

Empfehlungen für den Umgang mit wissenschaftlichen Texten, für das Erstellen von Exzerpten, für das Halten von Referaten sowie für den Aufbau und die Gestaltung von Haus- und Abschlussarbeiten

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätzliches

2. Leitfragen

3. Exzerpt

4. Referat

5. Thesenpapier bzw. Handout

6. Hausarbeit

6.1 Stufenplan

6.2 Aufbau

7. Abschlussarbeit

7.1 Ziel

7.2 Inhaltliches

7.3 Formales

8. Zitieren

8.1 Verschiedene Arten von Zitaten

8.2 Zitierweise

8.3 Quellenangaben im Literaturverzeichnis

9. Kriterien für die Bewertung von wissenschaftlichen Schreivarbeiten

Anhang:

Beispiel: Thesenpapier

Beispiel: Deckblatt einer Hausarbeit

Beispiel: Inhaltsverzeichnis einer Hausarbeit

Beispiel: Tabelle, Abbildung und Anhang

Beispiel: Eidesstattliche Erklärung

Stand: März 2022, Ansprechpartner für Anregungen, Fragen etc.:

Tassilo Heinrich: tassilo.heinrich@politik.uni-regensburg.de

1. Grundsätzliches

1. Alle Schreibarbeiten sind grundsätzlich maschinengeschrieben abzugeben. Auch handschriftliche Korrekturen sind nicht zulässig.
2. Bei allen Schreibarbeiten ist die neue Rechtschreibung anzuwenden.
3. Prüfen Sie, ob der von Ihnen benutzte Drucker die eingestellten Formatierungen leisten kann, v.a. ob auch Kopf- und Fußzeilen vollständig ausgedruckt werden und ob die manuell gesetzten Seitenwechsel stimmen.

2. Leitfragen

Folgende Fragen können beim Lesen eines wissenschaftlichen Textes nützlich sein:

1. Hat der Autor¹ eine konkrete Fragestellung? (Wie lautet diese?)
2. Wie ist der Text gegliedert? (Können Sie aus der Gliederung die Logik der Argumentationsweise des Autors ablesen?)
3. Was sind die wichtigsten Inhalte der einzelnen Kapitel?
4. Was ist das Fazit des Textes?
5. Wie beurteilen Sie den Text
 - nach seiner wissenschaftlichen Relevanz?
 - nach seinem logischen Aufbau?
 - nach seinen wesentlichen Inhalten?
 - nach seiner sprachlichen Verständlichkeit?
 - nach seiner formalen Darstellung?
6. Was bringt Ihnen der Text in dieser Lehrveranstaltung und ggf. für Ihre Schreibarbeit?

3. Exzerpt

Das Exzerpt ist eine knappe Darstellung der wesentlichen Aussagen eines Textes in eigenen Worten. Herausgearbeitet werden sollen der Gegenstand des Textes, die zentrale Fragestellung, der methodische Ansatz, das Vorgehen, die Argumentation und Position des Autors sowie die wichtigsten Ergebnisse. Ein eigener Kommentar schließt das Exzerpt ab. Der Umfang eines Exzerpts sollte mindestens eine und maximal zwei DIN A4-Seiten betragen. Folgende Angaben sollten – evtl. auf einem gesonderten Deckblatt – ersichtlich werden: Universität, Institut, Titel der Lehrveranstaltung, Leiter der Lehrveranstaltung, Semester, Name des Studierenden, Datum der Abgabe.

Das Layout des Exzerpts orientiert sich an folgenden Vorgaben:

- Schriftart: Times New Roman oder Arial,
- Schriftgrad: 12 pt Times New Roman), 11 pt Arial mit einfachem Zeilenabstand,
- Kopf- und Fußzeilen: Schriftgrad 10 pt mit einfachem Zeilenabstand, Abstand von Seitenrand 1,27 cm (entspricht Voreinstellung in MS-Word)
- Seitenränder: links 2,5 cm, rechts 4,0 cm, oben 2,5 cm, unten 2,0 cm
- Fließtext im Blocksatz mit Silbentrennung,
- Seiten nummerieren.

¹ Alle Bezeichnungen, die den Genus einer Person betreffen, beziehen sich auf die Vertreter beider Geschlechter.

4. Referat

Zwei Zwecke von Referaten:

- Didaktischer Zweck: Politikwissenschaft ist ein kommunikationsorientiertes Studienfach. Daher ist ein Ziel des Studiums, die Studierenden in die Lage zu versetzen, Argumente und Konzepte mit Einsatz moderner Medien zu präsentieren. Aus diesem Grund ist es sinnvoll, wenn *jeder* Studierende in einem Grundkurs oder Hauptseminar präsentiert. Hindernis ist hierbei meistens die Größe der Kurse, die zu Arbeitsgruppen führt, bei denen nur ein Studierender stellvertretend für alle vorträgt. Um den didaktischen Sinn des Referates nicht zu unterlaufen, ist ab Arbeitsgruppen von zwei oder mehr Studierenden eine Aufgabenteilung zwischen den Referenten zweckmäßig. Um den Zwang zur Präzision zu erhöhen, sollten Hauptreferate in der Regel nicht länger als 10-20 Minuten, Diskussionsbeiträge nicht länger als 5 Minuten sein.
- Inhaltlicher Zweck: Die Studierenden müssen in der Lage sein, für ein vorgegebenes Thema präzise den Text bzw. die Texte in den für die Fragestellung relevanten Punkten zusammenzufassen und kritisch dazu Stellung zu nehmen. Ausschweifende oder allumfassende Darstellung ist nicht erwünscht. Basis der Referate ist eine Auswahl relevanter Texte, die den von allen Teilnehmern zu lesenden Grundlagentext enthalten muss.

Gliederung:

Einleitung	Darstellung und Erläuterung des Themas (Fragestellung – des Autors oder eigene); Überblick über die Vorgehensweise, d.h. der Referent entwickelt seine Gliederung
Hauptteil	Entwicklung der Argumentation Zu beachten: Aufbau nach logischen Kriterien Definition wichtiger Begriffe Methodik: z. B. (un-)abhängige Variable, Hypothesen, Operationalisierung Wiederholung von Gedankengängen kurze Zusammenfassung am Ende eines jeweiligen Abschnitts Formulierung von Übergängen zwischen den Abschnitten („roter Faden“)
Schlussteil	Zusammenfassung der Ergebnisse; Bezug zur Fragestellung der Einleitung herstellen
Literaturverzeichnis	Das Literaturverzeichnis enthält alle für das Referat verwendeten Texte (Zitierregeln siehe Kapitel 8).

Tipps zur Rhetorik:

- in freier Rede vortragen → Sie sprechen langsamer als beim Ablesen und können besser auf Fragen eingehen.
- Referent sollte vorne stehen → Zuhörer konzentrieren sich besser.
- freien Vortrag üben (am Anfang Konzept ausformulieren, später nur noch Stichworte notieren – Stichworte haben den Vorteil, dass Sie gezwungen sind, frei zu sprechen)
- möglichst laut sprechen
- generelle Regel: Sie sollten so einfach wie möglich sprechen (keine Umgangssprache, sondern verständliche Wissenschaftssprache; kein Fachchinesisch)

- wichtige Begriffe verbal betonen
- Pause nach jedem Abschnitt machen, um auf evtl. Fragen einzugehen
- kurze Sätze bzw. keine Schachtelsätze → vermeidet Verständigungsprobleme beim Zuhörer
- direkte Zitate kennzeichnen: „ich zitiere ... Zitatende“

wissenschaftliche Diskussion (im Anschluss an ein Referat):

- Vortrag vertiefen
- weiterführende Fragestellungen entwickeln
- konstruktive, sachliche Kritik üben (Kritik niemals persönlich nehmen!)

Formale Kriterien:

- Länge: in der Regel 10-20 Minuten Hauptreferat, 5 Minuten Diskussionsbeitrag (falls abweichend, wird dies vom Veranstaltungsleiter vorgegeben)
- Ein Thesenpapier bzw. Handout ist für das Hauptreferat und den Diskussionsbeitrag obligatorisch.

5. Handout bzw. Thesenpapier

Allgemeines:

- Das Handout bzw. Thesenpapier ist im Zusammenhang mit Referaten auszugeben.
- Grundlage der Seminardiskussion
- stichwortartige Vorstellung der wesentlichen Argumente des Referats → soll Anreize zur Diskussion bieten
- Auswahl der Argumente aufgrund logischer Kriterien → soll für Zuhörer nachvollziehbar sein
- Handout bzw. Thesenpapier ≠ Zusammenfassung des Referats

Formale Gestaltung (Beispiel siehe S. 16):

1. Schritt:	Der Kopf des Thesepapiers/Handouts muss mindestens folgende Angaben enthalten: Universität, Institut, Lehrveranstaltung, Leiter der Lehrveranstaltung, Name des Verfassers, Thema des Thesepapiers, Datum <i>Empfehlung:</i> optisches Abheben der Angaben des Thesepapier-/Handout-Kopfes
2. Schritt:	stichwortartige Themenpräzisierung
3. Schritt:	logische Reihenfolge stichwortartige Zusammenfassung stichwortartige Kritik
4. Schritt:	Literaturverzeichnis <i>Empfehlung:</i> optisches Abheben der Literaturangaben

Zu beachten:

- gut lesbare Gestaltung, d. h. Wichtiges unterstreichen, sinnvolle Abschnitte usw.
- Umfang: ca. 2 DIN A4 Seiten (evtl. Vorder- und Rückseite kopieren)
- stichwortartige Thesenformulierung
- in präziser, aber einfacher Sprache formulieren
- Thesen in der Reihenfolge des Referats
- provokante Formulierung der Thesen als Anregung zur Diskussion

6. Hausarbeit

Ziel von Hausarbeiten ist es, eine wissenschaftliche Fragestellung zu beantworten, deren Relevanz zuvor begründet worden ist. Die Anfertigung schriftlicher Hausarbeiten setzt ein systematisches, methodisch einwandfreies Vorgehen, eine vernünftige Arbeitsorganisation und die Beachtung bestimmter Formvorschriften voraus. Dabei gilt eine besondere Sorgfaltspflicht. Daten und Fakten müssen exakt stimmen, Zitate absolut korrekt sein, Quellen vollständig und präzise angegeben werden.

Für alle Hausarbeiten eines Fachgebiets gelten im Wesentlichen dieselben Gestaltungsregeln. Die folgenden Empfehlungen beziehen sich daher nicht nur auf Seminararbeiten und Referate, sondern auch auf alle anderen Arten von wissenschaftlichen Arbeiten wie z. B. Bachelor- oder Masterarbeiten. Grundsätzlich muss jeder schriftlichen Arbeit eine Eidesstaatliche Erklärung beigefügt und dem Dozenten eine elektronische Version übermittelt werden².

6.1 Stufenplan

Wissenschaftliche Forschungsthemen oder aus ihnen abgeleitete Hausarbeiten zielen in zwei Richtungen:

- (1) Aufarbeitung und kritische Auseinandersetzung mit der Theoriediskussion,
- (2) Bearbeitung von Einzelthemen, ausgehend von gesicherten theoretischen und empirischen Grundlagen.

In beiden Fällen wird für die Anfertigung einer schriftlichen Hausarbeit folgende Vorgehensweise empfohlen:

Phase 1:	<p>Thematische Grobgliederung</p> <ul style="list-style-type: none">• Wahl und Abgrenzung des Themas• Erste Sichtung des Materials, Formulierung von möglichen Gliederungspunkten und Schlagworten (erster Überblick anhand von Nachschlagewerken, Lexika und Seminarliteratur)• Erstellung einer vorläufigen Literaturliste• Erstellung eines Zeitplans (dringend empfohlen)
----------	--

²Weitere Informationen hierzu finden Sie unter dem Stichwort „Umgang mit Plagiaten“ auf unserer Homepage: <http://www.uni-regensburg.de/philosophie-kunst-geschichte-gesellschaft/methoden-politikwissenschaft/studium/umgang-mit-plagiaten/index.html>.

Phase 2:	<p>Quellen- und Literaturstudium</p> <ul style="list-style-type: none"> • Literaturrecherche (ausreichend Zeit einplanen!) • Quellen- und Literaturstudium (Literatur sichten und passende Titel auswählen; Relevanzprüfung über Klappentext, Impressum, Inhaltsverzeichnis, Register; Querlesen: Vorwort, Einleitung, Schluss usw.) • ggf. empirische Untersuchungen/Erhebungen • Stoffsammlung, -auswahl, -ordnung (ausgewählte Literatur exzerpieren: Zitate und Ergebnisse sammeln usw.; wichtig: im Hinblick auf die Fragestellung exzerpieren! Bei der Lektüre auch eigene Gedanken und Anmerkungen notieren und als solche kennzeichnen) • Arbeitshypothesen ableiten
Phase 3:	<p>Rohentwurf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gliederung/Plan (aus den Exzerpten ergibt sich eine erste Gliederung für den Aufbau der Arbeit. Diese Gliederung kann später noch überarbeitet werden.) • Stichwortfassung • Rohentwurf („drauflosschreiben“; Sie müssen nicht am Anfang der Gliederung beginnen) • Materialauswertung • ggf. Auswertung von empirischen Untersuchungen
Phase 4:	<p>Hauptentwurf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feingliederung • Ausarbeitung des Hauptentwurfs (verständliche Sprache, kurze Sätze bilden, keine Wiederholungen) • Inhaltsverzeichnis erstellen
Phase 5:	<p>Reinschrift</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesamtkontrolle • Korrekturen (in jedem Fall auch andere zum Korrekturlesen heranziehen – nicht nur bzgl. Rechtschreibung und Zeichensetzung, sondern auch Verständlichkeit der Argumentation) • Endversion abfassen

6.2 Aufbau

Formale Gestaltung:

- Das Format der Manuskripte ist DIN A4.
- Die Blätter werden einseitig beschrieben.
- Achten Sie bei der Wahl der Ränder darauf, dass links Platz zum Heften oder Binden benötigt wird, rechts muss ein Korrekturrand verbleiben. Richtwerte: linker Rand 2,5 cm; rechter Rand 4,0 cm; oberer Rand 2,5 cm; unterer Rand 2,0 cm

- Zeilenabstand: 1½-zeilig, Schriftart: Times New Roman (Schriftgrad 12 pt) oder Arial (Schriftgrad 11 pt), Blocksatz mit Silbentrennung.
- Außer dem Titelblatt sind alle Seiten zu nummerieren. Die Seitenzählung beginnt immer mit dem Titelblatt, ist hier jedoch nicht sichtbar.
- Richtwerte für den Umfang von Hausarbeiten (die Angaben gelten inklusive Tabellen, Abbildungen, Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis):
 - im Grundkurs: 25 000 Zeichen Text (inkl. Leerzeichen) mit einer Toleranz von +/- 20 % (entspricht ca. 10-15 Seiten)
 - im Haupt- und Oberseminar: 35 000 Zeichen Text (inkl. Leerzeichen) mit einer Toleranz von +/- 20 % (entspricht ca. 15-20 Seiten)
 - im Forschungsseminar: 45 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) mit einer Toleranz von +/- 20 % (entspricht ca. 20-25 Seiten)

Reihenfolge der einzelnen Textteile:

<p>Titelblatt</p>	<p>Das Titelblatt ist in drei Teile einzuteilen und sollte folgende Angaben enthalten (Beispiel siehe S. 17):</p> <ul style="list-style-type: none"> • oberes Drittel: Universität, Institut, Abteilung, Titel der Lehrveranstaltung, Leiter der Lehrveranstaltung, aktuelles Semester • mittleres Drittel: Titel der Arbeit, ggf. Untertitel • unteres Drittel: Name und Anschrift des Verfassers mit Telefon, E-Mail-Adresse und Matrikelnummer, Studiengang mit Angabe von Haupt- und Nebenfach sowie der Zahl der Fachsemester, Datum
<p>Inhaltsverzeichnis und Gliederung</p>	<p>Das Inhaltsverzeichnis nennt alle Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen (Beispiel siehe S. 18). Die Überschriften der Kapitel im Inhaltsverzeichnis müssen mit den Kapitelüberschriften im Text identisch sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalt: Die Gliederung soll zeigen, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Sie hat deshalb den logischen Aufbau, die gedankliche Struktur der Arbeit auszudrücken („roter Faden“). • Form: In der Regel besteht eine Gliederung aus Haupt-, Neben- und Unterpunkten. Punkte, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen den gleichen logischen Rang einnehmen und von einer gemeinsamen, übergeordneten Problemstellung ausgehen. Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass beispielsweise einem Unterpunkt 2.1 auch Unterpunkt 2.2, usw. folgt. Zu tiefe Untergliederungen machen die Systematik der Arbeit und das Inhaltsverzeichnis unübersichtlich. • Formale Klassifikation: Bei der formalen Unterteilung muss die dezimale (1.1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2 usw.) Unterteilung angewendet werden. Die Unterteilung im Inhaltsverzeichnis muss später auch im Text gebraucht werden.

<p>evtl. Abbildungs- & Tabellenverzeichnis</p>	<p>Sowohl für Abbildungen als auch für Tabellen im Text sind Verzeichnisse anzulegen. Anzugeben ist die Abbildungs- oder Tabellennummer, die Bezeichnung bzw. Überschrift sowie die Seitenzahl. Ein Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ist erst ab einer Anzahl von mindestens fünf Abbildungen und/oder Tabellen sinnvoll. Bei fünf bis zehn Abbildungen und/oder Tabellen kommt das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis auf dieselbe Seite wie das Inhaltsverzeichnis. Bei mehr als elf Abbildungen und/oder Tabellen wird das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis auf einer gesonderten Seite angeführt.</p>
<p>evtl. Abkürzungsverzeichnis</p>	<p>In das Abkürzungsverzeichnis werden alle jene im Text verwendeten Abkürzungen aufgenommen, deren Bedeutung nicht allgemein bekannt oder im Duden festgelegt sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abkürzungen wie UNESCO, z. B., Bd., etc. werden daher nicht verzeichnet. • Aufgenommen werden können z. B. die Abkürzungen von Gesetzen, Handbüchern, Lexika, Zeitschriften, Ämtern, Verbänden etc.
<p>Textteil</p>	<p>Die formale Gestaltung der Textseiten muss einheitlich durch die gesamte Arbeit beibehalten werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabellen und Abbildungen im Textteil sind fortlaufend zu nummerieren und mit einer klaren Inhaltsbezeichnung zu versehen. Außerdem ist eine Quellenangabe aufzuführen (Beispiel siehe S. 18 + S. 19). Die Übernahme von veränderten Abbildungen ist zu vermerken (Beispiel: Quelle: In Anlehnung an ...). Tabellen und Abbildungen sollten mit dem Text im Zusammenhang stehen, d. h. auf sie ist im Text erläuternd Bezug zu nehmen. • In die Fußnoten gehören Textergänzungen und Text-erläuterungen (keine Quellenangaben!). Sie werden i.d.R. durch hochgestellte Zahlen gekennzeichnet (sowohl im Text als auch in der Fußnote). Fußnoten sind generell sparsam anzuwenden. • Endnoten sind nicht zulässig.
<p>evtl. Anhang</p>	<p>Im Anhang werden Codierschemata, Erläuterungen zur Indexbildung, Recodierungen etc. aufgeführt (Beispiel siehe S. 19).</p>
<p>Literaturverzeichnis</p>	<p>Das Literaturverzeichnis enthält alle im Textteil zitierten Quellen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Quellen werden alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren geordnet. • Einzelpublikationen eines Autors werden vor Gemeinschaftspublikationen genannt, neuere Veröffentlichungen vor älteren. • Mehrere Veröffentlichungen eines Autors werden nach Erscheinungsjahr geordnet. • Werden mehrere Veröffentlichungen eines Autors desselben Jahres verwendet, werden diese mit Buchstaben (a, b, c etc.) gekennzeichnet.
<p>Erklärung des Autors</p>	<p>Bei Hausarbeiten erklären Sie formlos auf einer gesonderten Seite, dass Sie die Hausarbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln verfasst haben (handschriftliche Unterschrift nicht vergessen!), Bsp. S. 20.</p>

Funktion der jeweiligen Abschnitte im Textteil:

Einleitung	Den Leser auf angemessene Weise für das Thema interessieren Präzisierung des Themas bzw. Problembeschreibung Forschungsfrage präsentieren und deren Relevanz begründen Erläuterung der argumentativen Vorgehensweise Gliederungsaufbau erläutern
Hauptteil	Aufarbeitung der bisherigen Forschungslage, -literatur (durchaus mit kritischen Anmerkungen, wenn angebracht) Einbettung der eigenen Arbeit in den Forschungsstand <ul style="list-style-type: none">• ggf. Ableitung eigener Hypothesen aus dem Forschungsstand oder Präsentation eigener theoretischer Überlegungen• Beschreibung des verwendeten Datenmaterials• Erläuterungen zur Operationalisierung der notwendigen Konstrukte• evtl. Erläuterung der verwendeten statistischen Verfahren Präsentation der (eigenen) Ergebnisse mit Interpretation vor dem Hintergrund der Fragestellung wichtig: sprachliche Präzision und methodisch korrektes Argumentieren, Leserführung (Überleitung von einem zum nächsten Abschnitt) Tipp: Bei längeren Hausarbeiten empfiehlt es sich, auch im Hauptteil zwischendurch kleine Zusammenfassungen einzubauen.
Schluss- teil	Zusammenfassung der Ergebnisse Bezug auf die Forschungsfrage und den Forschungsstand nehmen evtl. Anregungen für weitere Forschungen

7. Abschlussarbeit

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen helfen, Ihre Abschlussarbeit zu planen und abzufassen. Maßgeblich, was die Examensanforderungen und den Prüfungsablauf betrifft, ist die für Sie gültige Prüfungsordnung. Informieren Sie sich bitte rechtzeitig!

7.1 Ziel

Mit Ihrer Abschlussarbeit erbringen Sie den Nachweis der Fähigkeit, in einer vorgegebenen Zeit ein politikwissenschaftliches Problem zu lösen – ein eigenständiger Forschungsbeitrag kann, muss aber nicht erbracht werden.

7.2 Inhaltliches

a) Untersuchungsfragen

- Untersuchungsproblem, Gründe für seine Auswahl, konkrete Fragen, die sich aus dem Problem ergeben, Vorgehen bei der Problemlösung (eine verbalisierte Gliederung reicht nicht aus)
- Das Problem kann theoretischer, praktischer oder methodischer Art sein.

- b) Einordnung des Untersuchungsproblems in den aktuellen Forschungsstand
- keine vollständige Wiedergabe des Forschungsstandes, aber Hinweise auf die wichtigsten aktuellen Arbeiten und Klassiker
 - Notwendigkeit der Begründung der wissenschaftlichen Relevanz des Themas, wenn diese nicht evident ist
- c) Konsistenz von Untersuchungsproblem, Ausführungen und Ergebnis
- klarer, problemorientierter Aufbau der Arbeit insgesamt und der einzelnen Kapitel und Abschnitte
 - Behandlung aller relevanten Aspekte des Themas (keine Abschweifungen)
 - Ergebnisorientierung, Einordnung der Ergebnisse in den Forschungskontext
- d) Bezugnahme auf den aktuellen Forschungsstand
- durchgängiger Literaturbezug der Arbeit
 - aktuelle internationale Literatur (Zeitschriften)
 - Berücksichtigung von Klassikern
 - Aufzeigen von Kontroversen, Auseinandersetzung mit den dort vertretenen Positionen
 - Verbindung der eigenen Untersuchung mit vorliegenden Studien
- e) Spezielle Hinweise bei empirischen Arbeiten
- Voraussetzung: Vertrautheit mit Methoden, Statistik und ggf. spezieller Software wie SPSS (Alles, mit dem Sie arbeiten, sollten Sie wirklich beherrschen.)
 - Einbindung in Projektseminare bzw. laufende Forschungsarbeiten des Instituts sinnvoll
 - Rückgriff auf vorhandene Datenbestände, eigene Erhebungen sind risikoreich
 - Theoriebezug: Hypothesen formulieren, aus dem Forschungskontext ableiten, in ihnen enthaltene Konstrukte operationalisieren, Hypothesen prüfen, Ergebnisse interpretieren (keine bloße Verbalisierung von Tabellen oder Abbildungen)
 - sorgfältige Dokumentation des Vorgehens (Skalen und Indizes, Testverfahren)
 - Beleg der wichtigsten Ergebnisse in Tabellen oder Abbildungen (nicht beides!!! Empfehlung: Abbildung in den Text und Datentabelle in den Anhang)
 - Bezug der Ergebnisse zu Hypothesen und Forschungsstand

7.3 Formales

a) Umfang

- Bachelor-Arbeit: 80 000 Zeichen Text (inkl. Leerzeichen) mit einer Toleranz von +/- 20 % (entspricht ca. 32-48 Seiten)
- Master-Arbeit: 160 000 Zeichen Text (inkl. Leerzeichen) mit einer Toleranz von +/- 20 % (entspricht ca. 64-96 Seiten)

b) Schriftbild

- Schriftart: Times New Roman (Schriftgrad 12 pt) oder Arial (Schriftgrad 11 pt)
- Zeilenabstand: 1½-zeilig
- Seitenränder: oben 2,5 cm, unten 2,0 cm, links 2,5 cm, rechts 4 cm (Korrekturrand)

c) Deckblatt und eidesstattliche Erklärung wie von Prüfungsordnung vorgeschrieben

d) Gliederung

- vollständige und sachlich korrekte Wiedergabe der Gliederung des Textes und ggf. der Anhänge sowie der Tabellen und Abbildungen (jeweils getrennt)
- konsistentes Gliederungsprinzip (Dezimalsystem)

e) Quellenangaben

- vollständige Angabe sämtlicher benutzter Quellen (Literatur, Statistiken, persönliche Interviews, Zeitungsartikel, Materialien aus dem Internet, Datensätze)
- vollständiges Literaturverzeichnis
- Einhalten der Regeln für das Zitieren von Quellen (Konsistenz ist wichtiger als Entscheidung für ein bestimmtes System)
- Unterscheidung zwischen direkter und sinngemäßer Übernahme aus Quellen

f) Tabellen und Abbildungen (Beispiel siehe S. 18 und S. 19)

- Standards einhalten (Überschriften, Angabe über Quellen, Fallzahlen etc.)
- keine Doppelung von Tabellen und Abbildungen
- keine unbearbeitete SPSS-Outputs
- ggf. Erhebungsfragen und -antwort bzw. Indizes in Tabellen und Abbildungen integrieren

g) Anhang (Beispiel siehe S. 19)

- Codierschemata, Indexbildung, Recodierungen

8. Zitieren

Zitieren = Bezugnahme auf Argumente anderer Autoren im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten. Pflicht ist es, Zitatformen kenntlich zu machen, da es sich um die Übernahme fremden geistigen Eigentums handelt!

8.1 Verschiedene Arten von Zitaten

Unterscheidung von zwei Arten von Zitaten:

- 1) wörtliche Zitate = wörtliches Abschreiben der entsprechenden Literaturstelle
→ Übernahme von Form und Inhalt
- 2) sinngemäße Zitate = nichtwörtliches Übernehmen der entsprechenden Literaturstelle
→ Wiedergabe fremder Inhalte in eigenen Worten

Zu 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. Kursivdruck.
- Wenn ein wörtliches Zitat nicht vollständig übernommen wird, ist die Textauslassung mit drei Punkten „...“ anzudeuten.

Beispiel: „Politik ist die Summe der Mittel, die nötig sind, um zur Macht zu kommen und sich an der Macht zu halten und um von der Macht den nützlichsten Gebrauch zu machen, ... Politik ist also der durch die Umstände gebotene und von dem Vermögen (virtù) des Herrschers oder des Volkes sowie von der spezifischen Art der Zeitumstände abhängige Umgang mit der Macht.“ (Machiavelli, um 1515, zit. nach Böhret et al., 1984: 27).

- Eigene Ergänzungen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden in Form von runden Klammerbemerkungen kenntlich gemacht.

Beispiel: „Ihre (der Technik; der Verf.) kumulative Schöpfung, nämlich die sich ausdehnende Umwelt, verstärkt in stetiger Rückwirkung die besonderen Kräfte, die sie hervorgebracht hat ...“ (Jonas 1984: 31).

- Vom Original übernommene und eigene Hervorhebungen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden nach der Seitenzahl im Kurzbeleg entsprechend vermerkt.

Beispiel „übernommene Hervorhebung“: „Nicht viel anders arbeitet die Vorstellung des *order from noise*, des Rauschens der Umwelt, die im System in Ordnung transformiert werden kann“ (Luhmann 2002: 119, Hervorhebung im Original; der Verf.).

Beispiel „eigene Hervorhebung“: „Normalerweise werden Systeme mit einer *Mehrzahl von Termini* beschrieben“ (Luhmann 2002: 77; Hervorhebung durch den Verf.).

- Wörtliche Zitate sollten sehr sparsam verwendet werden, z.B. wenn es unbedingt auf die Originalformulierung ankommt.
- Wörtliche fremdsprachige Zitate werden im Original angeführt und folglich nicht übersetzt.

Zu 2) Sinngemäße Zitate:

- keine besondere Hervorhebung im Text
- Kenntlichmachung von sinngemäßen Zitaten mit vgl. (vergleiche) am Ende der Übernahme
- Das sinngemäße Übernehmen durch eigene Formulierung ist dem wörtlichen Zitieren vorzuziehen.
- Dabei sollte allerdings der Eindruck vermieden werden, ein Zitat nur sprachlich abzuwandeln und so den Eindruck zu wecken, es handele sich um eine eigene Formulierung.
- Sinngemäße fremdsprachige Zitate werden übersetzt dem Sinn nach wiedergegeben.

8.2 Zitierweise

Literaturangaben im laufenden Text:

- Am Ende des Zitats werden in Klammern der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr des Artikels bzw. Buches und die Seitenzahl angegeben – nicht mehr! (Beispiel: Walter-Rogg 2002: 241)
- Bei drei und mehr Autoren eines verwendeten Zitats genügt der Nachname des ersten Autors mit dem Zusatz „u. a.“ (Beispiel: Behnke u.a. 2009: 174).
- Die vollständigen bibliografischen Angaben stehen im Literaturverzeichnis.
- Diese Methode entspricht den intern. Gepflogenheiten (Harvard reference system im Unterschied zum Oxford note reference system mit Fußnoten).

Gebräuchliche Abkürzungen:

Abkürzung	Bedeutung	Anwendung
f.	folgend	Für die folgende Seite (Beispiel: 50 f.)
ff.	fortfolgend	Für die folgenden Seiten (Beispiel: 50 ff.)
S.	Seite	Diese Angabe ist im Allgemeinen 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!) Bei drei und mehr Ortsangaben einer Literaturstelle genügt auch im Literaturverzeichnis die Angabe des ersten Ortsnamens mit dem Zusatz „u. a.“.
Verf.	Verfasser	Anmerkungen des Verfassers bei wörtlichen Zitaten
vgl.	vergleiche	Wenn sinngemäß zitiert wird. Im Text stehen dann keine Anführungszeichen.

Gebräuchliche 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 und mehr Autoren einer verwendeten Literaturstelle
p.	Seitenangabe	Im Literaturverzeichnis, z. B. bei kurzen Zeitungsartikeln
pp.	Seitenangabe von ... bis ...	Im Literaturverzeichnis
vol.	Band	Im Literaturverzeichnis, z. B. bei Zeitschriften

8.3 Quellenangaben im Literaturverzeichnis

- Im Literaturverzeichnis muss eine einmal gewählte Belegweise konsequent durchgehalten werden.
- Die dort gemachten bibliografischen Angaben müssen vollständig sein, um das Auffinden der verwendeten Literatur zu ermöglichen.
- Ab der zweiten Zeile ist ein hängender Einzug (Einrückung) von 1,25 cm (Voreinstellung von MSWord) einzustellen.
- Bei drei und mehr Autoren einer Literaturstelle sind (im Gegensatz zum Quellenbeleg im Text) im Literaturverzeichnis alle Namen aufzuführen.
- Bei drei und mehr Ortsangaben genügt der erste Name mit dem Zusatz „u. a.“.

Selbstständige Veröffentlichungen (Monografien) sollten folgende Angaben enthalten: Nachname, Vorname des Autors, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel und Untertitel. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel: Lijphart, Arend 1984: Democracies: Patterns of Majoritarian and Consensus Government in Twenty-One Countries. New Haven/London: Yale University Press.

Sammelbände sollten folgende Angaben enthalten:

Nachname, Vorname des Herausgebers (Herausgebervermerk) Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel und Untertitel. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel: Sellers, Jefferey/Kübler, Daniel/Walks, Alan/Walter-Rogg, Melanie (eds.) 2012: The Political Ecology of the Metropolis. Essex: ECPR Press.

Beiträge in Sammelbänden sollten folgende Angaben enthalten:

Nachname, Vorname des Autors, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel und Untertitel. In: Nachname, Vorname des Herausgebers (Herausgebervermerk): Vollständiger Titel und Untertitel. Erscheinungsort: Verlag, Seiten von Beginn bis Ende des Beitrags.

Beispiel: Walter-Rogg, Melanie 2010: Multiple Choice. The Persistence of Territorial Pluralism in the German Federation. In: Baldersheim, Harald/Rose, Lawrence E. (eds.): Territorial Choice. The Politics of Boundaries and Borders. Ltd. Houndmills Basingstoke Hampshire: Palgrave Macmillan, 138-159.

Zeitschriftenaufsätze sollten folgende Angaben enthalten:

Nachname, Vorname des Autors, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel und Untertitel des Beitrags. In: Name der Zeitschrift, Band bzw. Jahrgang, Seiten von Beginn bis Ende des Beitrags.

Beispiel: Jann, Werner 2009: Praktische Fragen und theoretische Antworten: 50 Jahre Policy-Analyse und Verwaltungsforschung. In: Politische Vierteljahresschrift 50: 476-505.

Zeitungsartikel sollten folgende Angaben enthalten:

Nachname, Vorname des Autors (häufig fehlt bei Zeitungsartikeln der Verfasser, dann wird stattdessen das Kürzel ‚o. V.‘ verwendet.), Erscheinungsjahr: Vollständiger

Titel und Untertitel des Beitrags. In: Name der Zeitung, Nummer der Ausgabe, Erscheinungsdatum, Seiten von Beginn bis Ende des Artikels.

Beispiel: Keppler, Stefanie 2002: Mehr fördern und fordern ist der gemeinsame Nenner. Bildung nimmt in allen Parteiprogrammen eine zentrale Rolle ein – SPD und Liberale sind sich in vielen Punkten einig. In: Stuttgarter Zeitung, Nr. 23, 05.08.02, S. 2.

Statistiken sollten folgende Angaben enthalten:

Name der Organisation des Herausgebers, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel und Untertitel. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel: Bayerisches Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (Hrsg.) 2011: Statistisches Jahrbuch für Bayern 2011. München: Selbstverlag.

Internet-Dokumente sollten folgende Angaben enthalten:

Nachname, Vorname des Autors: Vollständiger Titel. In: URL, zugegriffen am.

Beispiel: Kuckartz, Udo 2008: Umweltbewusstsein und Umweltverhalten. In: Informationen zur politischen Bildung (Heft 287), http://www.bpb.de/publikationen/IL92R2,0,Umweltbewusstsein_und_Umweltverhalten.html, zugegriffen am 24.03.2021

Um eine Verwechslung mit Adressbestandteilen auszuschließen, werden lange URL-Angaben immer mit Bindestrich direkt vor einem Schrägstrich getrennt.

Dissertationen sollten folgende Angaben enthalten:

Nachname, Vorname des Autors, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel und Untertitel. Diss., Name der Universität.

Beispiel: Strobel, Christian 2010: Attac – ein Beispiel für die Globalisierung Sozialer Bewegungen? Diss., Universität Regensburg.

9. Kriterien für die Bewertung von wissenschaftlichen Schreivarbeiten

Für die Bewertung von wissenschaftlichen Schreivarbeiten werden folgende Noten verwendet:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung
2 = gut	= eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch entspricht
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung der Leistungen können die Noten um 0,3 gestuft werden. Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

Beispiel: Handout bzw. Thesenpapier

Universität Regensburg
Institut für Politikwissenschaft
Lehrbereich Methoden
Hauptseminar: Theoretische und methodische Grundlagen der Einstellungsforschung
Prof. Dr. Melanie Walter-Rogg
SS 2021

24. März 2022

Lieschen Müller

Political Efficacy

Das Konzept ‚Political Efficacy‘ (staatsbürgerliches Selbstbewusstsein):
heutiger Status von ‚Political Efficacy‘ = **wichtiges Konzept**

- zur Erklärung politischer Partizipation
- zur Analyse der Systemunterstützung bzw. zur Messung von polit. Entfremdung

ABER: ‚Political Efficacy‘ = **umstrittenes Konstrukt**

- einerseits theoretischer Status umstritten → ...
- andererseits Messinstrumente umstritten → ...

Ursprung des Konzepts ‚Political Efficacy‘:

- Eindimensionales Konzept ...
- Zweidimensionales Konzept ...

Definitionen:

- Internal Efficacy ...
- External Efficacy ...

Überprüfung der bisher verwendeten Operationalisierungen:

Ergebnis der konfirmatorischen Faktorenanalyse mit LISREL...

Hinweise auf Unzulänglichkeiten bei der Messung...

Ergebnis des alternativen Messmodells auf theoretischer Ebene:

Zweidimensionales Konzept von ‚Internal Efficacy‘:

→ Trennung von Verstehens- und Einflusskomponente

Bezug des Konzepts der ‚Political Efficacy‘ zur Einstellungsforschung:

‚Political Efficacy‘ = ...

- einerseits: ...
- andererseits:

Literatur:

- Campbell, Angus/Gurin, Gerald/Miller, Warren E. 1954: The Voter Decides. Evanston, Illinois: Row, Peterson and Company.
- Vetter, Angelika 1997: Political Efficacy: Alte und neue Messmodelle im Vergleich. In: Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie 49, 53-73.
- Vetter, Angelika 1997: Political Efficacy – Reliabilität und Validität. Alte und neue Messmodelle im Vergleich. Wiesbaden: Deutscher Universitätsverlag.

Beispiel: Deckblatt

Universität Regensburg
Institut für Politikwissenschaft
Lehrbereich Methoden
Übung: Einführung in die politikwissenschaftliche Datenanalyse
Leitung: Tassilo Heinrich, M.A.
SS 2022

24.03.2022

Der akteurzentrierte Institutionalismus am Beispiel des im Rahmen des Gesundheitsschutzgesetzes in Bayern eingeführten Rauchverbotes

vorgelegt von:
Lieschen Müller
Kapuzinerweg 12, 93047 Regensburg
Tel.: 0941/101010
lieschen.m@stud.uni-regensburg.de
Matrikelnr.: 10101010
Politikwissenschaft (HF, 2. Semester)
Medienwissenschaft (NF, 2. Semester)
Abgabetermin: 31. März 2022

Beispiel Eidesstattliche Erklärung

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich,

Name, Vorname	
Geboren am	
Matrikelnummer	

an Eides statt, gegenüber der Professur für Politikwissenschaft mit dem Schwerpunkt Methoden der Universität Regensburg, dass die vorliegende, an diese Erklärung angefügte

- Haus-/Seminararbeit
- Bachelor-Arbeit
- Master-Arbeit
- Magister-Arbeit
- Diplom-Arbeit

selbstständig und ausschließlich unter Zuhilfenahme der im Literaturverzeichnis genannten Quellen angefertigt und bislang keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt wurde.

Dozent	
Thema der Arbeit	
Semester	

Ich erkläre weiterhin, dass der gedruckten Version für den betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin eine digitale Version der Arbeit beigefügt wurde (USB-Stick, CD-Rom), die in Inhalt und Wortlaut ausnahmslos der gedruckten Ausfertigung entspricht.

Ort, Datum, eigenhändige Unterschrift