

**Prof. Heike Holbig**  
**Professur für Politikwissenschaft**  
**mit dem Schwerpunkt Area Studies**  
**China/Ostasien**

## **Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten**

Bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten, insbesondere von Proseminar und Seminararbeiten sowie Bachelor- und Masterarbeiten, sollten verschiedene Grundsätze beachtet werden, die im Folgenden dargestellt sind. Die Ausführungen erheben *nicht* den Anspruch auf Vollständigkeit, das heißt Ihnen werden bei der Anfertigung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit bewusst Gestaltungsspielräume eingeräumt, die Sie nach eigenem Ermessen nutzen können. Hierbei sollte jedoch darauf geachtet werden, dass die gewählte Vorgehensweise konsistent ist, das heißt nicht im Widerspruch zu den dargelegten Grundsätzen steht, einheitlich angewandt wird und wissenschaftlichen Anforderungen genügt.

### **Formatierungsvorgaben**

**(wenn nicht in den Kursinformationen anders angegeben; bitte überprüfen!)**

#### **Seitenumfang für Studierende des FB03 Gesellschaftswissenschaften**

10 Textseiten ( $\pm 10\%$ ) bei Proseminararbeiten  
20 Textseiten ( $\pm 10\%$ ) bei Seminararbeiten  
12.000 ( $\pm 10\%$ ) Wörter bei Bachelorarbeiten  
20.000 ( $\pm 10\%$ ) Wörter bei Masterarbeiten

#### **Seitenumfang für Studierende des Master-Studiengangs „Modern East Asian Studies“**

15 Textseiten ( $\pm 10\%$ ) bei Seminararbeiten  
50 Textseiten ( $\pm 10\%$ ) bei Masterarbeiten

#### **Seitenrand**

3 cm oben, 2 cm unten, 3 cm links, 4 cm rechts

#### **Schriftart und -grad**

Times New Roman, 12 pt

#### **Zeilenausrichtung und -abstand**

Blocksatz, 1,5 Zeilen

## **Seitenzahlen**

Außer dem Deckblatt sind sämtliche Blätter zu nummerieren. Die dem Haupttext vorausgehenden Angaben (Inhalts-, Symbol- und Abbildungsverzeichnis) sind mit römischen Seitenzahlen, die restlichen Seiten sind mit arabischen Ziffern zu versehen.

## **Zitierweise**

Grundsätzlich gilt: Jedes Zitat muss mit Hilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein. Direkte Zitate beginnen und enden mit Anführungszeichen. Bei indirekten Zitaten (d.h. die Gedanken eines Autors werden sinngemäß übernommen) werden dagegen keine Anführungszeichen verwendet.

Grundsätzlich erfolgen Bezugnahmen auf Veröffentlichungen nicht in Fußnoten, sondern innerhalb des laufenden Textes, z.B. „...(Holmström 1982).“ Bei einem direkten sollte im Gegensatz zu einem indirekten Zitat die Seitenzahl hinzugefügt werden (Holmström 1982: 79)

Verwendete, aber nicht explizit kenntlich gemachte Zitate können zu einer negativen Bewertung der Arbeit führen, bis hin zu einer Beurteilung mit „mangelhaft“, wenn es sich nachweislich um ein Plagiat handelt.

## **Grundsätzlicher Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit**

### **Deckblatt**

Das Deckblatt von Seminararbeiten muss folgende Angaben enthalten: Thema, Veranstaltung, Veranstalter und Semester, Fakultät, Informationen zum Verfasser (Name, Matrikelnummer, Adresse, Telefon, Email, Studienfach und Semesterzahl) sowie das Abgabedatum.

Für Abschlussarbeiten beachten Sie bitte die Vorgaben des Prüfungsamts bzw. der Philosophischen Promotionskommission.

### **Inhaltsverzeichnis**

Die Nummerierung und die Überschriften in Text und Inhaltsverzeichnis müssen übereinstimmen.

### **Abbildungsverzeichnis**

Das Abbildungsverzeichnis führt alle Abbildungen mit ihren Nummern und Überschriften an.

### **Text**

Die Einleitung ist ein wichtiger Teil der Arbeit, in deren Formulierung Sie einige Mühe investieren sollten. Hier führen Sie den Leser zum eigentlichen Thema hin und formulieren die zentrale Fragestellung (ggf. mit Unterfragen) oder zentrale These (ggf. mit Unterthesen), die Sie im anschließenden Haupttext aufgreifen und analytisch abarbeiten. Außerdem grenzen Sie das Vorhaben Ihrer Arbeit gegenüber möglichen weiteren Fragestellungen bzw. Thesen ab und geben einen kurzen Überblick über den Aufbau und die wesentlichen Resultate der weiteren Arbeit. Da ein Großteil Ihrer Informationen aus Publikationen Dritter entnommen sein werden, ist hier der Platz, um Ihrer Kreativität und Originalität Ausdruck zu geben.

Im Hauptteil wird das gestellte Thema bearbeitet. Alle Teile sollten einen klaren Bezug zu Ihrer zentralen Fragestellung bzw. These aufweisen, mit anderen Worten: Es sollte ein „roter Faden“ zu erkennen sein, der die Analyse des Hauptteils durchzieht. Grundsätzlich ist dabei das Prinzip „vom Allgemeinen zum Speziellen“ zu beachten. Eine kritische Würdigung und Zusammenfassung schließt die Arbeit ab.

### **Anhang**

Der Anhang ist kein zwingender Bestandteil einer Seminararbeit. Nur Tabellen und Abbildungen, die die Argumentation im Text substantiell unterfüttern, auf die dort aber nicht umfassend Bezug genommen werden kann, gehören in den Anhang.

### **Literaturverzeichnis**

Das alphabetisch geordnete Literaturverzeichnis listet alle im Text erwähnten Veröffentlichungen auf, aber keine, die nicht verwendet wurden.

Internetquellen sind als solche im Literaturverzeichnis aufzuführen. Bitte geben Sie bei Internetseiten zusätzlich das Datum an, an welchem Sie die Seite als Quelle genutzt haben.

Je nach Art der Quelle (z. B. Zeitschriftenartikel, Aufsatz aus einem Sammelband) ergeben sich unterschiedliche Zitierweisen. Sie müssen sich nicht genau an die hier vorgeschlagene Zitierweise halten. Wählen Sie aber bitte eine übliche Zitierweise. Sie können beispielsweise die Zitierweise einer renommierten Fachzeitschrift (z.B. *Annual Review of Political Science*) übernehmen. Die Zitierweise muss für alle zitierten Werte einheitlich erfolgen.

- Monographien  
Putnam, Robert D. (2000): *Bowling Alone*. New York: Simon & Schuster
- Aufsätze aus Sammelbänden  
Gore, Lance L.P. (2003): „Rethinking the Collapse of Communism: The Role of Ideology Then and Now“, in Wang Gungwu/Zheng Yongnian (Hg.), *Damage Control. The Chinese Communist Party in the Jiang Zemin Era*, Singapore: Eastern Universities Press, 27-63
- Aufsätze aus Fachzeitschriften  
Gilley, Bruce (2006): „The Meaning and Measure of State Legitimacy: Results for 72 Countries“, *European Journal of Political Research*, 45 (3), 499-525
- Aufsätze aus einer Arbeitspapierreihe  
Martins, Pedro S. und Walker, Ian (2006): „Student achievement and university classes: Effects of attendance, size, peers, and teachers“, *IZA Discussion Paper 2490*
- Unveröffentlichte Manuskripte  
Hakenes, Hendrik, und Isabel Schnabel (2007): „Bank Competition and Capital Regulation“, unveröffentlichtes Manuskript, Max-Planck-Institut zur Erforschung von Gemeinschaftsgütern, Bonn
- Internetquellen  
China.org (2007): „New Campaign to Curb Illegal Blood Collection“, 9. Juni, online: [www.china.org.cn/english/health/213394.htm](http://www.china.org.cn/english/health/213394.htm) (Aufruf: 26.11.2008)

### **Verwendung chinesischer Begriffe**

Bei der Verwendung von Begriffen in chinesischer Sprache können Sie entweder chinesische Zeichen oder die Pinyin-Umschrift (kursiv) verwenden. Bitte versuchen Sie, im Fall von veralteten Umschriften von Personen- oder Ortsnamen (Chiang Kai-shek, Mao Tse-tung, Peking, Kanton) zu vermeiden und stattdessen die moderne Pinyin-Version anzugeben (Jiang Jieshi, Mao Zedong, Beijing, Guangdong).

Geläufige Abkürzungen können verwendet werden, nachdem sie bei der ersten Erwähnung des vollständigen Begriffs in Klammern genannt werden. Studierende mit chinesischen Sprachkenntnissen sollten außerdem bei der ersten Erwähnung auch die entsprechende chinesische Bezeichnung anfügen (chinesische Zeichen oder Pinyin-Umschrift); zum Beispiel: Kommunistische Partei Chinas (KPCh, *Zhongguo Gongchandang*)

### **Eidesstattliche Erklärung**

An das Ende jeder Bachelorarbeit und Masterarbeit ist folgende Eidesstattliche Versicherung zu setzen:

„Ich versichere hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und nur unter Benutzung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel angefertigt habe. Wörtlich übernommene Sätze und Satzteile sind als Zitate belegt, andere Anlehnungen hinsichtlich Aussage und Umfang unter Quellenangabe kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen und ist auch noch nicht veröffentlicht.“

Es folgen Angabe von Ort, Datum sowie Unterschrift.

### **Abgabe der Arbeit**

Bitte geben Sie (Pro-)Seminararbeiten pünktlich zum Abgabetermin in einfacher gedruckter Form im Sekretariat (Raum 217 FLAT) ab. Außerdem senden Sie bitte am selben Tag der Abgabe eine Word/RTF-Datei mit identischem Text an meine Sekretärin, Frau Evans (evans@soz.uni-frankfurt.de).

Abgabetermine sind strikt einzuhalten. Eine verspätete Abgabe kann zur Verschlechterung der Note führen. Eine Verlängerung der Abgabefrist kann nur in begründeten Fällen gewährt werden, etwa im Fall schwerer Erkrankung, die mit einem ärztlichen Attest nachzuweisen ist.

## **Bewertungskriterien für wissenschaftliche Arbeiten**

### **Inhalt**

Akkurate Wiedergabe von Fakten; klarer inhaltlicher Aufbau; klare Formulierung von Fragestellung/These; angemessene Gewichtung inhaltlicher Teilaspekte

### **Aufbau und Gliederung**

Klarer und stringenter Aufbau; erkennbare zentrale Thematik; gelungener Übergang zwischen inhaltlichen Teilaspekten; Einhaltung von Vorgaben zu Seitenformat und Umfang

### **Kreativität**

Entwicklung eigener Ideen; Originalität des Inhalts; Argumentationsgeschick

### **Literatur**

Verwendete Literatur gibt den Stand der Forschung zu dem gewählten Thema wieder; einschlägigste Quellen verwendet; Quellen wie Wikipedia etc. nicht oder nur in sinnvoll begründeten Fällen verwendet

### **Zitation und Literaturverzeichnis**

Korrekte direkte und indirekte Zitation; vollständige Dokumentation verwendeter Quellen; Literaturverzeichnis vollständig und korrekt

### **Visuelle Medien (falls eingesetzt)**

Angemessene Zahl von Tabellen und Grafiken; verständlich; sinnvolle Verbindung zum Textinhalt; korrekte Beschriftung

### **Orthographie und Grammatik**

Beherrschung orthographischer und grammatischer Regeln; korrekte Setzung von Satzzeichen

### **Sprache und Ausdruck**

Schriftliche Ausdruckskraft; klare und angemessene Wortwahl; verständliche Satzstruktur; erweckt beim Leser Interesse

## **Bewertungskriterien für mündliche Präsentationen**

### **Inhalt**

Akkurate Wiedergabe von Fakten; klarer inhaltlicher Aufbau; klare Formulierung von Fragestellung/These; angemessene Gewichtung inhaltlicher Teilaspekte

### **Aufbau und Gliederung**

Klarer und stringenter Aufbau; erkennbare zentrale Thematik; gelungener Übergang zwischen inhaltlichen Teilaspekten; Einhaltung von zeitlichen Vorgaben

### **Kreativität**

Entwicklung eigener Ideen; Originalität des Inhalts; Argumentationsgeschick; erweckt beim Zuhörer ungeteiltes Interesse

### **Sprache und Ausdruck**

Mündliche Ausdruckskraft; klare und angemessene Wortwahl; deutliche Aussprache und Betonung; dynamisches Sprechtempo; angemessene Lautstärke; erweckt beim Zuhörer Interesse

**Vortragsweise und Körpersprache**

Freie Vortragsweise; zielgruppengerechte Präsentation; offenes, freundliches Auftreten; Augenkontakt mit den Zuhörern; angemessener Einsatz von Mimik und Gestik

**Visuelle Medien**

Angemessene Zahl von Tabellen und Grafiken; verständlich; sinnvolle Verbindung zum Präsentationsinhalt; korrekte Beschriftung

**Zuhörerreaktionen: Wirkung und Vorgehensweise**

Interessierte Zuhörerschaft; souveräne und hinreichende Beantwortung aller Fragen