

Richtlinien zu Seminararbeiten, Bachelor-Arbeit und Kolloquium im Studiengang „Journalismus und Public Relations“

Fassung ab SS 2015

1a. Anspruch der Seminararbeit

In § 20 der Bachelor-Prüfungsordnung für den Studiengang Journalismus und Public Relations heißt es: § 20 Seminararbeit

(1) Eine Seminararbeit ist die selbstständige Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Sie wird dokumentiert, kann nach Maßgabe der Prüferin/ des Prüfers in einem mündlichen Vortrag dargestellt und mit einer Diskussion abgeschlossen werden. Näheres bestimmt die Prüferin/der Prüfer.

(2) Die Bearbeitung soll sowohl die Fähigkeit zur selbstständigen Auseinandersetzung mit einem Thema als auch die Beherrschung der Methoden wissenschaftlichen Arbeitens nachweisen. Dazu sind relevante Quellen zu recherchieren, auszuwerten und zu dokumentieren.

Weiterhin sei auf die Bestimmungen der §§ 16 und 17 unserer Prüfungsordnung verwiesen.

1b. Anspruch der Bachelor-Arbeit

Die Bachelor-Arbeit soll nach der PO § 26 (1) eine fachlich und methodisch wissenschaftlich ausgerichtete Arbeit sein. Sie unterliegt damit den Standards wissenschaftlichen Arbeitens. Dazu gehören

- Fachwörter eindeutig definieren und konsistent verwenden
- klar argumentieren, d. h. Behauptungen mit Argumenten begründen
- empirische Befunde und ihre Interpretation eindeutig trennen
- Quellen der eigenen Arbeit angeben und andere Autoren und Autorinnen korrekt zitieren.

Die Bachelor-Arbeit stellt einen selbstständigen Beitrag zu einer praxisorientierten Problemstellung dar.

2. Titelblatt

Folgende Angaben gehören auf das Titelblatt einer Seminararbeit:

- Westfälische Hochschule Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen
- Fachbereich Informatik und Kommunikation
- Studiengang Journalismus und Public Relations

- das Semester (also: Wintersemester 20xx/20xx bzw. Sommersemester 20xx)
- Seminartitel
- Seminarleiter (Professor/Lehrbeauftragter)

- Titel der Arbeit, eventuell Untertitel
- Autor/Autorin
- Matrikelnummer
- Postadresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer unter der die Autorin/der Autor erreichbar ist
- Einreichungsdatum

Ansonsten ist die Gestaltung des Deckblatts frei, auch Bilder können verwendet werden.

Die Gestaltung des Titelblatts einer Bachelorarbeit folgt den Vorgaben der Westfälischen Hochschule. Die entsprechende Vorlage folgt auf der nächsten Seite.



Bachelorarbeit

Titel der Arbeit // Title of Thesis

Akademischer Abschlussgrad: Grad, Fachrichtung (Abkürzung) // Degree

Autorenname, Geburtsort // Name, Place of Birth

Studiengang // Course of Study

Fachbereich // Department

Erstprüferin/Erstprüfer // First Examiner

Zweitprüferin/Zweitprüfer // Second Examiner

Abgabedatum // Date of Submission

Eidesstattliche Versicherung

Name, Vorname // Name, First Name

Ich versichere hiermit an Eides statt, dass ich die vorliegende Abschlussarbeit mit dem Titel

selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht habe. Ich habe keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.

Ort, Datum, Unterschrift // Place, Date, Signature

3. Gliederung

Die Gliederung steht auf einer eigenen Seite und sollte folgende Richtlinien erfüllen:

Gliederungsebenen: Nur drei Gliederungsebenen, bevorzugt Dezimalsystem: 1.2.3

Hierarchie der Inhalte: typografisch visualisieren, z.B. durch Einrückung, Schriftgrad, Auszeichnungen usw.

1. Kapitel

- 1. Unterkapitel
 - 1.1.1 xxxxxxxxx
 - 1.1.2 xxxxxxxxx
- 1.2 Unterkapitel
- 1.3 Unterkapitel

2. Kapitel

- 2.1 Unterkapitel
- 2.2 Unterkapitel
 - 2.2.1 zzzzzzzzz
 - 2.2.2 zzzzzzzzz

3. Kapitel

Kapitel oder Unterkapitel mit nur einem untergeordneten Punkt machen keinen Sinn.

4. Typografie, Layout, Umfang, Einreichungsform

Da Typografie und Layout auch Inhalte des Studiengangs Journalismus und Public Relations sind, wird keine feste Formatvorlage vorgegeben, sondern nur ein Rahmen, der verschieden ausgestaltet werden kann. Auch das Erscheinungsbild der Arbeit wird in der Bewertung berücksichtigt.

Die Gestaltung des Textes (Schrifttyp, Schriftgrad, Zeilenlänge, Zeilenabstand usw.) ist freigestellt. Empfohlen werden 12 Punkt im Fließtext und 10 Punkt in den Fußnoten sowie ein 1,5facher Zeilenabstand im Fließtext sowie ein einfacher Abstand in den Fußnoten. Nur folgende Richtlinien sind zu beachten:

Seitenränder:	links 4-4,5cm; oben 2-3cm; rechts 5-6cm; unten 3-3,5
Kopfzeile	und/oder Fußzeile mit Seitenzahl. Alle Seiten bis auf das Titelblatt tragen eine Seitenzahl. Tote oder lebende Kolumnentitel sind freigestellt.
Silbentrennung	Nutzen Sie die Silbentrennung, um beim Blocksatz Löcher im Text zu vermeiden oder beim Flattersatz den Rand auszugleichen. Nicht anwenden in Verzeichnissen und Überschriften!
Fußnoten	mit Anmerkungen vermeiden. Was wichtig ist, gehört in den Basistext, was nicht wichtig ist, fällt weg! Fußnoten mit Quellenangaben sind möglich.
Anhang:	In manchen Bachelor-Arbeiten ist die Dokumentation von Materialien, Produkten usw. notwendig. Sie gehören in den Anhang.

Für Seminararbeiten gilt nach §20 (3) der Prüfungsordnung:

- Der Umfang einer schriftlichen Arbeit sollte 50.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, ohne Verzeichnisse, Abbildungen und Anhänge) nicht überschreiten.

Für Bachelorarbeiten gilt nach § 28 (4):

- 100.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, ohne Verzeichnisse, Abbildungen und Anhänge; entspricht etwa 40 Seiten Umfang) sollen nicht überschritten werden.
- Es wird eine einseitige Beschriftung der Seminar- und Bachelor-Arbeiten empfohlen.
- Seminararbeiten sollen geheftet („getackert“) abgegeben werden. Von weiteren „Verpackungen“ wie Schnellheftern oder Hefestreifen soll abgesehen werden.
- Bachelorarbeiten werden gebunden abgegeben.

5. Rechtschreibung und Zeichensetzung

Rechtschreibung und Zeichensetzung gehören zu den Kernkompetenzen von Personen, die ihren Lebensunterhalt mit Schreiben verdienen wollen. Deshalb wird korrektes Schreiben in der Bewertung berücksichtigt. Fehler in der Rechtschreibung und der Zeichensetzung führen zu einem Notenabzug! Verbindlich sind dabei die Regeln der neuen Rechtschreibung.

Es wird dringend geraten, eine elektronische Rechtschreib- und Grammatikprüfung für den Text zu nutzen! Da diese aber nicht alle Fehler findet, bleibt Korrekturlesen unverzichtbar. Dies sollte möglichst eine externe Lektorin oder ein externer Lektor sein.

6. Bilder

Grundsätzlich sind Bilder (Fotos, Zeichnungen, Charts, Diagramme usw.) zur Veranschaulichung erwünscht.

Nummerierung: Die Bilder werden im Text durchnummeriert. Für Verweise im Basistext auf das Bild keine deiktischen (=hinweisenden) Ausdrücke, sondern die Bildnummer verwenden:
Nicht „Wie die Abbildung oben zeigt...“ Sondern: „Die Abbildung 4 zeigt, dass...“

Bildlegende.: Jedes Bild bekommt eine Legende mit folgenden Informationen
Bildüberschrift: Bildnummer und Bildtitel
Bildunterschrift: eventuell technische Daten; in jedem Fall:
Quellenangabe (Kurzzitation)

Beispiel:

Tabelle 1: Weltweiter Umsatz mit Tonträgern 1997-2007

1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
38.473	38.289	38.802	36.858	34.787	32.538	32.340	33.507	33.456	31.813	29.922

Angaben in Mill. US\$ inkl. Mehrwertsteuer, alle Formate (Quelle: IFPI, 2008)

7. Literaturverweise

Es gibt zahllose Zitationsstile und Formen der Quellenangabe. **Sie können jede davon verwenden, solange die Quellen eindeutig identifizierbar sind und Sie Zitationsstil und Quellenangabe in der gesamten Arbeit einheitlich verwenden!**

Wir empfehlen Ihnen folgende Vorgehensweise gemäß der heute weit verbreiteten Empfehlungen der American Psychological Association, auch bekannt als APA-Style:

Literaturverweise werden im Fließtext gegeben durch: Nennung der Autoren, Jahreszahl der Veröffentlichung und Seitenangabe. Werden von einem Autor mehrere Veröffentlichungen aus demselben Jahr verwendet, dann werden diese mit Buchstaben alphabetisch gekennzeichnet.

Nach einem direkten ODER indirekten Zitat sowie nach Wiedergabe ODER Zusammenfassung: (Müller, 2001, S. 47; Müller, 2002a, S. 89; Müller, 2002b, S. 2; Müller & Schulz, 2001, S. 53)

Im Satz: In einer Studie von Müller (2002a, S. 89) wird davon ausgegangen, dass...

Wenn man sich auf mehrere Seiten bezieht, gibt man inzwischen immer die exakten Seitenzahlen an – nicht f oder ff.: Müller, 2001, S. 47-48; Müller & Schulz, 2001, S. 53-89)

8. Quellenangaben

Für Quellenangaben haben sich in verschiedenen wissenschaftlichen Disziplinen unterschiedliche Formen herausgebildet. Wir schlagen Ihnen folgende Richtlinien in Anlehnung an den APA-Style vor. Auch hier gilt: Es darf ein anderes System verwendet werden: Wichtig ist, dass innerhalb der Seminar- oder Bachelor-Arbeit die Angaben einheitlich sind.

Monographie: Name, Vorname (Jahr der Veröffentlichung). Buchtitel. Verlagsort: Verlag.

Janz, Rainer (1998). Soziale Kultur und Innovation im Betrieb. Frankfurt/M.: Peter Lang Verlag.

Beitrag im Sammelband: Name, Vorname (Jahr der Veröffentlichung). Aufsatztitel. In: Name des/der Herausgeber, Vorname (Hg.). Titel (Seitenzahlen). Verlagsort: Verlag.

Ballstaedt, Steffen-Peter (1990). Wenn Hören und Sehen vergeht: Grenzen der audiovisuellen Integration. In Dietrich Meutsch, & Bärbel Freund (Hg.). Fernsehjournalismus und die Wissenschaften (S. 29-46). Opladen: Westdeutscher.

Zeitschriftenaufsatz: Name, Vorname (Jahr der Veröffentlichung). Aufsatztitel. Name der Zeitschrift, Jahrgang (ggf. laufende Nummer), Seitenzahlen.

Ballstaedt, Steffen-Peter (1999). Textoptimierung. Von der Stilfibel zum Textdesign. Fachsprache. International Journal of LSP, 21, 98-124.

Graue Literatur: Darunter versteht man alle nicht-wissenschaftlichen oder nicht durch ein Peer-Review gelaufenen Quellen. Man verwendet sie nur als Belege für Beispiele zur Veranschaulichung empirischer oder theoretischer Sachverhalte. Sie werden wie folgt zitiert:

Deutsche BP (2005): Evaluation der Informationskampagne. Bochum: Internes Arbeitspapier.

Zeitungsartikel werden wie Aufsätze behandelt:

Kahl, Reinhard (2003): Was Hänschen nicht lernt. Die Kognitionspsychologin Elsbeth Stern erforscht, wie Kinder sich Wissen aneignen. DIE ZEIT, 3.4.2003, S. 17.

Onlinequellen werden ebenfalls wie Aufsätze behandelt:

Rötzer, Florian (2003). Wie im Fernsehen. Online: <http://www.heise.de/tp/deutsch/inhalt/lis/14003/1.html>, zuletzt am 22.01.2003.

9. Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis steht am Ende der Arbeit.

Es ist alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren sortiert (nicht nach der Zitationsreihenfolge im Text). Das Verzeichnis wird nicht nach Quellenarten (Literatur, Onlinequellen etc.) gegliedert.

Allgemeine Tipps:

- Akademische Titel (Prof., Dr., Dipl.-Ing. usw.) werden in den Literaturangaben nicht aufgeführt!
- Die Vornamen der Autoren werden ausgeschrieben, um weibliche und männliche Personen kenntlich zu machen.
- Ist der Autor nicht bekannt, schreibt man anstelle des Namens: „o.V.“ für „ohne Verfasser“.
- Ist das Veröffentlichungsjahr nicht bekannt, schreibt man anstelle des Jahres: „o.J.“ für „ohne Jahr“.

Last but not least: **Kopieren Sie keine Texte aus dem Internet zusammen!** Wir prüfen dies routinemäßig, zumal die Herkunft der Texte leicht mit speziellen Plagiat-Suchprogrammen recherchiert werden kann. Die Arbeit wird dann als nicht bestanden bewertet (§ 36, 1 der Prüfungsordnung).

10. Eidesstattliche Erklärung

Am Schluss der Seminar- bzw. Bachelor-Arbeit muss auf einer gesonderten Seite die folgende eidesstattliche Erklärung stehen:

Ich erkläre an Eides statt, dass ich die beiliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.

Unterschrift

Gelsenkirchen, den

11. Ablauf, Zeitmanagement

Nach § 28, 2 der PO sollte die Bachelor-Arbeit im fünften Fachsemester begonnen werden.

Themenfindung: Im fünften Semester sollten Sie ein Thema für Ihre BA-Arbeit finden. Dazu sollten Sie möglichst schon zu Beginn des fünften Semesters (oder früher) die grobe Richtung mit einer Betreuerin oder einem Betreuer absprechen. Meist braucht es noch etwas Zeit, bis Sie aus dem groben Thema eine konkrete Fragestellung oder bei einer empirischen Arbeit eine Hypothese entwickelt haben. Auch dies sprechen Sie am besten mit dem Betreuer ab.

Zeitplanung: Im Laufe des fünften Semesters sollten grundlegende Literatur und andere Quellen recherchiert sein. Sie sollten zu Ihrer Sicherheit eine Zeitplanung für die Durchführung der Arbeit aufstellen – besonders wichtig bei empirischen Analysen und Befragungen! Ein Exposee der Arbeit und eine erste Gliederung sollten mit den Betreuenden abgestimmt werden.

Anmeldung: Sie sollten Ihre Bachelor-Arbeit im Prüfungsamt anmelden, wenn klar ist, dass der Endtermin eingehalten werden kann. Zwischen Ausgabe der Arbeit und Abgabe müssen mindestens vier Wochen und können höchstens acht Wochen liegen. Planen Sie dabei bitte immer einen Puffer für Korrektur und Druckerpannen ein: Sie sollten nicht nur dem Rechtschreibe-Programm von Word vertrauen, sondern Ihre Bachelor-Arbeit Korrektur lesen und/oder lesen lassen.

Kolloquium: Bitte stimmen Sie den Termin rechtzeitig mit Erst- und Zweitgutachter ab! Diese müssen davor ausreichend Zeit zum Korrekturlesen der Arbeit haben (lt. PO § 30 dürfen das 8 Wochen sein!). Fällt der Zeitpunkt in die vorlesungsfreie Zeit (Semesterferien), können die Prüfer auch verhindert sein. Vorsicht: Nach dem 31. August und nach 28./29. Februar muss man sich ausschließlich für das Kolloquium für das folgende Semester einschreiben!

12. Kolloquium

Das halbstündige Kolloquium ist eine mündliche Prüfung, die sich inhaltlich auf die Bachelor-Arbeit bezieht. Sie soll zeigen, dass sich die Kandidatin/der Kandidat auch im Gespräch mit dem Thema auseinandersetzen kann. Deshalb soll eher eine Diskussions- als eine Prüfungssituation geschaffen werden. Dabei kann eine Frage aber auch den weiteren Kontext der Arbeit betreffen, also darüber hinausgehen.

Literatur zum Nachschlagen

Dahinden, Urs; Sturzenegger, Sabina & Neuroni, Alessia (2006): *Wissenschaftliches Arbeiten in der Kommunikationswissenschaft*. Bern: Haupt.

Kornmeier, Martin (2007). *Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten*. Heidelberg: Physica/Springer.

Rossig, Wolfram & Prätisch, Joachim (2002). *Wissenschaftliche Arbeiten. Ein Leitfaden für Haus- Seminar- Examens- und Diplomarbeiten sowie Präsentationen*. Bremen: Wolfdruck Verlag.