




b
**UNIVERSITÄT
BERN**

Leitfaden für das Verfassen von schriftlichen Arbeiten

Inhaltsverzeichnis

1.	Themenfindung und Literaturrecherche	3
1.1.	Fragestellung entwickeln.....	3
1.2.	Literaturrecherche.....	4
1.2.1.	Bibliotheken und Datenbanken.....	5
1.2.2.	Literaturverwaltungssysteme.....	5
1.3.	Konzept einer wissenschaftlichen Arbeit.....	6
2.	Inhalt und Aufbau der schriftlichen Arbeit	7
2.1.	Deckblatt und Titel.....	8
2.2.	Abstract.....	9
2.3.	Inhaltsverzeichnis.....	9
2.4.	Inhaltlicher Teil.....	9
2.4.1.	Einleitung.....	9
2.4.2.	Hauptteil.....	10
2.4.3.	Fazit.....	12
3.	Formale Anforderungen	12
3.1.	Format des Fliesstextes.....	12
3.2.	Quellenbelege: Zitate, Paraphrasen und Verweise.....	13
3.3.	Literaturverzeichnis.....	15
3.4.	Tabellen und Grafiken.....	19
3.5.	Fussnoten.....	20
4.	Selbstständigkeitserklärung	21
5.	Kontrollfragen zur Überprüfung der schriftlichen Arbeit	22
6.	Literaturhinweise für das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	23
7.	Einreichen der Arbeit	23
8.	Reglemente der Universität Bern	23

 Diese Box wird Ihnen an einigen Stellen des Dokuments begegnen. Sie enthält Tipps mit ganz konkreten Angaben, wie Seitenzahlen, Schriftgrößen etc., welche nur als Orientierung gelten und von den DozentInnen anders vorgegeben werden können. Bitte erkundigen Sie sich, ob die Angaben in den Boxen auch für Ihre schriftliche Arbeit gelten!

1. Themenfindung und Literaturrecherche

1.1. Fragestellung entwickeln

Aus verschiedensten Quellen liegen Themen und Fragestellungen vor, die für die eigene Themenfindung dienlich sein können. Anregungen und Inspiration können aus Seminaren, Fachzeitschriften, Büchern, einsehbaren Abschlussarbeiten, durch Gespräche mit DozentInnen oder aus dem Internet und den Medien hervorgehen.

Suchen Sie sich ein Thema, das Sie interessiert. Sie müssen sich einige Wochen mit der Thematik beschäftigen und das gelingt besonders erfolgreich, wenn ein persönliches Interesse an der Fragestellung besteht. Gelegentlich ist schon ein Themengebiet festgelegt. Ihre Arbeit sollte informativ sein, forschungsrelevante Fragen behandeln und auf interessante Zusammenhänge hinweisen. Achten Sie bei der Themenwahl darauf, dass die Arbeit in der zur Verfügung stehenden Zeit auch zu bewältigen ist. Die Fragestellung sollte nicht zu komplex und zu umfangreich sein.

Besonders wichtig ist es, dass die Fragestellung verständlich, präzise und beantwortbar ist sowie einen Bezug zur forschungsrelevanten Literatur aufweist. Sie wird sich als roter Faden durch die Argumentation der gesamten Arbeit ziehen. Die Arbeit ist in den Kontext des jeweiligen Forschungszusammenhangs einzuordnen.

Kontrollfragen zur Fragestellung:

- Was soll genau untersucht werden?
- Warum ist das Thema von Relevanz?
- In welchem (theoretischen oder empirischen) Kontext steht die Fragestellung?
- Was ist der Forschungsstand und wo besteht eine Forschungslücke?
- Wie soll in der Arbeit genau vorgegangen werden?
- Ist es eine reine Literaturarbeit? Werden eigene Daten erhoben?
- Auf welche Art und Weise werden die Fragestellungen untersucht?

Erstellen Sie eine Gliederung ihrer Themenfindung, indem Sie ihr Thema nach und nach einschränken. Beispielsweise wie folgt:

- Bildungssoziologie
- Migrationsforschung in der Bildungssoziologie
- Migrationshintergrund und Schulleistungen
- Schulleistungen von Kindern mit Migrationshintergrund: Ein Vergleich von inländischen und ausländischen Kindern in der Schweiz
- Schulleistungen von Kindern mit Migrationshintergrund: Ein Vergleich von inländischen und ausländischen Kindern in der Schweiz anhand der PISA Daten 2006

Oder

- Parteienforschung
- Wandel von Parteiensystemen
- Aufschwung radikaler, rechter Parteien in Europa
- Aufstieg der rechtspopulistischen SVP in der Schweiz

- Vergleich der Sitzgewinne der SVP in kantonalen Parlamentswahlen der Deutsch- und Westschweiz zwischen 1993 und 2010

1.2. Literaturrecherche

Wenn das Thema feststeht, sollte die einschlägige Literatur gesichtet werden. Quellen können dabei sein: wissenschaftliche Fachzeitschriften, aber auch Monografien und Beiträge in Sammelbänden. Am Anfang können fachspezifische Handbücher und Fachwörterbücher hilfreich sein.

Die Literaturkataloge für Monographien, Sammelbände, Zeitschriften etc. können für die Recherche mittels Stichwortabfrage eingesetzt werden. Über das (online) Verzeichnis der hiesigen Bibliotheken, die Internetangebote und elektronischen Datenbanken können vergangene und aktuelle Diskussionen zu dem Thema gefunden werden. Das Ergebnis der Literaturrecherche ist die Antwort auf folgende Fragen:

- Was wurde zu dem Thema bisher geschrieben?
- Wer hat sich damit beschäftigt?
- Unter welchen Gesichtspunkten fand die Diskussion statt? In welchem Fachkontext wurde diskutiert?

Die Vorgehensweise für die Auswahl von Literatur ist Sichten, Einschätzen und Auswerten:

Das Sichten (1) von Büchern und Artikeln umfasst die Leseprobe von Abstracts bzw. Zusammenfassungen, als auch das Ansehen von Titeln, Inhalts- und Literaturverzeichnissen. Daraufhin wird eine erste Auswahl getroffen. Um die Literatur einordnen zu können und ein Vorverständnis zu bekommen, können Rezensionen besorgt und Querverweise angeschaut werden (2). Dann wird das für relevant befundene Material gelesen und ausgewertet (3). Dabei ist es hilfreich Thesen und Schlagwörter zu notieren, wichtige Zitate zu markieren, eigene Kommentare aufzuschreiben und die Literatur zu organisieren.

Nicht jede Literaturquelle ist für eine wissenschaftliche Arbeit geeignet. Da die Verlässlichkeit, Genauigkeit und Qualität zwischen den Quellen schwankt ist manches Material hilfreicher als anderes. Erwünscht sind vor allem veröffentlichte Bücher und Artikel aus Fachzeitschriften, Journalen und Reviews. Wenn Inhalte in diesen Medien nicht gefunden werden können, aber dennoch als unverzichtbar scheinen, können Zeitungen, Internetquellen sowie Diskussions-, Arbeits- oder Konferenzpapiere herangezogen werden. Bedenken Sie, dass Sie aus Zeitungen aktuelle Evidenzen zu Ihrem Thema finden können. Vorsicht ist bei Internetquellen, wie Wikipedia oder Hausarbeiten.ch etc., geboten. Häufig werden Literaturempfehlungen von den DozentInnen gegeben, die dann durch eigene Rechercheleistungen ergänzt werden sollten.

✍ Als ganz grober Richtwert für die Anzahl an Literaturquellen kann der Seitenumfang der Arbeit gelten, d.h. wird das Thema in einer Seminararbeit in 10 Seiten besprochen, sollte das Literaturverzeichnis mindestens 10 Titel aufweisen. Jedoch wird das Literaturverzeichnis vorwiegend von der Art der Arbeit und der konkreten Fragestellung bestimmt und ist somit individuell anzupassen. Es gilt in erster Linie das als massgebend, was vom Betreuer gefordert wird.

1.2.1. Bibliotheken und Datenbanken

Die Literaturrecherche kann über viele verschiedene Wege stattfinden. Bücher, Sammelbände und Zeitschriften finden sich in den hiesigen Bibliotheken. Zusätzlich ist ein grosses Angebot an Texten auch online verfügbar. Vor allem die Bibliothek des Departements ist ein guter Startpunkt für eine qualifizierte Literaturrecherche. Dort sind zahlreiche weiterführende Links zu verschiedenen elektronischen Datenbanken zu finden, die unter anderem Zugang zu Nachrichtenpublikationen, Medien, fachspezifischer Zeitschriftenliteratur, Rezensionen oder anderen Quellen ermöglichen.

Bibliotheken

- Bibliothek vonRoll: Verwaltet die Bücher des Departements Sozialwissenschaften
www.ub.unibe.ch/vonroll
- Universitätsbibliothek
www.ub.unibe.ch/
- Schweizerische Nationalbibliothek
www.nb.admin.ch/

Einige Zeitschriften sind auch digital verfügbar und können über einschlägige Recherchewege gefunden werden. Entweder kann direkt nach den Zeitschriften (z.B. über die Elektronische Zeitschriftendatenbank EZB) oder nach Artikeln (z.B. ist eine hervorragende Datenquelle der Social Science Citation Index SSCI) gesucht werden. Einige dieser Datenbanken sind nur aus dem Universitätsnetz erreichbar. Folgend ist eine kleine Auswahl der Links zu den Datenbanken aufgeführt, die lediglich dem Einstieg in die Literaturrecherche dient:

Datenbanken

- SSCI – Social Science Citation Index
www.webofknowledge.com
- E-Zeitschriften
www.ub.unibe.ch/content/suchen_finden/zeitschriften/e_journalliste
- Google-Scholar
scholar.google.ch

1.2.2. Literaturverwaltungssysteme

Für Arbeiten von kleinem Umfang reicht es oft Listen oder Dokumente mit den Literaturangaben anzufertigen, um den Überblick zu behalten. Um die gefundene Literatur möglichst systematisch abzulegen, sind Literaturverwaltungsprogramme hilfreich. Diese enthalten nützliche Instrumente zur sauberen Ablage und Weiterverarbeitung von Literatur:

- Elektronische Karteikarten für die Literaturangaben
- Felder für Abstracts, Notizen, Internetquellen
- Direkte Verlinkung mit Dateien (URL oder heruntergeladenen PDFs)

- Bibliographische Angaben können teilweise direkt aus dem Internet heruntergeladen werden
- Direktes Zitieren während dem Schreiben in Textverarbeitungsprogrammen (z.B. Word) oder Satzsystemen (z.B. LATEX)

Literaturverwaltungssoftware:

Programm	Plattform	Open/Costs	Kombination mit	Notiz
Citavi	Windows	OpenSource / kostenpflichtig	Word, OpenOffice	OpenSource auf 100 Referenzen begrenzt
EndNote	Windows / Mac	kostenpflichtig	Word, OpenOffice, Pages	Oft über die Uni zugänglich
Zotero	Online via Thunderbird / Firefox	OpenSource	Word, OpenOffice	
JabRef	Windows	OpenSource	LATEX	
BibDesk/BibTEX	Mac	OpenSource	LATEX	

Detaillierte Informationen zu den Literaturverwaltungsprogrammen können unter folgendem Link gefunden werden:

http://www.ub.unibe.ch/content/lernen__lehren/literaturverwaltung/verbreitete_literaturverwaltungsprogramme/index_ger.html

1.3. Konzept einer wissenschaftlichen Arbeit

Wenn das Thema gefunden wurde, nimmt der Student Kontakt mit dem Betreuer der Arbeit auf. In einem Gespräch sollte geklärt werden, ob das Thema so und in diesem Rahmen bearbeitet werden kann. Nach erfolgter Themenklärung ist das Einreichen eines Konzeptplans hilfreich. Dieses Vorgehen ist fakultativ und von Betreuer zu Betreuer unterschiedlich. Ein Konzept ist sozusagen der letzte Schritt der Themenfindung und der erste Schritt hin zur eigentlichen schriftlichen Arbeit.

Wenn ein Konzept vom Betreuer erwünscht ist, sollte dieses folgende Punkte enthalten, um die geplante wissenschaftliche Arbeit möglichst gut vorzubereiten:

I. Titel/Deckblatt

- Name, Tel.-Nr., E-Mail-Adresse, Semesterzahl, Studiengang, Matrikelnummer
- Datum
- Arbeitstitel der Arbeit
- Angabe, ob Seminararbeit, BA-Arbeit, etc.
- Ggf. Lehrveranstaltung nennen, in deren Rahmen die Arbeit verfasst wird

II. Hinführung zur Problem- und Fragestellung

- Hinweis auf Aktualität der Problemstellung, Begründung der Themenwahl
- Ziel der Arbeit
- Kurze Darstellung des Forschungsstandes und der Forschungslücke

- Begründung der Fragestellung aufbauend auf Forschungsstand und Problemstellung
- Fragestellung (in Form einer Frage!)

III. Erkenntnisinteresse sowie theoretischer und/oder analytischer Rahmen der Arbeit

- Theoretische Arbeit oder empirische Arbeit
- Theorie-/Hypothesengenerierung (induktives Vorgehen) und/oder Theorie-/Hypothesentest (deduktives Vorgehen)
- Methodologie der empirischen Arbeit
- Ausführliche Darstellung des Forschungsstandes
- Theoretischer und analytischer Rahmen der Arbeit
- Hypothesen

IV. Quellen, Daten, Methoden

- Literaturquellen/Datenquellen/Daten beschreiben
- Mögliche Methoden
- Bei Fallstudien und qualitativen Vergleichen: Begründung der Fallauswahl

V. Geplanter Arbeits- und Forschungsablauf sowie Zeitplan

- Kurze Schilderung, wo und wie recherchiert wird
- Zeitplan, mit Angabe, wann welcher Schritt geplant ist

VI. Gliederung der Arbeit

VI. Literaturverzeichnis

- Kleine Auswahl der wesentlichen und für das Thema relevanten Literatur

2. Inhalt und Aufbau der schriftlichen Arbeit

Eine schriftliche Arbeit hat immer eine grobe Gliederung. Der Umfang ist meist eingeschränkt, jedoch sind obligatorische Bestandteile einer jeden wissenschaftlichen Arbeit:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- schriftlicher Teil:
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss/Fazit
- Literaturverzeichnis
- Selbstständigkeitserklärung

Bei umfangreichen Arbeiten, wie Abschlussarbeiten, können nach Absprache folgende Inhalte die Arbeit darstellen (dies ist fakultativ):

- Deckblatt
- Abstract / kurze Zusammenfassung
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- schriftlicher Teil:
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss/Fazit
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Selbstständigkeitserklärung

2.1. Deckblatt und Titel

Das Deckblatt sollte die wichtigsten Daten über die Institution, den Autor und die schriftliche Arbeit enthalten, so dass alle nötigen Informationen auf einen Blick erfasst werden können. Auch das Layout des Titelblatts sollte die schnelle Informationsaufnahme unterstützen und die Angaben übersichtlich darstellen. So könnten wichtige Informationen wie z.B. Titel und Semester der Veranstaltung, Titel der Arbeit und die Matrikelnummer auch fett gedruckt sein. Folgende Angaben sollten auf jedem Deckblatt zu lesen sein:

- Name der Hochschule und des Instituts / Fachbereichs
- Titel und Name der Betreuungsperson / Seminarleiters
- Titel der Lehrveranstaltung (bei Seminararbeiten)
- Semester, in dem die Lehrveranstaltung gehalten wurde z.B. HS 2013 (bei Seminararbeiten)
- Titel und - falls vorhanden - Untertitel der Arbeit
- Vor- und Nachname des Autors / der Autorin mit Adresse und Emaillkontaktdaten
- Matrikelnummer
- Studienrichtung und Studienfach z.B. Bachelor Major Sozialwissenschaften
- Anzahl der studierten Semester (bei Abschlussarbeiten)
- Ort des Verfassens und Datum der Einreichung der Arbeit

Der Titel ist die Visitenkarte der Arbeit. Er sollte darüber informieren, was der Text beinhaltet und einen raschen Überblick vermitteln, aber nicht alle Details der Arbeit ansprechen. Das zentrale Bewertungskriterium ist: Halten die Inhalte der Arbeit, was der Titel verspricht?

Der Titel kann auch mit einem Untertitel versehen werden. Hierbei besteht der Titel nur aus wenigen Wörtern und sollte das Interesse des Lesers wecken. Der Untertitel gibt weitere Informationen zur Analyse oder Themenrichtung. Er sollte nicht die Angaben des Titels wiederholen. Darüber hinaus sollte der Titel (in normaler Schrift) nicht länger als eine Zeile sein.

2.2. Abstract

Ein Abstract soll dem Leser eine kurze Zusammenfassung geben und somit eine Übersicht über die wesentlichen Punkte der Arbeit ermöglichen. Der Kurztext beinhaltet die wichtigsten Punkte aus der Einleitung, den Methoden, den Ergebnissen, den inhaltlich neuen Erkenntnissen und dem Fazit. Ein Abstract soll präzise formuliert und in sich geschlossen sein. Er wird nur selten verlangt und ist meist Bestandteil von Abschlussarbeiten, Dissertationen oder Fachartikeln. Er beschränkt sich auf 150 bis 200 Worte.

2.3. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Arbeit in den Abschnittsüberschriften / Gliederungspunkten wieder. Dadurch wird ein erster Eindruck über den Inhalt, und damit auch über die Qualität der Arbeit, vermittelt. Die Strukturierung der Arbeit sollte auch im Inhaltsverzeichnis optisch erkennbar sein, bspw. durch Einrückung, unterschiedliche Schriftgrößen oder Formate. Rechtsbündig sind die Seitenzahlen anzugeben. Der schriftliche Hauptteil wird durch die gleichen Nummerierungen wie in der Arbeit wiedergegeben. Die Gliederungsunterpunkte umfassen mindestens zwei separate Abschnitte, d.h. auf 2.1 folgt 2.2. Eine 10-seitige Seminararbeit sollte sich auf eine zweistufige Unterteilung in Abschnitte beschränken. Das Unterkapitel 2 könnte somit in 2.1 oder 2.2 gegliedert werden, aber nicht in 2.1.1. Nur bei längeren Arbeiten sind tiefere Gliederungsebenen zulässig. Auch Literaturverzeichnis und Anhang sind im Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahl anzugeben, jedoch ohne Nummerierung.

2.4. Inhaltlicher Teil

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht meist aus drei Teilen: einer Einleitung, einem Hauptteil und einem Fazit. Der Hauptteil kann sich wiederum in mehrere Kapitel gliedern. Dabei sollte beachtet werden, dass der Aufbau der Arbeit in erster Linie von der Fragestellung abhängt.

2.4.1. Einleitung

Die Einleitung sollte eine klare Darstellung der Fragestellung und die Gliederung enthalten sowie gleichzeitig das Interesse des Lesers wecken. Das Thema sollte zudem eine Verortung im grösseren Kontext erfahren. Die Einleitung ist keine Zusammenfassung, in der Ergebnisse vorweggenommen werden, sondern ein inhaltlicher Einstieg, der zum Weiterlesen einladen soll. Was ist das Thema der Arbeit, warum ist es relevant, sich damit zu befassen und was soll das Ziel der Arbeit sein? Dies sind Fragen, die in der Einleitung beantwortet werden sollten. Zudem sollten am Schluss der Arbeit kurz aufgezeigt werden, wie der weitere Aufbau der Arbeit aussieht. Dies beinhaltet den Ablauf, was in welchem Kapitel behandelt wird.

Bevor Sie mit der eigentlichen Arbeit beginnen, kann es hilfreich sein, in Stichworten aufzuschreiben, was in der Einleitung stehen sollte, um Klarheit zu haben, wo es hingehen soll. Die Endfassung der Einleitung kann oft erst dann geschrieben werden, wenn Sie mit dem Hauptteil der Arbeit fertig sind.

☞ Als Richtmass für den Umfang der Einleitung gilt, dass er ungefähr 10% der Gesamtarbeit betragen soll, d.h. bei einer 15-seitigen Seminararbeit, sollte die Einleitung ungefähr 1 ½ Seiten umfassen.

2.4.2. Hauptteil

Dieser Teil stellt das Zentrum der Arbeit dar. Es findet eine Auseinandersetzung mit dem Thema statt und der Bezug zur Fragestellung sollte stets präsent sein. Die ausgewählte Literatur und die relevanten Quellen dienen dem Beleg und der Beschreibung ihrer Thematik.

Der Aufbau des Hauptteils richtet sich nach der Untersuchungsfrage, der Methode und dem Thema. Je nachdem, ob die Ausrichtung der Arbeit eher theoretisch, empirisch, grundlagen- oder anwendungsbezogen ist, unterscheidet sich der Aufbau und die Darstellung. Eine Auseinandersetzung mit einem Thema kann entweder primär theoretisch (1), empirisch (2), methodisch (3) oder eine Kombination aus allen drei Punkten sein.

(1) Die **theoretische Arbeit** beschäftigt sich ausführlich mit einem Thema auf dem bisher bekannten Literatur- und Theorienstand. Die Auseinandersetzung basiert auf einer detaillierten Literaturrecherche und -diskussion. Die verwendeten Begriffe und Merkmale werden definiert und in theoretische Zusammenhänge eingebunden. Dabei können neue Modelle und Theorien konzipiert oder bereits bestehende Modelle und Theorien geprüft und verglichen werden. Es wird dabei auf bestehende Erkenntnisse und Literaturbestände zurückgegriffen.

Welche Theorien und Erklärungen werden zur Beantwortung Ihrer Fragestellung herangezogen? Lassen sich die Ansätze vergleichen? Sind sie kompatibel oder widersprechen sich die Ansätze? Können Sie dem einen oder anderen Theorieansatz Vorzug geben? Wenn ja, warum ist das so? Seminararbeiten, die sich auf eine Literaturzusammenfassung beschränken, können ein Kapitel enthalten, das die empirischen Befunde aufzeigt, die in der Literatur zu der Fragestellung gefunden wurden. Wurden bestimmte Ansätze häufiger überprüft als andere? Was sind die substantiellen Ergebnisse der empirischen Untersuchungen? Wie vertrauenswürdig bzw. seriös sind die Studien? Wie stehen die empirischen Daten zu der Theorie?

(2) Grundsätzlich kann bei eher **empirisch orientierten Arbeiten** zwischen quantitativen und qualitativen Verfahren unterschieden werden. Für beide Ausrichtungen gilt das Folgende: Eine empirische Arbeit befasst sich schwerpunktmässig mit der Erhebung, Analyse und Interpretation von Daten. Sie gleicht einer Dokumentation der getätigten empirischen Forschung und präsentiert deren Ergebnisse.

Der Hauptteil könnte in drei grosse Unterkapitel unterteilt werden:

Im ersten Unterkapitel wird die Fragestellung in einen theoretischen Kontext eingebettet und der aktuelle Forschungsstand in der Literatur zu dem Thema wird in den wesentlichen und relevanten Punkten wiedergegeben. Die Untersuchungsfrage wird präzisiert und es wird aufgezeigt, was die

Wissenschaft bisher zu dem Thema herausgefunden hat. Die theoretische Auseinandersetzung dient ebenfalls der Hypothesenentwicklung. Welche relevanten Theorien und Erklärungen werden zur Beantwortung Ihrer Fragestellung herangezogen? Welche Hypothesen lassen sich daraus für ihre Forschungsarbeit ableiten?

Im zweiten Unterkapitel werden die Datenquellen, die Operationalisierung, die Untersuchungsmethode und die Begründung der Fallauswahl beschrieben. Es sollte angegeben werden, für welche Erhebungsmethode (Interviews, teilnehmende Beobachtung, repräsentative Befragungen, Primärquellen, Sekundärdatenrecherche etc.) beziehungsweise für welche Auswertungsmethode man sich aus welchen Gründen entschieden hat. Auch die Beschreibungen der Untersuchungseinheiten und der Variablen werden hier eingebunden.

Im dritten Kapitel wird die Datenanalyse präsentiert und die empirischen Befunde werden analysiert. Die Ergebnisse werden übersichtlich dargestellt und kritisch diskutiert. Zudem soll der Versuch unternommen werden, sie in einen breiteren (theoretischen) Kontext zu stellen. Was sind die Ergebnisse der empirischen Untersuchung? Konnten die Ausgangshypothesen bestätigt werden oder müssen diese modifiziert werden? Wie können sie vor dem Hintergrund bereits bestehender Forschungsergebnisse beurteilt werden? Welche methodischen Stärken oder Schwächen weist die gewählte empirische Vorgehensweise auf? Welche Gütekriterien erfüllen die gewonnenen Daten? Abschliessend wäre zu thematisieren, ob sich die ausgewählte Methode als dem Gegenstand adäquat erwiesen hat.

(3) Eine dritte Kategorie wissenschaftlicher Arbeit ist die **methodologische Arbeit**. Sie gibt einen Überblick über bestehende Methoden oder Instrumente sowie deren theoretische Begründung und basiert auf der Analyse und Bewertung des Literaturbestands zu dem methodischen Thema. Vorteile und Mängel der zu analysierenden Methode werden diskutiert. Darauf folgend wird entweder eine Anwendung einer bekannten Methode auf einen neuen empirischen Sachverhalt präsentiert oder eine neue Methode wird entwickelt und geprüft.

Generell sollte darauf geachtet werden, dass die Arbeit sachlich geschrieben ist. Floskeln, sollten vermieden, eigene Meinungen zurückgehalten und Begriffe reflektiert, als auch einheitlich verwendet werden. Bemühen Sie sich um Klarheit, Prägnanz und Stringenz. Es ist ferner wichtig, dass Sie zu Beginn eines jeden Kapitels in die folgenden Unterabschnitte kurz einleiten und erläutern, was in dem jeweiligen Kapitel erörtert wird.

Die Lesefreundlichkeit und das Verständnis des Textes werden des Weiteren durch eine Einteilung in Sinnabschnitte unterstützt. Diese geben dem Geschriebenen die notwendige Struktur. Zwischen den einzelnen Kapiteln können Überleitungen die Argumentation vermitteln und Teilergebnisse wieder aufgreifen und bündeln.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten Texte (oder Textabschnitte) aufzubauen, so dass der Inhalt gut transportiert wird. Es ist wichtig ist, dass Sie Ihre Arbeit in einzelne Absätze strukturieren, die jeweils einen spezifischen Gedanken verfolgen. Absätze sollten nicht aus nur einem Satz bestehen. Denken Sie auch daran, zwischen einzelnen Unterkapiteln Überleitungen zu schreiben. Beispiele dafür, wie man Absätze strukturieren kann, sind:

- Vom Allgemeinen zum Spezifischen
- Vom Spezifischen zum Allgemeinen
- Ursachen und Wirkungen
- Gleichheit und Unterschiede aufzeigen

- Einen Wandel darstellen / chronologische Abhandlung
- Pro und Contra
- Ist-Soll-Struktur

2.4.3. Fazit

Das Fazit rundet das Geschriebene ab, zieht Bilanz und bildet mit der Einleitung den Rahmen der ganzen Arbeit. Die zentralen Fragestellungen sollten wieder aufgegriffen und diskutiert werden. Die wesentlichen Ergebnisse und einzelne wichtige inhaltliche Punkte sollten nochmals präsentiert werden und Sie sollten kritisch dazu Stellung nehmen. Zeigen Sie auf, welche Antworten Sie auf Ihre Fragestellungen gefunden haben und überprüfen Sie, wo Mängel und Probleme der Arbeit liegen. Offene Fragen und ein Ausblick können auch formuliert werden.

Wie lässt sich die in der Einleitung gestellte Frage nach heutigem Stand der Wissenschaft beantworten? Was ist Ihr eigener Kommentar? Finden Sie die gefundene Antwort überzeugend? Bestehen Unklarheiten? Was könnte im Anschluss hieran untersucht werden bzw. welche Untersuchungen müssten folgen? Wo fehlen weiterführende Erkenntnisse?

✍ 10% des gesamten Umfangs fallen auf die Diskussion, d.h. bei insgesamt 15 Textseiten, beträgt das Richtmass für das Fazit 1 ½ Seiten.

3. Formale Anforderungen

3.1. Format des Fliesstextes

Es gibt bestimmte formale Kriterien, denen eine Arbeit genügen muss. Ein strukturiertes, übersichtliches und einheitliches Layout dient nicht nur dem Leser und Dozent, sondern zeugt auch vom geforderten Umgang mit Vorgaben und Computern durch den Autor/die Autorin. Die formalen Kriterien fliessen auch in die Bewertung mit ein.

Alle Seiten müssen fortlaufend nummeriert sein. Das Titelblatt bekommt keine Seitenzahl. Inhaltsverzeichnis etc. bis zur letzten Textseite werden mit Seitenzahlen versehen.

✍	Das Blatt-Format ist das gängige DIN A4 mit folgenden Standards:		
✍	Seitenränder:	links/oben/unten	2,5 cm
✍		rechts	3,5 cm
✍	Fliesstext/Schriftart:	Times New Roman	(Grösse 12) ¹
✍		Arial	(Grösse 11)
✍		1,5 Zeilenabstand	
✍		Blocksatz	
✍	Fussnote/lange Zitate:	Times New Roman	(Grösse 10)
✍		Arial	(Grösse 9)

¹ Times New Roman wird von einigen Institutionen bevorzugt, da man dieser Schrift, die zu den kardinalen Schriftklassen gehört, nachsagt, dass sie besser zu lesen sei. Dies soll durch die sogenannten Serifen, also die Endstriche oder "Füsschen" an den einzelnen Buchstaben, gefördert werden, da das Auge diese als Führungslinie wahrnimmt.

✍		1,0 Zeilenabstand
✍	evt. Kopfzeile:	bspw. Kapitelüberschrift und Seitenzahlen

Auch der Umfang der wissenschaftlichen Arbeit folgt bestimmten Anforderungen. Für die verschiedenen Prüfungsformen und Studienabschlüsse besteht eine Vielzahl an Vorgaben. Die Länge bezieht sich auf den unmittelbaren Textkorpus, d.h. Einleitung, Hauptteil und Fazit. Die anderen Bestandteile der Arbeit, wie Deckblatt, Inhaltsverzeichnis oder auch Anhang, werden hierbei nicht mitgerechnet. Generell gilt, dass der Textkorpus so kurz wie möglich und so lang wie nötig sein sollte.

✍	Proseminare werden in der Regel nicht mit einer ‚klassischen Arbeit‘ abgeschlossen: (falls doch, dann beträgt der Umfang 10 bis 15 Seiten. Schriftlich werden Proseminare z.B. mit der Ausarbeitung des Referatsthemas, Diskussionsbeiträgen, Zusammenfassungen oder vor allem mit Essays abgeschlossen).
✍	Länge einer Seminararbeit : 15 bis 20 Seiten
✍	Abschlussarbeiten unterliegen je nach Institut unterschiedlichen Richtlinien. Einzusehen sind diese auf den jeweiligen Homepages

3.2. Quellenbelege: Zitate, Paraphrasen und Verweise

Belege, Zitate und Verweise sind Grundelemente jedes wissenschaftlichen Textes, da es darum geht sämtliche Behauptungen nachvollziehbar zu begründen. Um nicht des Plagiats, also des Ideenklau, beschuldigt zu werden, der zum Ausschluss vom Studium führen kann, ist es unabdingbar entliehene und zitierte Textstellen als solche kenntlich zu machen. Fremde Ideen, Resultate, Argumentationen und Sätze sollten also deutlich von den eigenen Gedanken unterschieden werden können. Demnach ist alles nicht Gekennzeichnete dem Autor der Arbeit zuzurechnen.

Wörtlich übernommene Sätze und Satzteile gelten als Zitate, dem Sinn nach entliehene Passagen werden Paraphrasen genannt. Zitate und Paraphrasen dienen der Begründung, Ergänzung, Bestätigung und der Diskussion der gewählten Thematik bzw. Fragestellung. Jedoch sollten Sie neben dem Zitieren nicht vergessen, auch etwas Kompliziertes einmal in eigene Worte zu fassen.

Die Kennzeichnung der nicht eigenen Leistung in Form von Zitaten und Paraphrasen erfolgt über einen Quellenbeleg direkt im Text. Zu jedem dieser Kurzbelege wird anschliessend im Literaturverzeichnis die vollständige bibliographische Angabe aufgeführt.

Folgende Elemente sind in einem Kurzbeleg im Fliesstext enthalten:

1. Nachname des oder der Autoren. Bei mehr als zwei Autoren wird nur der Erstautor genannt und durch *et al.* (lat. „und andere“) ergänzt.
2. Erscheinungsjahr der Quelle
3. Seitenangaben bei Zitaten und Paraphrasen

Beispielsweise könnten diese Quellenbelege im Text wie folgt aussehen:

Zitate	Paraphrasen
<ul style="list-style-type: none">• „...“ (Müller 2007: 21)• „...“ (Müller 2007: 21, 2008: 324)• „...“ (Müller 2007a: 17)• „...“ (Müller und Schmitt 2007: 86)• „...“ (Müller/Schmitt 2007: 86)• „...“ (Müller et al. 2007: 34)	<ul style="list-style-type: none">• ... (Müller 2007: 21) ...• ... (Müller 2007a: 21, 2007b: 6f.) ...• ... (Müller und Schmitt 2007: 112) ...• ... (Müller et al. 2007: 63) ...• ... Müller (2007: 21) ...• ... Hans Müller und Franz Schmitt (2007: 63).

Zitate

- Zitate sind immer in Anführungszeichen zu setzen, damit sie auf den ersten Blick als solche zu erkennen sind.
- Wenn nur Teile eines Satzes zitiert werden, sind die Auslassungen als solche durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen.
- Auch Hervorhebungen, die durch Sie selber vorgenommen wurden, sollen ersichtlich sein, indem Sie diese durch [Herv. d. Verf.] belegen.
- Gelegentlich haben sich Fehler in den Werken anderer Autoren eingeschlichen. Zitieren Sie die Quelle so, wie Sie sie vorgefunden haben, d.h. mit dem aufgefallenen Fehler. Markieren Sie diesen durch [sic!], nach lat. „wirklich so“.
- Auf die Übernahme von Originalzitaten aus einer anderen Arbeit wird mit der Abkürzung (zit. nach) hingewiesen.
- Geben Sie möglichst das Zitat in Originalsprache an, da durch Übersetzungen schnell der Inhalt verfälscht werden kann. Sprechen Sie mit Ihrem Dozenten/ihrer Dozentin ab, welche Sprache verstanden wird und welche Sprache zusätzlich übersetzt werden soll.
- Wenn Zitate weniger als drei Zeilen umfassen können sie direkt in den Satz eingebunden werden. Beispielsweise:

Putnam (1993:173) schrieb: “The denser social networks in a community, the more likely that its citizens will be able to cooperate for mutual benefit” und unterstützt somit die Annahme, dass...

- Wenn sie hingegen mehr als drei Zeilen betragen, werden sie als Blockzitat in den Text eingefügt, in dem sie eingerückt geschrieben werden (siehe *Formale Anforderungen*).
Beispielsweise:

Alexis de Tocqueville 1835 schrieb :

*“Nothing, in my view, is more worthy of our attention than America’s intellectual and moral associations in America. [...] In democratic countries, the science of associations is the fundamental science.”
(Tocqueville 1835: 599)*

Paraphrasen

Wenn der Sinn, die Idee, der Wortlaut o.ä. eines fremden Werkes geliehen wurde, muss auch dies durch Kurzbelege im Text erkenntlich sein. Es sollte beim Schreiben genau darauf geachtet werden, dass für den Leser der eigenen Arbeit ersichtlich ist, wann die Paraphrase, also der Quellenverweis, beginnt und wann Sie, als Autor, wieder zu Wort kommen.

Wird in einem Abschnitt wiederholt auf eine bestimmte Quelle verwiesen, muss nicht nach jedem Satz ein Quellenbeleg aufgeführt werden. Vielmehr kann in einem allgemeinen Verweis nach dem ersten Satz des Abschnittes auf die Quelle verwiesen werden. Seitenzahlen sind erforderlich, da

Gedanken eines bestimmten Autors übernommen werden oder aber eine bestimmte Evidenz angegeben wird, die nicht zum Allgemeinwissen zählt.

Beispiele für die Verwendung von Paraphrasen:

- Nach Weber (1924: 441f.) stehen Vereine im Zentrum der Gesellschaft.
- Die Vereine stehen im Zentrum der Gesellschaft (Weber 1924: 441f.).

Verweise

Neben Zitaten, die den genauen Wortlaut eines Autors wiedergeben, und Paraphrasen, die den Sinn eines Textes übernehmen, gibt es noch die „Verweise“. Verweise erwähnen Schriftstücke, Werke oder Autoren, beziehen sich aber nicht explizit auf einzelne Passagen oder Sätze, sondern auf den Inhalt oder das Thema im Allgemeinen. Wenn auf ganze Werke eines Autors/von mehreren Autoren Bezug genommen wird, kann die Seitenzahl weggelassen werden.

Beispielsweise:

- In der Literatur wird Vereinen eine grosse gesellschaftliche Bedeutung zugesprochen: Sie gehen mit einer hohen wirtschaftlichen Leistung und einer funktionierenden Demokratie einher (Tocqueville 1835; Weber 1924; Putnam 1993, 2000).
- Dieses Thema wird vor allem von Wahlforschern in der Schweiz diskutiert (Müller 2005, 2008; Schmitt 2007; Müller et al. 2007).

3.3. Literaturverzeichnis

Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit ist ein Literaturverzeichnis anzubringen, in dem jene Literatur und Quellen aufgeführt sind, die zum Zitieren, als Verweis oder Beleg herangezogen wurden. Zu jedem im Text angebrachten Kurzbeleg enthält das Literaturverzeichnis eine genaue bibliographische Angabe. Für die genaue Aufführung der Angaben besteht eine Vielzahl an Vorschlägen und Möglichkeiten. Wenn der/die BetreuerIn/DozentIn keine Angaben macht, sind im Folgenden zu den gängigsten sozialwissenschaftlichen Quellen einige Beispiele präsentiert, an denen Sie sich orientieren können. Diese Variante folgt überwiegend den Vorgaben der Zeitschriften „American Sociological Review“ und „American Political Science Review“. Bei Unsicherheiten kann ein Blick in diese Fachzeitschriften helfen, diese Art des Zitierens an einer grossen Zahl von Quellen angewandt zu sehen. Allenfalls gilt, dass unabhängig von der präferierten Variante in jedem Fall auf Konsistenz geachtet werden sollte.

Monographien

Grundsätzlich gilt: Name, Vorname und Vorname Name. Jahr. *Titel*. Druckort: Verlag.

Granovetter, Mark S. 1974. *Getting a Job: A Study of Contacts and Careers*. Cambridge: Harvard University Press.

Ladner, Andreas und Michael Brändle. 2001. *Die politischen Parteien im Wandel. Von Mitgliederparteien zu professionalisierten Wählerorganisationen?* Zürich: Seismo.

Verba, Sidney, Kay Lehman Schlozman und Henry E. Brady. 1995. *Voice and Equality. Civic Voluntarism in American Politics*. Cambridge: Harvard University Press.

Beiträge in Sammelbänden

Grundsätzlich gilt: Name, Vorname und Vorname Name. Jahr. Titel des Beitrags. S. Seitenzahlen. In *Titel des Sammelbandes*, herausgegeben von V. Name. Druckort: Verlag.

Franck, Norbert. 2008. Lust statt Frust: Wissenschaftliche Texte schreiben. S. 117 - 178. In *Die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens*, herausgegeben von N. Franck und J. Stary. Paderborn: Schöningh.

Deth, Jan W. van und Frauke Kreuter. 1998. Membership of Voluntary Associations. S. 135 - 155. In *Comparative Politics. The Problem of Equivalence*, herausgegeben von J. W. v. Deth. London: Routledge.

Zeitschriftenaufsätze

Grundsätzlich gilt: Name, Vorname und Vorname Name. Jahr. Titel des Aufsatzes. *Titel der Zeitschrift* Jahrgang(Ausgabe): Seitenzahlen.

Coleman, James S. 1988. Social Capital in the Creation of Human Capital. *American Journal of Sociology* 94: 95 - 120.

Freitag, Markus und Marc Bühlmann. 2005. Politische Institutionen und die Entwicklung generalisierten Vertrauens. *Politische Vierteljahresschrift* 46(4): 575 - 601.

Curtis, James E., Robert Andersen und Edward G. Grabb. 2006. Trends in Civic Association Activity in Four Democracies: The Special Case of Women in the United States. *American Sociological Review* 71(3): 376 - 399.

Hinweis:

Das letzte Element der bibliographischen Angabe z.B. „71(3): 376 - 399.“ ist folgendermassen zu interpretieren: Der erste Teil bezieht sich auf den Zeitschriftenband/-jahrgang (engl. Volume), während die Angabe in Klammern über die Zeitschriftenausgabe (engl. Issue) Auskunft gibt. Nach dem Doppelpunkt folgt die genaue Seitenzahl.

„Graue Literatur“ wie Arbeits-, Konferenz- oder Diskussions-Papiere

Grundsätzlich gilt: Name, Vorname und Vorname Name. Jahr. Titel des Papers. *Titel der Institution/Konferenz, Datum*. Ort: Verlag/Institution.

Salamon, Lester M. und Helmut K. Anheier. 1992. In Search of the Nonprofit Sector II: The Problem of Classification. In *Working Papers of the Johns Hopkins Comparative Nonprofit Sector Project*. Baltimore: The Johns Hopkins Institute for Policy Studies.

Van Deth, Jan W. 2001. The Proof of the Pudding. Social Capital, Democracy and Citizenship. *Social Capital: Interdisciplinary Perspectives, 15-20 September 2001*. Exeter, United Kingdom: EUROESCO Conference.

Internetdokumente

Grundsätzlich gilt: Name, Vorname und Vorname Name. Jahr. *Titel*. Webdokument. URL
(zuletzt geöffnet/heruntergeladen am: Datum des letzten Downloads).

Frey, Timotheos. 2007. *Grundlagen der Darstellung von Grafiken, Tabellen und Literaturverweisen in wissenschaftlichen Dokumenten*. Webdokument. <http://timfrey.files.wordpress.com/2008/04/graph.pdf> (zuletzt heruntergeladen am: 15. April 2010).

Hitzler, Ronald. 2002. *Sinnrekonstruktion. Zum Stand der Diskussion (in) der deutschsprachigen interpretativen Soziologie. Forum Qualitative Sozialforschung*, 3(2). Webdokument. <http://www.qualitative-research.net/fqs-texte/2-02/2-02hitzler-d.htm> (zuletzt geöffnet am: 18. August 2007).

Hinweis:

Bei Internetdokumenten ist vor allem das Datum des letzten Besuchs / des letzten Downloads obligatorisch. Nur so kann auf einen bestimmten Stand des Webdokuments Bezug genommen werden.

Internetseiten

Wenn Informationen von Internetseiten für den Beleg herangezogen werden, muss auch hier die Herkunft angegeben werden. Oft können diesen Seiten aber keine Autoren zugeordnet werden. Bei kleiner Anzahl an zitierten Internetseiten können die URLs der Webseiten in einer Fußnote aufgenommen werden, welche an der entsprechend zitierten Stelle vermerkt werden. Bei einer größeren Anzahl von Internetseiten, empfiehlt es sich, die Online-Quellen zu numerieren und nicht die URL im Fließtext oder der Fußnote anzugeben, sondern die Nummer der Internetseite. Die durchnummerierten Homepages werden am Ende der Arbeit nach dem Literaturverzeichnis in einem gesonderten Verzeichnis aufgeführt.

Beispiele für das Vorgehen bei wenigen Internetseiten und bei mehreren Webseiten:

- Der WWF engagiert sich für eine nachhaltige Fischerei und für ein globales Netzwerk von Meeresschutzgebieten².
- Der WWF engagiert sich für eine nachhaltige Fischerei und für ein globales Netzwerk von Meeresschutzgebieten (Internetseite Nr. 17).

Grundsätzlich gilt: Nummer. Internetseite. *Titel/Überschrift*. URL (zuletzt besucht am: Datum des letzten Besuchs).

17. Internetseite des WWF. *Nachhaltige Fischerei - Aquakultur*. http://www.wwf.ch/de/tun/tipps_fur_den_alltag/essend/restaurants/kochlehre_nachhaltigefischerei_aquakultur1.cfm.
(zuletzt besucht am: 15.9.2010).

² http://www.wwf.ch/de/tun/tipps_fur_den_alltag/essend/restaurants/kochlehre_nachhaltigefischerei_aquakultur1.cfm
(zuletzt besucht am 15.9.2010)

Zeitungsartikel

Grundsätzlich gilt: Name, Vorname und Vorname Name. Jahr. Titel. In *Titel der Zeitschrift* Nr. vom Datum des Artikels, Seitenzahl.

Becker, Lieselotte. 1988. Hindernisse für neue Supraleiter. In *Süddeutsche Zeitung* Nr. 298 vom 27.Dezember 1988, S. 38.

Hinweis:

Ist kein Autorenname für den Zeitungsartikel angegeben, wird anstelle dessen der Zeitungsname genannt:

Süddeutsche Zeitung. 1988. Hindernisse für neue Supraleiter. Nr. 298 vom 27.Dezember 1988, S. 38.

Datenquellen oder Berichte von Organisationen

Grundsätzlich gilt: Name der Organisation (evt. mit gängiger Abkürzung). Jahr. *Titel der Datenquelle*. Ort: Herausgeber.

OECD, Organisation for Economic Co-Operation and Development. 1995. *OECD Economic Survey: Germany*. Paris: OECD.

BfS, Bundesamt für Statistik. 2010. *Städtische Wohnbevölkerung am Jahresende*. Neuchâtel: BfS.

Kein Autor oder keine Jahresangabe

Gelegentlich kommt es vor, dass kein Autor oder keine Jahreszahl angegeben ist. Ist das Herausfinden des Autors nicht möglich, geben Sie als Verfasser „Ohne Autor“ an. Dasselbe gilt auch für die nicht vorhandene Jahreszahl. Notieren Sie in diesem Fall „Ohne Jahr“.

Ohne Autor. 2007. Klimawandel. Invasion der Giftspinnen. In *Spiegel Online*. Vom 3. Februar 2007. Webdokument. <http://www.spiegel.de/politik/deutschland/0,1518,464076,00.html> (zuletzt geöffnet am 9. September 2008).

IBM. Ohne Jahr. *Unsere Produktpalette: Innovationen*. Herrenberg: Selbstverlag.

Generelle Anmerkungen zur Sortierung des Literaturverzeichnisses

Abschliessend sind noch einige Anmerkungen zum richtigen Auflisten der Literaturquellen zu machen: Das Literaturverzeichnis ist nach den Nachnamen der Erstautoren alphabetisch zu sortieren und im zweiten Schritt nach der Jahresangabe des Werkes. Wenn ein Autor mehrere Schriften im selben Jahr veröffentlicht hat, sind die Quellenangaben um eine eindeutige Kennzeichnung zu ergänzen. So wird, um eine eindeutige Zuordnung zu gewährleisten, jeweils ein „a“ und ein „b“ usw. ergänzt. Zudem kann auf den Namen des Autors verzichtet werden, wenn mehrere Werke desselben Autors direkt untereinander aufgelistet werden.

Beispielsweise:

- Fischer, Claude S. 2005: Bowling alone: What's the score? *Social Networks* 27: 155-167.
- Fukuyama, Francis. 1995a. *Konfuzius und Marktwirtschaft. Der Konflikt der Kulturen*. München: Kindler.
- . 1995b. *Trust: the Social Virtues and the Creation of Prosperity*. New York: Free Press.
- Granovetter, Mark S. 1973: The Strength of Weak Ties. *American Journal of Sociology* 78: 1360-1380.
- .1974. *Getting a Job: A Study of Contacts and Careers*. Cambridge: Harvard University Press.

3.4. Tabellen und Grafiken

Für die Darstellung von Daten und statistischen Berechnungen sind Tabellen und Grafiken unerlässlich. Abbildungen, Tabellen und Schemata tragen zur Strukturierung und Übersichtlichkeit von Argumenten bei. Sie sollten aber sparsam verwendet werden und nur dann eingesetzt werden, wenn sie das Verständnis erleichtern. Um dies zu gewährleisten sollten einige Grundprinzipien eingehalten werden:

- Die Tabellen und Grafiken müssen ohne Lauftext zu lesen und zu verstehen sein.
- Jede Tabelle und Grafik ist mit einer Nummer und einem Titel zu versehen.
- Die Quelle der Abbildungen ist aufzuweisen oder mit „eigene Berechnungen“ o.ä. auszuweisen.
- Optional ist eine Bildlegende.
- Wichtig ist, dass der Lauftext immer auf die Tabellen oder Grafiken Bezug nimmt und die Informationen im Text und in der Abbildung übereinstimmen. Der Text muss jedoch nicht alle in der Tabelle oder Grafik aufgeführten Zahlen wiedergeben und kann sich nur auf die informativen Masse beschränken.

Tabellen

Tabellen haben zum Ziel, komplexe Informationen, insbesondere Zahlenmaterial, rasch erfassbar zu machen. Tabellen sollten immer vollständig auf einer Seite zu sehen sein und nicht unterbrochen werden. Die Tabellengestaltung kann mit folgenden Regeln übersichtlich umgesetzt werden:

- Vertikale Linien, bunte Kästchen oder Schraffur sind nur in Ausnahmen zu verwenden.
- Bei statistischen Tabellen sollte ersichtlich sein, welche Masszahlen durch die Werte abgebildet werden. Es ist unabdingbar sämtliche Elemente der Tabelle eindeutig zu benennen.
- Outputs von Statistikprogrammen sind in der Regel nicht direkt zu übernehmen. Wählen Sie stattdessen die Informationen aus, die für die Untersuchung relevant sind und entscheiden Sie sich für ein ansprechendes und nicht überladenes Layout.
- Es empfiehlt sich, die Tabellen aus sozialwissenschaftlichen Publikationen, welche mit demselben Verfahren rechnen, als Vorbild zu nehmen.
- Ein gutes Beispiel für eine Tabelle wäre:

Tabelle 1: Der Einfluss von Sozialkapital und demographischen Merkmalen auf den Grad an konventioneller bzw. unkonventioneller Partizipation von Bürgerinnen und Bürgern in Dänemark (OLS-Regression)

	Konventionelle Partizipation	Unkonventionelle Partizipation
Generelles Vertrauen	1,92* (0,90)	1,48 (0,93)
Engagement in Vereinen	1,13 (1,38)	1,72* (0,71)
Geschlecht (männ.=0, weibl.=1)	-2,10** (0,66)	-1,96** (0,65)
Alter	0,52 (0,28)	0,15 (0,13)
Einkommen (in Tausend Euro)	3,67*** (0,73)	2,95* (1,32)
Höchster Bildungsabschluss	2,41** (0,83)	2,63** (0,76)
Konstante	0,90** (0,26)	0,51** (0,16)
N	1179	1054
adj. R ²	0,24	0,18

Unstandardisierte Koeffizienten; Standardfehler in Klammern

Signifikanzniveau: ***p ≤ 0.001, **p ≤ 0.01, *p ≤ 0.05

Quelle: *Eigene Berechnungen; fiktives Beispiel.*

Grafiken

Um Sachverhalte und komplexe Zusammenhänge leichter zugänglich zu machen und das Verständnis zu erleichtern, sind Grafiken und Abbildungen beliebte Hilfsmittel. Grafiken sollten grundsätzlich auch ohne Farbe auskommen können und von einem nüchternen und wissenschaftlichen Layout zeugen. Nur so steht der Inhalt der Grafik im Vordergrund und nicht die Gestaltung. Grafiken bieten die Möglichkeit Beziehungen, Prozesse, Hierarchien, Zyklen und die Übersetzung von Zahlen in Abbildungen übersichtlich und leserfreundlich darzustellen. Dabei ist darauf zu achten, dass Titel, Legende und Beschriftungen (der Masse und Achsen) vorhanden sind.

3.5. Fussnoten

Fussnoten sind sparsam zu verwenden. Sie können weitere Kommentare, Bemerkungen oder Literaturhinweise enthalten, die den Lesefluss im Haupttext zu stark unterbrechen würden, aber zusätzlich interessante Informationen enthalten. Es sollte beim Verwenden von Fussnoten beachtet werden, dass der Text auch ohne die Fussnote zu verstehen sein muss. Das betreffende Wort oder der Satz, zu dem weitere Hinweise gegeben werden sollen, werden meist mit einer hochgestellten Zahl versehen, die am Ende der gleichen Seite auf die zusätzliche Information verweist. Die Fussnoten werden meist durch eine kleinere Schrift vom Text abgehoben und über das gesamte Dokument fortlaufend nummeriert.

4. Selbstständigkeitserklärung

Auf der letzten Seite muss folgende Erklärung zu finden sein, mit der Sie versichern, dass die Arbeit ihre eigne wissenschaftliche Leistung ist. Diese versehen Sie mit dem aktuellen Datum und ihrer Unterschrift.

Für Semesterarbeiten (Pro- resp. Seminararbeiten)

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, habe ich in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht. Das Gleiche gilt auch für evt. beigegebene Zeichnungen und Darstellungen. Mir ist bekannt, dass ich andernfalls ein Plagiat begangen habe, dass dieses mit der Note 1 bestraft wird und dass ich vom Dekan einen Verweis erhalte.“

Ort, Datum

Name in Reinschrift und Unterschrift

Für Abschlussarbeiten (Bachelor- resp. Masterarbeiten)

„Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet. Mir ist bekannt, dass andernfalls der Senat gemäss Artikel 36 Absatz 1 Buchstabe o des Gesetzes vom 5. September 1996 über die Universität zum Entzug des aufgrund dieser Arbeit verliehenen Titels berechtigt ist.“

Ort, Datum

Name in Reinschrift und Unterschrift

Für Dissertationen

„Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Koautorenschaften sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet. Mir ist bekannt, dass andernfalls der Senat gemäss Artikel 36 Absatz 1 Buchstabe o des Gesetzes vom 5. September 1996 über die Universität zum Entzug des aufgrund dieser Arbeit verliehenen Titels berechtigt ist.“

Ort, Datum

Name in Reinschrift und Unterschrift

5. Kontrollfragen zur Überprüfung der schriftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit wird nach verschiedenen Gesichtspunkten bewertet. Die Form und Formate sind wichtig, aber die Arbeit wird primär durch ihren Inhalt gut. Vor allem eine klare Fragestellung sollte formuliert und auch umgesetzt werden. Die Argumentationslinie sollte während der ganzen Arbeit klar und zu verfolgen sein und die Argumente sollten ausreichend begründet werden. Damit die angefertigte Arbeit gewissen Gütekriterien entspricht kann das Geschriebene mit folgenden Fragen auf Vollständigkeit und Qualität überprüft werden. Diese Kontrollfragen sind nicht erschöpfend und nur ein Leitfaden bzw. ein Vorschlag an dem die Arbeit gemessen werden kann.

- Gestaltung / Formalia

Sind die formalen Anforderungen erfüllt? Werden die Richtlinien eingehalten? Ist das Layout angemessen? Stimmen die Kapitelüberschriften und Seitenzahlen mit den Angaben im Inhaltsverzeichnis überein?

- Sprache

Wie ist der sprachliche Ausdruck? Wird eine präzise, sachliche und angemessen akademische Sprache benutzt? Sind die Sachverhalte leicht verständlich und unkompliziert beschrieben?

- Strukturierung

Ist die Gliederung gut gewählt?

- Literatur- und Quellenarbeit

Entspricht die Zitierweise den Vorgaben? Sind die angegebenen Quellen auch im Literaturverzeichnis aufgeführt? Fehlen Quellen? Wird auf alle Quellen im Literaturverzeichnis auch im Text verwiesen? Werden Seitenzahlen angegeben, wenn dies nötig ist. Sind eigenständig Literaturquellen recherchiert worden?

- Thematische Auseinandersetzung / Argumentation

Ist die Sichtweise wissenschaftlich begründet? Wird die Relevanz des Themas erklärt? Wird die Theorie literaturgestützt verständlich erklärt? Ist der aktuelle Forschungsstand umrissen? Ist die Argumentation plausibel? Sind die Aussagen empirisch fundiert? Werden die Argumentation und die Ergebnisse verständlich und übersichtlich zusammengefasst?

- Eigenständigkeit der Arbeit

Ist die Arbeit unter den angegebenen Hilfsmitteln eigenständig verfasst worden? Wird eine individuelle wissenschaftliche Sichtweise entwickelt? Ist diese begründet?

6. Literaturhinweise für das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Literatur, die das Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten und die damit verbundenen Anforderungen behandelt, gibt es zahlreich auf dem Markt. Um einen Überblick zu bekommen und den Einstieg in das Thema zu erleichtern, seien hier nur drei Empfehlungen ausgesprochen:

Berninger, Ina, Katrin Botzen, Christian Kolle, Oliver Watteler und Dominikus Vogl. 2012: *Grundlagen sozialwissenschaftlichen Arbeitens*. Opladen: Barbara Budrich UTB.

Franck, Norbert. 2008. Lust statt Frust: Wissenschaftliche Texte schreiben. S. 117 - 178. In *Die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens*, herausgegeben von N. Franck and J. Stary. Paderborn: Schöningh.

Niederhauser, Jürg. 2006. *Die schriftliche Arbeit - kurz gefasst: Eine Anleitung zum Schreiben von Arbeiten in Schule und Studium*. herausgegeben von Duden. Mannheim: Dudenverlag.

7. Einreichen der Arbeit

Erkundigen Sie sich genau nach Abgabeort und -zeit, damit nicht zum Schluss der Arbeitsphase das erfolgreiche Einreichen der Arbeit verhindert wird. Die Arbeit soll in dreifacher (identischer) Ausführung, d.h. sowohl in einfacher ausgedruckter Form, als auch in zweifacher digitaler Form, bei dem zuständigen Betreuer abgegeben werden. Die Papierform sollte ordentlich gebunden (in Ordner oder Hefter) mit originaler Unterschrift unter der Erklärung eingereicht werden. Die Digitalform in einem Word-File UND einem Pdf-File ist dem Zuständigen per Email oder auf CD zuzusenden. Neben dem Pdf-File ist das Word-Dokument notwendig, um die Plagiatskontrolle mit Hilfe einer Software durchführen zu können.

8. Reglemente der Universität Bern

Seminararbeiten gelten als Leistungskontrollen und unterliegen bestimmten Vorschriften. Relevante Reglemente können unter folgenden Links eingesehen werden:

http://www.wiso.unibe.ch/content/studienbetrieb/reglemente_studienplaene/index_ger.html

(22.01.2015: Reglement über das Studium und die Leistungskontrollen der WISO-Fakultät)

http://www.rechtsdienst.unibe.ch/unibe/generalsekretariat/rechtsdienst/content/e347724/e390835/e391510/e391513/ul_rl_plagiat_120703_ger.pdf

(22.01.2015: Reglement für das Vorgehen bei Plagiaten des Rechtsdienst der Universität Bern)



Impressum

Universität Bern
Departement Sozialwissenschaften
Fabrikstrasse 8
CH-3012 Bern
Tel +41 (0)31 631 48 18
Fax +41 (0)31 631 85 90
info@sowi.unibe.ch

Kontakt für Änderungsvorschlägen seitens der Professoren und Dozenten: Frau Dr. Thess Schönholzer.
Studierende wenden sich bitte an Ihre Dozentin oder Ihren Dozenten.

Die aktuelle Version des Dokuments kann auf der Seite des Departements Sozialwissenschaften heruntergeladen werden: http://www.sowi.unibe.ch/content/studium/reglemente_downloads/index_ger.html