

## **Merkblatt: Richtlinien zum wissenschaftlichen Arbeiten Bereich Phil.-Hist.**

Angaben zu Seminar- und Masterarbeiten an der Philosophisch-Historischen Fakultät

Das folgende Merkblatt beinhaltet Richtlinien bzw. Empfehlungen zur Erstellung von Seminar- und Masterarbeiten im Phil.-Hist. Bereich MSD. In Anlehnung gelten diese Richtlinien auch für das Verfassen von Essays.

Grundsätzlich können die Arbeiten in Deutsch oder Englisch verfasst werden, nach Absprache auch in Französisch (für Masterarbeiten braucht es dafür einen Antrag).

### **1. Formale Darstellung und Umfang**

#### **1.1 Umfang**

Ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Abbildungen und Anhang sollten Seminararbeiten ca. 20 Textseiten umfassen. Der Umfang von Masterarbeiten sollte 80 Seiten nicht überschreiten (gemäss Masterordnung der Fakultät Phil.-Hist.).

#### **1.2 Deckblatt**

Das Deckblatt muss folgende Angaben haben:

- Titel der Arbeit (mit Untertitel)
- Art der Arbeit (Seminararbeit, bzw. Masterarbeit)
- Universität Basel, Masterstudiengang in Sustainable Development MSD
- Name des/r betreuenden Dozenten/in
- Angaben zum/r Verfasser/in (Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail und Matrikelnummer)
- Abgabetermin

Das Deckblatt wird nicht in die Seitennummerierung einbezogen.

#### **1.3 Erklärung über die Einhaltung der Regeln zur Sicherung wissenschaftlicher Redlichkeit**

Nach dem Titelblatt folgt eine separate Seite, auf der der/die Verfasser/in mit Datum und Unterschrift erklärt die Regeln wissenschaftlicher Redlichkeit einzuhalten. Diese Erklärung kann auf der Internetseite der Fakultät Phil.-Hist. heruntergeladen werden (<http://philhist.unibas.ch/studium/plagiat/>) und lautet:

*Hiermit bestätige ich, dass ich vertraut bin mit den von der Phil.-Hist. Fakultät der Universität Basel herausgegebenen „Regeln zur Sicherung wissenschaftlicher Redlichkeit“ und diese gewissenhaft befolgt habe.*

## **1.4 Vorwort**

Ein Vorwort kann freiwillig verfasst werden, ist aber vor allem bei umfangreicheren Arbeiten wie der Masterarbeit üblich. Bei Seminararbeiten können Elemente des Vorworts in die Einleitung integriert werden. Das Vorwort enthält Angaben zur persönlichen oder wissenschaftlichen Motivation, zur Betreuung und eventuellen Dank an beteiligte Personen.

## **1.5 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Kapitel- und Unterkapitelüberschriften sowie die dazugehörigen Seitenzahlen.

Die verschiedenen Kapitel sollen mit arabischen Ziffern fortlaufend nummeriert werden (1, 1.1, 1.2, 1.3, 2 etc.). Eine weitere Gliederungsstufe sollte nur dann angesetzt werden, wenn sich auf ihr mindestens zwei Positionen besetzen lassen (nicht sinnvoll: 5.4.3, 5.4.3.1, 5.4.4).

## **1.6 Graphiken und Tabellen**

Graphiken, Tabellen und andere Abbildungen werden fortlaufend nummeriert und sollen mit einer Bildlegende oder zumindest einem Titel versehen werden. Die Abbildungen müssen im Text besprochen werden. Das Abbildungsverzeichnis wird nach dem Inhaltsverzeichnis aufgeführt.

## **1.7 Typographische Gestaltung**

Der Text sollte eine Schriftgröße von 11-12 Punkt aufweisen, Fussnoten 9-10 Punkt. Der Zeilenabstand muss 1.5 Zeilen betragen. Die Kapitel- und Unterkapitelüberschriften werden optisch hervorgehoben.

## **1.8 Rechtschreibung, Orthographie und Interpunktion**

Der korrekte Gebrauch der deutschen resp. der verwendeten Sprache (Rechtschreibung, Orthographie, Interpunktion) wird vorausgesetzt. Arbeiten, die diesem Standard nicht genügen, können von der Dozentin/dem Dozenten zur Überarbeitung zurückgegeben werden.

## **1.9 Abkürzungen**

Bei der Verwendung von Abkürzungen ist Zurückhaltung angesagt. Viele und auch unbekannte Abkürzungen machen ein Abkürzungsverzeichnis notwendig.

Die Abkürzungen sollen gemäss Duden verwendet werden. Wird ein Ausdruck einmal abgekürzt, so wird er in der ganzen Arbeit immer in dieser Form gebraucht. Abkürzungen, die einen Abstand zwischen den Buchstaben aufweisen (wie z. B. oder d. h.), dürfen am Zeilenende nicht getrennt werden.

## **1.10 Fremdsprachige Begriffe**

Einzelne fremdsprachige Ausdrücke oder Begriffe werden kursiv geschrieben. Wird der Begriff als Übersetzung angegeben, wird er in halbe (einfache) Anführungszeichen gesetzt. Bedeutungsangaben werden generell mit halben Anführungszeichen gesetzt.

Bsp.: Kernbegriff der schwedischen Innenpolitik war in den Jahren vor und nach dem Zweiten Weltkrieg das *folkhem*, 'Volksheim'.

## **1.11 Fussnoten, Fussnotenzeichen**

Fussnoten haben mehrere Funktionen:

- Einordnung eines benannten Sachverhalts in die Fachdiskussion, z. B. Verweis auf wichtige Stationen der Forschungsgeschichte oder auf Positionen in der Fachdiskussion oder auf weitere Literatur zum Sachverhalt.
- Eigener Argumentationshintergrund verdeutlichen, in dem Personen oder Werke aufgeführt werden, die den Gedankengang angeregt haben.
- Ergänzungen zu Feststellungen durch zusätzliche Informationen, Beispiele, Folgerungen, Kommentare oder Zitate, die den Textfluss gestört hätten.
- Übersetzung einer fremdsprachigen Textstelle oder umgekehrt das Zitat in der Originalsprache aufführen.

Bezieht sich eine Fussnote auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, dann wird sie direkt hinter das Wort gesetzt und somit vor das Satzzeichen. Eine Fussnote steht hinter dem Satzschlusszeichen, wenn sie sich auf einen ganzen Satz bezieht.

### **1.12 Erklärung über Hilfsmittel etc.**

Gemäss Masterordnung der Fakultät Phil.-Hist. muss in einer separaten Erklärung angegeben werden, ob und von wem Hilfe empfangen wurde und, ob die Masterarbeit bereits einer anderen Fakultät oder Universität zur Begutachtung eingereicht worden ist. Am Schluss dieses Schriftstücks ist wörtlich folgende Erklärung anzugeben und mit Datum und Unterschrift zu versehen:

Bsp.: *Ich bezeuge mit meiner Unterschrift, dass meine Angaben über die bei der Erstellung meiner Masterarbeit benutzten Hilfsmittel, über die mir zuteil gewordene Hilfe sowie über frühere Begutachtung meiner Masterarbeit in jeder Hinsicht der Wahrheit entsprechen und vollständig sind.*

## **2. Inhaltlicher Aufbau**

Der inhaltliche Aufbau setzt sich hauptsächlich aus der Einleitung, einem in sich weiter gegliederten Hauptteil und einem Schlusswort zusammen.

### **2.1 Einleitung**

Die Einleitung führt in das zu behandelnde Thema ein und vermittelt der Leserin/dem Leser einen Überblick über den Inhalt und Aufbau der Arbeit.

Die gewählte Problemstellung bzw. Leitfrage wird in ein weiteres Umfeld und in den Rahmen der jeweiligen Fachdiskussion eingebettet, kurz: der inhaltliche Rahmen wird abgesteckt. Daraufhin folgen eine knappe Erläuterung der Fragestellung, der Hypothese, Hinweise auf das untersuchte Material und die verwendeten Untersuchungsmethoden, sowie eine kurze Darstellung der Abfolge und des Inhalts der einzelnen Kapitel (allenfalls auch darstellungstechnische Hinweise, z. B. zur Transkription oder Wiedergabe von Zitaten).

### **2.2 Hauptteil**

Der Hauptteil enthält die eigentliche Auseinandersetzung mit der gewählten Leitfrage. Dabei gibt jedes Kapitel gleichsam eine Teilantwort bzw. beleuchtet einen Teilaspekt, wodurch der sprichwörtliche „rote Faden“ der Arbeit entsteht. Zentral sind eine schlüssige Argumentation und die abgestimmte Darstellung der – in Bezug auf die Leitfrage der Arbeit – relevanten Literatur, Begriffe, Theorieansätze, Daten etc. Die Literatur hat zwei wichtige Funktionen: Einerseits die Bezugnahme auf etablierte Positionen, andererseits deren kritische Diskussion.

Die einzelnen Elemente des Hauptteils können je nach Arbeit in folgende Kapitel unterteilt werden:

## **Theorie**

Im Theorieteil wird eine Übersicht über den jetzigen Forschungsstand zum Thema vermittelt resp. der eigene Ansatz positioniert. Hierzu gehören auch Begriffserklärungen, die Einordnung und Erläuterung der behandelten Fragestellung.

## **Untersuchungsgegenstand**

Der zu untersuchende Gegenstand soll klar dokumentiert sein und das zugrunde gelegte Material (Quellen, Korpus, Daten, etc.) resp. deren Auswahl soll begründet werden.

## **Methodik**

Das methodische Vorgehen wird beschrieben und die Wahl der verwendeten Untersuchungsmethode(n) begründet.

## **Ergebnisse**

Darstellung und Diskussion der Ergebnisse.

### **2.3 Schlusswort**

Hier werden die Ergebnisse und die in den einzelnen Kapiteln herausgearbeiteten Erkenntnisse zusammengefasst, verglichen, miteinander in Beziehung gesetzt, diskutiert und im Hinblick auf die Fragestellung der Arbeit abschliessend beurteilt. Wie die Einleitung hat das Schlusswort eine übergeordnete Funktion und bezieht sich auf den Gesamtzusammenhang des Themas bzw. der Arbeit. Ausserdem ist hier Platz, um auf offene Fragen und Ansatzpunkte für weitere Untersuchungen und Überlegungen aufmerksam zu machen.

## **3. Zitieren, Quellenangaben und Literaturverzeichnis**

Korrekte Quellenangaben und eine dem wissenschaftlichen Standard entsprechende Zitierweise sind in wissenschaftlichen Arbeiten unabdingbar.

### **3.1 Zitate, Zitieren**

Direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen müssen als Zitate durch Anführungsstriche oder typologische Hilfsmittel gekennzeichnet werden.

Kürzere Zitate (nicht länger als drei Zeilen) werden mit Anführungszeichen versehen in den Text gesetzt.

Bei längeren Zitaten wirkt es übersichtlicher, wenn man sie vom übrigen Text abhebt durch Einrücken und engzeiliges Schreiben, somit braucht es keine Anführungszeichen mehr.

Bsp.: Die Erkenntnis, dass die textuelle Komponente eine wesentliche Konstituente von Fachsprache ist, ist weder auf der theoretischen Ebene angreifbar noch gefährdet ihre praktische Umsetzung die erfolgreiche Bewältigung des fachlichen Alltags. (Gardt 1998, 57)

Zitate können auch in einen laufenden Satz eingegliedert werden. Das Zitat und der Satz sind dabei grammatisch und syntaktisch möglichst genau aufeinander abzustimmen.

(Auslassungen durch drei Punkte in eckige Klammern setzen. Änderungen oder Ergänzungen ebenfalls in eckige Klammern setzen).

Bsp.: Bei allen fachspezifischen und individuellen Unterschieden kann doch „von einem Konzept des Wissenschaftlichen Artikels ausgegangen werden“ (Graefen 1997, 8).

Grundsätzlich wird direkt nach der Originalquelle (gedruckte und veröffentlichte Bücher, Artikel, Aufsätze und offiziell archivierte Quellen) zitiert. Zitieren aus zweiter Hand ist nur dann zulässig, wenn nicht mit vertretbarem Aufwand auf das Original zurückgegriffen werden kann.

### 3.2 Zitieren von Internetquellen

Die Angaben sind so zu gestalten, dass die Quelle eindeutig identifizierbar ist und lokalisiert werden kann. Da sich Webseiten und Dokumente auf Webseiten ständig ändern, muss bei der Angabe einer Internetquelle immer auch das Datum vermerkt werden, an dem man auf die betreffende Webseite zugegriffen hat.

- Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel“. URL: Angabe der URL [Stand: Datum der Abfrage].  
Bsp.: Schrodtt, Richard (1999): „Diesseits von G/gut und B/böse“. URL:  
<http://www.univie.ac.at/Germanistik/schrodtt/rechtschreibform/diesseits.html> [Stand: 17.August 1999].
- Wenn das Dokument nicht einem einzelnen Autor zuzuordnen ist, sondern von einer Institution stammt, wird diese angegeben.  
Bsp.: Universität Bern: „Ein geschichtlicher Überblick“. URL: [http://www.unibe.ch/history\\_d.html](http://www.unibe.ch/history_d.html) [Stand: 21.Oktober 1999].  
Dudenredaktion: „Konrad Duden – Ein Name wird zum Synonym“. URL:  
[http://www.duden.de/marke/image\\_konrad.html](http://www.duden.de/marke/image_konrad.html) [Stand: 20.Dezember 1999].

In einer URL-Angabe sollten keine Wörter getrennt und am Ende der angegebenen URL sollte kein Punkt gesetzt werden.

### 3.3 Belegen und Verweisen

Die Quellen und Werke, auf die man sich stützt, müssen im Literaturverzeichnis und an jeder Stelle im Text (wörtlich oder sinngemäss), genau angegeben werden.

Baut ein Abschnitt hauptsächlich auf einer oder mehreren Quelle auf, kann dies im einleitenden Satz angegeben werden, damit nicht nach jedem Satz auf die Quelle hingewiesen werden muss.

Wichtig zu beachten ist, dass Fussnoten NICHT als Quellenbelege oder Quellenverweise dienen! Fussnoten sollten nur wie in Abschnitt 1k beschrieben, verwendet werden.

- Bsp.: Die folgenden Darlegungen zur Geschichte der Lehre der Naturwissenschaften an den Universitäten stützen sich auf Heidelberger/Thiessen (1981, 183-2667) und Mason (1974, 137-320).

### 3.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist ein wesentlicher Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit. Im Literaturverzeichnis einer Arbeit ist sämtliche Literatur aufzuführen, die im Text zitiert oder erwähnt worden ist. Die Literaturangaben werden alphabetisch gemäss dem Namen der Autor/innen oder Herausgeber/Innen (Name der/s ersten Autors/in oder der ersten Herausgeberin eines Werkes) geordnet.

- Name, Vorname (Jahrzahl), *Titel*. *Untertitel*. Verlagsort: Verlag.  
Bsp.: Mittelstrass, Jürgen (1974), *Die Möglichkeit von Wissenschaft*. Frankfurt a.M.: Suhrkamp.
- Name, Vorname (Jahrzahl), „Titel. Untertitel“. In: Name, Vorname (Hg.), *Titel*. *Untertitel*. Verlagsort: Verlag. Seitenangabe.  
Bsp.: Buchner, Jutta (1998), „Technik und Geschlecht“. In: Hengartner, Thomas / Rolshoven, Johanna (Hg.), *Technik – Kultur. Formen der Veränderlichkeit von Technik – Technisches als Alltag*. Zürich: Chronos. 51-80.
- Name, Vorname (Jahrzahl), „Titel des Artikels“. *Titel der Fachzeitschrift*. Vol., Ausgabe oder Nummer, Seitenangabe.  
Bsp.: Kaplan, Thomas J. (1986), „The Narrative Structure of Policy Analysis“. *Journal of Policy Analysis and Management*. Vol. 5, Nr. 4, 761-778.

Die drei oben genannten Beispiele beinhalten die wichtigsten Angaben. Je nach Literatur können oder müssen noch andere Informationen (Auflage, Reihe...) im Literaturverzeichnis stehen.

Weitere Angaben kann man dem „DUDEN – Die schriftliche Arbeit“ entnehmen.

Niederhauser, Jürg (2000), *Duden – Die schriftliche Arbeit*. Mannheim et. al. : Dudenverlag.

### **Kontaktperson und weitere Infos**

Prof. Dr. Paul Burger

Programm Nachhaltigkeitsforschung

Philosophisches Seminar

Klingelbergstrasse 50

CH-4056 Basel

Tel. +41 (0)61 267 04 03

paul.burger@unibas.ch

Sprechstunde: jeweils Mittwoch 16 – 18 Uhr