

## Hinweise zu Seminar- und Abschlussarbeiten

(Stand: November 2025)

Grundsätzlich: Seminar- und Abschlussarbeiten dienen dem Nachweis der Fähigkeit, komplexe Sachverhalte durchdringen und wissenschaftlich analysieren zu können. Die Benutzung von Anwendungen, die mit Hilfe künstlicher Intelligenz wissenschaftliche Texte und Präsentationen generieren, ist daher ebenso strikt untersagt wie die Übernahme fremden Gedankenguts ohne hinreichende Belegführung (Plagiat)! Formal ist auf ein ansprechendes Erscheinungsbild und eine, wissenschaftlichen Standards gerecht werdende Ausarbeitung zu achten.

### A) Umfang

Falls von den Dozierenden nicht anders kommuniziert:

- Proseminare: 12-15 Seiten (Fließtext, ohne Deckblatt, Anhang, Verzeichnisse)
- Hauptseminare: 15-20 Seiten (Fließtext, ohne Deckblatt, Anhang, Verzeichnisse)
- Oberseminare: 20-25 Seiten (Fließtext, ohne Deckblatt, Anhang, Verzeichnisse)

### B) Format

Die Arbeit muss formal sorgfältig und übersichtlich gestaltet sein. Dabei ist vor allem zu achten auf

- ein Seitenformat und ein Schriftbild, das ruhig und übersichtlich ist (zum Beispiel Blocksatz) und gleichzeitig nicht zu viel Platz in Anspruch nimmt (Vermeidung von zum Beispiel übergroßen Seitenrändern, übergroßer Schrift, übergroßen Zeilenabständen, übergroßen Absätzen)
- sorgfältige Silbentrennung
- Seitenzahlen am Seitenende

### C) Struktur

#### Reihenfolge der Bestandteile einer Hausarbeit

- ✓ Deckblatt
- ✓ Inhaltsverzeichnis
- ✓ Abkürzungsverzeichnis (optional)

- ✓ Tabellen- und Abbildungsverzeichnis (optional)
- ✓ Fließtext
- ✓ Anhang (Statistiken etc.; optional)
- ✓ Quellen- und Literaturverzeichnis
- ✓ Erklärung der wissenschaftlichen Redlichkeit (nicht im Inhaltsverzeichnis anzuführen)

### Deckblatt (notwendige Angaben)

- Vergleiche hierzu die gesonderten Dateien Deckblatt Seminararbeit/Deckblatt Abschlussarbeit (Download im Bereich „Studium und Lehre“ der Lehrstuhlhomepage).

### Inhaltsverzeichnis

- Kapitelüberschriften sollten selbsterklärend, nicht kryptisch sein. Idealerweise kann mit Blick auf das Inhaltsverzeichnis auf die Forschungsfrage geschlossen werden.
- Das Inhaltsverzeichnis listet alle formalen Bestandteile einer Hausarbeit mit korrekter Seitenangabe.
- Die Kapitelüberschriften müssen in Inhaltsverzeichnis und Fließtext den identischen Wortlaut tragen.

### Gliederung

- Möglich sind verschiedene Arten der Gliederung, zum Beispiel:

<i>alphanumerisch</i>	<i>dezimal</i>
A. Einleitung	1. Einleitung
B. Die Erstellung einer Seminararbeit	2. Die Erstellung einer Seminararbeit
I. Die Einleitung	2.1 Die Einleitung
1. Stil	2.1.1 Stil
2. Inhalt	2.1.2 Inhalt
II. Der Hauptteil	2.2 Der Hauptteil
und so weiter (nächste Untergliederung: a), b) et cetera)	und so weiter (nächste Untergliederung: 2.1.1.1, 2.1.1.2 et cetera)

- Oftmals reichen wenige Gliederungsebenen aus. Zur Vermeidung von Übergliederung gilt die Faustregel, dass keine zwei Überschriften auf einer Seite stehen sollten – mit Ausnahme 1. und 1.1 (und so weiter).

### Kernbestandteile

Einleitung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorstellung des Themas (Forschungsgegenstand), Begründung, warum es der Beschäftigung wert ist (empirisch und/oder theoretisch hergeleitete Relevanz)</li><li>• präzise Formulierung einer Forschungsfrage (eventuell weitere Präzisierung mit Leitfragen und/oder These)</li><li>• Literaturbericht (Forschungsstand)</li></ul>
------------	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begründung von Fallauswahl, Untersuchungszeitraum und Methode (eventuell als Kapitel im Hauptteil)</li><li>• Erläuterung der Vorgehensweise und des Aufbaus der Arbeit (Forschungsdesign)</li></ul>
Hauptteil	<ul style="list-style-type: none"><li>• ausführliche und kritische Auseinandersetzung mit der aufgeworfenen Fragestellung</li><li>• in der Regel besteht der Hauptteil aus zwei Teilen: Zuerst wird der theoretische (analytische) Bezugsrahmen ausformuliert (Theorieteil), der dann auf ein Fallbeispiel angewendet wird (Empirieteil)</li><li>• dabei ist zu achten auf eine sukzessive Entwicklung und Ausformulierung der Argumentationslinie (Argumente und Abschnitte müssen in einen stringenten und logischen Argumentationsgang entlang der Themenstellung eingebettet sein) sowie auf logische Stringenz / Konsistenz</li><li>• die zu bearbeitende Fragestellung muss immer im Auge behalten werden, das heißt: der Bezug zur Fragestellung sollte ständig überprüft werden, Wesentliches sollte von Unwesentlichem geschieden werden</li><li>• Auseinandersetzung mit verschiedenen Positionen (der Forschung)</li></ul>
Schluss	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resümee der Argumentation (keine bloßen Wiederholungen; Zusammenfassung der Erkenntnisse, nicht des Vorgehens)</li><li>• in Einleitung dargelegte Forschungsfrage muss präzise beantwortet werden (gleiches gilt für eventuelle Leitfragen und Thesen)</li><li>• keinesfalls dürfen im Schluss neue Argumente auftauchen, die zur Beantwortung der Forschungsfrage beitragen</li></ul>

### Erklärung der wissenschaftlichen Redlichkeit

Für die Erklärung der wissenschaftlichen Redlichkeit benutzen Sie bitte das Formblatt der Universität Passau (Download auf der Seite des Prüfungssekretariates).

### D) Stil

Falls von den Dozierenden nicht anders kommuniziert:

- Ich-Formulierungen („Ich“, „mein“, „unser“ und so weiter) sind zu vermeiden
- Die Frage, ob und wie in einem Text gegendert wird, kann von der Verfasserin/dem Verfasser einer Arbeit selbst entschieden werden. Wichtig aber ist eine einheitliche und korrekte Umsetzung des gewählten Stils über den gesamten Text hinweg.
- Es gilt der Grundsatz, dass ein Text bestenfalls so flüssig geschrieben ist, dass er auch ohne Überschriften „funktionieren“ würde, das heißt verständlich wäre. Im Besonderen ist deshalb auf fließende Übergänge zwischen Kapiteln zu achten.
- Absätze sollen Sinnzusammenhänge zusammenfassen. Absätze, die nur aus einem Satz bestehen, sind folglich immer sinnwidrig. Gleichzeitig gilt es, Absätze nicht zu lang werden zu lassen, pro Seite mit durchgehendem Text sollte in mindestens zwei Absätze gegliedert werden.
- Auf Hervorhebungen sollte verzichtet werden. Ist eine Hervorhebung doch notwendig (im Falle einer Zitierung), sollte diese in der Regel kursiv gedruckt werden (keine Unterstreichungen).

- Abkürzungen im Text (zum Beispiel für eine Institution, Organisation etc.) sind bei der ersten Verwendung aufzulösen, gegebenenfalls ist ein Abkürzungsverzeichnis einzufügen.
- Zahlen von eins bis zwölf sowie Monatsangaben sollten ausgeschreiben werden (Ausnahme: Dezimalzahlen mit Komma).
- Vor Abgabe ist jeder Text sorgfältig Korrektur zu lesen – vor allem hinsichtlich Rechtsschreib- und Kommafehler („Schlussredaktion“).

### Tabellen/Graphiken

- Tabellen sollten in der Regel selbst umgesetzt werden, komplexe Graphiken können dagegen eingefügt werden (Bild/Scan in guter Qualität).
- Jede Tabelle/Graphik (Abbildung) muss betitelt sein, dabei fortlaufende Nummerierung (Abb. 1: ..., Abb. 2: ...; Tab. 1: ..., Tab. 2: ...).
- Die Quellenangabe jeder Tabelle/Graphik erfolgt unmittelbar unter dieser im Fließtext.

### E) Zitierung und Bibliographie

Der Zitier- und Bibliographiestil (zum Beispiel Harvard, Chicago, deutsche Zitierweise) kann frei gewählt werden. Wichtig ist, dass der gewählte Stil einheitlich und korrekt über den gesamten Text hinweg angewandt wird. Bei Verwendung von Literaturverwaltungsprogrammen wie Citavi oder Zotero ist auf die Wahl eines korrekten Stils und eine abschließende Überprüfung aller Angaben vor Abgabe zu achten. Außerdem sind folgende Grundsätze zu beachten:

- **Jegliche nicht ausgewiesene Nutzung von KI ist strikt untersagt!**
- Nicht nur wörtliche Zitate sind ausnahmslos korrekt zu zitieren, auch nicht-wörtliche sinngemäße Übernahmen und alle weiteren Bezugnahmen müssen belegt werden!
- „Zitiert nach“-Belege sind möglichst zu vermeiden! Im Regelfall sollte stets auf den Originaltext verwiesen werden. Dies betrifft auch Statistiken, weshalb zum Beispiel „statista“ nur dann zitierfähig ist, wenn die Daten nicht anderweitig (das heißt über die ursprüngliche Erhebung) greifbar sind.
- Nur bedingt zitierfähig sind Texte, die zum Zwecke der politischen Bildung (Schüler- und Erwachsenenbildung) verfasst sind. Dies betrifft zum Beispiel auch das gesamte Online-Angebot der Bundeszentrale für politische Bildung (mit Ausnahme der Schriftenreihe und der Zeitschrift APuZ). Die hier gegebenen Informationen finden sich immer auch in einschlägigen Titeln zum Thema. Zu zitieren sind deshalb diese Standardwerke, nicht die für die politische Bildung aufbereiteten Texte.
- Auch Definitionen und Ähnliches sind ausnahmslos einschlägigen Standardwerken oder Fachlexika (zum Beispiel Lexikon der Politik, herausgegeben von Dieter Nohlen) zu entnehmen. Nicht zitierfähig sind Wikipedia, Brockhaus und ähnliche Nachschlagewerke!
- Zwei aufeinanderfolgende Seiten werden mit f. abgekürzt, ff. ist nicht erlaubt.
- Ebenso nicht erlaubt ist die Angabe „a. a. O.“.
- Zwei aufeinanderfolgende Belege aus dem gleichen Titel werden mit ebd. abgekürzt (auch bei unterschiedlicher Seitenzahl).
- Die korrekte Seitenzahl eines Zitats ist immer anzugeben! Belege ohne Seitenzahlen [zum Beispiel (Marshall 2004)] sind nur dann korrekt, wenn tatsächlich auf den gesamten Titel Bezug genommen wird.

- Bei allen nicht-wörtlichen Zitaten ist der Zusatz „vgl.“ zu ergänzen, zum Beispiel: (vgl. Marschall 2004: 23).
- Zitate aus Video- und Audiodateien sind stets mit der genauen Angabe im Stil von „Minute:Sekunde – Minute:Sekunde“ anzugeben, zum Beispiel: (Merkel 2015: 03:25-03:37).
- Achten Sie auf eine korrekte und einheitliche Setzung von Fußnotenzeichen.
- Denken Sie außerdem daran, dass Fußnoten nicht nur Ort von Belegen sein können, sondern ebenso der Sinnergänzungen, weiterführenden Literaturhinweisen und so weiter. Das heißt, auch in Arbeiten, die mit Klammern im Text zitieren, kann (und sollte) es Fußnoten im Sinne eines Anmerkungsapparates geben.