

Leitlinien zu den Bachelor- und Masterarbeiten

Formale Angaben

Ergänzende Leitlinien zu den jeweiligen Prüfungsordnungen

Allgemeines

Die Abschlussarbeiten bringen die Individualität der/s Studierenden insofern zur Geltung, als deren eigene Forschungsimpulse als inneres Anliegen zum Tragen kommen und weiterentwickelt werden können. Im Sinne des Waldorflehrerprofils soll die/der Studierende in der Arbeit zeigen, dass er/sie in der Lage ist, ein Thema wissenschaftlich zu bearbeiten und möglichst mit phänomenologisch-ethischen bzw. anthroposophischen Erkenntnisorientierungen kritisch in Beziehung zu setzen. Die Erweiterung um künstlerische Zugänge sowie explizit künstlerische oder praktische Arbeiten sind gleichermaßen möglich. Bachelor- und Masterarbeiten unterscheiden sich in Niveau und Umfang gemäß den jeweiligen Prüfungsordnungen. Die Betreuung ist durch eine/n Mentor/-in der Freien Hochschule Stuttgart bzw. in der Außenstelle Seminar für Waldorfpädagogik Berlin gewährleistet. Die/der Betreuer/-in bestimmt mit dem/r Studierenden eigenverantwortlich die Ausgestaltung des jeweiligen Forschungsvorhabens (inkl. regelmäßige Beratungstermine). Bei jeglicher Art von empirischen Forschungen sind mögliche ethische Fragen im Vorfeld zu klären. Fragebogenversandaktionen, Befragungen oder Interviews sind grundsätzlich nur nach Kenntnisnahme und Bewilligung durch den Betreuer durchzuführen. Die/der Studierende trägt die Pflicht der kontinuierlichen Bearbeitung im vorgegebenen Zeitraum und hält die/den Betreuer/-in über den Fortgang der Arbeit auf dem Laufenden.

Arten der Abschlussarbeiten

Mögliche Formen sind rein *wissenschaftliche Arbeiten* oder *künstlerisch-praktische Arbeiten mit einem wissenschaftlich-schriftlichen Teil* vergleichsweise geringeren Umfangs. Die künstlerisch-praktischen Arbeiten basieren auf einem künstlerischen Entwicklungsprozess und auf der Fähigkeit zur diskursiven und erkenntnismäßig durchdrungenen Reflexion des im praktischen Teil Behandelten. In Absprache mit der/dem Mentor/-in sind auch Mischformen oder Gruppenarbeiten möglich. Die pädagogische Relevanz des Themas ist erwünscht. Der schriftliche Teil dokumentiert die Fähigkeit, dass die Bearbeitung des Themas eine eigenständige, differenzierte und plausible Betrachtungsweise und Argumentation sowie einen weitgehenden diskursiven Reflexionsgrad erreicht hat.

Abgabe der Arbeit

Die Arbeit ist in dreifacher, gedruckter Ausführung (für Mentor, Prüfer und Bibliothek) abzugeben. Die Kopie des Prüfers dient auch zur Auslage während der Präsentationswoche und wird der/dem Studierenden anschließend zurückgegeben. *Zusätzlich wird eine PDF-Datei an die Bibliothek (bibliothek@waldorfseminar.berlin) gesendet. Nach angenommener Arbeit wird die PDF-Version auch an die Bibliothek der Freien Hochschule Stuttgart gesendet.*

Alle abgegebenen Exemplare (inklusive der PDF-Datei) enthalten auf der letzten Seite folgende unterschiedene Angaben:

Erklärung

„Ich versichere hiermit, dass ich die Arbeit selbständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe und dass alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quellen als Entlehnungen kenntlich gemacht sind. Diese Arbeit ist bislang keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und nicht veröffentlicht worden.“

Datum, Unterschrift

Nutzungsvereinbarung

„Ich stimme zu, dass meine Arbeit ggfs. ausgewählt wird, um sie für spätere Studierende bzw. im Rahmen des öffentlichen wissenschaftlichen Diskurses einsehbar zu halten. Im Fall einer von mir nachträglich gewünschten Einschränkung kann diese Nutzungsvereinbarung formlos schriftlich widerrufen werden.“

Datum, Unterschrift

Formale Angaben

Das Titelblatt sollte einfach und übersichtlich gestaltet sein und folgende, auf den ersten Blick ersichtliche Angaben enthalten: Freie Hochschule Stuttgart, Titel der Arbeit, Verfasser, Abgabedatum, Kursleiter, Mentor, Anzahl der Zeichen inklusive Leerzeichen. Bei künstlerisch-praktischen Arbeiten steht als Zusatz: *wissenschaftlicher Teil zur künstlerisch-praktischen Abschlussarbeit*. Nach der Titelseite kommt eine kurze Zusammenfassung (Abstract). Der Umfang einer Bachelor-Arbeit umfasst mindestens 30 Seiten und sollte 40 Seiten nicht überschreiten. Der Umfang einer Master-Arbeit umfasst mindestens 40 Seiten und sollte 70 Seiten nicht überschreiten. Der schriftliche Teil einer künstlerischen oder handwerklich-praktischen Bachelor-/Masterarbeit sollte 15 bis 20 Seiten umfassen. Der Umfang (Seiten- und Zeichenzahl) ist exklusive des Literaturverzeichnisses und Anhangs zu verstehen.

Bitte beachten Sie, das Titelblatt mit einem durchsichtigen Umschlag zu versehen, sodass das Titelblatt sichtbar ist; alternativ mit einem Broschur-Umschlag (dünner Karton) mit aufgedrucktem Titelblatt.

Die Arbeit muss gebunden und die Seiten müssen mit Seitenzahlen versehen sein. **Spiralbindung ist nicht zulässig.**

Seitenlayout

Ränder: oben 3,0 cm, unten 2,0 cm, links 3,0 cm, rechts 3,0 cm. Ca. 2.300 Zeichen inklusive Leerzeichen pro Blatt, Schriftart z. B. Arial oder Times New Roman / die Schriftgröße verbindlich 12 pt / Zeilenabstand verbindlich 1,5-zeilig; Blocksatz oder linksbündige Ausrichtung des Textes (Blocksatz und linksbündige Ausrichtung jeweils mit automatischer Silbentrennung! Bei MS-Word finden Sie die Silbentrennung im Menü unter „Extra“).

Abstract

Das Abstract stellt Thema, Theorie, Fragestellung, Methode, Hauptergebnisse und Fazit kurz und bündig dar. Es wird nach Abschluss der gesamten Arbeit geschrieben und wird sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache verfasst. Das Abstract umfasst in der Regel 100-150 Wörter. Insgesamt soll pro Sprache eine DIN A4 Seite nicht überschritten werden.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die vollständige Gliederung der Arbeit mit Seitenangaben zu jedem Gliederungspunkt. Es verzeichnet Teile, Kapitel und Unterkapitel, jeweils mit Seitenangabe. Die Arbeit soll sinnvoll untergliedert sein. Die Gliederung erfolgt in arabischen

Ziffern: (1., 1.1, 1.2, 2., 2.1, 2.2 usw.). **Die Seitenzählung beginnt mit dem ersten Blatt des Textes, also mit der Einleitung. Seitenzahlen jeweils unten.**

Zitation

Grundprinzip der wissenschaftlichen Argumentation ist, dass jede Aussage überprüfbar bleibt. Dies gewährleisten die Zitate. Jede direkte oder indirekte Bezugnahme muss korrekt ausgewiesen werden. Der Zitatnachweis einer Zitation erfolgt im Fließtext und nicht in Fußnoten („Harvard- System“). Der Zitatnachweis wird folgendermaßen gehandhabt: Autorennamen und Erscheinungsjahr, Seitenzahl. Beispiel: (Hübner 2012, 23).

Kürzere Zitate (bis zu 2 Zeilen) werden in den Fließtext in Kursivschrift integriert und mit doppelten Anführungszeichen am Anfang und am Ende markiert. Längere Zitate (ab drei Zeilen) werden vom Haupttext abgesetzt, links und rechts eingerückt (1 cm), mit 1-fachem Zeilenabstand, nicht kursiv und ohne Anführungszeichen wiedergegeben. Zitate im Zitat stehen in einfachen Anführungszeichen. Beispiel: „*Niemand geht bevor wir fertig sind*“ *schrie er durch den Raum.*“ Hervorhebungen im Original (kursiv, fett oder unterstrichen) werden in einem zitierten Text übernommen; eigene Hervorhebungen, die in einem zitierten Text zur Verdeutlichung beitragen sollen, müssen durch eine in eckigen Klammern gesetzte Klarstellung (direkt nach der Hervorhebung) erkenntlich sein. Beispiel: [Hervorh. d. Verfassers]

Auslassungen in einem direkten Zitat werden folgendermaßen gekennzeichnet: [...]

Direkte (wörtliche) Zitate werden zeichengenau wiedergegeben. Offensichtliche Fehler (oder z.B. alte Schreibweisen) werden dabei nicht korrigiert, sondern durch [sic!] hinter dem Wort kenntlich gemacht, was darauf verweist, dass der Fehler bzw. die alte Schreibweise sich so im Original befinden. („Daß“ mit „ß“ in älteren Texten ist kein Fehler und wird ebenfalls übernommen, aber nicht als Fehler gekennzeichnet.)

Bei nicht-wörtlichem Zitieren (indirekte Zitate), also bei Übernahme von Gedankengängen / Argumentationen anderer in eigenen Worten, wird dem Zitatnachweis ein „vgl.“ vorangestellt. Beispiel: (vgl. Hübner 2011, 27).

Wenn Sie ein Zitat übernehmen möchten, das in einer anderen Quelle als der Originalquelle wörtlich zitiert wird, machen Sie dieses sogenannte Sekundärzitat durch den Zusatz „zit.n.“ (zitiert nach) kenntlich. Beispiel: (Johnson 1989 zit.n. Harrison 2007, 70). Später im Literaturverzeichnis taucht nur das Buch aus dem Sie zitiert haben auf – mit den üblichen Angaben.

Werk von zwei Autoren: (Assman & Hölscher 1988, 34).

Wenn Sie einen Text zitieren, der im Original in englischer Sprache verfasst ist, muss dieser nicht übersetzt werden. Wenn Sie einen Text zitieren, der im Original weder deutsch noch englisch ist, verwenden Sie das Original und schreiben Sie die Übersetzung darunter.

Anführungszeichen sind bei der Übersetzung nicht notwendig, aber es ist wichtig, dass Sie verdeutlichen von wem die Übersetzung ist, z.B. [Übersetzung von mir].

Beachten Sie beim Zitieren insgesamt: Das Wesentliche an der Arbeit sind Ihre eigenständigen Erkenntnisse. Zitate müssen stets von Ihren eigenen Überlegungen eingeführt und/oder nachfolgend erläutert werden, so dass deren Bedeutung für die Gedankenführung, die der Arbeit zugrunde liegt, erkennbar wird.

Fußnoten

Fußnoten sind für **erklärende oder kommentierte Verweise** gedacht, wenn diese notwendig erscheinen. Es sollen nur Fußnoten (am unteren Seitenende), keine Endnoten (am Ende der Arbeit) verwendet werden. Die Hinweisziffern für Fußnoten im Text sollen hochgestellt werden und stehen im Text in der Regel nach den Satzzeichen. Die Ausnahme ist, wenn Sie sich auf einen bestimmten Ausdruck im Satz beziehen, der näher erläutert werden soll; in diesem Fall stehen sie direkt hinter diesem. (Einfügen von Fußnoten unter MS-Word, Menü: „Einfügen“, „Fußnote“.)

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält die vollständigen bibliographischen Angaben aller Werke, die für die Arbeit benutzt wurden und in irgendeiner Form innerhalb der Arbeit Erwähnung finden. Nicht aufgenommen werden Quellen, die zwar gelesen aber nicht verwendet wurden. Das Literaturverzeichnis wird **alphabetisch** nach den Nachnamen der Autoren sortiert (bei mehreren Titeln eines Autors chronologisch nach Erscheinungsjahr, beginnend mit dem am frühesten erschienenen Titel) – deshalb wird hier der Nachname vor dem Vornamen genannt. Das Literaturverzeichnis **muss** folgende Angaben enthalten: Name des Autors, Erscheinungsjahr, Titel, Ort, Verlag. Bei manchen Publikationsarten kommen weitere Angaben hinzu. Die Anordnung und Zeichensetzung weicht von System zu System ab; hier stellen wir Ihnen die Version vor, die in dieser Arbeit benutzt werden soll (bitte beachten Sie die hier angegebenen Komma- und Punkt-Angaben, Doppelpunkte, Kursivschreibung etc.):

• Monographie/ Buch eines einzelnen Autors:

Nachname des Autors, Vorname (Jahr): *Titel der Publikation*. Ort: Verlag.

Beispiel:

Anders, Günther (1994): *Die Antiquiertheit des Menschen*. München: C.H. Beck Verlag.

• Artikel/ Kapitel in einem Sammelband/ einer Anthologie/ einem Nachschlagewerk:

Nachname des Autors, Vorname (Jahr): Titel. In: Nachname des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): *Titel der Anthologie/etc.* Ort: Verlag, Seitenzahl des Artikels.

Beispiel:

Günther, Gotthard (1976): Seele und Maschine. In: Günther, Gotthard (Hrsg.): *Beiträge zu einer operationsfähigen Dialektik*. Hamburg: Felix Meiner Verlag, 75-90.

• **Artikel in einer Zeitschrift/ einem Online Journal**

Nachname d. Autors, Vorname (Jahr): „Titel des Artikels“ In: *Titel der Zeitschrift etc.*
Nummer, Jahrgang (Jahr), Seitenzahlen.

Beispiel:

Straube, Gottfried (2000): „Computer in der Waldorfschule“ In: *Erziehungskunst* Nr. 6
(2000), 650-659.

• **Bei Online Journalen:**

Nachname d. Autors, Vorname (Jahr): „Titel des Artikels“. *Titel der Zeitschrift*. Verfügbar
unter: URL [Zugriffsdatum].

Beispiel:

Albrecht, Andrea (2004): Politik der Differenz oder Politik des Universalismus? Fragen nach
der europäischen Integrität. TRANS Internet-Zeitschrift für Kulturwissenschaften. Verfügbar
unter: http://www.inst.at/trans/1501_1/albrecht15.htm [02.05.2010].

• **Artikel auf einer Website:**

Nachname d. Autors, Vorname (Jahr): „Titel des Artikels“ *Name der Website*. Name der für
die Website verantwortlichen Institution/Organisation/Person. Verfügbar unter: URL
[Zugriffsdatum].

• **Artikel auf einer Website ohne Autor:**

Institution (Erscheinungsjahr), ggf. *Titel*. Verfügbar unter: URL [Zugriffsdatum].

Beispiel:

DGE - Deutsche Gesellschaft für Ernährung e. V. (2013): *Vollwertig essen und trinken nach
den 10 Regeln der DGE*. Verfügbar unter: <http://www.dge.de/pdf/10-Regeln-der-DGE.pdf>
[02.04.2014].

• **Unveröffentlichte Quellen:**

Nachname d. Autors, Vorname (Jahr): Titel der Arbeit. Typ der Arbeit. Universität/
Hochschule.

Beispiel:

Maier, Hans (2011): Waldorfschule im Wandel. Unveröffentlichte Masterarbeit. Freie
Hochschule Stuttgart.

Anhang

Gegebenenfalls kommt hinter dem Quellen- und Literaturverzeichnis noch ein Anhang. Hierher gehören z.B. Interview-Transkriptionen oder auch Statistiken, Karten und Bilder (sofern diese nicht in den Fließtext integriert werden können).

Präsentation und Prüfung

Die Forschungsergebnisse werden in einem mindestens 20- bis höchstens 30-minütigen frei gehaltenen Vortrag der Hochschulöffentlichkeit vorgestellt. Auf besonderen Antrag darf ersatzweise ein Workshop/eine künstlerische Präsentation mit größerem Zeitumfang veranstaltet werden. In der anschließenden mündlichen Prüfung wird die Fähigkeit erwartet, u.a. Fragen zur Arbeit und zur Präsentation sach- und fachgerecht zu diskutieren.

Beurteilung und Bewertung, Gutachten

Die Beurteilung der Arbeit berücksichtigt Inhalt, Komposition, Arbeitsstil, Darstellungsform und Eigenständigkeit. Die Wertigkeit der Präsentation und der mündlichen Prüfung orientiert sich an den folgenden Fragen:

- Wie interessant und nachvollziehbar wurde die Arbeit für die Zuhörer präsentiert?
- Wie hat sich der Studierende mit dem Thema verbunden?
- Werden die vorgebrachten Argumentationslinien dem Thema gerecht?

Die Bewertung der Arbeit und der mündlichen Teile regelt die Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs. Das Gutachten zur schriftlichen Arbeit wird vom Betreuer und vom Kursleiter unterschrieben und dem/r Studierenden ausgehändigt.

Verlängerung der Abgabefrist um 4 Wochen durch den Betreuer

Die/der Betreuer/-in kann auf in der Regel 3 Wochen vor Ablauf der Abgabefrist schriftlich gestellten Antrag hin die Bearbeitungszeit in besonders begründeten schwerwiegenden Ausnahmefällen, die auf von der/von dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen beruhen, um bis zu 4 Wochen verlängern. Die Genehmigung des Antrags erfolgt in Abstimmung mit dem Kursleiter.

Überarbeitung Svenja Hoyer, Lena-Marie Huber, Ulrike Hans;
In der Hochschulkonferenz vorgelegt und beschlossen am 28.09.2017

Angepasst für den Standort Berlin am 26.04.2018: Alexandra Vukobrat