



## **Richtlinien zur Abfassung von Hausarbeiten, Bachelorarbeiten und Masterarbeiten**

(Stand: 3. 9. 2013)

<b>1. Thema .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Gliederung.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Inhalt .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Wissenschaftliche Redlichkeit/Plagiate .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Literaturverzeichnis .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Zitierbeispiele .....</b>	<b>6</b>
<b>7. Formalia .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Spezielle Anforderungen an Hausarbeiten.....</b>	<b>11</b>
<b>9. Spezielle Anforderungen an Bachelorarbeiten.....</b>	<b>11</b>
<b>10. Spezielle Anforderungen an Masterarbeiten.....</b>	<b>12</b>
<b>11. Typische Schwachstellen und Fehler: was Sie vermeiden sollten .....</b>	<b>12</b>

## 1. Thema

Das Thema sollte möglichst klar eingegrenzt werden, damit eine Bearbeitung innerhalb der vorgegebenen Seitenzahl (siehe Punkte 8 + 9) realistisch ist. Mögliche Parameter für die Eingrenzung umfassen:

- Regional
- Zeitlich
- Teilbereiche oder Aspekte

...

Das Thema kann als Frage formuliert werden, die Sie dann in Ihrer Arbeit beantworten. Auf diese Weise hat man beim Schreiben immer das Ziel – die Antwort auf diese Frage – vor Augen und kann sich daran orientieren. Zudem ist die Gefahr geringer, sein Thema zu verfehlen.

## 2. Gliederung

Einleitung – Hauptteil – Schluss.

⇒ Die alte „Schulregel“ gilt grundsätzlich auch für alle wissenschaftlichen Arbeiten.

Einleitung und Schluss heißen in der Regel auch in den Kapitelüberschriften so. Der Hauptteil sollte auf die Fragestellung bezogene Gliederungspunkte aufweisen und kann aus mehreren Teilen bestehen.

*Beispiel:*

1. Einleitung
2. ....
3. ....
4. ....
5. Schluss

Der Hauptteil umfasst hier die Abschnitte 2-4. Einzelne Abschnitte können weiter untergliedert werden, wenn zum Beispiel verschiedene Aspekte eines

Themas behandelt werden. Generell sind 2-3 Untergliederungspunkte (also 2.1; 2.1.1) üblich, abhängig vom Thema ggf. auch mehr.

Inhaltlich sollte die Gliederung mit jedem Untergliederungspunkt mehr in die Tiefe gehen und detailliertere Bereiche abhandeln. Ein Blick auf die Gliederung gibt dem Leser idealerweise Auskunft über die Vorgehensweise und die angeführten Argumente. Sie weist also bereits auf den roten Faden in der Arbeit hin.

### **3. Inhalt**

Es gibt verschiedene Strategien, Texte abzufassen. Sie müssen selbst ausprobieren, mit welcher Sie sich am wohlsten fühlen. Eine Möglichkeit ist das Arbeiten mit Stichwörtern: Sie untergliedern jeden einzelnen Abschnitt in die wichtigsten inhaltlichen Punkte und formulieren diese dann aus. Eine andere Möglichkeit ist die sofortige Textproduktion. Das heißt, nach Literatursichtung schreiben Sie zunächst herunter, was Ihnen zum Thema einfällt. Einordnung, Kürzung und Strukturierung erfolgt im Anschluss. Hierbei handelt es sich lediglich um Vorschläge, da jeder einen anderen „Schreibmodus“ hat bzw. im Laufe des Studiums entwickelt.

Achten Sie beim Abfassen des Fließtextes auf innere Logik und Struktur. Abschnitte im Text sind dabei ein wichtiges Mittel zur inhaltlichen Gliederung. Ein einzelner Satz ist jedoch noch kein eigener Abschnitt.

Versuchen Sie, sich in den Leser hineinzuversetzen, der nicht so tief in diesem speziellen Thema ist wie Sie: Ist das, was ich schreibe, verständlich und nachvollziehbar? Sind für Außenstehende bzw. für den Dozenten weiterführende Erklärungen notwendig? Idealerweise lassen Sie Ihre Arbeit von einem Freund/Kommilitonen gegenlesen. Hierfür sollten Sie mindestens 2-3 Tage einplanen und dies frühzeitig absprechen.

Überlegen Sie immer wieder, ob sich Ihr Text an der zugrunde liegenden Fragestellung orientiert. Vermeiden Sie auf diese Weise Abweichungen vom Thema. Vergessen Sie nicht, im Fazit Ihre Fragestellung nochmals aufzugreifen und die Antwort/wichtigsten Ergebnisse darzulegen.

## 4. Wissenschaftliche Redlichkeit/Plagiate

„Plagiat umfasst unter anderem die Unterlassung von geeigneten Quellenhinweisen bei der Verwendung der Formulierungen oder besonderen Wortwahl eines anderen, der Zusammenfassung der Argumente von anderen oder die Darstellung vom Gedankengang eines anderen.“<sup>1</sup>

Mit den Fällen Guttenberg, Koch-Mehrin und Schavan sind wissenschaftliche Redlichkeit und Plagiarismus in der Wissenschaft zu viel diskutierten Themen in Medien und Gesellschaft geworden. Fehlverhalten bei wissenschaftlichen Arbeiten kann weitreichende Konsequenzen nach sich ziehen. Diese reichen von der Aberkennung der Prüfungsleistung über Exmatrikulation und bei sehr schweren Fällen bis hin zu gerichtlichem Strafvollzug. Die Universität Freiburg hat bereits 2004 in ihrer Satzung entsprechende Bestimmungen zu dieser Problematik erlassen. An diesen sollten Sie sich zur Vermeidung von wissenschaftlichem Fehlverhalten orientieren. Nachlesen können Sie diese unter:

[http://www.zuv.uni-freiburg.de/aktuelles/amtliche\\_bekanntmachungen/ab-2004-67.pdf/at\\_download/file](http://www.zuv.uni-freiburg.de/aktuelles/amtliche_bekanntmachungen/ab-2004-67.pdf/at_download/file)

Im Folgenden sind die wichtigsten Regeln wissenschaftlicher Redlichkeit, die Sie unbedingt beachten sollten, zusammengefasst aufgeführt:

- Alle Aussagen in einer wissenschaftlichen Arbeit müssen nachvollziehbar belegt werden. Die übliche Form hierfür ist das Setzen einer Fußnote inklusive der genauen Seitenzahl(en). Alternativ können Sie diese Angaben auch in Klammer in den Text setzen.
- Bei der Übernahme von fremden Ideen und Gedankengut muss der Urheber namentlich als Quelle genannt werden.
- Wenn Sie ganze Sätze oder auch nur kürzere Passagen aus einem Text wörtlich übernehmen, müssen Sie diese in Anführungszeichen setzen.

---

<sup>1</sup> Joseph Gibaldi (Verfasser des *Modern Language Association Style Manual*), zitiert nach: „Portal Plagiat“ in: <http://plagiat.htw-berlin.de>, letzter Zugriff: 13. Februar 2012.

- Quellen dürfen nicht verschleiert werden. Geben Sie z. B. bei Zitaten, die bereits in der Quelle als solche gekennzeichnet sind, nicht einfach den dort angegebenen Ursprung an, sondern die Quelle, aus der Sie es entnommen haben. Üblicherweise leiten Sie die zugehörige Fußnote dann wie folgt ein: „Max Mustermann, zitiert nach Erika Musterfrau.“

## 5. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist keine Bibliographie. Es beinhaltet nur die Literatur, die in der Arbeit an irgendeiner Stelle erwähnt, also zitiert, wird. Andere Titel haben hier nichts zu suchen. Das Verzeichnis umfasst also die gesamte in der Arbeit verwendete Primär- und Sekundärliteratur. Bei Primärquellen handelt es sich um Materialien, die Sie selbst auswerten, um Ihre Fragestellung zu beantworten (z. B. Interviews, Statistiken, Zeitungsquellen, historische Quellen, literarische Werke). Sekundärquellen umfassen die gesamte *wissenschaftliche* Literatur, die es zu dem Thema bereits gibt (Zeitschriftenartikel, Monographien, Sammelbände, Forschungsberichte etc.). Die Sekundärliteratur dient dem Abgleich mit dem Stand der Forschung und der Untermauerung Ihrer eigenen Thesen. Außerdem hilft Ihnen die Sekundärliteratur herauszufinden, ob es verschiedene Meinungen und Positionen zum Thema gibt, die Sie einbeziehen und/oder ggf. widerlegen könnten.

Die Anordnung aller verwendeten Quellen erfolgt grundsätzlich alphabetisch nach Autorennachnamen und in einer integrierten Liste. Es findet keine Unterteilung in Primär- und Sekundärquellen statt oder nach unterschiedlichen Quellentypen wie Printmedien, Internetquellen und Filmen.

Die Nennung eines Buches, Aufsatzes etc. beginnt mit dem Autor. Ist kein Autor ersichtlich, können Sie auf den Terminus Technicus „Anonymus“ zurückgreifen. Danach gibt es verschiedene Möglichkeiten der Zitierweise. Die Sinologie hat keine eigene fachspezifische Zitierweise. Sie können also frei wählen. **Einheitlichkeit innerhalb einer Arbeit ist jedoch das oberste Gebot.** Sie können außerdem Ihren Dozenten bitten, eine Zitierweise vorzuschlagen, wenn Sie sich nicht sicher sind.

## 6. Zitierbeispiele<sup>2</sup>

### 1. Monographien: (Titel von Monographien sollten kursiv gesetzt werden!)

Bsp. 1: Zurndorfer, Harriet T., *China Bibliography: a Research Guide to Reference Works About China Past and Present*, Leiden: Brill, 1995.

Oder: Heilmann, Sebastian (2006) *Das politische System der VR China*, Verlag für Sozialwissenschaften, Wiesbaden.

Bsp. 2: Zhu Dingmin 祝鼎民, *Zhongwen gongjushu ji qi shiyong* 中文工具書及其使用 (Chinesischsprachige Referenzwerke und ihre Verwendung), Beijing: Beijing chubanshe, 1987.

Bei chinesischsprachigen Quellen sollte Pinyin, Zeichen und Übersetzung angegeben werden, der besseren Lesbarkeit wegen sollten Schriftzeichen nicht kursiv gesetzt werden.

Bsp. 3: Johnson, David G. et al., Hg., *Popular Culture in Late Imperial China*, Berkeley: University of California Press, 1985 (Studies on China ; 4).

### 2. Dissertationen:

Bsp.: Osborne, Anne, "Barren Mountains, Raging Rivers: The Ecological and Social Effects of Changing Land Use on the Lower Yangzi Periphery in Late Imperial China," Ph.D. thesis, Columbia University 1989.

### 3. Artikel

*Titel des Artikels in Anführungszeichen, Zeitschriften- oder Buchtitel kursiv!*

---

<sup>2</sup> Zusammengestellt von: Andrea Janku, Institut für Sinologie Heidelberg, SoSe 2005.

Bearbeitet von: Cora Jungbluth, Institut für Sinologie, Freiburg, WiSe 2011/2012.

Bsp. 1: Bauer, Wolfgang, „The Encyclopedia in China,“ *Cahiers d’histoire mondiale*, 9 (1966): 665-691.

Bsp. 2: Elvin, Mark, „The Environmental Legacy of Imperial China,“ *China Quarterly* 156, Special Issue: “China’s Environment” (Dec. 1998): 733-756.

Bsp. 3: Hsu, Sarah et al. „The Global Financial Crisis’ Impact upon China’s Rural Migrants“, *Journal of Current Chinese Affairs*, 39: 2 (2010): 167-185.

Bsp. 4: Johnson, David G., „Communication, Class, and Consciousness in Late Imperial China,“ in: ders. et al., Hg., *Popular Culture in Late Imperial China*, Berkeley: University of California Press, 1985, 34-72.

Bsp. 5: Zhu Kezhen 竺可桢, „Zhongguo lishi shang qihou zhi bianqian“ 中国历史上气候之变迁, in: Zhu Kezhen wenji 竺可桢文集, Beijing: Beijing kexue chubanshe, 1979, 58-68.

#### 4. Internetseiten:

MUSTER: Familienname des Autors, Vorname (wenn vorhanden) ODER Herausgeber der Seite, „Titel des Dokuments/ der Seite“ , Datum des Dokuments oder Datum der letzten Überarbeitung (wenn bekannt), URL (Datum des Zugriffs).

Bsp. 1: Walker, Janice R. und Todd Taylor, „Basic Columbia Guide to Online Style,“ 18.11.2002, [http://www.columbia.edu/cu/cup/cgos/idx\\_basic.html](http://www.columbia.edu/cu/cup/cgos/idx_basic.html) (21.4.2005).

Bsp. 2: Xinhua Net „Premier Wen Vows to Punish Those Responsible for Train Crash Six Days after Tragedy“, 28. 07. 2011, [http://news.xinhuanet.com/english2010/china/2011-07/28/c\\_131016280.htm](http://news.xinhuanet.com/english2010/china/2011-07/28/c_131016280.htm) (30. 07. 2011).

## 5. E-Mail Diskussionslisten und Newsgroups:

Bsp.: Bartlett, Thomas, „Does the Orient Still Exist? A Comment on Usage,“ H-Asia Listserv, H-Asia@H-net.msu.edu (20.5.2003).

## 6. Audiovisuelle Medien

MUSTER: *Titel*, Serie, Regisseur oder Produzent, Hauptdarsteller, Version/Veröffentlichung o.ä., Format (z.B. Film, Video, DVD, VCD, etc., das verwendete Format – nicht das Originalformat), Studio, Produzent und/oder Vertreiber.

Bsp.: *Da hong denglong gaogao gua* 大紅燈籠高高掛 (Raise the Red Lantern), Regisseur: Zhang Yimou, Hauptrolle: Gong Li, Video (VHS), Era International Ltd., 1991.

## **7. Formalia**

Zu den wichtigsten Formalia einer Wissenschaftlichen Arbeit zählen:

### 1. Formatierung

- Schriftgrad: Fließtext: Times New Roman 12 Pt (oder vergleichbar)  
Fußnoten: Times New Roman 10 Pt (oder vergleichbar)
- Zeilenabstand: Fließtext: 1,5-fach  
Anmerkungsapparat: Einfach  
Literaturverzeichnis: Einfach
- Seitenränder: Oben/ unten: 2 cm  
Links: 2,5 cm (Klebebindung: 3 cm)  
Rechts: 2,5-3,0 cm (Korrekturrand)

### 2. Deckblatt

- Ihre Kontaktdaten
- Fachkombination und Fachsemester



- Titel der Arbeit
- Datum des Abschlusses
- Seminartitel und Semester
- Institutsadresse
- Name des Dozenten

### 3. Inhaltsverzeichnis

Lässt sich in MS Word automatisch generieren über die Registerkarte „Verweise“ – „Inhaltsverzeichnis“. (Aber unbedingt vor der Abgabe prüfen)

### 4. Fortlaufende Seitennummerierung

Lassen sich in MS Word automatisch einfügen über die Registerkarte „Einfügen“ – Seitenzahlen.

### 5. Fuß- oder Endnoten

Lassen sich in MS Word automatisch einfügen über die Registerkarte „Verweise“ – Fußnoten (oder Endnoten) einfügen.

### 6. Literaturverzeichnis

Das LV steht am Schluss der Arbeit und kann in die Nummerierung integriert werden. Es führt die Titel auf die, die als Beleg genannt worden sind, und zwar in alphabetischer Reihenfolge. Einfügen erfolgt entweder manuell oder über ein Literaturverarbeitungsprogramm (EndNote, Citavi). Auch bei Einsatz von Software sollte das LV am Schluss immer auf Fehler und Vollständigkeit hin überprüft werden!

### 7. Bei Verwendung von Internetquellen: DATEN-CD/DVD

Alle Materialien, die Sie aus dem Internet herunterladen, sollten mit einer entsprechenden Software (als kostenloses Add-on zu Firefox bspw. *Zotero*) abgespeichert und können der Hausarbeit bei Abgabe auf einem Datenträger beigelegt werden. Das dient der Sicherung der verwendeten Quellen, da diese aufgrund der Schnelllebigkeit des Internets nach kurzer Zeit bereits nicht mehr verfügbar sein könnten. In jedem Fall sind

Internetquellen so zu sichern, dass sie auf Wunsch von Seiten der Dozenten jederzeit eingesehen werden können.

## 8. Verwendung chinesischer Schriftzeichen/Pinyin

Chinesische Schriftzeichen im Fließtext stehen nach der deutschen Übersetzung. Wahlweise können Sie die Pinyin-Umschrift kursiv in Klammern dazu angeben.

*Beispiel:*

Sozialismus 社会主义 (*shehuizhuyi*)

Wenn Sie sich bei der korrekten Pinyin-Schreibweise unsicher sind, können Sie folgendes Referenzwerk zu Rate ziehen:

Stoppok, Rainer (2002) *Pinyin Schreibung: Rechtschreibung der amtlichen chinesischen Latein-Umschrift; Regeln und Beispiele*, Bochum: MultiLingua, 2002.

Signatur Freiburg: China/JB/22

## 9. Verwendung fremdsprachlicher Begriffe und Zitate

### 1. *Begriffe*

Englisch und französische Begriffe können unübersetzt bleiben. Alle anderen Sprachen müssen übersetzt werden (auch Chinesisch!). Spezielle Schlüsselbegriffe, deren Übersetzung schwierig ist, können stehen bleiben, wenn sie bei Erstnennung erklärt werden. Zum Beispiel *zouchuqu* Strategie (wörtlich: Strategie des Hinausgehens).

### 2. *Zitate*

Zitate werden grundsätzlich übersetzt und stehen in Anführungszeichen.

## 10. Ein Wort zu Rechtschreibung, Grammatik und Kommasetzung

Planen Sie bei Ihren Arbeiten ausreichend Zeit für ein gründliches sprachliches Korrekturlesen ein. Wir bekommen vermehrt Arbeiten, in denen es nur so wimmelt von Rechtschreib-, Grammatik- und Kommafehlern sowie unangemessenen, unpräzisen und zu

umgangssprachlichen Ausdrücken. Dies erweckt zum einen (schreibt man das nun groß?) den Eindruck, Sie hätten nicht gründlich gearbeitet und führt zum anderen in der Regel zu signifikanter Abwertung bei der Benotung.

Es ist hilfreich, Kommilitonen oder Freunde um das Korrekturlesen zu bitten.

## **8. Spezielle Anforderungen an Hausarbeiten**

- Hauptseminararbeiten müssen mindestens eine für das Thema der Arbeit relevante chinesischsprachige Primär- oder Sekundärquelle in Artikelumfang einbeziehen.
- Umfang Proseminararbeit: ca. 2500 Wörter
- Umfang Hauptseminararbeit: ca. 4000 Wörter
- Die genannte Wörteranzahl schließt den wissenschaftlichen Apparat (Fußnoten und Literaturverzeichnis) ein.
- Unter Berücksichtigung der oben aufgeführten Formalia entsprechen ca. 350 Wörter einer DIN A4-Seite (Fließtext inklusive Fußnoten).

## **9. Spezielle Anforderungen an Bachelorarbeiten**

- Ca. 30 Seiten inklusive wissenschaftlichem Apparat; entspricht in etwa den Anforderungen an Hauptseminararbeit.
- Verwendung chinesischer Quellen: substantielle Beschäftigung mit mindestens einer Primärquelle und/oder einer Sekundärquelle in Artikelumfang.
- Verpflichtende Teilnahme am B.A.-Kolloquium.

## 10. Spezielle Anforderungen an Magisterarbeiten

- 70 bis 100 Seiten inklusive wissenschaftlichem Apparat.
- Verwendung chinesischer Quellen: substantielle Beschäftigung mit mindestens fünf bis sechs Primärquellen und/oder Sekundärquellen in Artikelumfang; diese Quellen sollen ausgedruckt parallel zur Abgabe der Arbeit bei den Gutachtern eingereicht werden.
- Ab dem Zeitpunkt der Anmeldung: regelmäßige Teilnahme am Kolloquium.
- In der Einleitung müssen Theorie und Forschungsstand angesprochen werden.

## 11. Typische Schwachstellen und Fehler: was Sie unbedingt vermeiden sollten

- Rechtschreib-, Grammatik- und Kommafehler
- Bearbeitung von mehreren, weiteren Fragestellungen zusätzlich zu oder anstatt der ursprünglichen, in der Einleitung erläuterten Fragestellung
- Unreflektierte Verwendung veralteter und nicht-wissenschaftlicher Quellen
- Formulierung wertender Aussagen (z.B. „Ich finde das nicht gut“; „Das chinesischen Außenministerium hat sich schlecht positioniert“ etc.)
- Eine einer wissenschaftlichen Arbeit unangemessene Sprache (Vermeiden Sie umgangssprachliche Ausdrücke – eine Orientierung für angemessene Sprache finden Sie zum einen in veröffentlichten wissenschaftlichen Beiträgen, zum anderen aber auch in der regelmäßig von der Fachschaft des Instituts veröffentlichten Sammlung exemplarischer / gelungener Hausarbeiten.

- Verwendung unterschiedlicher Zitationsweisen in der Arbeit
- Logische Brüche, Sprünge oder inhaltliche Exkurse in Ihrer Argumentation
- Ein-Satz-Absätze (Die einzelnen Absätze Ihrer Arbeit sollten im Regelfall aus mehreren Sätzen bestehen, die schlüssig aufeinander aufbauen und sich sinnvoll in Ihre Gesamtargumentation einfügen)
- Neue Argumente im Fazit (Das Fazit fasst lediglich die Ergebnisse Ihrer Arbeit zusammen!)
- Unreflektierte Verwendung von Graphiken und Illustrationen (Graphiken und Illustrationen müssen nummeriert, benannt und in Ihre Argumentation eingebunden werden)
- Unsaubere Verwendung von Abkürzungen (Abkürzungen können sinnvoll sein, dienen aber nicht immer der Lesbarkeit Ihrer Arbeit. Sie müssen diese unbedingt bei der ersten Nennung „auflösen“ und dann konsistent verwenden. Wenn Sie eine Vielzahl von Abkürzungen verwenden, empfiehlt es sich daher, der Arbeit ein Abkürzungsverzeichnis voranzustellen)
- Fehlende Einbindung von Abbildungen und Tabellen (Abbildungen und Tabellen können Ihre Argumentation unterstützen und veranschaulichen. Sie müssen aber nummeriert, mit einem Titel versehen und explizit in die Argumentation eingebunden werden)