

## Merkblatt für Seminararbeiten

### Allgemeine Anmerkungen

#### Erfolgreiche Bearbeitung

Nachdem Sie ein konkretes Thema gewählt haben und alle relevanten Details mit dem Betreuer geklärt wurden, beginnt die eigentliche Bearbeitungsphase. Üblicherweise ist dabei das Studium der – in Verbindung mit dem Thema – relevanten wissenschaftlichen Spezialliteratur (Artikel aus Fachzeitschriften und Fachbüchern) der Anfang.

Für soziologische Arbeiten sollten Sie eine Recherche zu Ihrem Thema beispielsweise in den folgenden, führenden soziologischen Fachzeitschriften durchführen: Zeitschrift für Soziologie, Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie, Soziale Welt, Berliner Journal für Soziologie, American Journal of Sociology, American Sociological Review, European Sociological Review, International Sociology. Nach Abschluss der Recherche sollten Sie den Schwerpunkt Ihrer Arbeit genauer eingrenzen sowie eine vorläufige Gliederung der Arbeit aufstellen. Anschließend verfassen Sie die vollständige Arbeit durch die inhaltliche Abarbeitung der in der Gliederung vorgesehenen Punkte.

Ein häufiger Fehler in wissenschaftlichen Arbeiten ist, dass die Einzelteile der Arbeit nicht ineinander greifen, sondern unverbunden nebeneinander stehen. Das heißt: Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit einen Gesamtzusammenhang hat und die Einzelkapitel nicht wie eigenständige Mikroartikel nebeneinander stehen, ohne zueinander in Bezug gesetzt zu sein.

#### Abgabe

Erstellen Sie sich bereits zu Beginn der Bearbeitung einen groben Zeitplan, um die termingerechte Abgabe Ihrer Arbeit einhalten zu können. Ihre fertiggestellte Arbeit geben sie pünktlich zum Abgabetermin beim Betreuer oder im Sekretariat des Lehrstuhls für Soziologie 1 in ordentlich ausgedruckter Form ab. Bitte beachten Sie dazu die Öffnungszeiten des Sekretariats. Klären Sie mit dem Dozierenden ab, ob eine Abgabe in einer Mappe gewünscht ist oder eine einfache Heftung (z.B. mit Tacker) ausreicht. Außerdem sollten Sie mit dem Dozierenden absprechen, ob eine digitale Version der Arbeit per E-Mail bereitzustellen ist. Eine Verlängerung Ihrer Bearbeitungsphase ist in der Regel nicht möglich. In der Regel sind Seminararbeiten zum Ende des Semesters abzugeben. Die genauen Informationen zum Abgabetermin erhalten Sie beim Dozierenden.

### Formale Richtlinien

#### Formatierung

- Papierformat: DIN A4
- Schriftart/-größe: Times New Roman, 12pt (oder vergleichbar)
- Absatzformat: Blocksatz (mit Silbentrennung)
- Zeilenabstand: 1,5-fach
- Seitenränder: links 2,5 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm
- Seitenzahlen: stets einfügen (auch in der Gliederung)

## Umfang

Der Umfang von Seminararbeiten ist wie folgt:

- Bachelor: 10 bis 15 Seiten
- Master: 15 bis 20 Seiten

Deckblatt, Tabellen, Abbildungen, Anhang, Inhalts- und Literaturverzeichnis zählen dabei *nicht* als Text. Ausnahmen hinsichtlich der Seitenzahl sind in begründeten Ausnahmefällen (etwa bei eigenständigen empirischen Arbeiten) nach Absprache mit dem Dozenten möglich.

## **Bestandteile und Aufbau**

### Bestandteile einer Hausarbeit

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Zusammenfassung
- Literaturverzeichnis
- Förmliche Erklärung

### Deckblatt

Ein Deckblatt gehört zu jedem schriftlich eingereichten Dokument (ein Beispiel finden Sie auf der letzten Seite dieses Dokuments). Auf dieser Seite sind alle wichtigen allgemeinen Informationen zur Arbeit und zu Ihrer Person zu vermerken:

- Titel der Arbeit
- Datum der Abgabe
- Ihren vollständigen Namen
- Ihre Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, E-Mail)
- Ihre Matrikelnummer
- Ihren Studiengang (BA oder MA? Hauptfach oder Nebenfach?)
- Ihr Fachsemester
- Art des Leistungsnachweises (d.h. Zahl der ECTS-Punkte und Modul)
- Universität und der Lehrstuhl, an dem die Arbeit eingereicht wird
- Name der Dozentin/des Dozenten
- Name der Veranstaltung und Semester, in dem die Veranstaltung besucht wurde

### Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis hilft Ihnen und dem Leser, einen Überblick über die Struktur der Arbeit zu erhalten und diesen zu behalten. Sie können sich selbst viel Arbeit sparen, wenn Sie bei der Erstellung des Dokuments die Funktion zur automatischen Erstellung von Inhaltsverzeichnissen aus Kapitelüberschriften nutzen. Das Inhaltsverzeichnis sollte im Sinne der Übersichtlichkeit möglichst nicht detaillierter als zwei Ebenen sein (zu detailliert wäre also für eine Seminararbeit eine Ebenentiefe von 2.1.3).

### Einleitung

Hier sollten Sie die Problem-/Fragestellung und die Zielsetzung Ihrer Arbeit veranschaulichen. Sie sollten dabei den Leser zum Thema Ihrer Arbeit hinführen und darstellen, was diese Arbeit leisten will/kann. Geben Sie in ein paar Sätzen einen Überblick über den Aufbau der Arbeit. Die Einleitung sollte den Umfang von 1 Seite nicht (maßgeblich) überschreiten.

### Hauptteil

Der Hauptteil bildet den inhaltlich-argumentativen Kern Ihrer Arbeit. Entwickeln Sie Ihre Argumentation „absatzweise“, d.h. pro Textabsatz in etwa ein inhaltliches Argument. Gestalten Sie Ihre Argumentation dabei logisch, nachvollziehbar und redundanzfrei. Es ist wichtig, dass Sie im Textverlauf den „roten Faden“ nicht verlieren (vermeiden Sie also abschweifende „Exkurse“). Stellen Sie keine bloßen Behauptungen auf, sondern begründen Sie Ihre Aussagen wissenschaftlich. Normative und wertende Aussagen gehören nicht in eine wissenschaftliche Arbeit. Weiterhin sollten sie „Hohlphrasen“ und „Gemeinplätze“ vermeiden.

Deklarieren Sie niemals fremdes Gedankengut als Ihr eigenes! Dies gilt als Plagiat und kann ernsthafte Konsequenzen nach sich ziehen. Wenn Sie in Ihrer Arbeit wörtliche und inhaltliche Argumentationen anderer Autoren übernehmen, so müssen Sie dies grundsätzlich mit Quellangaben belegen. Zeichnen Sie dabei wörtliche Zitate durch Anführungszeichen aus und geben Sie zusätzlich zur Quellnotiz auch die entsprechende Seitenzahl an.

Achten Sie darauf, Quellen stets korrekt durch die richtige Zitierweise wiederzugeben. Im Rahmen der gesamten Arbeit sollten Sie dabei eine einheitliche Zitierweise verwenden. Wir bitten Sie, Quellangaben im Fließtext (Nachname Erscheinungsjahr: Seitenangaben) und nicht in den Fußnoten auszuweisen.

#### *Beispiele:*

- Eine Reihe von empirischen Arbeiten haben seit den 1970er Jahren Heiratsmuster (Mayer 1977; Ziegler 1985; Teckenberg 1991) oder die Struktur von Freundschaftswahl (Pappi 1973; Clar 1986) analysiert.
- Eine zentrale Bedeutung des Kohorteneffektes wird von Blossfeld (1985) in seinem Artikel zum Berufseintritt und Berufsverlauf konstatiert: „Eine Behinderung, die eine Kohorte beim Eintritt in das Beschäftigungssystem hinnehmen muss, kann also später kaum ausgeglichen werden, ein Vorsprung, den eine Kohorte zu einem bestimmten Zeitpunkt erreicht, bleibt auf Dauer bestehen“ (Blossfeld 1985: 194).

#### Zusammenfassung

Die Zusammenfassung enthält keine neuen Argumentationen oder Fragestellungen. Hier sollten Sie in kurzen Worten (ca. 1-2 Seiten) den Problemaufriss und die Hauptargumente der einzelnen im Hauptteil abgearbeiteten inhaltlichen Punkte wiedergeben. Die Zusammenfassung bildet also einen Kurzbericht Ihrer Arbeit. Zum Abschluss der Zusammenfassung sollten Sie, falls angebracht, ein Fazit oder eine Schlussfolgerung ziehen und ggf. einen Ausblick formulieren.

#### Literaturverzeichnis

Am Ende Ihrer Hausarbeit fügen Sie das Literaturverzeichnis an. Darin weisen Sie alle im Text verwendeten Quellen in ausführlicher Form aus. Das Verzeichnis ist dabei primär alphabetisch (nach Erstautor) und sekundär in zeitlich aufsteigender Reihenfolge (bei unterschiedlichen Quellen vom gleichen Autor) zu ordnen. Verwenden Sie eine in der Soziologie übliche Bibliographieform.

#### *Beispiele:*

- Monographien  
Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. Untertitel des Buches. Auflage (nicht bei Erstauflage). Verlagsort: Verlag.  
Blossfeld, Hans-Peter & Rohwer, Götz (2002): Techniques of Event History Modeling. London: Lawrence Erlbaum Associates.
- Aufsätze in Sammelbänden  
Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Name Herausgeber (Hrsg.):

Titel des Sammelbandes. Verlag: Verlagsort: Seitenangaben.

Müller, Walter & Shavit, Yossi (1998): The Institutional Embeddedness of the Stratification Process. A Comparative Study of Qualifications and Occupations in Thirteen Countries. In: Yossi Shavit & Walter Müller (Hrsg.) From School to Work. A Comparative Study of Educational Qualifications and Occupational Destinations. Oxford: Clarendon Press: 1-48.

▪ Zeitschriftenaufsätze

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift, Nummer des Jahrgangs bzw. Bandes (laufende Nummer): Seitenangaben.

Scherer, Stefani (2005): Patterns of Labour Market Entry – Long Wait or Career Instability? An Empirical Comparison of Italy, Great Britain and West Germany. In: European Sociological Review, 21(5): 427-440.

▪ Tageszeitung

Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel des Zeitungsartikels. In: Name der Zeitung Ausgabe, Erscheinungsdatum.

Spiewak, Martin (2008): Macht die Schule stark. In: Die Zeit, Nr. 9, 21. Februar 2008.

▪ Internetquellen:

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. URL: <http://xxxxxxx>. Letzter Aufruf: Datum des letzten Zugriffs auf Internetseite.

BIBB (2012): Auszubildende nach Wirtschaftsbereichen in Deutschland zwischen 1999 und 2007. URL: [http://www.bibb.de/dokumente/pdf/ausbildungsquote\\_wirtschaftsbereiche\\_d\\_1999-2007.pdf](http://www.bibb.de/dokumente/pdf/ausbildungsquote_wirtschaftsbereiche_d_1999-2007.pdf). Letzter Aufruf: 21. September 2012.

### Förmliche Erklärung

Auf der letzten Seite Ihrer Arbeit geben Sie eine förmliche Erklärung ab, mit der Sie die eigenständige Anfertigung sowie die Kennzeichnung aller verwendeten Quellen versichern. Bitte nutzen Sie hierzu folgenden Text:

Hiermit erkläre ich, dass ich die wissenschaftliche Arbeit mit dem Titel [*Titel einfügen*] im Rahmen der Lehrveranstaltung [*Titel der Lehrveranstaltung einfügen*] im [*Semester mit Jahreszahl einfügen*] selbstständig angefertigt, keine anderen Hilfsmittel als die im Quell- und Literaturverzeichnis genannten benutzt und alle aus den Quellen und der Literatur wörtlich oder sinngemäß übernommenen Stellen als solche gekennzeichnet habe. Ferner versichere ich, dass die Arbeit nicht an anderer Stelle in einem Prüfungsverfahren eingereicht wurde.

Bamberg, den

Unterschrift:

### **Weitere Hinweise**

Schreiben Sie klar und leicht verständlich. Vermeiden Sie insbesondere komplexe Satzverschachtelungen, übermäßig passiven Schreibstil („Behördenschreibstil“), umgangssprachliche Konstruktionen, „Romane“ und Ich-Erzählungen. Achten Sie stets darauf, die Absätze inhaltlich sinnvoll zu setzen, d.h. nach Beendigung eines Arguments und vor Beginn eines neuen Arguments. Setzen Sie auf keinen Fall nach jedem zweiten Satz einen Absatz. Vermeiden Sie aber auch lange Passagen komplett ohne Absatz.

Achten Sie auf die Einhaltung der formalen Richtlinien (siehe oben).

## Bewertungskriterien

### Gliederung

- Klare Strukturierung und logische Gliederung?
- Sinnvolle Anzahl von (Zwischen-) Überschriften?

### Einleitung

- Klare Formulierung der Fragestellung und des Erkenntnisinteresses – d.h.:
  - Gelungene Hinführung zum Thema?
  - Darauf basierend nachvollziehbare und transparente Herleitung der Fragestellung?
  - Systematische Herausarbeitung und Begründung des argumentativen Vorgehens (d.h. Aufbau der Arbeit transparent entwickelt und darlegt)?

### Hauptteil

- Erläuterung wesentlicher Fachbegriffe?
- Klarheit der Argumentationsstruktur (erkennbarer „roter Faden“)?
- Deutlicher Gesamtzusammenhang (d.h. Einzelkapitel stehen nicht wie eigenständige „Mikroartikel“ nebeneinander, sondern sind zueinander in Bezug gesetzt)?
- Querbezüge zwischen den Einzelkapiteln? Greifen die Einzelteile ineinander?
- Bei Darstellung von Sekundäranalysen bzw. Studienergebnissen Dritter:
  - Erläuterung des theoretischen Hintergrunds und Ergebnisse?
  - Saubere Quellbelegung?
  - Verbindung zwischen „Theorie“ und „Empirie“?
- Bei eigenen empirischen Analysen:
  - Herleitung theoretisch fundierter Hypothesen?
  - Erläuterung von Daten und Methoden?
  - Rückbindung zum theoretischen Teil der Arbeit?

### Schlussteil

- Gesamtintegration der Arbeit?
- Beantwortung der Fragestellung?
- Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse?
- Werden Schlussfolgerungen gezogen, ggf. mit Ausblick und/oder kritischer Diskussion?

### Allgemeine Kriterien

- Eigenständigkeit der Themenstellung (über das Referat hinaus)?
- Eigenständigkeit bei der Bearbeitung (z.B. Zusammenstellung vieler direkter Zitate vs. eigene und abstrakte(re) Argumentation)?
- Logischer Aufbau der Arbeit und der Argumentation?
- Inhaltsreichtum und Informationsgehalt?
- Literatúrauswahl und -verarbeitung: Einbezug zentraler, aktueller sowie hochwertiger (Fach-) Literatur zum gestellten Thema (z.B. aus Fachzeitschriften)?
- Klare Trennung von eigenem vs. fremdem Gedankengut?
- Saubere wissenschaftliche Quellbelegung (Standards stringent durchhalten)?
- Saubere Rechtschreibung und Grammatik?
- Saubere Formatierung (Blocksatz, Silbentrennung, Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis, Absätze/Überschriften, Zitierweise, Einheitlichkeit im Literaturverzeichnis, Titelblatt usw.)?
- Ausdrucksweise (klar formulieren, aber keine „Umgangssprache“)?

## Literatur zum Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten

Nützliche Hinweise zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten finden Sie auch in entsprechender Hilfsliteratur. In der Regel ist eine Auswahl solcher Bücher im Buchhandel verfügbar. Auch die Universitätsbibliothek hat viele solcher Bücher im Angebot.

### *Beispiele:*

- Duden (2006): Die schriftliche Arbeit – kurz gefasst: Eine Anleitung zum Schreiben von Belegarbeiten in Schule und Studium. Literatursuche, Materialsammlung und Manuskriptgestaltung mit vielen Beispielen. Mannheim: Bibliographisches Institut.
- Ebster, C. und Stalzer, L. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler. Stuttgart: UTB.
- Karmasin, M. und Riebing, R (2009): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. Stuttgart: UTB.
- Theissen, M. R. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form. München: Vahlen.

Außerdem bietet die Universitätsbibliothek regelmäßig Kurse zur Einführung in die wissenschaftliche Recherche, die Verwaltung wissenschaftlicher Literatur und ähnlichen Themen an. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Website der Universitätsbibliothek.

## Weitere Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten

Hier finden Sie ein [lehrstuhlübergreifendes Merkblatt](#) der Fachgruppe Soziologie Bamberg zum Anfertigen von Bachelorarbeiten.

---

Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Bamberg, den xx.xx.xxxx

Lehrstuhl für Soziologie 1

Dozent/Dozentin: [einfügen]

Veranstaltung: [einfügen]

Semester: [einfügen]

**TITEL DER ARBEIT  
GEGEBENENFALLS MIT UNTERTITEL**

Vorname Name

Straße Nr., PLZ Ort

Tel.: [einfügen]

E-Mail: [einfügen]

Matrikelnummer: [einfügen]

Studiengang: [einfügen]

Fachsemester: [einfügen]

Leistungsnachweis: [einfügen]

---