



INFORMATIONEN ZUR BA-ARBEIT IM MAJOR POLITIKWISSENSCHAFT

INHALTSVERZEICHNIS

Zur Handreichung	1
Das Wichtigste zuerst	1
Die Wahl eines/einer Betreuer*in	2
Ihre Visitenkarte: Das Exposé	3
Anmeldung der schriftlichen Arbeit	5
Die schriftliche BA-Arbeit	6
Layout.....	6
Aufbau.....	7
Titelblatt.....	7
Verzeichnisse/Gliederungsarten	8
Inhaltliches	8
Einleitung	8
Hauptteil	9
Schluss.....	11
Literaturverzeichnis.....	11
Anhang.....	12
Checkliste vor der Abgabe.....	12
Nach der Abgabe	13
Das Prüfungsgespräch/ die „Verteidigung“	14

ZUR HANDREICHUNG

Die folgenden Ausführungen dienen lediglich Ihrer Orientierung und sollen die häufigsten Fragen von Studierenden zu ihrer anstehenden BA-Arbeit aufgreifen. Sie sind nicht rechtlich bindend. Teile der vorliegenden Handreichung wurden aus einem älteren, von Holger Meyer und Jens Faselt für das ZDEMO verfassten Leitfaden übernommen. Konsultieren Sie bitte zusätzlich die Veröffentlichungen des Leuphana College, insbesondere die RPO.

➤ <https://www.leuphana.de/college/studium/pruefungen.html>

DAS WICHTIGSTE ZUERST

Für die Vorrecherchen, die Bearbeitung und die abschließende mündliche Verteidigung Ihrer BA-Arbeit sollten Sie **ausreichend Zeit einplanen**. Das bedeutet, dass Sie sich erfahrungsgemäß mindestens 6 Monate für diese Phase einräumen sollten, obschon die offizielle Bearbeitungszeit zwischen Anmeldung der Arbeit beim Prüfungsamt und Abgabetermin aktuell neun Wochen beträgt. Die Bachelorarbeit, die in der Regel 40 inhaltliche Seiten umfasst, soll Ihre Fähigkeiten zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten unter Beweis stellen. Selbst wenn Sie ein(e) Schnellschreiber*in sind, setzt dies eine gründliche Einarbeitung in Theorien, Methoden bis hin zu eigenen empirischen Untersuchungen voraus. Auch die Findung eines eigenen politikwissenschaftlichen Themas ist Ihre Aufgabe. Anders als in angewandteren Disziplinen werden die Themen in der Regel nicht von der/dem Betreuer*in vergeben. Auch das Verfassen einer Abschlussarbeit in Kooperation mit einer Institution/ einem Betrieb bietet sich, anders als etwa in der BWL, nicht an.

Zur Vorbereitung Ihrer BA-Arbeit sollten Sie dringend das Kolloquium besuchen, das das IPW in jedem Semester anbietet. Hier haben sie die Möglichkeit, Thema, Fragestellung, Theorie und Methoden Ihrer Arbeit vorzustellen und mit einer / einem Dozenten / Dozentin und Ihren Kommiliton*innen zu diskutieren. Damit bietet Ihnen das Kolloquium zwei Chancen. Erstens zwingt Sie die Vorbereitung der Präsentation Ihrer Arbeit, Ihre bisherigen Überlegungen noch

einmal zu durchdenken. Zweitens erhalten sie Feedback, das Ihnen hilft, über den Tellerrand Ihrer Arbeit hinauszublicken. Zudem werden im Kolloquium allgemeine Themen im Zusammenhang einer BA-Arbeit wie Aufbau, Formalia, Zeitmanagement und Motivation, häufige Fehler, Tipps für das Prüfungsgespräch angesprochen.

DIE WAHL EINES/EINER BETREUER*IN

Es empfiehlt sich, sich möglichst frühzeitig um eine Betreuerin/ einen Betreuer zu bemühen, da es vorkommen kann, dass Ihr Thema – das Sie vor einer Kontaktaufnahme zunächst wenigstens grob eingegrenzt haben sollten – zwar spannend ist, es aber auf Seite der Professor*innen am IPW niemanden gibt, der dies inhaltlich betreuen kann – oder die entsprechend kompetente Person ist eventuell gerade im Forschungsfreisemester.

Zentral ist zunächst die Wahl des/der **Erstgutachter*in**, da diese Person Sie auch während des Schreibprozesses betreut. Gemeinsam können Sie überlegen, wer für das Zweitgutachten in Frage kommt. Die meisten Zweitgutachter*innen werden nur zur Abnahme des Exposés und zur Begutachtung der fertigen Arbeit in Erscheinung treten.

Die Auswahl und Ansprache sollte nicht nur aufgrund bestehender guter Erfahrungen oder Sympathien erfolgen, sondern muss die Spezialisierung des/der Kolleg*in reflektieren. Vergewähren Sie sich die **verschiedenen politikwissenschaftlichen Teilbereiche** und die dazugehörigen Lehrenden: Regierungslehre BRD, Vergleichende Regierungslehre, Politische Theorie, Politikfeldanalyse etc.. Diese Passung ist aber keine Garantie, dass die entsprechende Person Ihre Arbeit auch wirklich betreuen kann.

In der Wahl eine(r) Betreuer*in sind Sie in der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden frei. In der Handreichung des Colleges heißt es dazu:

„Prüfer/in kann sein, wer Mitglied oder Angehörige/r der Leuphana Universität oder einer anderen Hochschule ist und in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet zur selbstständigen Lehre berechtigt ist. Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen können zu Prüfern/innen bestellt werden,

sofern Ihnen wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre übertragen worden sind.“

(https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/services/studierendenservice/informationen/pruefungen_college/Info_Bachelor-Arbeit_C.pdf)

De facto sollten Sie sich an die **Lehrenden, insbesondere Professor*innen in Ihrem Major** halten, die eine Betreuung aufgrund inhaltlicher Kompetenz am ehesten gewährleisten können und Sie in der Regel auch bereits durch Seminare kennen. Prinzipiell räumt die RPO die Möglichkeit ein, externe Gutachter*innen oder Lehrende anderer Fachgebiete für die Begutachtung anzusprechen. Einem externen Gutachten muss Ihr(e) Erstbetreuer*in jedoch zustimmen. Zudem sollten Sie bedenken, dass die Begutachtung einer Thesis Arbeit bereitet, die externen Gutachter*innen, auch solchen mit Lehrauftrag an der Leuphana, nicht vergütet wird. Es stellt sich daher die Frage, ob dies den ohnehin oft prekär beschäftigten Kolleg*innen zugemutet werden sollte. Prinzipiell können Sie auch jemanden aus Ihrem Minor ansprechen, doch vermutlich sind die meisten Kolleg*innen mit der Betreuung ihrer Majorstudierenden ausreichend ausgelastet und eher schwer zu gewinnen.

IHRE VISITENKARTE: DAS EXPOSÉ

Falls Sie jemanden finden, der oder die Ihre Arbeit potenziell betreuen kann, wird man Sie in der Regel bitten, ein ca. **dreiseitiges Exposé**, gern mit einer vorläufigen Gliederung der späteren Arbeit und mit einem Zeitplan, zu verfassen. Dies ist wichtig, da sich spätere Hürden oft schon an dieser Stelle andeuten: Sie wissen vielleicht nicht, wie man eine Abschlussarbeit gliedern soll, ahnen nicht, dass man etwas zu Methoden formulieren sollte oder haben sich vielleicht auch einfach viel zu viel vorgenommen.

Versuchen Sie, folgende Bereiche in Ihrem Exposé kurz anzureißen (vgl. van Evera 1997):

- ✓ Welche Forschungsfrage wollen Sie beantworten? Was ist das „Puzzle“, das Sie lösen wollen?

- ✓ Versuchen Sie, die Forschungsfrage so weit als möglich einzugrenzen. Statt “Bestimmungsfaktoren der Arbeitslosigkeit” fragen Sie besser nach “Bestimmungsfaktoren der Jugendarbeitslosigkeit in OECD-Staaten während der Finanzkrise.”
- ✓ Leiten Sie die Frage her, anstatt sie einfach nur zu benennen: Woraus ergibt sich diese Frage? Aus der Literatur, aktuellen Ereignissen etc.?
- ✓ Was ist der Forschungsstand? Welche Kontroversen gibt es in diesem Feld, welche Forschungslücken gibt es?
- ✓ Welche Antworten können Sie beisteuern? Welche Theorien ziehen Sie dafür heran, welche Ansätze explizit nicht?
- ✓ Wie kommen Sie zu Ihrer Antwort? Welche Methoden nutzen Sie, welche Quellen, welche Fälle ziehen Sie heran und warum?

Wenn Sie Ihr Exposé fertiggestellt haben und ein Feedback erhoffen, senden Sie es der/dem Betreuer*in bitte **eine Woche vor einem neuen Sprechstundentermin** zu. Ein kurzes Exposé liest sich zwar vergleichsweise schnell, im Uni-Alltag gibt es für die Dozent*innen jedoch viele Termine, Besprechungen, Prüfungen, Lehrveranstaltungen, Gastvorträge und weitere Verpflichtungen, die verhindern, dass man selbst bei gutem Willen auf Zuruf spontan etwas überfliegen kann.

Im Rahmen der Besprechung Ihres Exposés sollten Sie gemeinsam mit der/dem Betreuer*in bereits überlegen, wer von Ihnen für das Zweitgutachten angesprochen werden sollte. **Achtung:** Es kommt nicht selten vor, dass die Erarbeitung eines Exposés längere Zeit in Anspruch nimmt, da eine erste Orientierung im empirischen Themenfeld sowie die Suche nach einer passenden Theorie und Methode selbst für erfahrene Forscher*innen anspruchsvoll ist. Ebenso ist es an Ihnen, aus einem vagen Thema eine präzise Forschungsfrage zu entwickeln. Zuweilen wird die Erstbetreuer*in Ihnen Ihren ersten Aufschlag mit der Bitte um Überarbeitung zurückgeben. Für Ihre Terminplanung bedeutet dies, dass Sie **die Fertigstellung eines ersten Exposés nicht von vornherein mit der Anmeldung Ihrer BA Thesis beim Studierendenservice gleichsetzen** sollten.

ANMELDUNG DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT

Wenn beide Gutachter*innen auf Basis Ihres Exposé eine Betreuung zugesagt haben, kann die offizielle Anmeldung beim Studierendenservice erfolgen. Dafür erhalten Sie beim Studierendenservice ein entsprechendes **Formular** (siehe https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/services/studierendenservice/formulare/pruefungen_college/Antrag_Bachelor-Arbeit_C___LB.pdf), in dem Titel und englische Übersetzung Ihres Arbeitstitels eingetragen werden. Dieses Formblatt wird von Ihnen und Ihren beiden Gutachter*innen unterschrieben.

Tip: Leiten Sie die offizielle Anmeldung erst ein, wenn Sie sich tatsächlich sicher sind, in der vorgegebenen Zeit (9 Wochen), die mit der Anmeldung abläuft, die Arbeit abschließen zu können. Sie haben die Anmeldung selbst in der Hand und müssen sich nicht selbst unnötig unter Druck setzen.

Wenn Sie Ihr Studium zu einem bestimmten Zeitpunkt abgeschlossen haben wollen – sei es, weil Sie einen Master-Studienplatz, einen Job oder einen Praktikumsplatz haben oder auch bloß nicht in einem weiteren Semester die Gebühren zahlen möchten, bedenken Sie bitte, dass nach Ihrer Abgabe mehrere Wochen ins Land gehen, bis Sie tatsächlich exmatrikuliert werden. Die beiden Gutachter*innen haben vier Wochen Zeit, die beiden Gutachten zu erstellen. Erst dann findet die mündliche Prüfung statt. Das heißt, **bei Ihrer Zeitplanung müssen Sie mindestens 4+1 Wochen nach Abgabe einkalkulieren, bis Sie mit der Verteidigung tatsächlich exmatrikuliert werden** können. Unser Studierendenservice ist zwar sehr schnell, bitte bedenken Sie jedoch, dass auch hier noch ein paar Tage vergehen, bis der Vorgang bearbeitet wird.

Auch wichtig: Bei vielen Studierenden fällt der Abschluss des Studiums mit der Abgabe der BA-Arbeit auf das Semesterende und damit in die **vorlesungsfreie Zeit**. Wenn dem absehbar so ist: **frühzeitig klären, ob BEIDE Gutachter*innen auch vor Ort sein können, um die Arbeit zu begutachten und vor allem auch die Verteidigung einzukalkulieren**. Insbesondere Juli, August und September sind die Monate, in denen viele Kolleginnen und Kollegen auf die Schulferien angewiesen sind und ihren Jahresurlaub nehmen – gleichzeitig finden in dieser Zeit auch viele

internationale Konferenzen statt, sodass es vorkommen kann, dass manche Professor*innen längere Zeit außer Haus sind.

DIE SCHRIFTLICHE BA-ARBEIT

Der Umfang einer Abschlussarbeit ist je nach Studiengang unterschiedlich. BA-Arbeiten am IPW umfassen in der Regel 15.000 Wörter (dies sind etwa 40 inhaltliche Seiten) – hinzu kommen Bibliographie, Inhaltsverzeichnis etc. Ein besonderes Merkmal der Examensarbeit ist, dass sie mit einer eidesstattlichen Erklärung endet, die die Autorenschaft der Arbeit bezeugt. Der genaue Wortlaut der Erklärung steht in der jeweiligen Prüfungs- oder Studienordnung.

Zuweilen fragen Studierende, ob sie während der Schreibphase (regelmäßig) bei ihrer/ihrem Erstbetreuer*in vorstellig werden oder generell in Lüneburg anwesend sein müssten. Abgesehen von einer persönlichen Vorstellung bei der Besprechung des Exposés erwarten die Lehrenden keine Anwesenheit oder regelmäßige Updates zum Bearbeitungsstand. Sollten Sie Fragen haben, die Sie nicht selbst lösen können oder sich ein konkretes Feedback erhoffen, steht es Ihnen selbstverständlich frei, in die Sprechstunde Ihres/Ihrer Betreuer*in zu kommen.

LAYOUT

Für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit sind folgende Formvorgaben zu beachten:

- ✓ linker Rand: 4 cm
- ✓ rechter Rand: 2 cm
- ✓ oberer Rand: 4 cm
- ✓ unterer Rand: 2 cm
- ✓ anderthalbfacher Zeilenabstand
- ✓ Schriftart Times New Roman Größe 12 oder Arial Größe 11, Fußnoten zwei Schriftgrößen kleiner
- ✓ Seitenzahlen

AUFBAU

Abschlussarbeiten sind folgendermaßen aufgebaut:

- ✓ Titelblatt
- ✓ Verzeichnisse
 - Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahl
 - Ggf. Abkürzungsverzeichnis
 - Ggf. Tabellen- und Grafikverzeichnisse mit Seitenzahl
- ✓ Text
 - Einleitung
 - Hauptteil: Theorie, Forschungsdesign, Empirie
 - Schluss
- ✓ Literaturverzeichnis
- ✓ ggf. Anhang

TITELBLATT

Das Titelblatt erhält keine Seitenzahl. Es umfasst folgende Angaben:

- ✓ Leuphana Universität
- ✓ Major
- ✓ Titel der Arbeit in Deutsch und Englisch (genauer Wortlaut wie auf dem Antrag)
- ✓ Name, Vorname des Prüflings
- ✓ Matrikelnummer
- ✓ Aktuelle E-Mail-Adresse
- ✓ Aktuelle Postanschrift
- ✓ Erstprüfer/in
- ✓ Zweitprüfer/in (bei externem/r Prüfer/in aktuelle Kontaktdaten (Postanschrift))
- ✓ Datum der Abgabe
- ✓ ggfs. Wörteranzahl

VERZEICHNISSE/GLIEDERUNGSARTEN

Jede Arbeit muss ein Inhaltsverzeichnis haben. Weitere Verzeichnisse, wie ein Abkürzungsverzeichnis und ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis, sind je nach Ausgestaltung der Arbeit sinnvoll.

Das Inhaltsverzeichnis repräsentiert die Gliederung der Arbeit. Jede Untergliederungsebene wird im Verzeichnis ausgewiesen. Als Daumenregel gilt, dass nicht mehr als drei Ebenen gebildet werden sollten. Auch trifft zu: wer A sagt, muss auch B sagen. Das bedeutet, dass es mehr als einen Unterpunkt zu jeder darüber liegenden Gliederungsebene geben muss. Gibt es nur einen, muss dieser entweder auf der höheren Ebene inhaltlich integriert oder ein weiterer Unterpunkt hinzugefügt werden.

Die aktuellen Textverarbeitungsprogramme bieten eine Vielzahl von Systemen zur Gliederung eines Texts. Am einfachsten ist das Dezimalsystem mit 1, 1.1, 1.1.1, etc. Es ist zu empfehlen, da es auch für den Leser am eingängigsten ist.

Falls eine Arbeit erstellt wird, in der viele Abkürzungen verwendet werden, die nicht allgemein bekannt sind, sollte ein Abkürzungsverzeichnis erstellt werden. In diesem Verzeichnis werden die Abkürzungen alphabetisch geordnet ihren ausgeschriebenen Pendanten gegenübergestellt. Bei der ersten Nutzung eines abzukürzenden Begriffs sollte zuerst der ganze Begriff ausgeschrieben werden und die Abkürzung (Abkz.) in Klammern dahinter folgen. Damit ist die Abkz. eingeführt und kann im folgenden Text verwandt werden.

Beinhaltet eine Arbeit mehr als drei Tabellen oder Grafiken, kann ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis erstellt werden. In diesem Verzeichnis sind die Tabellen und Abbildungen mit Titel und Seitenzahl hinterlegt. Tabellen und Abbildungen sind zu nummerieren.

INHALTLICHES

Einleitung

Eine gute Einleitung startet mit einem zum Lesen anregenden einführenden Gedanken. Weiterhin muss die Fragestellung der Verfasser*in deutlich benannt und klar dargelegt werden, welches Ziel

er mit der Beantwortung dieser Frage verfolgt. Zusätzlich ist bereits an dieser Stelle der Arbeit die Fragestellung in den Kontext des Themas einzuordnen und eine kurze Erläuterung des Forschungsstandes vorzunehmen. Danach soll die Vorgehensweise kurz beschrieben werden, das heißt, welche Art von Daten/Quellen wie genutzt wurden. Abschließend wird eine kurze Aussicht auf die einzelnen Kapitel gegeben. Mit anderen Worten: Die Fragestellung wird eingeführt und hergeleitet aus der politischen, gesellschaftlichen und/oder theoretischen Relevanz oder der Forschungslücke. Sie steht weder auf dem Deckblatt der Arbeit, noch im ersten Satz der Einleitung, es sei denn, Sie wird textlich eingebettet.

Für weitere **Tipps** siehe auch:

- http://www.owl.tu-darmstadt.de/owl/owl_module_1/faecherbergreifende/0007_1/0007_02.de.jsp; oder
- http://www.owl.tu-darmstadt.de/owl/owl_module_1/faecherbergreifende/0007_1/0007_04.de.jsp
abgerufen am 11.4.2018

Hauptteil

Im Hauptteil wird die Fragestellung systematisch in den jeweiligen Unterkapiteln bearbeitet. Das erste Element ist die ausführliche Darstellung der Fragestellung oder des Problems, wobei bereits zentrale Begriffe definiert werden. Dies kann bereits in der Einleitung geschehen oder in einem Kapitel zum Forschungsstand. Das nächste Element ist die theoretische Einbettung des Themas. Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit ist immer in einer übergeordneten Theorie oder einem Theoriegebäude eingebettet. Die Wahl des Theorieansatzes muss erläutert werden: Warum haben Sie diese Theorie gewählt? Was sind die Stärken und Schwächen? Warum haben Sie sich nicht für eine andere entschieden?

Im darauf anschließenden Kapitel zum Forschungsdesign oder Vorgehen erläutern Sie Ihre Methoden, beispielsweise: Arbeiten Sie qualitativ oder quantitativ? Wie sahen Ihre Datenerhebung und Datenauswertung aus? Welche Quellen (Interviews, Dokumente, Zeitungsartikel etc.) haben Sie ausgewertet? Wie haben Sie dies eingegrenzt? Wie viele Interviews haben Sie geführt, wonach wurden die Interviewten ausgewählt? Mit welchen Schlagworten in

welchem Zeitraum haben Sie nach Protokollen oder Zeitungsartikeln (in welchen Zeitungen) gesucht? Was hätten Sie anders machen können? Inwiefern ist Ihre Methode begrenzt?

Machen Sie sich anhand von entsprechender Literatur mit Ihren Methoden vertraut (z.B. Dokumentenanalyse, Experteninterviews) und demonstrieren Sie, dass die Wahl bewusst gefallen ist. Aber Vorsicht: verlieren Sie nicht den roten Faden aus den Augen, streichen Sie immer wieder heraus, was die Wahl konkret für Ihre Arbeit bedeutet. Sie schreiben kein Methodenlehrbuch, sondern nutzen diese als Werkzeuge zur Beantwortung Ihrer Fragestellung.

Der „**rote Faden**“ ist die logische Struktur oder der nachvollziehbare Aufbau der Arbeit. Es muss verständlich sein, warum ein bestimmter Aufbau für die Arbeit gewählt wurde. Auch die Gründe für die Wahl der Quellen, Theorien und Methoden müssen erkenntlich sein. Als Beispiele zu Argumentationssträngen, Gliederungen und Aufbauten von Hausarbeiten können Zeitschriftenartikel gelten. Erläutern Sie, wie Sie vorgehen; schreiben Sie **Überleitungen zwischen den Kapiteln**. Jedes einzelne sollte durch ein ganz prägnantes Kurzfazit enden: was bedeutet das eben Geschriebene für meine Arbeit?

Wichtigstes Element jeder Arbeit ist die Argumentation oder auch Beweisführung. Dies erfolgt im empirischen Teil der Arbeit, der sich an Theorie und Methodenkapitel anschließt.

Zitate und übernommene Kenntnisse, Ergebnisse und Daten sind geistiges Eigentum und müssen folglich gekennzeichnet werden. Es gibt mehrere Arten, Zitate zu kennzeichnen. Die/ der Verfasser*in wählt die Art, die ihm/ihr am besten liegt, muss diese aber im gesamten Text durchgehend nutzen. Besonders einfach ist die amerikanische Zitierweise. Die amerikanische Zitierweise verweist direkt im Text auf den Ursprung des Zitats. Der Verweis besteht aus dem Nachnamen des Autors oder Herausgebers, dem Erscheinungsjahr und der Seitenzahl

Beispiel: „Sichtbarkeit ist wiederum eine wesentliche Folge der Transparenz parlamentarischer Verfahren.“ (Zittel 2000: 911)

Eine Orientierungshilfe für die Gestaltung von Zitaten bieten die online verfügbaren „Hinweise für Autorinnen und Autoren“ anerkannter deutschsprachiger Fachzeitschriften. Die „Politische Vierteljahresschrift“ (PVS) verwendet zum Beispiel die oben genannte amerikanische Zitierweise,

wohingegen Sie in der „Zeitschrift für Parlamentsfragen“ (ZParl) die Zitierweise in Fußnoten finden.

Eine wertvolle Hilfe bei der Verwaltung Ihrer Literatur, der Organisation Ihrer Zitationen und der Erstellung eines Literaturverzeichnisses bieten Literaturverwaltungsprogramme wie EndNote, Citavi oder Zotero. Die Universitätsbibliothek stellt Citavi als Campus-Lizenz zur Verfügung bietet Schulungen zum Umgang mit einzelnen Programmen an. Machen Sie sich frühzeitig mit deren Funktionsweise vertraut -- am besten beginnen Sie gleich bei Ihrer ersten Hausarbeit, so dass Ihnen die Benutzung der Software bei der BA-Arbeit dann leicht von der Hand geht.

Schluss

Das Schlusskapitel ist die „Krönung“ einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. Dieser Abschnitt beinhaltet eine kurze Zusammenfassung der Argumentation, eine kritische Betrachtung der ursprünglichen These(n) sowie die Antworten auf die Eingangsfragestellung(en). Weiterhin sollen eigene Einschätzungen bezüglich der Mängel der eigenen Arbeit und der Lücken in Theorie und Forschung geschrieben werden. Abschließend soll ein Fazit gezogen und ein Ausblick gegeben werden.

Sämtliche Gedankengänge der vorherigen Kapitel werden kurz zusammengefasst und auf die Eingangsfragen oder -thesen bezogen. Die Ergebnisse werden kurz erläutert und eventuell auf ihre Anwendungsmöglichkeiten hin geprüft. Falls die Ergebnisse zu weiteren Fragen führen, sollten diese thematisiert werden. Schließlich muss ein Fazit die Arbeit kritisch reflektieren und eine Prognose auf die zukünftige Relevanz des Themas oder der Fragestellung erstellt werden.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen und Referenztexte, die in der wissenschaftlichen Arbeit erwähnt oder zitiert wurden, mit allen bibliographischen Angaben hinterlegt. Die Art und Weise der Hinterlegung differiert nach Publikationsart. Werden mehrere Publikationen eines Autors aus demselben Jahr zitiert, werden nach den Jahreszahlen Buchstaben eingesetzt. Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch geordnet. Falls der Erscheinungsort nicht bekannt ist, wird „o.O.“ für ohne Ort eingefügt. Wenn das Erscheinungsjahr nicht bekannt ist, wird „o.J.“ für ohne

Jahr geschrieben. Ist ein Buch in einer späteren Auflage als der ersten erschienen, muss die Nummer der Auflage angegeben werden.

Anhang

Ist etwas für die Arbeit essentiell wichtig, aber nicht allgemein zugänglich, gehört es in den Anhang. Beispiele dafür sind der Fragebogen und die kompletten Ergebnisse einer Forschungsarbeit, falls in der Arbeit nur Auszüge davon wiedergegeben wurden. Auch sollten Quellen, die nicht ohne Weiteres von den Lesern nachprüfbar sind, durch den Anhang verfügbar gemacht werden. Beispiele hierfür wären passwortgeschützte Seiten im Internet oder historische Dokumente aus Archiven. Es gehört nur wirklich Wichtiges in den Anhang. Er darf nicht künstlich „aufgebläht“ werden, um der Arbeit einen scheinbar größeren Umfang zu geben. Auf keinen Fall darf die in der eigentlichen Arbeit entwickelte Argumentation in den Anhang ausgelagert werden – er ist **kein „Puffer“**.

CHECKLISTE VOR DER ABGABE

Vor der Einreichung Ihrer BA-Arbeit sollten Sie jemanden in Ihrem Umfeld bitten, die Arbeit auf sprachliche Richtigkeit, Orthographie und Zeichensetzung etc. durchzusehen. Für die inhaltliche Kohärenz kann Ihnen folgende Checkliste helfen:

- ✓ Werden die zusammengehörigen Argumente und Informationen in einer logischen Reihenfolge präsentiert?
- ✓ Wurden Lücken, Sprünge oder Widersprüche behoben?
- ✓ Sind Einleitung und Schluss aufeinander bezogen?
- ✓ Werden die eingangs gestellten Fragen beantwortet? Bleiben Sie bei derselben Frage oder beantworten Sie eigentlich etwas anderes?
- ✓ Wurden die Fachbegriffe definiert und durchgängig einheitlich verwendet?
- ✓ Wurden Übergänge hergestellt? Gibt es Vor- und Rückverweise?
- ✓ Wurden unnötige Wiederholungen vermieden?
- ✓ Sind die Satzbezüge eindeutig?
- ✓ Sind die Formulierungen präzise gewählt?

- ✓ Stimmen im Inhaltsverzeichnis die angegebenen Kapitelüberschriften und die Seitenangaben exakt mit denjenigen des Fließtextes überein?
- ✓ Sind die Kapitelüberschriften prägnant und ansprechend?
- ✓ Stimmen die Zitate im Text mit der Literaturliste überein?
- ✓ Sind alle Zitate gekennzeichnet und nachgewiesen (wörtliche und sinngemäße Zitate)?
- ✓ Sind die Zitate nach einem einheitlichen System gestaltet?
- ✓ Sind die Kurzbelege (Name Erscheinungsjahr: Seitenzahl) korrekt?
- ✓ Ist das Literaturverzeichnis vollständig, fehlerfrei und einheitlich?
- ✓ Sind alle Titel aus dem Literaturverzeichnis gelöscht, die nicht zitiert werden?
- ✓ Enthält das Deckblatt alle geforderten Informationen?
- ✓ Wurden alle vorgegebenen Formalia des/der Dozenten beachtet und umgesetzt?
- ✓ Sind Grammatik, Zeichensetzung und Rechtschreibung korrekt? Sind alle Tippfehler korrigiert?
- ✓ Ist die eidesstattliche Erklärung unterschrieben und beigelegt?

(siehe www.owl.tu-darmstadt.de/media/owl/module/0024/Checkliste_fuer_Hausarbeiten.pdf)

„Die Bachelor-Arbeit müssen Sie spätestens zum festgesetzten Abgabetermin im Infoportal des Studierendenservices abgeben, per Post (Poststempel zählt als Abgabedatum) schicken oder in das Postfach des Studierendenservice einwerfen. Die Bachelor-Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung und zusätzlich in elektronischer Form einzureichen“

(https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/services/studierendenservice/informationen/pruefungen_college/Info_Bachelor-Arbeit_C.pdf)

NACH DER ABGABE

Um sicher zu gehen, dass alle Gutachter*innen sich auf einen gemeinsamen Termin für eine Verteidigung einigen können, kann meist **mit der Abgabe der Arbeit bereits INFORMELL und unter Vorbehalt des Bestehens ein Termin für das Gespräch** festgehalten werden. Offiziell wird

dieser Termin dem Studierendenservice erst dann mitgeteilt, wenn die beiden Betreuer*innen den Studierendenservice informiert haben, dass die Arbeit bestanden wurde. Dies erfolgt in der Regel über einen vom Prüfling unterschriebenen Vordruck („**Terminblatt**“), der von den beiden Gutachter*innen ebenfalls unterschrieben und an den Studierendenservice weitergeleitet wird. Es ist die Aufgabe des Prüflings, sich um das Formular und die Unterschrift der beiden Gutachter*innen zu bemühen.

Die Gutachter*innen haben **vier Wochen Zeit zur Begutachtung der Arbeit**. In dieser Zeit erstellen sie ihre beiden Gutachten samt Noten (diese können sich zwischen den beiden Gutachten unterscheiden) und stellen diese meist zeitgleich mit der Abgabe an den Studierendenservice dem Prüfling zur Verfügung. Dies ist kein Muss, wird aber in der Regel so gehandhabt. Das jeweilige Gutachten soll den Studierenden vor allem die Möglichkeit eröffnen, sich gezielt für das abschließende Gespräch auf die Kritikpunkte vorbereiten zu können. Sie erkennen daraus, wo die Stärken und Schwächen Ihrer Arbeit gesehen werden.

DAS PRÜFUNGSGESPRÄCH/ DIE „VERTEIDIGUNG“

Das Gespräch dauert ca. **30 Minuten** und findet in Anwesenheit der beiden Gutachter*innen statt. Zunächst müssen Sie unterschreiben, ob/dass Sie sich gesundheitlich prüfungsfähig fühlen und die Verteidigung planungsgemäß stattfinden kann. Zu Beginn wird der/die Studierende in der Regel aufgefordert, in etwa 7 Minuten die wesentlichen Punkte der Arbeit zu resümieren: Wie lautete die Forschungsfrage und mit welchen theoretischen und methodischen Schritten wurde sie wie beantwortet? Dies erfolgt mündlich und in freier Rede ohne eine Folienpräsentation. Sie dürfen gern eigene Notizen benutzen, sollten aber nicht „ablesen“. Besonders gelungen ist dieser Auftakt häufig, wenn der/die zu Prüfende bereits auf die zentralen Kritikpunkte im Gutachten eingehen und damit das weitere Gespräch zu ihren/seinen Gunsten „lenken“ kann. Im weiteren Verlauf werden weitere Punkte in Bezug zur schriftlichen Arbeit besprochen. Denken Sie daran, dass das Format auch „Verteidigung“ heißt: setzen Sie sich mit der Kritik auseinander, zeigen Sie, dass Sie sie einordnen und eventuell argumentativ entkräften können und/oder diskutieren Sie selbstkritisch, was Sie bei einem erneuten Verfassen anders machen würden. Sie können an der

schriftlichen Note zwar nichts mehr ändern, die mündliche Note kann aber deutlich von der schriftlichen abweichen. Aber keine Angst: Es soll ein lockeres Gespräch, kein Abfragen von Fachwissen sein. Dennoch ist es gut, wenn Sie auf die Fragen mit den relevanten Konzepten und Autor*innen reagieren können. Zeigen Sie, was Sie im Studium und vor allem beim Verfassen Ihrer Arbeit gelernt haben, benutzen Sie Fach- statt Alltagssprache. Das bedeutet jedoch nicht, dass Sie abschweifen sollten. Im Anschluss an die Prüfung vergeben die Gutachter*innen jeweils eine Note, die sich zwischen den beiden unterscheiden kann. Das unterschriebene Protokoll wird dann von den Gutachter*innen an den Studierendenservice weitergeleitet.