

Leitfaden zur Erstellung schriftlicher Arbeiten

Schriftliche Arbeiten dienen der Beantwortung einer vorgegebenen Frage (Seminararbeiten) oder einer gemeinsam mit dem/den betreuenden Dozierenden erarbeiteten Fragestellung (Masterarbeit). Im Zentrum der Aufgabe steht einerseits die Fähigkeit, bestehendes Wissen zu identifizieren, zu bewerten und zu interpretieren. Andererseits geht darum, originäre Primärquellen und Informationen eigenständig zu sichten, sinnvoll einzuarbeiten und darzustellen. Grundlagen sind Recherchen in der Literatur, in Quellenbeständen, bei Experten oder Gewährspersonen, in Internet usw.

Die untenstehenden «zehn Gebote» und die nachfolgend aufgeführten Detailangaben sollen Ihnen helfen, Ihre schriftliche Arbeit zu verfassen sowie Ihre Stärken und Schwächen zu identifizieren. Sie entsprechen in der Regel den Standards, die im Studienbereich Zeitgeschichte der Universität Freiburg verwendet werden.

Inhaltsübersicht

Die «zehn Gebote»

- | | |
|-----------|---|
| Leitfaden | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprache & Formales 2. Aufbau & Inhalt 3. Literatur & Bibliografie 4. Zitate & Verweise 5. Ehrenwörtliche Erklärung und eigenhändige Unterschrift |
|-----------|---|

Die «zehn Gebote»

1. Formulieren Sie ein Thema, das für jeden Normalsterblichen verständlich ist.
2. Formulieren Sie von Anfang an eine Fragestellung, an die Sie sich stets halten.
3. Stellen Sie (eine) eigene These(n) auf, die durch die ganze Arbeit hindurch dargestellt und verteidigt werden.
4. Verwechseln Sie nicht die eigene(n) These(n) mit dem Inhalt der Primärliteratur oder der Quellen.
5. Trennen Sie die Quellen und die Primärliteratur scharf von der Sekundärliteratur.
6. Verwenden Sie bei der Darstellung der Problematik und bei der Prüfung der Hypothesen wissenschaftliche und überprüfbare Kriterien (s. dazu die Detailangaben des Leitfadens).
7. Halten Sie sich strikt an die Vorgaben zur Struktur der Arbeit resp. an die verlangte Gliederung in zwei oder drei Hauptteile (z.B. These-Antithese-Synthese od. zwei sich ergänzende, komplementäre Thesen).
8. Achten Sie auf den Schreibstil, der klar und einfach verständlich sein soll, anstatt kompliziert und pseudowissenschaftlich.
9. Tabellen, Illustrationen, Fussnoten, Zitate und Literaturverweise gehören zur Arbeit, sollen aber volumenmässig nicht zulasten Ihres eigenen Textes gehen.
10. Kommen Sie am Schluss zu einem Ergebnis, das auch ihre persönliche Schlussfolgerung zum Ausdruck bringt und – bei der Masterarbeit – neue wissenschaftliche Erkenntnisse und Forschungsperspektiven eröffnet.

1. Sprache & Formales: «Klarheit und Korrektheit!»

- Das Deckblatt enthält folgende Informationen: Oben: Name des Dozenten; Titel des Seminars (inkl. Semesterangabe) oder «Masterarbeit, eingereicht bei der Philosophischen Fakultät der Universität Freiburg (CH)»; Abgabedatum. Mitte: Titel der Arbeit. Unten: Vorname, Name und Heimatort des Schreibenden; Adresse, Telefon, E-mail.
- Der verlangte Seitenumfang wird eingehalten (Bibliographie und Anhang nicht mit eingeschlossen): 20-30 Seiten für Seminararbeiten, 90-120 Seiten für die Masterarbeit.
- Gestaltung und Layout sind einheitlich: Die Schrift ist Times New Roman 12 oder Garamond 12 (bei den Fussnoten jeweils 10). Der Zeilenabstand beträgt 1.5 Punkte (bei den Fussnoten 1). Der Seitenrand misst links und rechts 2.5 cm; oben und unten 2 cm.
- Die Arbeit enthält ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen.
- Die Qualität der Sprache sollte das Textverständnis nicht behindern und nicht vom Inhalt ablenken. Die Lesbarkeit soll gewährleistet sein.
- Die verwendete Sprache ist korrekt. Rechtschreibung und Interpunktion sind zu beachten. Geben Sie die Arbeit vor der Abgabe immer einer Drittperson zum Gegenlesen – v.a. wenn Sie sie nicht in Ihrer Haupt- oder Muttersprache verfassen.
- Die Arbeit wird in ausgedruckter sowie in elektronischer Form eingereicht (Masterarbeit gebunden). Vorgegebene und abgemachte Abgabetermine sind verbindlich.
- Bereits in einem anderen Fach eingereichte Arbeiten werden zurückgewiesen.

2. Aufbau & Inhalt: «Logik und Verständnis!»

- Die Struktur der Arbeit ist klar und eindeutig. Die Teile der Arbeit sind deutlich voneinander getrennt und als solche erkennbar (Einleitung, Hauptteil(e), Fazit, Anhang).
- Der Hauptteil der Arbeit ist in zwei oder drei Teile gegliedert (z.B. These-Antithese-Synthese; oder zwei sich ergänzende, komplementäre Thesenteile).
- Die Fragestellung wird in der Einleitung klar hergeleitet, dargestellt und begründet.
- Die Beantwortung der Fragestellung ist ebenfalls begründet und logisch (einschliesslich der Grenzen der Beantwortung).
- Der Inhalt ist sachlich richtig, enthält keine Fehler
- Argumentation und Interpretation sind logisch, nachvollziehbar und plausibel. Zusammenhänge werden logisch dargestellt.
- Die Formulierung des Haupttitels entspricht dem Schwerpunkt der Arbeit. Die Kapitelüberschriften sind im Bezug auf den Inhalt der Kapitel gesetzt.
- Die Unterteilung in Kapitel ist dem Inhalt der Arbeit angepasst. Die einzelnen Kapitel und Unterpunkte tragen zur Beantwortung der Fragestellung bei.
- Die Einleitung erläutert die Fragestellung und stellt den Aufbau, die Methodik, die verwendeten Quellen dar. Sie führt auf das Thema hin, stellt ev. Vorüberlegung an und formuliert (Hypo-)Thesen.
- Der Schluss blickt auf die Fragestellung zurück, fasst die behandelten Punkte zusammen, legt die gewonnenen Erkenntnisse dar und enthält ein persönliches Fazit. Er weist auf Lücken in der Beantwortung der Fragestellung hin und öffnet mögliche Perspektiven.

3. Literatur & Bibliografie: «Relevanz und Eignung!»

- Die Studierenden erarbeiten eine erste bibliografische Auswahl an Sekundärliteratur und machen sich Gedanken über die zu verwendenden Primärquellen.
- Die geeignete Art und Anzahl von Quellen wird mit der Lehrperson bei der Besprechung des Arbeitskonzepts eingegrenzt.
- Es geht nicht darum, möglichst viele Titel aufzuführen, sondern diejenigen, die für das Thema von Bedeutung sind und die auch wirklich benützt werden.
- Die verwendete Literatur dient der Einordnung und Erläuterung der Fragestellung.
- Zu den formalen Aspekten der Bibliografie, vgl. das Merkblatt «Zitate, Fussnoten und Bibliografie».

4. Zitate & Verweise: «Einheitlichkeit und Ehrlichkeit!»

- Bei Quellen- und Literatur-Verweisen ist ein einheitliches Zitiersystem zu verwenden (vgl. insbesondere das Merkblatt «Zitate, Fussnoten, Bibliografie »).
- Fussnoten sind am unteren Seitenrand aufzuführen (und nicht am Ende der Arbeit).
- Die zitierten Textstellen aus Quellen und Literatur sind im Bezug auf die Fragestellung relevant. Ihre Länge und Varianz steht in einem ausgewogenen Verhältnis zur Aussagekraft und zur übergeordneten Fragestellung.
- Verzichten Sie auf Verweise und Zitate von Dokumenten, die Sie nicht selbst gelesen oder eingesehen haben. In Ausnahmefällen (fehlende oder sehr schwierige Auffindbarkeit der Quelle) sind Zitate aus der von Ihnen verwendeten Sekundärliteratur zulässig. Machen Sie bitte eine entsprechende Anmerkung («Zitiert bei...»).
- Bei eingefügten Grafiken, Illustrationen etc. wird ebenfalls auf die Quellen verwiesen. Sie werden nummeriert und in einem Abbildungsverzeichnis aufgeführt. Ausführliche Zahlenreihen und Tabellen können der Arbeit im Anhang beigelegt werden.
- Plagiate, d.h. unzulässiges Übernehmen von Inhalten ohne Kennzeichnung der Herkunft, sind absolut verboten! Dazu zählt nicht zuletzt das Kopieren digitaler Inhalte aus Internet-Dokumenten. Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen mit einer Fussnote zu versehen. Übernommene Gedankengänge und Inhalte werden paraphrasiert (d.h. umschrieben) und ebenfalls mit einem Verweis auf den Ursprung versehen (Fussnote). Plagiate und fehlende Ursprungsangaben führen dazu, dass die Arbeit abgelehnt und mit der Tiefstnote bewertet wird, und können rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

4. Ehrenwörtliche Erklärung & eigenhändige Unterschrift

Gemäss dem Art. 5 der Richtlinien des Rektorats vom 13. Mai 2008 (S.S. 1.1.15) muss jede schriftliche Arbeit die nachfolgende ehrenwörtliche Erklärung mit eigenhändiger Unterschrift des Autors enthalten:

«Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die Arbeit persönlich erstellt und dabei nur die aufgeführten Quellen und Hilfsmittel verwendet sowie wörtliche Zitate und Paraphrasen als solche gekennzeichnet habe.»

(WICHTIG: Für Masterarbeiten, vgl. die zusätzlichen Angaben der Philosophischen Fakultät).