

Allgemeine Hinweise für schriftliche Leistungen und die Kommunikation mit dem Dozenten

Michael Müller
(Stand: 08.04.2016)

Form ist nicht alles, sie spielt aber für eine gelungene Arbeit eine mit entscheidende Rolle. Die Hinweise in diesem Dokument sind nicht optional, sie sind bei schriftlichen Arbeit einzuhalten.

1. Form schriftlicher Arbeiten

Zunächst einige allgemeine Aspekte:

- Verwenden sie im gesamten Dokument (auch in Tabellen) dieselbe Schriftart (Times oder Arial, 12pt).
- Nummerieren sie Kapitel.
- Jede Seite (mit Ausnahme des Deckblatts und der Gliederung) erhält eine Seitenzahl, die rechts unten zu platzieren ist.
- Die Seiten der Gliederung werden dann alternativ nummeriert (also *nicht* mit arabischen Zahlen).
- Der Abstand der Zeilen sollte mit dem 1,2 – 1,5 fachen Zeilenabstand bemessen sein.
- Rechts lassen sie 3cm, links 2,5cm Rand.
- Vereinheitlichen sie den Abstand von Überschriften und Fließtext.

Quellen:

- Verwenden sie überwiegend bzw. falls möglich *keine* Internetquellen.
- Folgende Zitationsweise wird erwartet (*APA-Style*):
 - Nach einem direkten Zitat im Fließtext: (Meier 2005: 34)
 - Bei einem vergleichenden Zitat im Fließtext: (vgl. Schmidt 2008: 23f.)
- Im Literaturverzeichnis:
 - Lazarsfeld, P. F., Berelson, B., U Gaudet, H. (1968). The people's choice: How the voter makes up his mind in a presidential campaign. New YorkQ Columbia University Press.
- Im Literaturverzeichnis wird die jüngste Quelle zuerst genannt, mehrere Quellen desselben Autors werden in alphabetischer Reihenfolge dargestellt und mit Buchstaben versehen.
- Beispiel:
 - Meier (2005a): Spaß am wissenschaftlichen Arbeiten, Siegen: Spaßverlag.
 - Meier (2005b): Wissenschaftliches Schreiben, Siegen: Superverlag.
- Für nähere Informationen siehe: <http://www.scm.nomos.de/fileadmin/scm/doc/APA-6.pdf>

Einreichen von Arbeiten:

- Schriftliche Arbeiten werden stets digital (also als *PDF* per Email) und ausgedruckt, also in Papierform, eingereicht (mit Heftstreifen, *keine* Mappen oder ähnliches, Einreichung per Post ist möglich).
- Arbeiten, die in anderen Dateiformaten eingereicht werden, oder nicht schriftlich eingehen, werden *nicht* berücksichtigt.

- Die digitale Version besteht auch bei empirischen Arbeiten stets aus nur einer PDF – Datei.
- Bei Arbeiten mit längeren Anhängen müsse diese in der schriftlichen Version nicht mit ausgedruckt werden.

2. Kommunikation mit dem Dozenten

- Am leichtesten erreichen sie mich per Email: mueller@sozialwissenschaften.uni-siegen.de
- Verwenden sie ihre universitäre Emailadresse und halten sie allgemeine Formen der beruflichen Kommunikation ein.
- Für die Vereinbarung von Sprechstunden nutzen sie bitte das *Onlinesprechstundensystem*, erreichbar unter: <https://www2.phil.uni-siegen.de/sprechstunde/?id=116>
- Das Kommentarfeld ist stets mit dem Zweck ihrer Sprechstunde auszufüllen.
- Wenn sie einen vereinbarten Termin nicht wahrnehmen können, melden sie sich zwingend wieder von der Sprechstunde ab.

Kontaktdaten

Telefon

+49 (0) 271-740 2675

E-Mail

mueller@sozialwissenschaften.uni-siegen.de

Raum

AR-B 2207/2

Adresse

Universität Siegen
Fakultät I / Seminar für Sozialwissenschaften
Adolf-Reichwein-Straße 2
57068 Siegen