) im BA und MA unterschiedlich ist. Während im Bachelor der Schwerpunkt im Bereich Theorie und Hypothesenbildung liegt, wird im Master grösserer Wert auf eine sachgemässe empirische Umsetzung gelegt.

4. Richtig zitieren

Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört, dass die gemachten Aussagen nachprüfbar sind. Deshalb werden die Gedanken anderer – egal ob sie als direkte oder indirekte Zitate in die Arbeit einfliessen – durch die Angabe einer Belegstelle kenntlich gemacht. Übernimmt man Angaben und Argumente aus der Literatur (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Internet etc.), müssen diese durch eine Quellenangabe auf den/die UrheberIn verweisen, ansonsten gelten sie als **Plagiate**. Eine Plagiatserklärung, die unter <https://philhist.unibas.ch/studium/plagiat/> heruntergeladen werden kann, ist jeder Hausarbeit beizulegen.

Quellenangaben für politikwissenschaftliche Seminare richten sich nach der Harvard-Methode und stehen an der geeigneten Stelle des Textes, häufig vor dem Schlusspunkt eines Satzes oder am Anfang oder Schluss eines Abschnittes. Die Angabe steht in Klammer und beinhaltet: AutorIn, Erscheinungsjahr und Seitenangaben. Bei einer Seite: (Bahrtdt 1984: 29), bei zwei Seiten: (Bahrtdt 1984: 25-26) oder (Bahrtdt 1984: 25f.), bei mehreren Seiten: (Bahrtdt 1984: 25-35) oder (Bahrtdt 1984: 25ff.). Wichtig ist, dass die **Quellen- und Literaturangaben in der gesamten Arbeit einheitlich** sind und das eindeutige Auffinden der zitierten Texte gewährleisten.

Bei sinngemässen Zitaten wird der Gedankengang eines/einer AutorIn mit eigenen Worten nachgezeichnet. Eine solche Paraphrasierung erfordert einen höheren Verarbeitungsgrad der gelesenen Texte. Wenn man die AutorInnenschaft betonen will, können etwa folgende Varianten verwendet werden: Laut Martinez (1971: 23-25) besteht eine Partei aus...; Wie Martinez (1971: 23-25) ausführt...

Verweist man auf eine Kernidee eines Buches oder Artikels, so genügt das Erscheinungsdatum (Martinez 1971).

Ganze oder mehrere Sätze werden nur dann wörtlich zitiert, wenn sie prägnant sind und zum eigenen Text passen. Sie müssen in jedem Zeichen stimmen, Auslassungen oder Anmerkungen sind zu kennzeichnen. Nach den Schlusszeichen und vor dem Punkt steht die Quellenangabe. Längere Zitate sind vom Text abzuheben. Beispiel:

Bailer et al. schreiben zur Definition von Seiteneinsteigern (in den deutschen Bundestag):

„Eine einheitliche Definition von Seiteneinsteigern existiert nicht. Eine plausible Definition ist die des Parlamentariers, dessen Weg zum Mandat von der klassischen ‘Ochsentour’ abweicht. Eine andere versteht Seiteneinsteiger als Parlamentarier ohne vorherige politische Erfahrung.“ (Bailer et al. 2013: 4)

Treffende Ausdrücke des/der AutorIn lassen sich gut in den eigenen Text einbauen: Die Anzahl und Grösse von Interessengruppen, die zu einem bestimmten Thema arbeiten, fassen Lowery und Gray (1995, 1-2) unter dem Begriff „Populationsökologie von Interessengruppen“ zusammen.

5. Literaturangaben

Alle verwendeten Literaturtitel müssen in einem Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Es gibt eine Vielzahl unterschiedlicher Stile für Literaturverzeichnisse. Der unten stehende Stil ist somit als Empfehlung zu verstehen.

Wichtig ist, dass alle notwendigen Angaben einer Publikation aufgenommen werden und das Literaturverzeichnis **einheitlich** ist. Die AutorInnen werden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Gibt es von einer/einem AutorIn mehrere Titel, so werden sie chronologisch nach Erscheinungsjahr aufgezählt; stammen mehrere Titel aus dem gleichen Jahr, unterscheidet man die Titel, indem man die Jahreszahl durch den Zusatz a, b, c usw. ergänzt, z. B. Luhmann (2008a) und Luhmann (2008b). Wichtig ist, dass die so im Text angeführten Literaturverweise mit den Titeln im Literaturverzeichnis übereinstimmen. Bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses ist zu beachten, dass alle Zeichen und Auszeichnungen einer Angabe eine Funktion erfüllt. Hier heisst es, genau zu arbeiten und anschliessend jede einzelne Angabe zu überprüfen – auch dies gehört zu den Aufgaben einer Hausarbeit.

Monografien

Ein/e Autor/in

Nielinger, Olaf (1998): *Demokratie und Good Governance in Afrika: Internationale Demokratisierungshilfe als neues entwicklungspolitisches Paradigma?*, Hamburg: Lit-Verlag.

Zwei AutorInnen:

Strauss, Anselm und Corbin, Juliet (1990): *Basics of Qualitative Research*, Newbury Park: Sage.

Bei mehr als zwei AutorInnen kann man deren Nennung durch „et al.“ (Abk. für lat. „und andere“). Meist kürzt man jedoch erst ab mehr als drei AutorInnen ab.

Artikel

Zeitschriftenartikel:

Dür, Andreas und Mateo, Gemma (2013): Gaining access or going public? Interest group strategies in five European countries. *European Journal of Political Research* 52(5), 660–686.

Aufsätze in Sammelbänden:

Gerring, John (2010): Case Selection for Case-study Analysis: Qualitative and Quantitative Techniques, in Janet Box-Steffensmeier, Henry E. Brady und David Collier (Hg.): *Oxford Handbook of Political Methodology*, Oxford: Oxford University Press, 645-684.

Bei Nachdrucken kann das Hervorheben des Originalerscheinungsdatums sinnvoll sein.

In jedem Fall sinnvoll ist die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms (z.B. Endnote, Citavi, Zotero, etc.), mit dessen Hilfe sich der Stil bei Bedarf (z.B. bestimmte Anforderung eines Seminarleiters) schnell anpassen lässt.

Internetquellen

Wenn Internetquellen zitiert werden, muss besonders sorgfältig gearbeitet werden, da dies gegenüber dem Zitieren von gedruckten Veröffentlichungen spezielle Probleme aufwirft. Zum einen sind in Abgrenzung zum Printmedium nachträgliche inhaltliche Änderungen einer Webpage möglich, zum anderen ist die dauerhafte Zugänglichkeit einer Internetseite nicht gesichert. Daher ist beim Zitieren immer sowohl die URL als auch das letzte Abfragedatum anzugeben.

Ross, Alex (2016): The Frankfurt School knew Trump was coming, *The New Yorker* (5. Dezember 2016), verfügbar unter https://www.newyorker.com/culture/cultural-comment/the-frankfurt-school-knew-trump-was-coming?mbid=social_facebook (abgerufen am 12. Dezember 2017).

6. Weiterführende Literatur

Brink, Alfred (2005): *Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in acht Lerneinheiten*, 2. überarbeitete Auflage, München: Oldenbourg.

Eco, Umberto (1993): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*, Heidelberg: UTB.

Krämer, Walter (1999): *Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit*, Frankfurt/M: Campus.

Plümper, Thomas (2012): *Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten*, 3. Auflage, München: Oldenburg Wissenschaftsverlag GmbH.

Kruse, Otto. 2010. *Lesen und schreiben: Der richtige Umgang mit Texten im Studium*. Konstanz: UVK-Verl.-Ges.

Kühmstedt, Estella. 2012. *Klug recherchiert: für Politikwissenschaftler*, UTB. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht.

Stykwow, Petra, Christopher Daase, Janet MacKenzie und Nikola Moosauer. 2012. *Politikwissenschaftliche Arbeitstechniken*. Stuttgart: UTB.

Ausserdem findet sich in Bibliotheken und im **Internet** eine Vielzahl von Leitfäden zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten (zum Beispiel unter: www.apa.org/pubs/books/4200066.aspx, www.apastyle.org, www.wissenschaftliches-arbeiten.org)