

Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Hausarbeiten am Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft

Das vorliegende Dokument geht in großen Teilen zurück auf die „Hinweise zum Erstellen von wissenschaftlichen Hausarbeiten“ von Frau Prof. Dr. Katharina Holzinger, Universität Konstanz, Lehrstuhl für Internationale Politik und Konfliktforschung

Inhalt

1	Ziel	1
2	Fragestellung	1
3	Gliederung	2
4	Einleitung	3
5	Hauptteil	6
6	Schluss	8
7	Zitieren und Literaturverzeichnis	9
8	Formales	12
9	Quellen und Literatur	14

1 Ziel der Hausarbeit

Mit einer Hausarbeit sollen Sie zeigen, dass Sie in der Lage sind, eine wissenschaftliche Fragestellung selbständig unter der Verwendung der einschlägigen Literatur zu bearbeiten.

Selbständig bedeutet dabei auch, dass Sie das Thema mit der Dozentin oder dem Dozenten zwar besprechen und diese/r entsprechende Hinweise gibt/Kritik übt, ihnen aber kein Konzept und auch keine Gliederung vorgibt/ausarbeitet. Auch sollte sich die Konsultation bei einer regulären Hausarbeit auf die Absprache des Themas sowie des Konzepts und eventuell eine weitere Beratung über die Gliederung beschränken. Eine Hausarbeit ist Ihr Werk! Bei Abschlussarbeiten sind normalerweise häufigere Konsultationen erforderlich.

2 Fragestellung

2.1 Warum eine Frage stellen?

Es gibt keine Hausarbeit ohne Fragestellung: „Eine Fragestellung ist für wissenschaftliche Arbeiten konstitutiv. Von der Fragestellung hängt die ganze Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit ab. Sie ist gewissermaßen die Achse einer wissenschaftlichen Arbeit, sie trägt alles und um sie dreht sich alles“ (Schlichte 1998: 37).

Die Fragestellung einer wissenschaftlichen Arbeit dient der Eingrenzung des zu behandelnden Themas. Das heißt: Eine gute Fragestellung grenzt viele Aspekte eines Themas aus. Sie spitzt zu. Im Zweifel gilt: Lieber erst einmal nur einen kleinen Aspekt auswählen, letztlich wird die Arbeit ohnehin meist länger, als erwartet. Je intensiver man sich mit einem Themenkomplex auseinandersetzt, desto mehr Aspekte fallen einem auf.

Die Fragestellung muss präzise formuliert sein. Je präziser die Fragestellung, desto einfacher die Beantwortung. Man grenze daher den zu befragenden Gegenstand klar ein. Wichtig ist die Verwendung eindeutiger Begrifflichkeiten in der Fragestellung. Eine gute Fragestellung ist klar umgrenzt, präzise formuliert und „klein, aber fein“!

Die Fragestellung legt das Ziel der Arbeit fest. Wenn die Frage oder Aufgabenstellung ganz klar ist, ergibt sich auch die Gliederung und das weitere Vorgehen fast von selbst. Eine gut formulierte Fragestellung ist die halbe Miete!

2.2 Wie finde ich eine Fragestellung?

Es gibt leider kein Patentrezept. Dennoch ist das Finden von Fragestellungen eine Frage der Übung und lässt sich erlernen. Vor allem im Grundstudium, aber auch später, ist es daher äußerst sinnvoll, eine Fragestellung (vorher!) mit der Dozentin oder dem Dozenten abzusprechen.

Eines lässt sich jedoch von Anfang an festhalten: Eine gute Fragestellung ist fast immer theoriebasiert. Es geht also nicht darum ein Thema wie „Die Partei X“ oder „Das Politikfeld Z“ zu finden. Stattdessen ist es hilfreich, von einer theoretischen Hypothese her zu denken. Warum hat Partei X Erfolg und Partei Y nicht? Welche theoretischen Gründe könnten dafür genannt werden? Wie kann man empirisch herausfinden, ob diese Gründe stimmen?

Ein paar weitere Tipps zum Vorgehen bei der Frageformulierung:

Der Rückblick: Welche Themen wurden im Seminar behandelt? Welche Fragen blieben in der Semindiskussion offen oder erwiesen sich als umstritten? Welche Sachverhalte fielen besonders auf? Trifft ein theoretisch erwarteter Zusammenhang uns ungeklärten Gründen nicht zu? Was davon interessiert mich tatsächlich (so dass ich mich auch für längere Zeit intensiv damit auseinandersetzen möchte?)

Der Überblick: Existiert ausreichend Literatur zu meinem Thema? Was lässt sich im Social Sciences Citation Index, Google Scholar, aktuellen wissenschaftlichen Zeitschriften und dem OPAC finden?

Das Einlesen: Unverzichtbar ist der Gang in die Bibliothek. Prüfen Sie den Forschungsstand! Gibt es umstrittene Fragen? Wie werden diese behandelt – lohnt es sich u.U. dazu Position zu beziehen? Gibt es zu der Frage verschiedene „Schulen“? Was wird in der Forschung u.U. (noch) nicht oder nicht ausreichend behandelt? Kann man evtl. an bestehende Forschungslücken anknüpfen? Lässt sich eine eigene Fragestellung somit aus dem Forschungsstand ableiten?

Das Brain-Storming: Was ist aktuell an meinem Thema? Was ist möglicherweise politisch

brisant? Worum kreist die Problemlage? Welche Akteure, welche Interessen und welche Institutionen sind für das Problem – oder seine Lösung – relevant, wer äußert sich in welcher Weise zu dem Problem? Welche Akteure oder Länder kommen für eine Untersuchung in Frage? Wie kann die vergleichende Methode eingesetzt werden?

Die Eingrenzung: In welche Unterfragen lässt sich mein Thema untergliedern? Auf welche Teilaspekte konzentriere ich mich und welche lasse ich aus Platz- und Zeitgründen bewusst weg? Wie kann ich inhaltliche Schwerpunkte setzen? Eine (inhaltlich sinnvolle) Ausgrenzung bestimmter Aspekte wird niemals negativ angerechnet – solange diese gut durchdacht und in der Einleitung der Hausarbeit überzeugend begründet wird. Machen Sie deutlich, dass die Ausgrenzung nicht rein zufällig oder aus Nachlässigkeit erfolgt ist, sondern auf gründlichen Überlegungen basiert!

3 Die Gliederung

3.1 Wie erstelle ich eine Gliederung?

Die Gliederung erstellen ist nicht das Erste, was Sie tun. Ohne Fragestellung ist keine sinnvolle Gliederung möglich. Aus der Frage ergeben sich die einzelnen Schritte zur Beantwortung. Trotzdem ist es oft schwer, das Material so zu gliedern, dass sich eine klare Sequenz ergibt, dass Wiederholungen vermieden werden usw. Bevor Sie schreiben, sollten Sie zumindest eine grobe Gliederung haben, die Feingliederung können Sie dann Abschnitt für Abschnitt festlegen. Oder Sie erstellen eine komplette Gliederung, bleiben aber flexibel und ändern sie ggf. wieder (s.u.).

Die Gliederung stellt das „Skelett“ jedes wissenschaftlichen Textes dar. Sie gibt Halt und Struktur. Die Strukturen des zukünftigen Textes müssen gefunden werden. Empfehlenswert ist es, zunächst alle Aspekte zu sammeln, die relevant für die Beantwortung der Fragestellung erscheinen. Nicht alles, was zu einer Fragestellung in Beziehung steht, kann jedoch in der Hausarbeit untergebracht werden! Die Erfahrung zeigt, dass man leicht dazu neigt, zu viele Aspekte behandeln zu wollen. Hier kommt der berühmte „rote Faden“ ins Spiel. Die zentrale Frage in diesem Teil der Hausarbeitserstellung lautet daher:

*Brauche ich diesen Abschnitt wirklich
zur Beantwortung meiner Fragestellung?*

Diesbezüglich kann man nicht kritisch genug sein. Es gilt, interessante, aber unnötige Abschweifungen zu vermeiden!

Hier eine sinnvolle Gliederungsstruktur:

1. Einleitung (welche These wollen Sie überprüfen, warum ist das wichtig?)
2. Theorie und Thesenbildung (welche theoretischen Gründe sprechen dafür, dass die These stimmt, wie leiten Sie die These her?)
3. Methode und Design (wie gehen Sie vor um zu überprüfen, ob die These stimmt?)

4. Analyse (Sie führen durch, was Sie in 3) geplant haben und analysieren, ob Sie die These bestätigen oder widerlegen können. Wichtig hier: eigene Forschung. Fassen Sie hier nicht nur zusammen, was andere geschrieben haben, sondern denken Sie selbst aktiv darüber nach, was für Daten oder Belege Sie brauchen, um Ihre These zu testen. Es ist nicht wichtig, die These zu belegen. Lieber eine These gut widerlegen als eine These schlecht belegen.
5. Zusammenfassung und Schlussfolgerungen

Die erste Grobgliederung muss meist noch mehrmals überarbeitet werden. Im Arbeitsprozess verändern sich Gewichtungen, Argumentationen müssen untergliedert werden oder zunächst geplante Gliederungspunkte erweisen sich als obsolet. Mag die endgültige Hausarbeit daher u.U. ganz anders aussehen, als zunächst erwartet, ist die Erstellung einer Grobgliederung nichtsdestotrotz äußerst wichtig, um die eigenen Gedanken zu sortieren und den Arbeitsablauf zu planen.

3.2 Zur Form der Gliederung

In der Politikwissenschaft ist der Gebrauch des Dezimalsystems verbreitet. Weniger empfehlenswert sind die gemischten Systeme, in denen Groß- und Kleinbuchstaben und römische bzw. arabische Ziffern gemeinsam verwendet werden. Im Dezimalsystem erfolgt die Gliederung meist wie folgt:

1. Titel des ersten Hauptabschnitts (1. Stufe)
 - 1.1. Titel des ersten Unterabschnitts (2. Stufe)
 - 1.2. Titel des zweiten Unterabschnitts
 - 1.2.1. Titel des ersten Unterunterabschnitts (3. Stufe)
 - 1.2.2. Titel des zweiten Unterunterabschnitts
 - 1.3. Titel des dritten Unterabschnitts
2. Titel des zweiten Hauptabschnitts

Bitte beachten Sie: Wer A sagt, muss auch B sagen. Das bedeutet: Gibt es einen Punkt 1.1, dann muss es zumindest auch 1.2 geben.

Bei normalen Hausarbeiten ist eine Gliederung bis zur 2. Stufe meistens ausreichend. Wenn es Ihrer gedanklichen Strukturierung dient, können Sie gerne mit feineren Untergliederungen arbeiten; denken Sie aber bei der Überarbeitung vielleicht darüber nach, allzu feine Unterüberschriften zu löschen. Sprich: es kann gedanklich hilfreich sein, mit sehr feinen Gliederungen zu arbeiten, aber später für den Leser ist es hilfreicher, wenn nicht zu viele Unterüberschriften den Text zerstückeln.

4 Die Einleitung

4.1 Was ist der Sinn einer Einleitung?

Eine *Einleitung* ist etwas anderes als ein *Vorwort* und darf nicht damit verwechselt werden. Während in ein *Vorwort* Danksagungen gehören, soll die *Einleitung* dem Leser einen *Überblick* über die Arbeit verschaffen. In der *Einleitung* muss vor allem der *rote Faden* einer Arbeit klar werden. Der Leser muss erfahren, worum es in der Arbeit genau geht, mit welchen Methoden das Thema bearbeitet wird, auf welcher Materiallage die Arbeit beruht und mit welcher Gliederung dies geschehen soll. Die *Einleitung* (das gleiche gilt für den *Schluss*) ist wesentlicher und *unverzichtbarer* Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit: Man sollte sie keinesfalls „stiefmütterlich“ behandeln.

Der Entwurf einer *Einleitung* hilft dem Verfasser, eine gezielte, effiziente und „frustrationsarme“ Arbeit zu erstellen, da sie ihn zum präzisen Überlegen zwingt, wie die Arbeit angelegt sein soll und wie das weitere Vorgehen aussieht.

Selbstverständlich kann die *Einleitung* während des Arbeitsprozesses im Detail noch modifiziert werden. Es ist auch durchaus nicht ungewöhnlich, dass dabei die Fragestellung, das Thema, die Herangehensweise oder die Gliederung und damit auch die *Einleitung* geändert werden muss. Dies sollte man als Erkenntnisgewinn werten, nicht als Schande.

Umfang: Gestaltet sich abhängig von Umfang und Inhalt der wissenschaftlichen Arbeit. Bei einer Hausarbeit im Grund- und Hauptstudium sollte die *Einleitung* 1-2 Seiten i.d.R. nicht überschreiten.

4.2 Wie schreibe ich eine Einleitung?

Hinführung zum Thema (Einstieg)

Zitate und Aktualitäten sind geeignet, die Aufmerksamkeit des Lesers zu wecken und zugleich zum Thema hinzuleiten; sie sind aber nicht zwingend notwendig. Verkrampfen Sie sich hier also nicht! Eine aufgedeckte Forschungslücke, ein Widerspruch in der Literatur oder ein ganz anders gearteter Einstieg kann denselben Zweck erfüllen. Bitte keine persönlichen Erlebnisse! (Das dürfen nur die ganz großen Wissenschaftler ... und auch die tun es im *Vorwort*)

Formulierung und Erläuterung der Fragestellung

Das in der wissenschaftlichen Arbeit behandelte Problem muss *klar* formuliert und als *ungelöstes* Problem vorgestellt werden. Andeutungen und umständliche Ausführungen über das breitere Gebiet sind dabei zu vermeiden. Dies ist der wichtigste Teil der *Einleitung*. Der Leser muss möglichst rasch und klar gesagt bekommen, welches Ziel diese Arbeit hat, warum er das lesen soll und mit welchem Erkenntnisgewinn er rechnen kann.

Herleitung und Begründung der Fragestellung

Der Leser hat ein Interesse daran, zu erfahren, auf welchen Überlegungen eine Fragestellung beruht. Man kann sich also folgende Fragen stellen: Warum befasse ich mich mit dem Thema? Warum verdient das gewählte Problem in einem Themenkreis

besondere Aufmerksamkeit? In welchem Gesamtzusammenhang interessiert das Thema? Wie wurde es in der Literatur bisher behandelt? Welche konkrete Zielsetzung verfolge ich und welche Wertmaßstäbe lege ich an?

Eine Fragestellung kann z.B. mit der gesellschaftlichen Relevanz begründet werden: dies ist ein wichtiges Thema, über das wir noch nicht genug wissen ... Sie kann aber auch aus dem Forschungsstand hergeleitet werden: hier weist die Forschung noch Lücken auf ...

Eingrenzung der Fragestellung

Wie bereits erläutert, ist eine gute Fragestellung nicht zu weit gefasst und klar umgrenzt. Damit einher geht immer, dass bestimmte Themenaspekte *ausgegrenzt* werden müssen. Eben diese Ausgrenzung gilt es, in der Einleitung darzulegen und zu erläutern. Man sollte plausibel begründen können, warum Aspekt A im Mittelpunkt steht und nicht Aspekt B. Also: Welche Aspekte des Themas sollen im Vordergrund stehen? Welche Teilaspekte sind eher irrelevant und können (oder sollen) sinnvollerweise nicht untersucht werden? Auf welchen Überlegungen basieren diese thematischen Eingrenzungen?

Forschungsstand

Auch einige Bemerkungen zum Forschungsstand gehören immer in eine Einleitung. Welche Forschung gibt es zum Thema? Welche verschiedenen Forschungszweige werden durch Ihre Fragestellung berührt? Welche Kontroversen gibt es in der Literatur? Auf welche Literatur beruht Ihre Arbeit?

Beschreibung (und Begründung) der Vorgehensweise

Welche Untersuchungsmethoden wende ich an? Es muss deutlich werden, aus welcher Perspektive man sich einem Thema nähert. Nimmt man eine gängige theoretische Position ein und versucht, mit einer für den Ansatz typischen Art und Weise ein Thema zu behandeln? Oder geht man vielleicht mit einer ungewöhnlichen Methode an ein altbekanntes Thema heran? Im Prinzip folgt jede wissenschaftliche Arbeit gewissen theoretischen Annahmen. Dieser theoretische Bezugsrahmen sollte, wenn möglich, in einer Art Selbstreflexion knapp dargestellt werden. Zur Beschreibung der Vorgehensweise zählen auch Anmerkungen zur Materiallage.

Aufbau der Arbeit

Nicht fehlen sollten auch (kurze) Erläuterungen zum Aufbau der Arbeit. Diese sind nicht zu verwechseln mit einer detailgenauen Nacherzählung der Gliederung. Vielmehr gilt es, die Argumentationslogik, die Abfolge der behandelten Probleme und Argumente etc. mit einigen Worten zu erörtern. Dies macht den Leser mit dem „roten Faden“ der Arbeit vertraut und erleichtert ihm die Lektüre erheblich.

Klärung zentraler Begriffe

Sofern es sich nicht um ganz eindeutige Bezeichnungen handelt, sollte man das verwendete Verständnis der in der Arbeit zentralen Begriffe deutlich machen. Einfaches Beispiel: „Afrika“. Ist der Kontinent als Ganzes gemeint? Nur das Afrika südlich der Sahara – oder auch Länder wie Ägypten? Oder geht es um die „least developed countries? (...)

Wenn in einer Arbeit die Behandlung einer Theorie im Vordergrund steht, können die zentralen Begriffe auch in entsprechenden Kapiteln erläutert werden.

Hinweis: Sehen Sie sich Einleitungen in guten wissenschaftlichen Zeitschriften an. Diese sind häufig nach einem relativ standardisierten Muster aufgebaut. Diesem Muster zu folgen, kann nicht schaden.

5 Der Hauptteil

5.1 Grundsätzliches

Der Hauptteil einer wissenschaftlichen Arbeit erfüllt zentrale Aufgaben: Die aufgeworfene und in der Einleitung vorgestellte Fragestellung soll für den Leser beantwortet werden. Dazu gilt es, alle relevanten Fakten, Argumente, Lehrmeinungen etc. in einer umfassenden Auseinandersetzung und Diskussion darzulegen, zu ordnen und zu analysieren.

Die Anforderungen, die an den Hauptteil einer wissenschaftlichen Arbeit gestellt werden, sind – je nach Frage- und Problemstellung – äußerst vielfältig. Es gibt jedoch einige Aspekte, die durchgängig zu beachten sind:

Entwicklung eines Leitgedankens

Eine wissenschaftliche Arbeit lebt von einer Idee, einem Leitgedanken, der wie ein roter Faden alles zusammenhält und jedem Teil der Arbeit seinen spezifischen Stellenwert verleiht. Jedes Kapitel und jedes Argument der Arbeit sollte einen (wie auch immer gearteten) Beitrag zur Entwicklung und Begründung des Leitgedankens leisten. Unnötige Abschweifungen gilt es zu vermeiden.

Widerspruchsfreie Argumentation

Ein guter Text hat seine eigene (inhaltliche und formale) Logik, die unter anderem in seiner Gliederung und seinem Aufbau zum Ausdruck kommt; sie gilt es, während der gesamten Arbeit einzuhalten. Enthält eine Argumentation Widersprüche? Können diese aufgehoben werden? Sind die Schlussfolgerungen wirklich durch das angeführte Material gedeckt?

Auseinandersetzung mit anderen Positionen

Es gehört zum Charakter einer wissenschaftlichen Arbeit, sich mit Positionen anderer Autoren fair und intensiv auseinander zu setzen – auch *nicht* geteilte Interpretationen und abweichende theoretische Ansätze müssen wenigstens zur Kenntnis genommen werden und mit überzeugenden Argumenten zurückgewiesen werden.

Trennung von Beschreibungen und Bewertungen

Eine Position darstellen und sie kommentieren sind zwei völlig verschiedene Angelegenheiten! Man sollte sich immer bemühen, die Argumentation eines anderen genau, aufrichtig und nicht verfremdend wiederzugeben, bevor man Kritik äußert.

In der Wissenschaft herrscht Begründungspflicht

Alles was in einem wissenschaftlichen Text behauptet wird, muss auch begründet und

belegt werden. Die Gründe für eine Argumentation muss ein Leser prinzipiell nachprüfen können, indem er die erwähnte Quelle selbst in die Hand nimmt. Daraus folgt, dass fremdes Gedankengut gekennzeichnet werden muss (siehe Abschnitt 7.1).

5.2 Die Konzeption

Ausgehend von der bereits erstellten Gliederung, ist es ratsam, eine erste Grobstruktur der Hausarbeit zu konzipieren. Beispielsweise kann man zu den einzelnen Unterpunkten mit Stichpunkten vermerken, welche Fragen erörtert werden: Welche Gedanken, welche Argumente, welche Quellen möchte man zur Erarbeitung welcher Ergebnisse verwenden?

Wichtig ist, dass der Inhalt und der Aufbau der Arbeit vor der Niederschrift in groben Zügen klar ist. Entscheidend ist, dass alle Argumente logisch aufeinander folgen. Der Leser darf nicht durch "Sprünge" verwirrt werden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Gedanke an einer Stelle wirklich nötig ist: Verschieben Sie in testweise in eine Fußnote. Ist der Fließtest trotzdem noch gut lesbar und verständlich und folgen die Argumente logisch aufeinander – dann kann der "Nebengedanke" in der Fußnote bleiben. In einem nächsten Schritt könnten Sie noch überlegen, auch die Fußnote ganz zu löschen.

5.3 Die Rohfassung

So schwer es auch fällt: Man beginne möglichst bald mit dem Schreiben einer Rohfassung der wissenschaftlichen Arbeit. Die erste Fassung einer Hausarbeit wird nicht auf Anhieb eine abgabereife bzw. „druckfertige“ sein. Das Schreiben einer Rohfassung entlastet jedoch vor übertriebenen selbst gesteckten Erwartungen an das eigene Werk. Bereits Geschriebenes motiviert und verhindert frühzeitig Schreibblockaden.

Man bedenke auch: Nur die wenigsten Arbeiten entstehen komplett im Kopf, bevor sie niedergeschrieben werden. Schreiben ist immer auch „Work-in-Progress“, vielleicht sogar eine spezielle Form des Denkens. Denn die im Kopf zurecht gelegten Ideen werden bei der konkreten Ausformulierung meistens noch einmal überdacht, umgestellt, ja sogar verworfen. Erst bei der Niederschrift zeigt sich, ob eine Argumentation wirklich stichhaltig ist.

Im Übrigen: Schreiben ist ein durchaus zeitintensiver und „schmerzhafter“ Prozess! Jeder entwickelt mit der Zeit individuelle Vorgehensweisen und sein eigenes Tempo.

5.4 Anschauliche Darstellung: Übersichten, Tabellen, Schaubilder ...

Ziehen Sie beim Erstellen jeder Hausarbeit die Verwendung von Übersichten, Tabellen und Schaubildern (Abbildungen, Graphen, Box- und Pfeilvisualisierungen, Organigramme etc.) in Betracht. Diese bieten den Vorteil, wichtige Aussagen bzw. Information gedrängt und übersichtlich/anschaulich zu belegen oder hervorzuheben. Insbesondere Tabellen ermöglichen es, den Text von zu vielen störenden Zahlenangaben zu befreien. Beachten Sie aber stets, dass diese Formen der Veranschaulichung selbsterklärend sein sollen.

Obwohl sie im Text auch auf die Übersichten, Tabellen und Schaubilder eingehen müssen, sollte eine (zusätzliche) Erläuterung nicht notwendig sein. Ansonsten verfehlen sie ihr Ziel.

Übersichten, Tabellen und Schaubilder können sowohl im laufenden Text, als auch im Anhang erscheinen (letzteres dann, wenn sie besonders umfangreich sind, also z.B. über mehrere Seiten reichen). Direkt unterhalb der entsprechenden Übersicht, Tabelle oder des Schaubildes muss (in kleiner Schriftgröße) die Angabe der Quelle erfolgen. Haben Sie die Visualisierungsform selbst erstellt, empfiehlt sich:

Quelle: Eigene Darstellung oder *Quelle: Eigene Berechnung nach Daten von ...*

Haben Sie sie bei einem anderen Autor entnommen, dann:

Quelle: Entnommen aus [vollständige bibliographische Angabe] oder auch

Quelle: Erschienen in [vollständige bibliographische Angabe]

Bei der Verwendung von Übersichten, Tabellen und Schaubildern ist die Anlage eines oder mehrerer entsprechender Verzeichnisse nach dem Inhaltsverzeichnis erforderlich.

5.5 Die Endfassung

Nach dem Verfassen einer Rohfassung sollte man sich genügend Zeit für die inhaltliche, aber auch die sprachliche (grammatische, stilistische, orthographische) Überarbeitung lassen.

Eine treffende Wortwahl und ein guter Schreibstil beeinflussen die Bewertung einer Arbeit positiv. Umgekehrt können fehlerhafte Belege, Tipp-, Rechtschreib- und Formfehler den Korrekturaufwand vergrößern und die wissenschaftliche Vertrauenswürdigkeit der Arbeit mindern.

Grundsätzlich gilt es, den Text möglichst leserfreundlich zu gestalten: Je kürzer und verständlicher die Ausdrucksweise, desto besser! Komplizierte Sachverhalte einfach zu formulieren und dabei nicht weitschweifig und ungenau zu werden, das ist die hohe Kunst des wissenschaftlichen Schreibens.

Einige Tipps:

- Korrekte Rechtschreibung beachten
- Verschachtelte Nebensätze in Hauptsätze auflösen
- Verben möglichst früh anbringen
- Lange Hauptwortketten auflösen
- Aktiv statt Passiv verwenden
- Floskeln sowie unangebrachte Verbildlichungen/Vergleiche vermeiden
- Sachlichkeit statt Polemik, Ironie o.ä.

- Möglichst präzise und konkret formulieren
- Anwendung der politikwissenschaftlichen Terminologie, aber: Einsatz von Fremdwörtern nur dort, wo es wirklich notwendig ist! (Leserfreundlichkeit!)

„Über Geschmack lässt sich nicht streiten“ – unbestritten, doch gerade bei einer wissenschaftlichen Arbeit sind der Stilsfreiheit des Autors gewisse Grenzen gesetzt. Eine wissenschaftliche Arbeit ist kein Roman und kein Besinnungsaufsatz. So driftet etwa ein allzu lockerer Stil leicht ins Lächerliche ab. Eine wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich durch einen sachlichen, präzisen Sprachstil aus.

Die Darstellung der eigenen Überlegungen aus einer deutlichen Ich-Perspektive wird manchmal noch als unfein verpönt. Formulierungen, wie z.B.: „Hierzu ist festzuhalten...“, „dem wäre noch hinzuzufügen...“, „mit Nachdruck muss der Auffassung widersprochen werden...“ sind Möglichkeiten, die Ich-Perspektive unaufdringlicher zu vermitteln. Aber bitte verrenken Sie sich nicht dabei. Viele Dozenten werden die Ich-Form problemlos akzeptieren.

Sehr hilfreich ist es im Übrigen oft, einen Kommilitonen, Freund, Mitbewohner etc. die Arbeit Korrektur lesen zu lassen - und sei es nur, um lästige Tipp- und Rechtschreibfehler aufzudecken. Nach endlosen Stunden, die man vor der eigenen Arbeit verbracht hat, sieht man manchmal den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr.

6 Der Schluss

Im Schluss gilt es, Antworten auf die eingangs gestellten Fragen zu geben. Das Fazit sollte sich also dezidiert auf die Einleitung beziehen lassen. Der „Kreis“ muss sich schließen, so dass es unbedingt zu empfehlen ist, sich während des Schreibens eines Fazits die in der Einleitung formulierten Fragen und Erkenntnisziele noch einmal zu vergegenwärtigen.

Das Fazit einer Arbeit enthält meist folgende Elemente:

Knappe *Zusammenfassung* der Ergebnisse (wenn möglich: keine bloße Wiederholung von bereits Gesagtem, sondern Kondensierung).

Darstellung der Ergebnisse im Verhältnis zu bisherigen Aussagen der Wissenschaft.

Diskussion der Ergebnisse: Die Zusammenfassung der Resultate sollte in einem prägnanten Fazit enden. Welche wissenschaftlichen oder politischen Schlussfolgerungen legen die Ergebnisse nahe? Was lernen wir aus ihnen? Welche Konsequenzen zieht der Autor aus seinen Überlegungen und wissenschaftlichen Bemühungen?

Ggf. kritische Selbsteinschätzung der Arbeit: Wo lagen Grenzen und Schwächen? Welche Teile sind besonders überzeugend, welche nicht?

Ausblick: Wie geht es weiter? Man kann versuchen, neu aufgeworfene Fragen zu formulieren. Selbstverständlich ist es angebracht, die Literatur noch einmal besonders gründlich zu prüfen, bevor man Vorschläge oder Kritik an die Forschung richtet. Was sich nicht empfiehlt ist, politische Prognosen zu wagen – daran sind schon andere gescheitert. Auch unbegründete persönliche Meinungen sollten Sie lieber unterlassen.

7 Das Zitieren

7.1 Warum zitiere ich?

In der Wissenschaft herrscht *Begründungspflicht*. Belege und Zitate sind daher unerlässlich in wissenschaftlichen Texten, so auch in jeder Hausarbeit.

Das hat viele *Gründe*: Grundsätzlich ist die Kommunikation unter Wissenschaftlern nur möglich, wenn sie sich auf identische Quellen bezieht und jeder diese finden und nachprüfen kann. Ferner dienen Belege und Zitate der Begründung der eigenen Position und machen kenntlich, dass ein Gedanke oder eine Behauptung nicht vom Verfasser selbst stammt. Schließlich hat jeder Autor das Recht auf geistiges Eigentum und dessen ökonomische Verwertung. Wissenschaftlichkeit gebietet daher, sich nicht mit „fremden Federn“ zu schmücken und entlehene Argumentationen als solche kenntlich zu machen.

Die Hausarbeit ist eine selbstständige wissenschaftliche Arbeit. "Selbständig" heißt vor allem auch, dass Plagiate – das Abschreiben oder Übernehmen von Textpassagen anderer Autoren ohne angemessenes Zitieren – absolut verboten sind. Plagiate werden als Betrugsversuch gewertet, die Arbeit gilt damit als "nicht bestanden". Alle eingereichten Hausarbeiten werden intensiv auf solche Verstöße kontrolliert – das Internet und spezielle Software erleichtert es den Dozenten, Plagiate zu entdecken.

7.2 Formen des Zitats

Grundsätzlich lassen sich zwei Formen des Zitats unterscheiden:

Das direkte Zitat: Es gibt den genauen Wortlaut der zitierten Textstelle wieder, wird verwendet, wenn es auf die spezielle Formulierung ankommt und steht in doppelten Anführungszeichen. Es muss in Rechtschreibung, Stil und Interpunktion mit der Textstelle im Original übereinstimmen. Will man das Zitat dennoch verändern, gelten folgende *Regeln*:

- *Auslassungen* in einem Zitat (Satzteile oder Wörter) werden durch drei Punkte gekennzeichnet. Der Sinn des Zitats darf durch die Auslassung nicht verfälscht werden.
- *Erläuterungen* im Zitat sind in Klammern zu setzen (möglichst eckige) und mit dem Verweis [Anm. d. Verf.] zu versehen.
- Werden Wörter oder Satzteile abweichend vom Original hervorgehoben oder anderweitig *orthographisch verändert*, muss die Änderung durch den in eckigen Klammern stehenden Hinweis [Hervorhebung durch d. Verf.] gekennzeichnet werden.
- Wird ein Zitat in einen anderen Satz eingefügt, werden grammatisch nicht passende Endungen etc. in eckige Klammern gesetzt.

Das indirekte Zitat: Es gibt den Inhalt der zitierten Textstelle sinngemäß bzw. in eigenen Worten wieder. Dies ist die gebräuchlichste Art des Zitats. Indirekte Wiedergaben von Textstellen stehen nicht in Anführungszeichen, müssen aber natürlich trotzdem mit Literaturverweisen versehen werden.

7.3 Wie zitiere ich richtig?

Grundsätzlich gilt: Es müssen so viele bibliographische Angaben gemacht werden, dass der Leser die Möglichkeit hat, die Textstelle zu finden und nachzuprüfen. Verweise sollten also so genau wie möglich gemacht werden.

Es gibt verschiedene Systeme des Zitierens. Man unterscheidet zwischen der *klassischen Variante* und der „*Harvard-Zitierstil*“. Die klassische Variante arbeitet mit Fußnoten, in der die Literaturangaben auftauchen. Der Harvard-Zitierstil verwendet kurze Verweise im Text, die sich auf das ausführliche Literaturverzeichnis im Anhang beziehen. Letztere Zitierweise ist in der Politikwissenschaft inzwischen weit verbreitet und sollte auch in der Hausarbeit verwendet werden. Daher wird auch nur dieser Zitierstil im Folgenden ausführlicher dargestellt:

Der Literaturverweis steht grundsätzlich vor dem Punkt am Satzende bzw. dem Komma, dem Frage- oder Ausrufezeichen etc. Der Verweis wird durch einen Klammerhinweis im Text ausgedrückt und hat folgenden Aufbau:

(Name Jahr: Seite)

Verweis Bsp.: (McCubbins 1992: 50)

Sonderfälle werden wie folgt behandelt:

- Verweis auf Literatur, die von zwei Autoren verfasst wurde.
Bsp.: (Kiewiet und McCubbins 1991: 47)
- Verweis auf Literatur, die von mehr als zwei Autoren verfasst wurde.
Bsp.: (McCubbins et. al 1984: 115)
- Verweis auf Literatur eines Autors, von dem man in der wiss. Arbeit mehr als zwei Werke mit demselben Erscheinungsjahr zitiert.
Bsp.: (McCubbins 1990a: 20)
- Verweis auf seitenübergreifende Textstellen
Bsp.: (McCubbins 1991: 4 f.)
- Verweis auf ganze Kapitel
Bsp.: (McCubbins 1990: Kap. IX)
- Verweis auf Literatur von Autoren, die zum gleichen Thema Wichtiges geschrieben haben.
Bsp.: (vgl. McCubbins 1990: 34)

- Sinngemäße Zitate
Bsp.: (nach McCubbins 1991: 35)
- Ursprüngliche Quelle kann nicht angegeben werden (sollte die Ausnahme sein!)
Bsp.: (zit. nach: McCubbins 2000: 78)

7.3 Wie fertige ich ein Literaturverzeichnis an?

- Das Literaturverzeichnis enthält nur Titel, die auch in der Arbeit verwendet wurden, nicht alles Gelesene.
- Das Literaturverzeichnis ist einzeilig gesetzt (die Hausarbeit selber hingegen mit 1,5 Zeilenabstand!)
- Die Titel werden alphabetisch nach dem Nachnamen sortiert. Führt man mehrere Werke desselben Autors auf, sortiert man diese nach dem Erscheinungsjahr. Bei mehreren Werken desselben Autors und desselben Erscheinungsjahres folgt der Jahreszahl unmittelbar die Ergänzung „a“, „b“ (z.B. Tetzlaff, Rainer (2001a))
- (Akademische) Titel werden nicht genannt; Verlage werden nicht ausgeschrieben (z.B. UTB). Es genügt die Angabe eines Erscheinungsortes (Ort u.a.); ansonsten „Ort1/Ort2“

Im Folgenden einige Beispiele:

- Monographien
Nachname, Vorname, Jahr: Titel. Untertitel. Ort: Verlag.
Bsp.: Luhmann, Niklas, 2002: Die Politik der Gesellschaft, Frankfurt a.M.: Suhrkamp.
- Beiträge zu Sammelbänden
Nachname, Vorname, Jahr: Titel. Untertitel, in: *Nachname*, Vorname, Jahr: Titel. Untertitel. Ort: Verlag.
Bsp.: Albrecht, Jörg, 1990: Klonieren für Anfänger. Gentechnik ist einfacher als viele denken, in: Klingholz, Reiner (Hrsg.) (1990): Die Welt nach Maß: Gentechnik, Geschichte, Chancen, Risiken. Reinbek: Rowohlt Taschenbuch Verlag.
- Zeitschriftenaufsätze
Nachname, Vorname, Jahr: Titel. Untertitel, in: Zeitschriftenname Jahrgangsnummer (Heftnummer): Seitenzahl-Seitenzahl.
Bsp.: Prieser, Karin, 2005: Der populistische Moment, in: Blätter für deutsche und internationale Politik 50 (3): 301-310.

- Zeitungsartikel
Nachname, Vorname, Jahr: Titel. Untertitel, in: Zeitungsname, Nummer der Ausgabe, Datum, (Seitenzahl – Seitenzahl)
Bsp.: Richter, Nicolas, 2005: Geschlossen gegen Iran, in: Süddeutsche Zeitung, Nr. 26, 1.2.2006, 4.
- Internetseite (ggf. auf Datenträger oder als Ausdruck der Arbeit beilegen)
Nachname, Vorname, Jahr: Titel des Dokumentes, in: Internetadresse <http://www...> (Zugriffsdatum).

Wichtig ist, dass eine Form durchgehalten wird.

In Zweifelsfällen sollte man sich an einem amerikanischen Standard orientieren, am besten das Harvard-Belegsysteem (siehe dazu die Hinweise auf der Homepage des Lehrstuhls für Vergleichende Politikwissenschaft).

Auch die Politische Vierteljahresschrift kann als Standard benutzt werden. Sie ist Grundlage für die obigen Beispiele. Unschön, weil überflüssig, ist hier die Kursivierung der Autorennamen.

8 Formales

8.1 Layout

- Papier: DIN A4, weiß, einseitig bedruckt. Schriftgröße: 11 (Arial) – 12 (Times) Pkt.
- Schriftart: z.B. Times New Roman oder Arial (nicht zu verspielt) Blocksatz
- 1,5 Zeilenabstand
- Seitenränder (Richtwerte): links 2,5 cm / rechts 3 cm
- Seitenzahlen einfügen (unten rechts oder oben rechts)

8.2 Umfang (Richtwerte, von denen einzelne Dozent(inn)en legitimerweise abweichen!)

- Seminare in der Modulgruppe Einführung in die Vergleichende Politikwissenschaft: 12-15 Textseiten
- Seminare im Vertiefungsmodul Vergleichende Politikwissenschaft: 15-20 Textseiten
- Bachelorarbeiten Politikwissenschaft: 40-60 Textseiten
- Basis- bzw. Vertiefungsmodul M.A./ Hauptstudium (Diplom) Politikwissenschaft: 20-25 Textseiten

- Masterarbeit / Diplomarbeit Politikwissenschaft: 80-100 Textseiten

8.3 Deckblatt

Angaben im Seitenkopf:

- Name der Universität, des Fachbereiches und des Institutes
- Name der Dozentin oder des Dozenten
- Titel des Seminars
- Semesterangabe und ggf. Abgabedatum

Angaben im Seitenzentrum

- Titel und Untertitel der Arbeit

Angaben im Seitenfuß:

- Art der Arbeit („Hausarbeit, vorgelegt von...“)
- Name des Verfassers
- Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- Matrikelnummer
- Aktuelle Fachsemesteranzahl und Studiengang

8.4 Inhaltsverzeichnis

Gliederungspunkte stufenweise absetzen. Es wird empfohlen, die Tabellenfunktion von WORD zu nutzen. Zwischenraum zwischen Gliederungstext und Seitenangabe kann mit Punkten gefüllt werden. Oberpunkte können hervorgehoben werden.

Untergliederung einzelner Gliederungspunkte solle nicht übertrieben differenziert sein (nicht 3 Überschriften auf einer Seite). Bei einer 20-Seiten Arbeit, sollte man maximal drei Ebenen anstreben.

8.5 Text

Überschriften sollten typographisch (auch durch Leerzeilen) hervorgehoben werden. Unterschiedliche Hervorhebungsmodi sind möglich (kursiv, fett, unterstrichen), sollten aber bewusst und sparsam eingesetzt werden. Die Logik der Hervorhebungen muss im gesamten Text durchgehalten werden.

Abkürzungen sollten nur verwendet werden, „wenn sie geläufig sind“ und wesentlich zur Vereinfachung beitragen. Sie werden eingeführt, indem bei der ersten Erwähnung die Abkürzung in Klammern dem zugehörigen Begriff angehängt wird.

Personennamen werden bei erster Erwähnung mit dem Vor- und Nachnamen benannt (später: nur Nachname / abgekürzter Vorname plus Nachname...)

Fußnoten

Fußnoten können inhaltliche Ergänzungen, Erläuterungen, Hintergrundinformationen enthalten, die den Fließtext stören würden. Allerdings dürfen für das Verständnis des Textes wichtige Argumente nicht in die Fußnoten verbannt werden!

Vorsicht: Sparsam mit der Verwendung von Fußnoten umgehen (bei Harvard-Zitierstil). Kennzeichnung durch arabische Ziffern: Die Fußnote wird im Text unmittelbar hinter das Wort oder die Wortgruppe gesetzt, worauf sie sich bezieht (kein Leerzeichen). Bezieht sich die Fußnote auf den ganzen Satz, wird die Fußnotenziffer dem Satzzeichen nachgestellt!!! Schriftgrad: kleiner als der Haupttext, Einzug linksbündig, 1,0 Zeilenabstand.

8.6 Erklärung

Am Schluss jeder Arbeit muss eine Erklärung mit folgendem Text stehen:

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

Für Abschlussarbeiten ist der in der jeweils gültigen Prüfungsordnung vorgeschriebene Text zu verwenden.

8.7 Abgabemodalitäten

Hausarbeiten sind über den jeweiligen VC-Ordner einzureichen. Einige Dozenten bzw. Dozentinnen am Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft erwarten darüber hinaus einen Ausdruck der Arbeit, der im Sekretariat abzugeben oder per Post einzureichen ist. Die elektronische Version dient der Plagiatsprüfung und legt das Eingangsdatum fest.

Das „Gesamtwerk“ ist so zusammenstellen, dass Lesekomfort gewährleistet ist. (Am besten sind Plastikkappen mit Klarsichtumschlag und Einschubleiste links).

Spezifischere Hinweise erhalten Sie in den einzelnen Seminaren – diese haben natürlich Vorrang.

8.8 Anhänge

Sofern Sie mit quantitativen Daten arbeiten, müssen die Analyseschritte vom Korrektor bzw. der Korrektorin eindeutig nachvollziehbar sein. Dies geschieht u.a. durch das Beifügen einer CD mit den verwendeten Datensätzen und der Syntax derjenigen Befehle,

die im verwendeten Statistikprogramm (z.B. Stata, R oder auch SPSS) zur Datenanalyse verwendet wurden.

9 Quellen und weiterführende Literatur

Schlichte, Klaus (1999): Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft. Opladen: Leske und Budrich.

Simonis, Georg / Elbers, Helmut (2003): Studium und Arbeitstechniken der Politikwissenschaft. Opladen: Leske und Budrich.

Plümper, Thomas (2003): Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten. München: Oldenbourg.

Aleman, Ulrich / Forndran, Erhard (2002): Methodik der Politikwissenschaft: Eine Einführung in Arbeitstechnik und Forschungspraxis. Stuttgart: Kohlhammer.

Poenicke, Klaus (1988): Duden: Wie verfaßt man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion. Mannheim u.a.: Dudenverlag.