



**FernUniversität in Hagen**

Fakultät für Kultur- und Sozialwissenschaften

Politikwissenschaft I: Staat und Regieren

Prof. Dr. Viktoria Kaina

**Leitfaden zur Anfertigung  
politikwissenschaftlicher  
Haus- und Abschlussarbeiten**

im Lehrgebiet Politikwissenschaft I: Staat und Regieren  
an der FernUniversität in Hagen

Stand: 12. Dezember 2013

© 2013

Prof. Dr. Viktoria Kaina, Sebastian Kuhn, Dr. Markus Tausendpfund

Hinweise und Verbesserungsvorschläge richten Sie bitte an:  
[Sebastian.Kuhn@FernUni-Hagen.de](mailto:Sebastian.Kuhn@FernUni-Hagen.de)

# Inhalt

<b>1. Allgemeine Hinweise</b>	<b>1</b>
<b>2. Gestaltung der Haus- und Abschlussarbeit</b>	<b>3</b>
2.1 Formalia	3
2.2 Aufbau	4
2.2.1 Titelblatt	4
2.2.2 Inhaltsverzeichnis und weitere Verzeichnisse	4
2.2.3 Thematischer Teil	6
2.2.4 Literaturverzeichnis	6
2.2.5 Anhang und Erklärung	7
2.3 Sprache	7
<b>3. Inhaltliche Anforderungen an die Arbeit</b>	<b>7</b>
3.1 Einleitung	8
3.2 Hauptteil	11
3.3 Fazit und Ausblick	12
<b>4. Zitate und Literaturhinweise</b>	<b>13</b>
4.1 Zitate	13
4.2 Drei Arten von Zitaten	16
4.2.1 Wörtliche Zitate	16
4.2.2 Sinngemäße Zitate	17
4.2.3 Sekundärzitate	18
4.3 Quellenangaben im Literaturverzeichnis	18
<b>5. Hinweise zur Bewertung</b>	<b>21</b>
<b>Anhang</b>	<b>23</b>
<b>Literaturhinweise</b>	<b>25</b>

## 1. Allgemeine Hinweise

Das Schreiben von Haus- und Abschlussarbeiten im politikwissenschaftlichen Studium dient dazu, spezifische Fähigkeiten und Fertigkeiten zu trainieren und nachzuweisen. Sie üben sich im wissenschaftlichen, analytischen und problemorientierten Denken – z.B. in kausalen Zusammenhängen, in hypothesenorientierter oder hypothesengeleiteter Form. In Ihren Arbeiten sollen Sie zeigen, dass Sie in der Lage sind,

- sich mit einer Frage oder einem Problem methodisch geregelt und theoriegeleitet auseinanderzusetzen,
- die Fachterminologie, analytischen Werkzeuge und theoretischen Konzepte, die Forscher verwenden, um die komplexe Welt politischer Funktionszusammenhänge zu beschreiben und zu erklären, angemessen anzuwenden,
- begrifflich klar, systematisch, kritisch-reflektiert und ausgewogen zu argumentieren,
- mit unterschiedlichen Auffassungen und widersprüchlichen Forschungsbefunden selbstbewusst und kritisch umzugehen,
- selbständig Schlussfolgerungen zu ziehen und ein eigenständiges, gut begründetes Urteil zu entwickeln,
- Informationen sachgerecht, inhaltlich korrekt, sinnvoll geordnet und logisch strukturiert darzustellen und
- Ihren wissenschaftlichen Text formal korrekt zu präsentieren.

Dieser Leitfaden gibt Ihnen Hinweise für die Gestaltung politikwissenschaftlicher Haus- und Abschlussarbeiten im Lehrgebiet Politikwissenschaft I: Staat und Regieren an der FernUniversität in Hagen. Anleitungen und Empfehlungen zur Literaturrecherche sowie zum wissenschaftlichen Arbeiten entnehmen Sie bitte der einschlägigen Fachliteratur, z.B.:

- Plümper, Thomas. 2012. Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten. München: Oldenbourg.
- Sandberg, Berit. 2012. Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Ein Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. München: Oldenbourg.
- Stykow, Petra, Christopher Daase, Janet MacKenzie und Nikola Moosauer. 2010. Politikwissenschaftliche Arbeitstechniken. Paderborn: Fink.

**Hinweis:**  
**Bitte beachten Sie unbedingt die Vorgaben  
der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen!**

**Für alle Haus- und Abschlussarbeiten gilt:**

- Grundsätzlich sind Thema und Fragestellung mit dem Prüfer/Betreuer<sup>1</sup> abzusprechen. Nach der Absprache des Themas und der Fragestellung reichen Sie bei Ihrem Prüfer ein Exposé ein. Beachten Sie mögliche Fristen zur Einreichung des Exposés (entsprechende Informationen finden Sie in der jeweiligen Moodle-Lernumgebung).

**Hinweis:** Beachten Sie auch die Hinweise zu Exposés für Haus- und Abschlussarbeiten im Lehrgebiet Politikwissenschaft I. Diese Informationen finden Sie auf der Homepage des Lehrgebiets unter [Service \(„Hinweise zum Studium“\)](#).

- Nicht vergessen: Sie müssen sich fristgerecht beim Prüfungsamt zur Modulprüfung/Abschlussarbeit anmelden. Eine Anmeldebestätigung ist dem Prüfer mit dem Exposé zuzusenden (als pdf-Datei).
- Haus- und Abschlussarbeiten (aber auch Thesenpapiere, Essays und sonstige Schreibarbeiten) sind grundsätzlich maschinengeschrieben abzugeben. Handschriftliche Einträge (auch handschriftliche Korrekturen) sind unzulässig. Die einseitige Beschriftung ist dabei obligatorisch (siehe auch Punkt 2.1 Formales).
- Grundsätzlich ist beim Verfassen von Haus- und Abschlussarbeiten die neue Rechtschreibung nach Duden anzuwenden.
- Alle Haus- und Abschlussarbeiten müssen fristgerecht beim Prüfungsamt (nicht Lehrgebiet) eingereicht werden. Die Einhaltung der festgelegten Abgabefrist wird durch den Poststempel nachgewiesen. Zusätzlich ist dem zuständigen Sekretariat eine digitale Version (eine Datei im pdf-Format) per E-Mail zuzusenden.

**Hinweis:** Bitte benennen Sie die pdf-Datei nach diesem Schema: Nachname-Initial des Vornamens-Matrikelnummer.pdf. Beispiel: Mustermann-M-123456.pdf.

- Zu spät eingereichte Haus- und Abschlussarbeiten und Plagiate gelten als nicht bestanden! Institut, Fakultät und Prüfungsstellen werden grundsätzlich über Plagiate informiert.
- Die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten im BA-Studiengang beträgt nach §12 der Studienordnung (BA) im Teilzeitstudium 6 Wochen und im Vollzeitstudium 3 Wochen. Im MA-Studiengang beträgt die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten nach §12 der Studienordnung (MA) 10 Wochen im Teilzeitstudium und 5 Wochen im Vollzeitstudium.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird keine durchgängig geschlechterneutrale Sprache verwendet. Mit Begriffen und Bezeichnungen wie „Prüfer“ oder „Autor“ sind selbstverständlich immer auch Frauen angesprochen.

- Die Bearbeitungszeit für die Anfertigung der B.A.-Arbeit beträgt nach §13 der Prüfungsordnung (BA) drei Monate, bei Teilzeitstudierenden sechs Monate. Die Bearbeitungszeit für die Anfertigung der M.A.-Arbeit beträgt nach §13 der Prüfungsordnung (MA) drei Monate, bei Teilzeitstudierenden sechs Monate.
- Allen Haus- und Abschlussarbeiten ist eine Versicherung des Verfassers beizufügen, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde. Beachten Sie diesbezüglich die Angaben in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung. In der Regel wird Ihnen vom Prüfungsamt eine Vorlage zugeschickt.

## 2. Gestaltung der Haus- und Abschlussarbeit

### 2.1 Formalia

- **Umfang:**
  - Die Hausarbeiten sollen im **BA-Studiengang** bei ca. 15 Seiten, im **MA-Studiengang** bei ca. 20 Seiten liegen (jeweils **ohne** Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis).
  - Die **B.A.-Arbeit** soll einen Umfang von 40 bis 50 DIN A 4 Seiten (bei ca. 2.500 Zeichen pro Seite) haben. Der Umfang der **M.A.-Arbeit** sollte 50 bis maximal 80 DIN A 4 Seiten (ebenfalls bei ca. 2.500 Zeichen pro Seite) umfassen. Beachten Sie dazu auch die jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen (jeweils **ohne** Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis).
- **Format:** DIN A 4 (einseitige Beschriftung).
- **Rand:** Links ist ein ausreichender Rand zum Heften/Binden zu beachten (2,5 cm). Rechts muss ein Korrekturrand von 5,0 cm vorhanden sein. Oben/Unten ist ein Rand von 2,5 cm zu beachten.
- **Zeilenabstand:** 1,5.
- **Schriftart:** Bitte verwenden Sie gängige Schriftarten (z.B. Arial, Times New Roman oder Calibri) und -größen (11 oder 12 Punkt) und beachten Sie dabei den Richtwert von 2500 Zeichen pro Seite (inkl. Satz- und Leerzeichen).
- **Zitate:** Lange Zitate (> drei Zeilen) werden einzeilig, eingerückt und in kleinerer Schriftgröße (10 Punkt) geschrieben.
- **Fußnoten** werden einzeilig und in kleinerer Schriftgröße (10 Punkt) gesetzt.
- **Satz:** Benutzen Sie Blocksatz **mit** Silbentrennung.
- **Zitierweise:** Die amerikanische Zitierweise (Harvard-Zitation) ist obligatorisch. Weitere Hinweise finden Sie in Kapitel 4.
- **Heftung:** Die Hausarbeit ist in gelochter und gehefteter Form einzureichen. Verwenden Sie einen Schnellhefter. Abschlussarbeiten werden in gebundener Form eingereicht.

## 2.2 Aufbau

Jede Haus- und Abschlussarbeit besteht in der Regel aus folgenden Komponenten:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis (und evtl. weitere Verzeichnisse)
3. Thematischer Teil
  - a. Einleitung
  - b. Hauptteil
  - c. Fazit und Ausblick
4. Ggf. Anhang
5. Literaturverzeichnis
6. Eigenständigkeitserklärung des Autors

### 2.2.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält folgende Angaben (siehe auch Beispiel im Anhang):

- Oberes Drittel: Name der Universität, Institut, Lehrgebiet, Modultitel, Name des Modulbetreuers/der Modulbetreuerin, aktuelles Semester
- Mittleres Drittel: Titel der Arbeit (und ggf. Untertitel)
- Unteres Drittel: Name und Anschrift des Verfassers/der Verfasserin (mit Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse), Matrikelnummer, Studiengang (mit Angabe von Haupt- und Nebenfächern sowie Zahl der Fachsemester), Abgabedatum

### 2.2.2 Inhaltsverzeichnis und weitere Verzeichnisse

Das **Inhaltsverzeichnis** enthält in nummerierter Form alle in der Arbeit vorkommenden Überschriften mit den dazugehörigen Seitenzahlen. Die Seitenzahlen beziehen sich dabei stets auf den Anfang des entsprechenden Gliederungspunktes. In der Regel besteht die Gliederung aus Haupt- und Unterpunkten. Punkte, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen den gleichen logischen Rang einnehmen. Wenn ein Hauptpunkt untergliedert wird, müssen mindestens zwei Unterpunkte folgen.

#### Beispiel für eine mögliche Gliederung:

1.	Einleitung	1
2.	Theoretische Grundlagen	2
3.	Erklärungsansätze	5
3.1	Erklärungsansatz 1	5
3.2	Erklärungsansatz 2	8
3.3	Erklärungsansatz 3	13
4.	Fazit und Ausblick	16
	Literaturverzeichnis	18
	Versicherung	19

Beachten Sie: Ein Punkt wird nur nach der ersten Gliederungsebene erstellt (ab der zweiten Gliederungsebene wird kein Punkt gesetzt; also 4.3 und nicht 4.3.). Zu tiefe Untergliederungen (z.B. „2.1.1.1.2“) machen die Systematik der Arbeit unübersichtlich und sollten daher vermieden werden (selbst bei BA- und Masterarbeiten sind solche tiefen Untergliederungen in der Regel nicht erforderlich). Die Gliederungspunkte des Anhangs (Literaturverzeichnis) werden ohne Nummerierung in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen. Das Inhaltsverzeichnis wird selbst nicht paginiert. Gleiches gilt für Abbildungs-, Abkürzungs- und Tabellenverzeichnisse (die Paginierung der Verzeichnisse kann in längeren Arbeiten durch römische Zahlen erfolgen). Die Paginierung beginnt mit der Einleitung auf Seite „1“.

➔ **Funktion:** Die Gliederung zeigt den logischen Aufbau der Arbeit und die gedankliche Struktur („roter Faden“).

**Tipp:** Die Überschriften der jeweiligen Kapitel sollen inhaltlich aussagekräftig sein und im Einklang mit dem Inhalt des Kapitels stehen. Überschreiben Sie bspw. den Hauptteil Ihrer Arbeit **nicht** mit „Hauptteil“ und Ihr Schlusskapitel **nicht** mit „Schluss“, sondern mit einer inhaltlich gehaltvollen Überschrift. Achten Sie auch stets darauf, dass

- die Inhalte Ihrer Unterkapitel zur Überschrift Ihres Hauptkapitels passen;
- die jeweiligen Kapitelinhalte die Versprechen der Kapitelüberschrift einlösen und vor allem nicht im Widerspruch zu ihr stehen!

Ein **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis** ist erst ab einer größeren Anzahl von Abbildungen und/oder Tabellen sinnvoll (Richtwert: ab fünf Abbildungen und/oder Tabellen). Für Abbildungen und Tabellen im Text legen Sie jeweils separate Verzeichnisse an. Dabei geben Sie die Abbildungs- oder Tabellenummer, die Bezeichnung bzw. Überschrift sowie die Seitenzahl an. Die Verzeichnisse werden jeweils auf einer gesonderten Seite nach dem Inhaltsverzeichnis angeführt.

Auch ein **Abkürzungsverzeichnis** wird nur dann angelegt, wenn die Arbeit sehr viele Abkürzungen enthält. In diesem Falle werden in das Abkürzungsverzeichnis alle Abkürzungen aufgenommen, deren Bedeutung **nicht** allgemein bekannt ist. Legen Sie kein Abkürzungsverzeichnis an, müssen Sie vorhandene Abkürzungen, deren Bedeutung nicht allgemein bekannt ist, beim erstmaligen Auftreten einmal ausschreiben, wobei sie die im Folgenden weiter verwendete Abkürzung in Klammern setzen.

**Beispiel I:** Die Bürger wählen die Abgeordneten des Europäischen Parlaments (EP) direkt für eine Amtszeit von fünf Jahren in allgemeinen, freien und geheimen Wahlen.

**Beispiel II:** Das Bundesverfassungsgericht (BVerfG) verfügt über einzigartige Kompetenzen, die im internationalen Vergleich nur noch mit denen des amerikanischen Supreme Court vergleichbar sind.

### 2.2.3 Thematischer Teil

Die formale Gestaltung der Textseiten muss einheitlich durch die gesamte Arbeit beibehalten werden. Tabellen und Abbildungen gehören in der Regel in den Textteil. Diese müssen fortlaufend nummeriert und mit einer klaren inhaltlichen Bezeichnung versehen werden. Tabellen und Abbildungen, die eine Argumentation **zusätzlich** untermauern oder **ergänzende** Informationen liefern sollen, können ausnahmsweise in den Anhang aufgenommen werden.

Außerdem ist immer eine Quellenangabe unterhalb der Tabellen und Abbildungen anzuführen. Handelt es sich um eigene Darstellungen, vermerken Sie entsprechend: „Quelle: Eigene Darstellung.“ Handelt es sich um selbst gestaltete Tabellen, dokumentieren Sie die Datenquelle, ggfs. mit dem Hinweis: „Eigene Berechnungen nach Daten von/aus/des...“. Die Übernahme von veränderten Abbildungen müssen Sie vermerken. Tabellen und Abbildungen sind nicht selbsterklärend und müssen im Zusammenhang mit dem Text stehen (d.h.: nehmen Sie im Text darauf erläuternd Bezug!).

Von Fußnoten machen Sie bitte nur sparsam Gebrauch. Orientieren Sie sich an der Regel: Alles Wichtige gehört in den Text! Nutzen Sie Fußnoten für kurze Erläuterungen, die aus Ihrer Sicht zwar unbedingt notwendig sind, aber den Argumentationsfluss im Haupttext unterbrechen würden. Fußnoten werden durch hochgestellte Zahlen gekennzeichnet (sowohl im Text als auch in der Fußnote). Endnoten sind nicht zulässig.

### 2.2.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält **alle** im Textteil zitierten Quellen – **und nur diese!** Die Texte werden alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren **und** chronologisch aufsteigend nach dem Datum der Veröffentlichung geordnet. Einzelpublikationen eines Autors werden vor Gemeinschaftspublikationen genannt, ältere Veröffentlichungen vor neueren. Mehrere Veröffentlichungen eines Autors werden ebenfalls chronologisch aufsteigend nach Erscheinungsjahr sortiert. Werden mehrere Veröffentlichungen eines Autors **desselben** Jahres verwendet, werden diese mit Buchstaben (a, b, c, etc.) gekennzeichnet. Hinweise zur Formatierung der Quellenangaben finden Sie in Kapitel 4.

**Tipp:** Es gibt keine festgelegten Regeln für den Umfang eines Literaturverzeichnisses bzw. für die Anzahl der zitierten Quellen. Sie sollten aber immer danach streben, den Forschungsstand zu Ihrem Thema möglichst breit und umfassend aufzuarbeiten. Als grobe Daumenregel können Sie davon ausgehen, dass Ihr Literaturverzeichnis **mindestens 15** (Hausarbeiten im BA-Bereich) **bzw. 20** (Hausarbeiten im MA-Bereich) **einschlägige Titel** enthalten sollte (entsprechend mehr bei Abschlussarbeiten).

### 2.2.5 Anhang und Erklärung

Im **Anhang** können z.B. Codierschemata, Erläuterungen zur Indexbildung, Recodierungen etc. aufgeführt werden.

## 2.3 Sprache

Wissenschaftliche Texte sollen über fachspezifische Sachverhalte informieren. Dabei kann der Verfasser eines solchen Texts davon ausgehen, dass der Leser über grundlegende Kenntnisse verfügt. Es geht in Fachtexten daher weder um die Vermittlung von Grundlagenwissen noch um die Verbreitung von Alltagswissen. Aber: Ein fachwissenschaftliches Niveau bedeutet nicht, dass nun kompliziert und schwer verständlich geschrieben werden soll. Im Gegenteil: Wissenschaftliche Formulierungen sollen vor allem eine klare und begrifflich eindeutige Darstellung der Inhalte gewährleisten. Benutzen Sie deshalb die entsprechende Fachterminologie, aber vermeiden Sie **unnötige** Fremdwörter und Schachtelsätze. Schreiben Sie prägnant und in kurzen Sätzen. Umgangssprachliche Begriffe und Redewendungen, „Phrasen“ und Banalitäten sind dagegen tabu.

Je nach Thema werden Sie sich möglicherweise mit Fragestellungen beschäftigen, die im Alltag normativ aufgeladen sind (z.B. Erfolge rechtsextremer Parteien; Parteienverbote durch das Bundesverfassungsgericht; Einführung von Studiengebühren; Reform der Hartz IV-Regelsätze; Einführung von Volksentscheiden bei weiteren Integrationsschritten der Europäischen Union). Auch in diesen Fällen gilt: Schreiben Sie distanziert und neutral, denn Sie sind ein analytischer Beobachter! Vermeiden Sie normative Appelle, verzichten Sie auf entrüstete Kommentare und persönliche Bekenntnisse, halten Sie sich mit Visionen für eine bessere Welt zurück.

## 3. Inhaltliche Anforderungen an die Arbeit

Jede Haus- und Abschlussarbeit besteht in der Regel aus drei inhaltlichen Komponenten: 1) Einleitung, 2) Hauptteil und 3) Fazit und Ausblick. Jede dieser Komponenten hat spezifische Anforderungen, die im Folgenden knapp dargestellt werden.

### 3.1 Einleitung

In der **Einleitung** werden, **erstens**, die zentrale Frage- oder Problemstellung und Ihr Erkenntnisinteresse **klar formuliert**, theoretisch und/oder empirisch **hergeleitet** und **nachvollziehbar begründet**. Dazu knüpfen Sie an den Forschungsstand zu Ihrem Thema an und/oder verweisen mit entsprechenden Belegen auf ein Phänomen, das aus politikwissenschaftlicher Sicht erklärungsbedürftig ist.

**Beispiel für eine Fragestellung:** Die Beteiligung bei den Wahlen zum Europäischen Parlament unterscheidet sich erheblich zwischen den Mitgliedsländern der Europäischen Union (EU). Dieser empirische Befund könnte als Ausgangspunkt für eine Forschungsfrage genutzt werden: Warum unterscheidet sich die Wahlbeteiligung bei den Europawahlen zwischen den EU-Staaten?

**Beispiel für eine Problemstellung:** Die Beteiligung an Volksentscheiden ist in der Regel niedriger als die Beteiligung an allgemeinen Wahlen. Aus dem empirischen Befund lässt sich beispielsweise folgende Problemstellung ableiten: Konsequenzen unterschiedlicher Beteiligungsquoten bei Volksentscheiden für die politische Gleichheit in Demokratien.

Formulieren Sie stets eine **analytische** Frage- oder Problemstellung, die an Zusammenhängen und/oder Ursache-Wirkungs-Beziehungen interessiert ist. Ein ausschließlich deskriptiver (d.h.: ausschließlich beschreibender) Zugang zu einem Thema (z.B: Welche Funktionen hat der Deutsche Bundestag?) ist **nicht** ausreichend.

**Zweitens, begründen Sie die politikwissenschaftliche Relevanz** Ihrer Frage- oder Problemstellung. Dies können Sie mit Hilfe einiger knapper Ausführungen zur **politiktheoretischen** und/oder **politikpraktischen** Bedeutung Ihrer Erkenntnisperspektive verdeutlichen (Lehnert et al. 2007).

**Beispiel:** Bei der Beschäftigung mit Wahlen bietet es sich an, knapp die Bedeutung von Wahlen in repräsentativen Demokratien darzulegen. Zudem könnte erläutert werden, warum Niveauunterschiede in der Beteiligung ein Problem sein könnten.

**Drittens** (und abschließend), **erläutern und begründen** Sie Ihr **Vorgehen**. Mit anderen Worten, führen Sie knapp aus, **warum** Sie im Folgenden **wie** Ihr Thema bearbeiten werden.

**Tipp:** Wenn Sie über den Aufbau Ihrer Arbeit, Ihr Vorgehen und die Struktur Ihrer Argumentation nachdenken, werden Sie sich oft fragen, wie Sie Ihr Thema eingrenzen sollen, welche Ausführungen unverzichtbar sind und welche Sie getrost ausblenden können. Diese Entscheidung kann Ihnen leider niemand abnehmen. Aber Sie können sich eine einfache Regel zu Eigen machen: Alles, was nicht dazu beiträgt, meine Frage zu beantworten bzw. mein Problem zu lösen, gehört **nicht** in die Arbeit!

**Ein Beispiel:** Sie interessieren sich für die parlamentarischen Oppositionsstrategien der Grünen im Deutschen Bundestag und fragen sich z.B., wovon es abhängt, ob die Grünen eine Strategie der Konfrontation oder eine Strategie der Kooperation wählen. Um diese Frage zu beantworten, ist ein historischer Abriss über die Entwicklung des Parlamentarismus im Allgemeinen ebenso überflüssig wie eine (oberflächliche) Darstellung der Funktionsweise des Deutschen Bundestags. Beides kann nichts zu Ihrem Erkenntnisinteresse beitragen. Befragen Sie sich also immer streng und unerbittlich, welche Schritte unabdingbar sind, um an Ihr Ziel zu gelangen (d.h.: Ihre Frage zu beantworten) und welche Schritte Sie auf Abwege führen (d.h.: Sie und Ihre Argumentation vom Thema abbringen)!

#### **Funktionen:**

- Interesse für das Thema wecken
- Präzisierung des Themas
- Präsentation, Herleitung und Begründung der Frage- oder Problemstellung
- Relevanzbegründung
- Knappe Erläuterung und Begründung der Vorgehensweise

**Tipp:** Wissenschaft dient in erster Linie der Problemlösung. An diesem Ziel sind denn auch die meisten wissenschaftlichen Themenstellungen ausgerichtet, indem sie häufig einem Erkenntnisweg folgen, der auch den Berufsalltag vieler Menschen bestimmt, uns sogar im Alltag immer wieder begegnet und aus folgendem Dreischritt besteht:

1. Problemdefinition (Was ist das Problem?)
2. Problemanalyse
  - a) Was sind Ursachen des Problems?
  - b) Was sind (mögliche/tatsächliche) Folgen des Problems?
3. Strategieempfehlung (Wie kann das Problem gelöst werden?)

Nutzen Sie diesen Dreischritt für die Konzipierung Ihrer Arbeit! Schritt 1 muss in jeder Arbeit enthalten sein und am Anfang stehen. Worauf Sie sich danach konzentrieren, ist in erster Linie abhängig von Ihrem Erkenntnisinteresse, aber auch vom Umfang, der Ihnen für Ihre Arbeit zur Verfügung steht (siehe Kapitel 2.1). Mehrere Varianten sind denkbar:

So kann sich Ihre Arbeit **zum ersten** ausschließlich der Problemanalyse widmen (Punkt 2). Dabei kann sie sich in einer möglichen Variante auf die Ursachenanalyse beschränken (Punkt 2a).

**Zum Beispiel:** Warum verlieren die Volksparteien immer mehr Mitglieder? In diesem Fall sollten Sie im Fazit Ihrer Arbeit (siehe unten) mögliche Konsequenzen und Folgen ansprechen.

In einer alternativen Variante können Sie Ihre Arbeit so konzipieren, dass Sie nicht nur die Ursachen, sondern **auch** die Konsequenzen des Problems analysieren (Punkt 2a. und 2.b).

**Zum Beispiel:** Warum wird das Wahlverhalten der Deutschen immer weniger vorhersagbar und welche Folgen hat das für die politischen Parteien? Dann sollten Sie im Fazit Ihrer Arbeit Überlegungen für mögliche Problemlösungsstrategien anstellen.

**Zum zweiten** kann die Konzeption Ihrer Arbeit aber auch den gesamten Dreischritt umfassen. Das wird in aller Regel aber nur bei umfangreicheren Qualifikationsarbeiten (z.B. Master-Arbeit) möglich sein.

**Beispiel:** Warum unterscheidet sich die Wahlbeteiligung bei den Europawahlen zwischen den EU-Staaten? Sie würden zunächst das „Problem“ darstellen. Anschließend würden Sie die Unterschiede erklären und die Konsequenzen der unterschiedlichen Wahlbeteiligung aufzeigen. Schließlich würden Sie mögliche Lösungen darstellen.

**Zum dritten** können Sie Ihre Arbeit jedoch auch so konzipieren, dass die Lösungsstrategie im Mittelpunkt steht (Punkt 3.). In diesem Fall stellen Sie unter Bezugnahme auf den Forschungsstand eher knapp dar, welche Erkenntnisse über die Ursachen des Problems vorliegen und entwickeln und begründen im Hauptteil Ihre Empfehlung für eine Lösungsstrategie (die nur entwickelt werden kann, wenn Erkenntnisse über die Ursachen vorhanden sind).

**Beispiel:** Kann der Übergang zur einfachen Mehrheitsregel bei Abstimmungen im Bundesrat dessen parteipolitisches Blockadepotenzial reduzieren?

Der **Umfang der Einleitung** sollte bei Hausarbeiten im BA-Studiengang nicht mehr als eine Seite in Anspruch nehmen, bei Hausarbeiten im MA-Studiengang nicht mehr als anderthalb Seiten. Bei Abschlussarbeiten kann die Einleitung ggf. etwas länger ausfallen.

### 3.2 Hauptteil

Im **Hauptteil** der Arbeit wird das Thema anhand einer klaren Gliederung und entlang einer stringenten und kohärenten Argumentationsstrategie dargestellt. Die Argumentationsführung sollte dabei empirisch informativ, theoretisch reflektiert und differenziert sowie logisch widerspruchsfrei und ausgewogen sein. Dazu legen Sie in einem ersten Schritt Ihr politikwissenschaftliches Handwerkszeug dar, indem Sie Ihre zentralen Begriffe und analytischen Kategorien klären sowie Konzepte und Theorien, mit denen Sie arbeiten, darstellen und erläutern.

**Tipp:** Definieren Sie Ihre Begriffe und Kategorien immer dann, wenn Sie diese zum ersten Mal verwenden und stellen Sie nur die Konzepte und Theorien vor, mit denen Sie tatsächlich arbeiten bzw. mit denen Sie sich auseinandersetzen.

Der zweite Schritt ist der Analyse vorbehalten, die dazu dient, Ihre Frage zu beantworten, Ihr Problem zu lösen, Ihr Erkenntnisinteresse zu befriedigen. Dafür setzen Sie sich systematisch, kritisch, reflektiert und breit mit dem *state of the art*, d.h. dem Forschungsstand zu Ihrem Thema auseinander.

### **Funktionen:**

- Aufarbeitung der Forschungslage und -literatur
- Einbettung der eigenen Arbeit in den Forschungsstand
- Präsentation eigener theoretischer Überlegungen und Hypothesen (oder Ableitung der Hypothesen aus dem Forschungsstand)
- Bei empirischen Arbeiten: Beschreibung des verwendeten Datenmaterials; Operationalisierung der theoretischen Konstrukte; Erläuterung der verwendeten statistischen Verfahren
- Präsentation der Ergebnisse mit Interpretation der Fragestellung

## **3.3 Fazit und Ausblick**

In den **Schlussbemerkungen** bzw. im **Fazit** Ihrer Arbeit werden die zentralen Ergebnisse unter Bezugnahme auf die formulierte Frage- oder Problemstellung knapp zusammengefasst.

**Achtung!** Geben Sie hier keine Zusammenfassung in dem Sinne, dass Sie Ihre Arbeit in Kurzform noch einmal nacherzählen! Berichten Sie stattdessen Ihre wichtigsten Erkenntnisse und Einsichten und beantworten Sie die Ausgangsfrage!

**Tipp:** Beachten Sie, dass jede wissenschaftliche Erkenntnis als vorläufig zu betrachten ist! Formulieren Sie Ihre Erkenntnisse daher nicht apodiktisch, sondern lassen Sie Raum für Zweifel. Auch sollten Sie normative Aussagen (Was **soll** sein?) stets argumentativ begründen und immer sorgfältig und eindeutig von Tatsachenaussagen (Was **ist**?) trennen. Ansonsten tappen Sie in die Falle logischer Fehlschlüsse, wenn Sie zum Beispiel von dem, was sein soll, darauf schließen, dass es auch so ist – und umgedreht.

Je nach Erkenntnisinteresse (siehe Kapitel 3.1) reflektieren Sie im Schlusskapitel auch mögliche Folgen, Wirkungen, Konsequenzen oder mögliche Problemlösungsstrategien. Hier können Sie auch diskutieren,

- welche Fragen unbeantwortet geblieben sind,
- welche neuen Fragen oder Probleme sich ergeben haben,
- welche Forschungslücken Ihrer Erkenntnis nach existieren,
- welche Forschungsperspektiven sich aus Ihren Einsichten ableiten.

**Tipp:** Wenn Sie auf Forschungslücken hinweisen wollen, setzt das eine ausgesprochen gute Kenntnis des Forschungsstandes voraus. Formulieren Sie hier also entsprechend vorsichtig und bescheiden!

Der Einleitung ähnlich sollte der Umfang Ihres Schlusskapitels bei Hausarbeiten im BA-Studiengang nicht mehr als eine Seite umfassen, bei Hausarbeiten im MA-Studiengang nicht mehr als anderthalb Seiten. Auch hier kann der Umfang bei Abschlussarbeiten ggf. etwas größer sein.

#### **Funktionen:**

- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und zentralen Erkenntnisse
- Forschungsfrage beantworten
- Einbettung der eigenen Ergebnisse in den Forschungsstand
- Ggf. Anregungen für weitere Forschung

## **4. Zitate und Literaturhinweise**

### **4.1 Zitate**

In wissenschaftlichen Arbeiten müssen **alle** aus den bearbeiteten Materialien **übernommenen** Sachinformationen und Daten, Interpretationen, Argumente, Thesen und Behauptungen, Erkenntnisse und Schlussfolgerungen als Zitat gekennzeichnet oder durch Quellenverweis belegt werden.

**Achtung!** Viele Internet-Quellen besitzen einen geringen Belegcharakter. Daher sollten sie in schriftlichen Arbeiten im Studium nur spärlich eingesetzt werden. **Fachliteratur ist immer bevorzugt zu verwenden! Wikipedia ist keine wissenschaftliche Literatur!**

In der Regel wird zwischen der deutschen und der amerikanischen Zitierweise (Harvard-Zitation) unterschieden. **Verwenden Sie ausschließlich die amerikanische Zitierweise.** Die amerikanische Zitierweise hat sich mittlerweile international durchgesetzt und wird von den meisten renommierten Fachzeitschriften gefordert. Sie hat den Vorteil, dass sie beim Lesen ohne großes Suchen in den Fußnoten sofort eine Literaturangabe bereithält und deutlich übersichtlicher ist. Bei dieser Kurzform des Zitierens wird der Literaturhinweis am Ende eines wörtlichen oder sinngemäßen Zitats in Klammern in den Text gestellt. In den Klammern werden der Nachname der Autorin/des Autors, das Erscheinungsjahr des Artikels bzw. Buches und die Seitenzahl angegeben – nicht mehr! Die vollständigen bibliografischen Angaben stehen im Literaturverzeichnis. Die amerikanische Zitierweise verzichtet also auf Fußnoten, sodass Sie damit tatsächlich sehr sparsam im Sinne notwendiger ergänzender Anmerkungen verfahren können (siehe oben).

Im Detail unterscheidet sich die amerikanische Zitierweise je nach Verlag oder Universität. Die Angaben in diesem Leitfaden orientieren sich an den Vorgaben der Politischen Vierteljahresschrift (PVS), der Zeitschrift der Deutschen Vereinigung für Politische Wissenschaft. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie sich bereits bei der Lektüre der Aufsätze in der PVS mit der Zitierweise vertraut machen und in Zweifelsfällen nachschauen können, wie Autorinnen und Autoren der PVS zitieren. Die Zitierweise der PVS ist vom Verlag gut dokumentiert. Bitte beachten Sie auch die Autorenhinweise auf der Internetseite der Politischen Vierteljahresschrift (PVS): <http://www.pvs.nomos.de/autorenhinweise-pdf>.

Literaturangaben erfolgen im fortlaufenden Text durch die Nennung des Autorennamens, des Erscheinungsjahrs und der Seitenangabe in Klammern. Seitenangaben werden von der Jahreszahl durch ein Komma getrennt.

→ **Beispiel:** (Gabriel 1997, S. 241)

Bei Veröffentlichungen von zwei Autorinnen und Autoren werden diese durch ein „u.“ getrennt.

→ **Beispiel:** (Urban u. Mayerl 2011, S. 10)

Bei drei und mehr Autorinnen und Autoren wird nur der Nachname des ersten Autors mit dem Zusatz „et al.“ genannt.

→ **Beispiel:** (Hausstein et al. 2004, S. 174)

Werden mehrere Veröffentlichungen einer Autorin oder eines Autors aus demselben Jahr zitiert, wird die Jahreszahl um die Aufzählung „a, b, c...“ erweitert. Die Aufzählung erfolgt in der Reihenfolge der Nennung in der Arbeit. Denken Sie daran, diese Erweiterung auch im Literaturverzeichnis zu übernehmen!

→ **Beispiel:** (Schmidt 1999a, S. 12)

Wenn Sie an einer Stelle auf mehrere Werke gleichzeitig verweisen wollen (multiple Zitation), dann reicht eine Klammer aus. Mehrere Werke einer Autorin/eines Autors werden durch ein Komma getrennt. Dabei ist die erneute Nennung des Nachnamens beim zweiten Beleg nicht nötig. Mehrere Werke verschiedener Autoren werden durch ein Semikolon getrennt.

→ **Beispiel:** (Kaina 2011, 2009)

→ **Beispiel:** (Fuchs 2007, S. 234, 2002, S. 398; Gabriel 1994; Easton 1975; Almond u. Verba 1965)

**Beispieltext:** Arbeiten von Inglehart (1970, 1977) haben auf die Bedeutung der „kognitiven Mobilisierung“ für die Unterstützung der EU aufmerksam gemacht. Kognitive Mobilisierung bezeichnet „Fähigkeiten, die notwendig sind, um sich in einer ausgedehnten politischen Gemeinde zurechtzufinden“ (Inglehart 1995, S. 419). Höher gebildete Personen sind mit besseren kognitiven Kompetenzen zur Wahrnehmung, Verarbeitung und Reflexion von Informationen aus der politischen Sphäre ausgestattet und haben daher auch einen einfacheren Zugang zur Politik (Hadjar u. Becker 2006, S. 181). Mit Blick auf die Unterstützung der EU betont Inglehart (1977, S. 338), dass „Cognitive Mobilization should encourage support for European institutions insofar as it helps make them more familiar, less threatening“. Kognitive Mobilisierung reduziert das Unbehagen vor weit entfernten und komplexen Gebilden wie dem politischen System der EU, verringert Bedrohungsgefühle und fördert die Einsicht für die Sinnhaftigkeit internationaler Zusammenarbeit (Niedermayer 1991, S. 345).

Achten Sie unbedingt darauf, dass das Satzzeichen erst nach dem Beleg kommt (das Satzzeichen schließt den Satz ab). Abkürzungen wie „op. cit.“ oder „ebd.“ sind nicht gebräuchlich. Auch wenn mehrfach hintereinander auf dieselbe Literatur verwiesen wird, werden die Literaturverweise wiederholt.

## 4.2 Drei Arten von Zitaten

Es können drei unterschiedliche Arten von Zitaten unterschieden werden:

1. **Wörtliche Zitate** = wörtliche Übernahme der entsprechenden Literaturstelle (Übernahme von Form und Inhalt)
2. **Sinngemäße Zitate** = nichtwörtliches Übernehmen der entsprechenden Literaturstelle (Wiedergabe fremder Inhalte in eigenen Worten)
3. **Sekundärzitate** = von einer Autorin/einem Autor übernommenes Zitat eines Dritten

### 4.2.1 Wörtliche Zitate

- Hervorhebung durch „doppelte“ Anführungszeichen.
  - Enthält ein Zitat selbst noch ein Zitat, so wird dieses in ‚einfache‘ Anführungszeichen gesetzt.
  - Wörtliche Zitate werden vollständig und originalgetreu wiedergegeben – einschließlich evtl. Fehler, Unterstriche oder anderer Druckformen (z.B. Kursiv- oder Fettdruck). Übernommene Fehler werden im Zitat selbst mit einem in Klammern gesetzten (sic!) gekennzeichnet.
  - Wenn ein wörtliches Zitat nicht vollständig übernommen wird, markieren Sie die Textauslassung mit eckigen Klammern und drei Punkten „[...]“.
- ➔ **Beispiel:** „Some superordinate value or [...] crowning postures [...] serve as a sort of glue to bind together many more specific attitudes and beliefs, and these postures are of prime centrality in the belief system as a whole“ (Converse 1964, S. 211).
- ➔ **Hinweis:** Häufig wird bei Zitaten wie im Beispiel oben der Fehler gemacht, dass vor der Klammer ein Punkt gesetzt wird. Auch wenn das Zitat mit einem Punkt endet, erfolgt die Angabe des Punktes immer **nach** der Klammer!

**Tipp:** Bei der Übernahme wörtlicher Textbausteine schleichen sich häufig Satzbaufehler ein. Achten Sie also darauf, dass Sie entweder Ihre wörtliche Übernahme sowohl grammatikalisch als auch syntaktisch anpassen, indem Sie zusätzliche Buchstaben in Klammern setzen (z.B: Nach „eigene(n) Recherchen“) oder Ihren eigenen Satz so formulieren, dass er zusammen mit dem eingebauten wörtlichen Zitat noch einen korrekten Satzbau garantiert!

- Eigene erläuternde Ergänzungen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden in Form von eckigen Klammerbemerkungen kenntlich gemacht.
  - ➔ **Beispiel:** „We argue that such conceptions [values; der Verf.] are to be treated, analytically, as hypothetical constructs, used for heuristic purposes without any presumption about their empirical status“ (van Deth u. Scarbrough 1998, S. 22).
- Vom Original übernommene und eigene Hervorhebungen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden nach der Seitenzahl im Kurzbeleg entsprechend vermerkt.
  - ➔ **Beispiel „übernommene Hervorhebung“:** „A set of patterned, or constrained, attitudes we will call a *value orientation*“ (van Deth u. Scarbrough 1998, S. 22; Hervorhebung i.O.).
  - ➔ **Beispiel „eigene Hervorhebung“:** „Indeed, *by itself this participant-rationalist model of citizenship could not logically sustain a stable democratic government.* Only when combined in some sense with its opposites of passivity, trust, and deference to authority and competence was a viable, stable democracy possible“ (Almond 1980, S. 16; eigene Hervorhebung).
- Wörtliche Zitate sollten sehr sparsam verwendet werden, z.B. wenn es unbedingt auf die Originalformulierung ankommt.
- Wörtliche englischsprachige Zitate werden im Original angeführt und folglich nicht übersetzt.

#### 4.2.2 Sinngemäße Zitate

- keine besondere Hervorhebung im Text
  - ➔ **Beispiel:** Damit reihen sich die Gründungsväter der politischen Kulturforschung in die Tradition der elitistischen Demokratietheorien ein, die in der partizipativen Komponente des Demokratiebegriffs einen Ballast sehen, der seinem weiteren Erfolg im Wege steht (Buchstein u. Jörke 2003, S. 474).
- Das sinngemäße Übernehmen durch eigene Formulierung sollten Sie dem wörtlichen Zitieren grundsätzlich vorziehen. Denn nur, was Sie in eigenen klaren Worten inhaltlich korrekt wiedergeben können, haben Sie wahrscheinlich auch intellektuell verarbeitet und verstanden.
- Sinngemäße fremdsprachige Zitate (außer englischsprachige) werden übersetzt und dem Sinn nach wiedergegeben. Hier fügen Sie jedoch in Klammern an: (eigene Übersetzung).

### 4.2.3 Sekundärzitate

- In der Regel übernehmen Sie Zitate immer dem Original. Das heißt: **Sekundärzitate bleiben die Ausnahme** (z.B. wenn das Original nicht verfügbar und der Aufwand zur Beschaffung bezüglich finanzieller Kosten oder Zeit unverhältnismäßig hoch ist).
- Die Kennzeichnung eines Sekundärzitats erfolgt durch: 1. Nennung der zitierten Autorin/des zitierten Autors; 2. Zusatz „zitiert nach“ und 3. der gewohnten Zitierweise mit Nachname Jahreszahl: Seitenzahl.
  - ➔ **Beispiel wörtliches Sekundärzitat:** „Die verbalisierende Objektivierung der Person setzt nach Mead die Trennung in ‚I‘ und ‚Me‘ in Gang“ (Mead, zitiert nach Kiefer 1991, S. 146).
  - ➔ **Beispiel sinngemäßes Sekundärzitat:** Die Wahlnorm kann als gesellschaftlich konstruierte und sanktionierte Verhaltensweise verstanden werden (vgl. Opp, zitiert nach Goerres 2010, S. 277).

**Achtung:** Da Sie im BA- und auch Master-Studium in der Regel noch keine eigenständige Forschung durchführen, werden Ihre Arbeiten weitgehend Forschungsstand wiedergeben. Das zieht umfangreiches Zitieren nach sich. Trotzdem reicht es nicht aus, wörtliche oder sinngemäße Zitate aneinanderzureihen! Dann ist keine eigenständige intellektuelle Leistung mehr erkennbar. Die besteht darin, dass Sie das Gelesene gedanklich verarbeiten, kritisch reflektieren und für die eigene Argumentationsführung auf kreative und originelle Weise nutzen bzw. miteinander verknüpfen.

### 4.3 Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Auch hier orientieren Sie sich bitte an den Vorgaben der Politischen Vierteljahresschrift (PVS). Bitte beachten Sie daher auch die Hinweise zur Formatierung des Literaturverzeichnisses der PVS (<http://www.pvs.nomos.de/autorenhinweise-pdf>).

#### Allgemeine Hinweise:

- Im Literaturverzeichnis wird nur und ausschließlich die Literatur aufgeführt, auf die Sie in Ihrer Arbeit (auch in den Fußnoten) verwiesen haben. Achten Sie dabei auf Vollständigkeit!
- Bei Zitaten aus dem Internet ist die Quelle hinsichtlich ihrer wissenschaftlichen Qualität und Zuverlässigkeit kritisch zu prüfen. Jedes Zitat und seine Quelle müssen Sie korrekt und vollständig identifizieren. Im Literaturverzeichnis geben Sie das Datum des Aufrufs der Internetadresse an. **Aber:** Internetquellen sind grundsätzlich kein Ersatz für relevante Fachaufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften und Fachbüchern.
- Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach Autorennamen bzw. bei gleichen Autoren nach dem Erscheinungsjahr geordnet.

- Bei drei und mehr Autorinnen und Autoren einer Literaturstelle führen Sie (im Gegensatz zum Quellenbeleg im Text) im Literaturverzeichnis **alle** Namen auf.
- Bei mehreren Erscheinungsorten bitte mit Schrägstrich getrennt angeben (Ort/Ort: Verlag). Bei drei und mehr Ortsangaben genügt die Angabe „u.a.“).

### **Selbstständige Veröffentlichungen (Monografien):**

Nachname, Vorname. Erscheinungsjahr: *Titel. Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag.

#### **→ Beispiel:**

Lijphart, Arend. 1984. *Democracies. Patterns of majoritarian and concensus government in twenty-one countries*. New Haven: Yale University Press.

### **Selbstständige Veröffentlichungen (Monografien) mehrerer Autoren:**

Nachname, Vorname, Vorname Name und Vorname Name. Erscheinungsjahr. *Titel. Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag.

#### **→ Beispiel:**

Gabriel, Oscar W., Volker Kunz, Sigrid Roßteutscher und Jan W. van Deth. 2002. *Sozialkapital und Demokratie. Zivilgesellschaftliche Ressourcen im Vergleich*. Wien: WUV Universitätsverlag.

### **Sammelband eines Herausgebers:**

Nachname, Vorname des Herausgebers (Hrsg.). Erscheinungsjahr. *Titel. Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag.

#### **→ Beispiel:**

Norris, Pippa (Hrsg.). 1999. *Critical citizens. Global support for democratic government*. Oxford: Oxford University Press.

### **Sammelband mehrerer Herausgeber:**

Nachname, Vorname des Herausgebers und Nachname, Vorname des Herausgebers (Hrsg.). Erscheinungsjahr. *Titel. Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag.

#### **→ Beispiel:**

Wolf, Christof und Henning Best (Hrsg.). 2010. *Handbuch der sozialwissenschaftlichen Datenanalyse*. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

### **Beiträge in Sammelbänden:**

Nachname, Vorname des Autors (und ggf. weitere Autoren). Erscheinungsjahr. In *Titel. Untertitel*, Hrsg. Vorname Name (und ggf. weitere Herausgeber), Seitenzahl-Seitenzahl. Ort: Verlag.

#### **→ Beispiel:**

Zittel, Thomas. 2004. Partizipative Demokratie und Politische Partizipation. In *Demokratiethorie und Demokratieentwicklung. Festschrift für Peter Graf Kielmansegg*, Hrsg. André Kaiser und Thomas Zittel, 55-74. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

**Zeitschriftenaufsätze eines Autors**

Nachname, Vorname des Autors. Erscheinungsjahr. Titel. Untertitel. *Zeitschriftenname* Jahrgang: Seitenzahl-Seitenzahl. doi: XXX. [doi wenn verfügbar].

**→ Beispiel:**

Kittel, Bernhard. 2006. A Crazy Methodology? On the Limits of Macro-Quantitative Social Science Research. *International Sociology* 21: 647-677. doi: 10.1177/0268580906067835.

**Zeitschriftenaufsätze mehrerer Autoren**

Nachname, Vorname des Autors und Vornahme Nachname des Autors. Erscheinungsjahr. Titel. Untertitel. *Zeitschriftenname* Jahrgang: Seitenzahl-Seitenzahl. doi: XXX. [doi wenn verfügbar].

**→ Beispiel:**

Greif, Avner und David D. Laitin. 2004. A Theory of Endogenous Institutional Change. *The American Political Science Review* 98: 633-652. doi: 10.1017/S0003055404041395.

**Zeitungsartikel:**

Bei unklarer Autorenschaft: Zeitungsname. Datum. Seitenzahl. Zeitungsartikel mit identifizierbarem Autor werden wie Zeitschriftenbeiträge zitiert (Zeitungsname dann *kursiv*).

**→ Beispiel I:**

Frankfurter Rundschau. 21.04.2001: 23.

**→ Beispiel II:**

Kurbjuweit, Dirk. 2010. Der Wutbürger. Stuttgart 21 und Sarrazin-Debatte. Warum die Deutschen so viel protestieren. *Der Spiegel* (40): 26-27.

**Internetquellen:**

Name, Vorname. Jahr. *Titel*. *Untertitel*. URL. Zugegriffen: Zugriffsdatum.

**→ Beispiel:**

Lösche, Peter. 2002. *Parteienstaat in der Krise*.  
www.fes.de/fulltext/historiker/00632toc.htm: Zugegriffen: 27.04.2002.

**Achtung:** Bitte entfernen Sie bei Internetangaben die von Word in der Regel automatisch erstellen Hyperlinks (blau unterstrichen).

**Discussion Papers und Arbeitspapiere:**

Nachname, Vorname des Autors (ggf. weitere Autoren). Erscheinungsjahr. Titel. Untertitel. *Titel der Reihe und ggf. Nummer des Papiers*. Ort: Institution.

**→ Beispiel:**

Braun, Daniela, Nicole Seher, Markus Tausendpfund und Ansgar Wolsing. 2010. Einstellungen gegenüber Immigranten und die Zustimmung zur Europäischen Integration. Eine Mehrebenenanalyse. *Arbeitspapiere Nr. 136*. Mannheim: Mannheimer Zentrum für Europäische Sozialforschung.

**Tipp:** Achten Sie bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses unbedingt auf Einheitlichkeit. **Wechseln Sie nicht zwischen deutschen und englischen Abkürzungen. Verzichten Sie darauf, die Einträge im Literaturverzeichnis nach Art der Quelle zu gruppieren. Verzichten Sie auf Aufzählungszeichen bei den einzelnen Angaben.**

## 5. Hinweise zur Bewertung

Im Folgenden sind einige Fragen formuliert, die wir uns bei der Lektüre und Begutachtung Ihrer Haus- und Abschlussarbeiten in der Regel stellen werden. Bitte beachten Sie jedoch, dass diese Fragen keinen Kriterienkatalog im strengen Sinne darstellen. Ihre Prüfer können davon durchaus abweichen, weil es in ihrer Beurteilungskompetenz liegt, bestimmte Kriterien unterschiedlich zu gewichten oder weitere Beurteilungsmaßstäbe anzulegen. Diese Fragen spiegeln die Inhalte dieses Leitfadens im Wesentlichen wider.

### Frage- und Problemstellung

- Ist die Fragestellung klar formuliert? (Was soll erklärt/welches Problem gelöst werden?)
- Wird ein analytischer und/oder problemorientierter Zugang sichtbar?
- Ist die Relevanz der Fragestellung nachvollziehbar begründet?

### Forschungsstand

- Wie groß ist die Rechercheleistung, die als Grundlage der Arbeit dient?
- Wird der themenspezifische, aktuelle Forschungsstand aufgearbeitet?
- Werden Fachzeitschriften berücksichtigt?
- Werden Argumente und Befunde strukturiert präsentiert?
- Wird die Literatur eigenständig und nachvollziehbar verarbeitet oder bloß reproduziert und enumerativ (aufzählend) präsentiert? Ist die Auseinandersetzung mit dem Forschungsstand ausgewogen und kritisch-reflektiert? Sind analytische Kompetenz und eigene Urteilsfähigkeit, Einfallsreichtum und gedankliche Tiefe erkennbar?

## **Inhalt, Aufbau und Vorgehen**

- Ist die Arbeit logisch aufgebaut? Ist die Argumentation nachvollziehbar begründet, klar strukturiert und logisch stringent? Gibt es Widersprüche, die nicht als solche erkannt und thematisiert werden?
- Sind Analysegegenstand und Analyseweg systematisch aufeinander bezogen? Ist das Vorgehen nachvollziehbar begründet? Ist das Vorgehen systematisch, theoriegeleitet und begrifflich klar? Sind die relevanten theoretischen Ansätze berücksichtigt? Werden die relevanten Theorien klar dargestellt? Werden sie kritisch reflektiert? Wird deren Auswahl begründet?
- Wird die Fachterminologie konsistent und sachlich korrekt verwendet?
- Werden begründete Erwartungen und Hypothesen formuliert? Argumentative und/oder empirische Unterfütterung?
- Wird die Frage beantwortet/das Problem gelöst? Ist das Fazit schlüssig?

## **Stilistik und formal korrekte Gestaltung**

- Ist das Erscheinungsbild der Arbeit sauber und wird eine einheitliche Formatierung (Schriftarten, Zeilenabstände, Absätze, Fußnoten, Paginierung) verwendet?
- Sind die Formulierungen klar und eindeutig, die Sätze korrekt und aussagekräftig? Finden sich Phrasen im Text?
- Wurde korrekt zitiert und bibliographiert?
- Wurden Rechtschreibung, Grammatik, Zeichen- und Kommasetzung korrekt angewendet?
- Ist die Ausdrucksweise dem sprachlichen Stil einer wissenschaftlichen Arbeit angemessen oder entspricht sie eher Zeitungsartikeln, Briefen, Essays, Privatgesprächen, politischen Verlautbarungen oder persönlichen Bekenntnissen?

# Anhang

## Beispiel für ein Titelblatt

FernUniversität in Hagen  
Fakultät für Kultur- und Sozialwissenschaften  
Politikwissenschaft I: Staat und Regieren  
Modul: Name des Moduls  
Modulverantwortlicher: Name Vorname  
Semester Jahreszahl

**Titel**  
**ggf. Untertitel**

Vorgelegt von:  
Name Vorname  
Straße Hausnummer  
PLZ Ort  
E-Mail-Adresse  
Matrikelnummer: 12345678  
Studiengang (BA/MA, 2. Semester)  
Abgabedatum: DD.MM.YYYY

## Gebräuchliche Abkürzungen

Deutschsprachige Abkürzungen		
Abkürzung	Bedeutung	Anwendung
f.	folgend	Für die folgende Seite (z.B.: 50f.)
ff.	fortfolgend	Für die folgenden Seiten (z.B.: 50ff.)
Hrsg.	Herausgeber	Herausgebervermerk im Literaturverzeichnis
S.	Seite	Angabe der Seite im Kurzzitat (ist i.d.R. überflüssig)
u.a.	und andere	Bei drei und mehr Autoren einer verwendeten Literaturstelle kann im laufenden Text der Nachname des ersten Autors mit dem Zusatz „u. a.“ angegeben werden (im Literaturverzeichnis sind alle Autoren zu nennen!)
Verf.	Verfasser	Bei drei und mehr Ortsangaben einer Literaturstelle genügt auch im Literaturverzeichnis die Angabe des ersten Ortsnamens mit dem Zusatz „u. a.“. Anmerkung des Verfasser bei wörtlichen Zitaten
vgl.	vergleiche	Wenn sinngemäß zitiert wird (mit Angabe des Verfassers, der Jahreszahl und der Seitenzahl). Im Text stehen dann keine Anführungszeichen

Englischsprachige Abkürzungen		
Abkürzung	Bedeutung	Anwendung
ed.	Herausgeber (Singular)	Im Literaturverzeichnis
eds.	Herausgeber (Plural)	Im Literaturverzeichnis
edn.	Ausgabe	Im Literaturverzeichnis
et al.	und andere	Bei drei oder mehr Autoren einer verwendeten Literaturstelle
p.	Seitenangabe	Im Literaturverzeichnis
pp.	Seitenangabe	Im Literaturverzeichnis
vol.	Band	Im Literaturverzeichnis (z.B. bei Zeitschriften)

## Literaturhinweise

Lehnert, Matthias, Bernhard Miller und Arndt Wonka. 2007. Na Und? Überlegungen zur theoretischen und gesellschaftlichen Relevanz in der Politikwissenschaft. In Forschungsdesign in der Politikwissenschaft. Probleme – Strategien – Anwendungen., Hrsg. Thomas Gschwend und Frank Schimmelfennig, 39-60. Frankfurt: Campus.

Plümper, Thomas. 2012. Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten. München: Oldenbourg.

Rost, Friedrich 2008: Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Sandberg, Berit. 2012. Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Ein Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. München: Oldenbourg.

Schlichte, Klaus 2005: Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Simonis, Georg/Elbers, Helmut 2011: Studium und Arbeitstechniken der Politikwissenschaft. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Stykov, Petra/Daase, Christopher/MacKenzie, Janet/Moosauer, Nikola 2009: Politikwissenschaftliche Arbeitstechniken. Paderborn: Fink.

Turabian, Kate L. 2007: A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations. Chicago Style for Students and Researchers. Chicago: The University of Chicago Press.