



Leitfaden Prüfungen und Leistungsnachweise

1 Anmeldung und Abmeldung

Studierende verpflichten sich durch Ihrer Modulbuchung, Leistungsnachweise im gebuchten Modul zu erbringen und somit Prüfungen zu schreiben oder Hausarbeiten einzureichen.

Bei Verhinderung durch einen **triftigen Grund** können Sie sich von Leistungsnachweisen per bewilligtem Gesuch abmelden. Reichen Sie dazu umgehend, spätestens aber bis **5 Arbeitstage** nach dem regulären Prüfungs- oder Abgabetermin Ihren Antrag samt Belegen über das Studierendenportal in der App "["meine Anträge"](#) ein. Bitte finden Sie weitere Informationen zu diesem Prozess auf den [Seiten des Studiendekanats der PhF](#). Die Student Services der PhF (studium@phil.uzh.ch) stehen Ihnen für Fragen gern zur Verfügung.

Als **triftige Gründe** gelten zum Beispiel:

- belegte Krankheit
- Kollisionen mit Prüfungsterminen anderer Studienprogramme an der UZH
- Mutterschaft
- Verpflichtungen im Hochleistungssport
- und Militär- und Zivildienst

Als **spezielle Gründe** gelten ausserdem:

- Auslandspraktikum
- Freiwilligeneinsätze / soziale Projekte

Freiwilligeneinsätze müssen Sie mit einer Bestätigung der jeweiligen Organisation mit den genauen Daten des Einsatzes sowie einer Kopie der Flugtickets belegen.

Sprachkurse zählen *nicht* als spezielle Gründe.

Der Antrag auf Prüfungsdispens/-kollision muss im Voraus gestellt werden. Es gibt keine Garantie einer Bewilligung. Unvollständige oder verspätete Gesuche werden nicht bearbeitet. Bei unbewilligtem Nichterscheinen zählt die Prüfung als Fehlversuch.

Möchten Sie an einer **Wiederholungsprüfung** teilnehmen, müssen Sie sich eigenverantwortlich über das [Buchungstool im Studierendenportal \("Meine Module"\)](#) anmelden. Das Zeitfenster zur Anmeldung zwischen Haupt- und Wiederholungsprüfung finden Sie im Vorlesungsverzeichnis sowie jeweils bei unseren aktuellen Prüfungsterminen. Mit der Anmeldung sind Sie wiederum verbindlich zur Prüfungsteilnahme verpflichtet und müssten sich bei einem Fernbleiben fristgerecht und begründet abmelden.

Für Studierende, die für den ersten Prüfungstermin dispensiert wurden, gilt die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung als Erstversuch. Kann auch der Wiederholungstermin aus einem triftigen Grund nicht wahrgenommen werden, wird kein weiterer Nachholtermin für dasselbe Semester angeboten. Sie müssen in diesem Fall ein Jahr später erneut das Modul buchen und sich dadurch an die Prüfung anmelden.

2 Prüfungsformen

Am IPZ werden schriftliche Prüfungen in verschiedenen Formen durchgeführt: On-site (Paper pencil), On-site (online), oder Remote (online). Alle Onlineprüfungen werden mit den privaten mobilen Endgeräten der Studierenden durchgeführt («bring your own device», BYOD). Die UZH stellt keine Geräte zur Verfügung. Diese sollten stets mit den aktuellen Betriebssystemen von Windows oder Macintosh laufen. Ansonsten kann insbesondere der bei Onlineprüfungen in den Räumen der UZH obligatorische Safe Exam Browser (SEB) nicht genutzt und somit nicht an der entsprechenden Prüfung teilgenommen werden.

2.1 Spezielle Informationen zu Onlineprüfungen am IPZ

Vor der Prüfung:

- Alle Details zu Ihrer jeweiligen Prüfung bekommen Sie von Ihren Dozierenden in der Veranstaltung und/oder per E-mail auf Ihre UZH-Adresse zugestellt.
- Eine technische Überprüfung des Safe Exam Browser sowie die jeweilige Probeprüfung zu einer Online-Prüfung sind obligatorisch; nur durch eine Teilnahme können Sie sichergehen, dass alle benötigten Applikationen in der Prüfung funktionieren. Es liegt ausschliesslich in Ihrer Verantwortung, Ihre technische Ausrüstung wie Laptop, Browser (wir empfehlen Firefox oder Chrome), Internetzugang und Zugangsdaten im funktionstüchtigen Zustand bereit zu halten.
- Um an der Prüfung teilzunehmen, klicken Sie auf den jeweils bekannt gegebenen Prüfungs-Link. Melden Sie sich für die Prüfung mit Ihrem (AAI-Login) auf OLAT oder INSPERA an.
- Bevor Sie die Aufgaben bearbeiten können, müssen Sie den Ehrenkodex (Honor-Code) bestätigen.
- Bei technischen Schwierigkeiten kontaktieren Sie den Support unter exam-support@zi.uzh.ch.
- Sollten Sie sich aus gesundheitlichen oder anderweitigen Gründen nicht imstande fühlen, eine Prüfung zu schreiben, loggen Sie sich NICHT ein, kontaktieren Sie eine Ärztin/einen Arzt und lassen Sie sich eine zeitlich spezifizierte Krankschreibung ausstellen. Reichen Sie diese bis spätestens 5 Arbeitstage nach dem regulären Prüfungstermin über die Kachel «Antrags-Cockpit»/ App "[meine Anträge](#)" im [Studierendenportal](#) ein. Andernfalls zählt die Prüfung als erster Versuch. Haben Sie bereits mit der Prüfung angefangen, ist es dafür zu spät!

Beginn der Prüfung:

- Lesen Sie die Prüfungsanweisungen genau durch; diese sind verbindlich. Es können keine Verständnisfragen zum Inhalt der Prüfung gestellt werden, technische Fragen jederzeit. Bei technischen Schwierigkeiten kontaktieren Sie den Support (Tel. 044 634 02 02).
- Prüfungen am IPZ dauern in der Regel 90 Minuten. Bei Personen mit Nachteilsausgleich (NTA) dauert die Prüfung so lange wie individuell vereinbart.
- Unlauteres Verhalten wird im Rahmen der gültigen Universitätsrichtlinien geahndet.

Abgabe der Prüfung:

- Die Prüfung wird automatisch nach 90 Minuten beendet (genauer 89:59). Benutzen Sie die letzten 5 Minuten zum Speichern Ihrer Antwort und zum Überprüfen, ob alles gespeichert ist.
- Sie werden bei jeder Prüfung Buttons zum Speichern und Beenden sehen.
- Es ist Ihre Aufgabe, die Antworten rechtzeitig zu speichern und sich abzumelden.

Mehrere Prüfungen hintereinander?

- Wenn Sie sich aus einer Prüfung ausloggen, wird das Prüfungsfenster für 1 Minute gesperrt. Danach können Sie sich in die neue Prüfung einloggen.

3 Schriftliche Arbeiten (Hausarbeiten, BA-Arbeit, MA-Arbeit)

Wenn Sie den Abgabetermin einer schriftlichen Arbeit aus triftigen Gründen nicht einhalten können, müssen Sie [dieses Gesuchsformular](#) zur Verlängerung der Abgabefrist zwingend **vor Ablauf** der offiziellen Frist mitsamt entsprechenden Belegen einreichen.

Gesuche für Prüfungsdispensierungen oder -kollisionen sind eigenverantwortlich und vollständig über das [Studierendenportal](#) (Antrags-Cockpit/ Kachel «meine Anträge») einzureichen.

Richtlinien zur BA-Arbeit sowie Informationen zur MA-Arbeit finden Sie im Anhang zu diesem Leitfaden.

4 Lerntipps & wissenschaftliches Arbeiten

Für allgemeine Fragen rund ums Studium empfehlen wir Ihnen die Seite der [Zentralen Studienberatung](#).

Für eine grosse Bandbreite von Themen, die hier gelistet wird, empfehlen wir eine Kontaktaufnahme mit den [Student Services der PhF](#).

Bei Fragen, die speziell zum Studienfach Politikwissenschaft und zur Strukturierung und Planung unserer Studienprogramme, wenden Sie sich gern an die [Studienberatung des IPZ](#).

Nachfolgend haben wir einige konkrete Tipps zur Prüfungsvorbereitung, zum Lernen und zum Umgang mit Lern- und Prüfungskrisen gesammelt.

4.1 Einstieg ins Lernen: die richtige Planung

- Prüfen Sie Ihre Lernmotivation: Warum wollen Sie das Lernen? Was bringt es Ihnen (den Stoff zu können oder die Prüfung zu bestehen)?
- Machen Sie sich einen klaren Lernplan: Teilen Sie sich die Zeit bis zur Prüfung ein. Meistens überschätzt man dabei, wie lange man konzentriert arbeiten kann; setzen Sie sich realistische Tagesziele, planen Sie Pausen ein und setzen Sie Prioritäten.
- Schaffen Sie sich einen angenehmen Lernort: Egal ob zuhause oder in der Bibliothek – sorgen Sie für eine ruhige, produktive Atmosphäre und legen Sie all Ihr benötigtes Material vorgängig zurecht.
- Bilden Sie Lerngruppen: Es fällt leichter dranzubleiben, wenn andere dabei sind. Ob Sie wirklich immer zusammen lernen oder einfach Ihre Mindmaps oder Zusammenfassungen austauschen, finden Sie die für Sie richtige Form der Zusammenarbeit.
- Nutzen Sie die ganze Zeit des Semesters für das Lernen des Stoffes. Eine gute Vor- und Nachbereitung der Veranstaltung ist wirklich sinnvoll und erspart viel Lernzeit kurz vor der Prüfung.

4.2 Am Prüfungstag

- Genug Zeit einplanen für Anreise und Ankommen, damit man nicht hetzen muss.
- Alles Material am Abend vorher packen (Stifte etc.) und nochmals checken, wo und wann die Prüfung genau stattfindet.

5. Probleme, Ängste, Blockade

Prüfungsangst? Schreibblockade? Nix geht mehr? Überforderung?

Leistungsnachweise stellen eine Stresssituation dar und diese kann manchmal einfach überfordernd sein. Hin und wieder einen Durchhänger haben, ein gewisser Druck, Stress, Nervosität sind normal und keine Arbeits- oder Lernstörung. Erst wenn ein Verhalten chronisch wird oder Sie nicht mehr selbst aus Ihrer Situation herauskommen, wird es kritisch. Holen Sie sich frühzeitig Unterstützung.

- Melden Sie sich bei der Studienberatung des IPZ für eine Sprechstunde zum möglichen Vorgehen bei der weiteren Prüfungs- und Studienplanung.
- Erkundigen Sie sich bei Fachpersonen oder im Internet und suchen Sie Unterstützung beispielsweise bei der [Psychologischen Beratungsstelle der UZH](#).
- Suchen Sie gegebenenfalls eine Ärzt:in oder Psycholog:in auf, die Ihnen helfen kann (siehe auch www.wie-gehts-dir.ch) und die Ihnen ein Dispensationszeugnis für die Prüfungen ausstellt.

Relevante Dokumente und Merkblätter finden Sie im Anhang dieses Dokuments:

- Merkblatt zum Zitieren und Bibliographieren IPZ
- Richtlinien BA Arbeit IPZ
- Wegleitung MA-Arbeit IPZ
- Selbstständigkeitserklärung Vorlage IPZ dt./engl.



Merkblatt zum Zitieren und Bibliographieren

Wissenschaftliche Arbeiten knüpfen zwangsläufig an bereits bestehende wissenschaftliche Ergebnisse an und verwenden häufig Quellenmaterial sowie amtliche Dokumente oder Gesetzestexte. Sämtliche übernommenen Gedankengänge, Aussagen oder Materialien müssen im eigenen Text als solche gekennzeichnet werden (= Zitieren). Im Anhang werden die zitierte Literatur und das verwendete Quellenmaterial schliesslich vollständig in einer Bibliographie aufgeführt (= Bibliographieren).

Die zentrale Anforderung an das Zitieren und Bibliographieren besteht darin, dass die entsprechende Grundlage durch die Leserinnen und Leser aufgrund der gemachten Angaben eindeutig und zweifelsfrei identifiziert (und damit auch überprüft) werden kann. Nur so ist gewährleistet, dass wissenschaftliche Arbeiten auch durch aussenstehende Dritte nachvollzogen werden können. Weiter gilt der Grundsatz, dass die Verweise so präzise wie möglich erfolgen. Pauschalverweise auf grössere Werke etwa sind wenig hilfreich, wenn auf einen spezifischen Satz in diesem Werk Bezug genommen wird. Für das Zitieren und Bibliographieren gibt es verschiedene Möglichkeiten, die sich beispielsweise auch in unterschiedlichen Autorenrichtlinien verschiedener Zeitschriften widerspiegeln (siehe zum Beispiel http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html). Wichtig ist vor allem, den einmal gewählten Stil konsistent beizubehalten. Daneben sind jedoch auch einige Elemente festgelegt, die beim Zitieren und Bibliographieren zwingend beachtet werden müssen.

1. Zitieren

Wurde eine Aussage von einem anderen Text übernommen, muss dies erkennbar sein. Dazu wird im laufenden Text der Literaturhinweis in Klammern gesetzt (sog. amerikanische Zitierweise¹). Der Literaturhinweis besteht aus dem **Nachnamen des Autors und dem Erscheinungsjahr**. Sind **zwei Autoren** für eine Aussage verantwortlich, so werden beide genannt und die Reihenfolge beibehalten, die von den Autoren vorgegeben wurde. Sind **mehr als zwei Autoren** beteiligt, wird der erste Name der gegebenen Reihenfolge genannt und die anderen mit „et al.“ abgekürzt.²

Werden **zwei Werke** zitiert, die beide **vom selben Autor im selben Jahr** erschienen sind, dann wird folgendermassen vorgegangen: Dasjenige Werk, das zuerst erwähnt wird, erhält nach der Jahreszahl ein „a“, das zweite ein „b“ (etwa 1995a). Werden **mehr als zwei Werke vom selben Autor und aus demselben Jahr zitiert**, kann entsprechend mit „c“, „d“, etc. fortgefahren werden.

¹ Neben der amerikanischen gibt es auch die früher in Europa stärker verbreitete Zitierweise in den Fussnoten. Das IPZ verwendet diese nicht, weil sie international immer stärker durch die amerikanische ersetzt wird.

² Man findet in der Literatur auch die Variante, dass erst bei mehr als drei Autoren durch „et al.“ abgekürzt wird.

Eine **Seitenzahl** wird dann angegeben, wenn die Aussage auf bestimmte Seiten zurückzuführen ist (punktuelle Aussage). Wörtliche Zitate oder Paraphrasen werden immer mit Seitenzahl gekennzeichnet. Handelt es sich um die zentrale Aussage der Literatur, so dass sich die Quelle nicht auf Seitenzahlen begrenzen lässt, so werden sie weggelassen (umfassende Aussage). Wird der **Autorenname bereits im Fliesstext** erwähnt, so reicht das Erscheinungsjahr (sowie gegebenenfalls die Seitenzahl) in Klammern aus.

Wörtliche Zitate sollten nur angewandt werden, wenn die zitierte Formulierung als besonders gelungen erscheint, oder wenn auf bestimmte Nuancen in der Formulierung aufmerksam gemacht werden soll. Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen und müssen dem Originaltext exakt entsprechen. Falls Änderungen erforderlich sind, ist folgendermassen vorzugehen: Wird ein Wort zur Verständlichkeit hinzugefügt, so wird es in [eckige Klammern] gesetzt. Werden Wörter ausgelassen, ist darauf mit in runden Klammern gesetzten Punkten (...) hinzuweisen. Falls in wörtlichen Zitaten Begriffe in Anführungszeichen stehen, werden diese durch ‚halbe Anführungszeichen‘ ersetzt.

■ **Beispiele für ein wörtliches Zitat:**

„Es braucht verstärkte organisatorische Anstrengungen des Bundes und der Kantone, um die vertikale Zusammenarbeit aller drei Staatsebenen zu verbessern“, empfehlen die Autoren (Klöti et al. 1993: 182).

oder

Klöti und seine Ko-Autoren (1993: 182) meinen, dass „[e]s (...) verstärkte organisatorische Anstrengungen des Bundes und der Kantone [braucht], um die vertikale Zusammenarbeit aller drei Staatsebenen zu verbessern“.

■ **Beispiele für das Zitieren einer punktuellen Aussage:**

Linder (1987: 217-31) ortet die Konsequenzen des Theorems von Olson ebenso bei schweizerischen Gesetzgebungsprozessen: Im politischen Entscheidungsprozess seien spezielle, kurzfristige Interessen leichter organisierbar als allgemeine und längerfristige.

oder

Der Autor (Linder 1987: 217-31) ortet die Konsequenzen des Theorems von Olson ebenso bei schweizerischen Gesetzgebungsprozessen: Im politischen Entscheidungsprozess seien spezielle, kurzfristige Interessen leichter organisierbar als allgemeine und längerfristige.

■ **Beispiele für das Zitieren einer umfassenden Aussage:**

Die Bedeutung von Institutionen sowohl für politische Prozesse wie auch für ökonomische Entwicklungen wurde von North (1990) ausführlich erläutert.

oder

Institutionen sind sowohl für politische Prozesse wie auch für ökonomische Entwicklungen von grosser Bedeutung (North 1990).

2. Bibliographieren

Das Literaturverzeichnis (synonym: Bibliographie) am Ende einer Arbeit dient dazu, dass Dritte sowohl die zitierte *wissenschaftliche Literatur* als auch *weitere Quellen*, **in alphabetischer Reihenfolge des Nachnamens des Erstautors** (und allenfalls weiterer Namen) dargestellt, auf einfache Weise ausfindig machen können. Gibt es zwei oder mehr Autoren, so werden alle Namen genannt und üblicherweise mit einem Komma oder einem „und“ getrennt (Achtung: In der Bibliographie gibt es kein „et al.“). Dabei ist die Reihenfolge der Autorennamen unverändert zu belassen.

Es gibt verschiedene **Arten wissenschaftlicher Literatur** wie Fachzeitschriften, Monographien und Sammelbände. Neben wissenschaftlicher Literatur werden auch **andere Quellen** in der politikwissenschaftlichen Forschung verwendet (und somit bibliographiert), namentlich: Amtliche Quellen, Zeitungsartikel und Internetquellen. Jede dieser sechs verschiedenen Arten von Material wird etwas anders bibliographiert, wie im Folgenden zu sehen ist:

- **Artikel in einer Fachzeitschrift:** Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Artikels.
Fachzeitschrift Band (Nummer), erste Seite-letzte Seite.
- **Monographie:** Nachname, Vorname (Jahr): *Buchtitel*. Erscheinungsort: Verlag.
- **Beitrag in Sammelband:** Nachname, Vorname (Jahr): Beitragstitel im Sammelband. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): *Titel des Sammelbandes*. Erscheinungsort: Verlag, erste Seite-letzte Seite.
- **Amtliche Quelle:** Autor bzw. Amtliche Stelle (Jahr): Titel des amtlichen Dokuments.
Veröffentlichungsorgan Nummer³, erste Seite-letzte Seite.
- **Zeitungsartikel:** Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Artikels. *Zeitung* Jahrgang (Nummer), Veröffentlichungsdatum, erste Seite-letzte Seite.
- **Internetquelle:** Autor bzw. Institution (Jahr): Titel des Dokuments. (URL⁴ [Funddatum]).

Daneben besteht eine Vielzahl weiterer Textarten wie Kongresspapiere, Lizentiatsarbeiten, Diskussionspapiere und unveröffentlichte Manuskripte, die ebenfalls möglichst analog zu obigen Richtlinien im Literaturverzeichnis aufzuführen sind.

Wenn Ihre eigene Arbeit nicht in Deutsch verfasst ist, müssen Angaben wie „Hrsg.“, „Seite“, „und“ etc. entsprechend angepasst werden.

³ Hier sind jene Angaben (wie Band, Jahrgang, Nummer etc.) zu nennen, die eine eindeutige Identifikation erlauben. Je nach Quelle kann dies unterschiedlich sein.

⁴ URL = Web-Adresse

Beispiele für das Bibliographieren gängiger Textformen:

- **Beispiele für das Bibliographieren eines Artikels in einer Fachzeitschrift:**
Garret, Geoffrey und Tsebelis, George (1996): An institutional critique of intergovernmentalism. *International Organization* 50(2), 269-99.
Badi, Bertrand und Birnbaum, Pierre (1994): Sociologie de l'Etat revisitée. *Revue internationale des sciences sociales* 140(2), 189-203.
- **Beispiele für das Bibliographieren einer Monographie:**
Linder, Wolf (1987): *Politische Entscheidung und Gesetzesvollzug in der Schweiz*. Bern: Haupt.
Klöti, Ulrich, Haldemann, Theo und Schenkel, Walter (1993): *Die Stadt im Bundesstaat – Alleingang oder Zusammenarbeit?: Umweltschutz und öffentlicher Verkehr in den Agglomerationen Lausanne und Zürich*. Chur: Rüegger.
- **Beispiel für das Bibliographieren eines Beitrags in einem Sammelband:**
Inglehart, Ronald (1978): Value priorities and socioeconomic change. In: Barnes, Samuel H. und Kaase, Max (Hrsg.): *Political action: Mass participation in five Western democracies*. Beverly Hills (CA): Sage, 305-342.
- **Beispiel für das Bibliographieren einer amtlichen Quelle:**
Schweizerischer Bundesrat (1997): Botschaft zum Übereinkommen zum Schutz der Alpen (Alpenkonvention) und zu verschiedenen Zusatzprotokollen. *Bundesblatt* 1997 IV, 657-764.
- **Beispiel für das Bibliographieren eines Zeitungsartikels:**
Mbembe, Achille (1999): Die mobilen Grenzen auf dem schwarzen Kontinent. *Le Monde diplomatique* 5(11), 11.11.1999, 18-19.
- **Beispiel für das Bibliographieren einer Internetquelle:**
Europäisches Parlament (1999): Entschliessung zum Entscheidungsprozess im Rat in einem erweiterten Europa: Protokoll vom 1.2.1999.
(<http://www.europarl.eu.int/enlargement/positionep/de/default.htm> [Stand 20.12.2004]).

Beispiel eines Literaturverzeichnisses mit dem obengenannten Material:

- Badi, Bertrand und Birnbaum, Pierre (1994): Sociologie de l'Etat revisitée. *Revue internationale des sciences sociales* 140(2), 189-203.
- Europäisches Parlament (1999): Entschliessung zum Entscheidungsprozess im Rat in einem erweiterten Europa: Protokoll vom 1.2.1999.
(<http://www.europarl.eu.int/enlargement/positionep/de/default.htm> [Stand 20.12.2004]).
- Garret, Geoffrey und Tsebelis, George (1996): An institutional critique of intergovernmentalism. *International Organization* 50(2), 269-99.
- Inglehart, Ronald (1978): Value priorities and socioeconomic change. In: Barnes, Samuel H. und Kaase, Max (Hrsg.): *Political action: Mass participation in five Western democracies*. Beverly Hills (CA): Sage, 305-342.
- Klöti, Ulrich, Haldemann, Theo und Schenkel, Walter (1993): *Die Stadt im Bundesstaat – Alleingang oder Zusammenarbeit?: Umweltschutz und öffentlicher Verkehr in den Agglomerationen Lausanne und Zürich*. Chur: Rüegger.
- Linder, Wolf (1987): *Politische Entscheidung und Gesetzesvollzug in der Schweiz*. Bern: Haupt.
- Mbembe, Achille (1999): Die mobilen Grenzen auf dem schwarzen Kontinent, *Le Monde diplomatique* 5(11), 11.11.1999, 18-19.
- Schweizerischer Bundesrat (1997): Botschaft zum Übereinkommen zum Schutz der Alpen (Alpenkonvention) und zu verschiedenen Zusatzprotokollen. *Bundesblatt* 1997 IV, 657-764.



Richtlinien zur BA-Arbeit am IPZ

Allgemeines

Eine wissenschaftliche Arbeit soll für die Lesenden gut verständlich sein und den Grundsätzen der Nachvollziehbarkeit, Vollständigkeit und Übersichtlichkeit Rechnung tragen. Zudem sind eine sinnvolle Gliederung und ein sorgfältiges Verfassen der Arbeit wichtige Qualitätskriterien. Die nachfolgenden Kriterien sind nicht in jedem Fall gleichbedeutend: Je nach der Ausrichtung der Arbeit können sie unterschiedliches Gewicht erhalten. Die nachfolgenden Anforderungen sollen den Studierenden aber eine allgemeine Leitlinie geben und eine Hilfestellung darstellen, worauf bei einer BA-Arbeit in der Regel geachtet wird.

Vorliegende Richtlinien beziehen sich auf einen üblichen Normalfall einer BA-Arbeit im Fach Politikwissenschaft an der Universität Zürich. Zuständige Dozierende können davon abweichende Festlegungen treffen. Weiter besteht für die Studierenden auch die Möglichkeit, mit den zuständigen Dozierenden individuell abweichende Vereinbarungen zu treffen.

Formale Anforderungen

Abgabe: Geben Sie die Arbeit in der von den Dozierenden gewünschten Form ab. Zur Arbeit ist zwingend eine unterzeichnete „Selbständigkeitserklärung“ abzugeben. Die Vorlage finden Sie unten angefügt.

Darstellungen: Tabellen und Abbildungen sind in den Text zu integrieren, zu nummerieren und mit aussagekräftigen Überschriften zu versehen. Tabellen wie Abbildungen sollten alle zentralen Informationen enthalten, die für deren Verständnis erforderlich sind. Zusätzliche Analysen können in einem Anhang präsentiert werden.

Einleitung: Es empfiehlt sich, in der Einleitung einen Überblick zur Arbeit zu geben: Namentlich sollte kurz auf den Forschungsgegenstand, die Fragestellung, das Vorgehen und die Resultate der Arbeit eingegangen werden.

Layout: Die Arbeit sollte ansprechend (einheitlich und sauber) gestaltet werden. Wählen Sie eine gut lesbare, übersichtliche Darstellungsweise. Setzen Sie Tabellen und Abbildungen sinnvoll ein. Achten Sie bei der Verwendung von Farben, dass die Abbildungen auch in Graustufen dargestellt, gelesen werden können.

Schlussfolgerungen: In den Schlussfolgerungen (auch als Fazit bezeichnet) gilt es, die wesentlichen Befunde der Arbeit kritisch hinsichtlich ihrer Belastbarkeit zu würdigen und deren Relevanz in einem weiteren wissenschaftlichen und praktischen Zusammenhang zu diskutieren.

Sprache: Bei wissenschaftlichen Arbeiten ist eine klare, unmissverständliche, korrekte und präzise Sprache besonders wichtig. Die zentralen Begriffe sind hinreichend zu definieren. Von den im Forschungszweig üblichen begrifflichen Konventionen sollte nur in begründeten Fällen abgewichen werden. Die Arbeit kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. Andere Sprachen sind zulässig, sofern die zuständigen Dozierenden dies explizit zulassen.

Struktur und Stringenz der Arbeit: Die Gliederung der Arbeit soll klar verständlich sein und systematisch erfolgen. Die Argumentation sollte anschlussfähig und überzeugend dargelegt werden. Ein besonderes Augenmerk sollte der Nachvollziehbarkeit gelten. Redundanzen sollten vermieden werden.

Titelblatt: Titel und Abgabedatum der Arbeit; Name, Email und Matrikelnummer der/s Autorin/s; Name und Dozierende der Vorlesung; Angabe der Anzahl Worte.

Umfang: Die BA-Arbeit soll einen Umfang von 10'000 bis 12'000 Worten haben. Darin eingeschlossen sind Literatur- und andere Verzeichnisse, nicht aber ein allfälliger Anhang.

Wissenschaftlicher Apparat: Die Arbeit umfasst neben einem Inhaltsverzeichnis ein Literaturverzeichnis sowie nach Bedarf ein Tabellen- und/oder ein Abbildungsverzeichnis.

Zitieren und Bibliographieren: Das „Merkblatt zum Zitieren und Bibliographieren“ des Instituts für Politikwissenschaft ist massgebend.

Zusammenfassung: Die Arbeit sollte eine Zusammenfassung (auch Abstract genannt) im Umfang von rund 200 Worten enthalten, in der die wesentlichen Elemente der Arbeit knapp dargelegt werden.

Inhaltliche Anforderungen

Vorbemerkung: Gerade bei den inhaltlichen Aspekten hängen die Anforderungen stark von der Ausrichtung der jeweiligen Arbeit ab. Es können deshalb an dieser Stelle nur sehr allgemeine Anforderungen formuliert werden. Diese orientieren sich an empirisch ausgerichteten Arbeiten. Auf Arbeiten ohne Empirie, etwa in der politischen Philosophie, sind diese Anforderungen nur beschränkt anwendbar.

Forschungsthema: Der zu bearbeitende Themenbereich ist klar einzugrenzen. Der Forschungsgegenstand ist klar zu definieren. Der Forschungsstand ist anhand der theoretischen und empirischen Literatur aufzuarbeiten und in seinen wesentlichen Punkten darzulegen. Es soll klar aufgezeigt werden, zu welcher Forschungslücke die Arbeit einen Beitrag zu leisten versucht.

Informationen zur MA-Arbeit am IPZ

Die folgenden Informationen sollen Sie bei der Abfassung der Masterarbeit im „Master of Arts in Sozialwissenschaften“ im Studienfach Politikwissenschaft unterstützen. Es gelten die Rechtsgrundlagen der Philosophischen Fakultät. Diese finden Sie unter:

www.phil.uzh.ch/de/studium/dokumente/master.html

Wir empfehlen Ihnen dringend, die unten beschriebenen vorbereitenden Arbeiten wirklich vor den für das Verfassen der Masterarbeit vorgesehenen zwei Semestern zu erledigen – also schon vor oder im Sommer/Winter bevor Sie ihre Masterarbeit buchen.

Voraussetzungen

Um eine Masterarbeit am IPZ schreiben zu können, müssen Sie ein Forschungsseminar (WP-Modul) erfolgreich besucht haben (Modulvoraussetzung, vgl. Modulkatalog), das auch eine Bestehensvoraussetzung für den MA Politikwissenschaft insgesamt ist.

Themenwahl

Wählen Sie das Thema der Masterarbeit selbständig und frühzeitig aus. Falls Sie einen Studienschwerpunkt studieren, muss die Masterarbeit zu einem Thema innerhalb dieses Schwerpunkts gewählt werden. Nachdem Sie ein Masterarbeitsthema gewählt haben, wenden Sie sich an eine prüfungsberechtigte Person (siehe 2.3), die fachlich mit ihrem Thema vertraut ist, und fragen diese zur Betreuung an.

Alternativ haben Betreuungspersonen am IPZ auch die Möglichkeit, konkrete Themen auszuschreiben. Diese finden Sie unter:

www.ipz.uzh.ch/de/studium/master/themenausschreibung.html. Bitte wenden Sie sich mit Verweis auf die Ausschreibung an die entsprechende Betreuungsperson.

Betreuungsperson

Die Betreuung der Masterarbeit (Hauptverantwortung) kann ausschliesslich durch so genannte prüfungsberechtigte Personen erfolgen. Dies sind alle Professor:innen des IPZ sowie alle Forschungsgruppenleiter:innen und Post-Docs, die im Programm des MA Politikwissenschaft unterrichten. Promovierte externe Lehrende können ebenfalls als Betreuer:in wirken, wenn der Programmdirektor des IPZ zustimmt.

Sobald Sie ein Betreuungs-Interesse mündlich zugesagt bekommen haben, müssen Sie eine Ideenskizze (Vorgehen und Umfang gemäss Angaben der Betreuungsperson) ausarbeiten.

Nachdem Ihre Betreuungsperson Ihre Ideenskizze genehmigt hat, füllen Sie die «Betreuungsvereinbarung für die Masterarbeit am IPZ» gemeinsam mit Ihrer Betreuungsperson aus und senden Sie digital an die Studienprogrammkoordination des Instituts (studium@ipz.uzh.ch). Sie finden dieses Formular auf der [Webseite des IPZ](#).

Bitte vergessen Sie die offizielle Buchung jedoch nicht!

Buchung der Arbeit und des MA-Kolloquiums

Buchen Sie das Modul Masterarbeit gemäss den Abmachungen in der Betreuungsvereinbarung selbständig während der Buchungsfristen. Das Modul wird dann automatisch für zwei aufeinanderfolgende Semester gebucht. Bei der Buchung wählen Sie gleichzeitig die Kolloquiumsgruppe. Die Teilnahme am Kolloquium während *eines* Semesters (oft des ersten Semesters Ihrer Masterarbeit, in Abstimmung mit Ihrer Betreuungsperson) ist Pflichtbestandteil des Moduls Masterarbeit.

Bearbeitungszeit der Arbeit

Sie haben für die Bearbeitung der Masterarbeit zwei aufeinanderfolgende Semester Zeit, beginnend mit dem Semester der Buchung. Die Masterarbeit muss jedoch spätestens am 1. Dezember bei Abgabe im Herbstsemester bzw. bei Abgabe im Frühjahrssemester am 1. Juni abgegeben werden. Bei Krankheit oder anderen wichtigen, belegten Gründen kann die Bearbeitungszeit um maximal einen Monat verlängert werden. Dazu wenden Sie sich bitte an die Prüfungskoordination des IPZ (studium@ipz.uzh.ch), die mit Ihnen das weitere Vorgehen abstimmt. Bei verspäteter Abgabe ohne vorherigen Kontakt mit der Prüfungskoordination gilt die Masterarbeit als nicht bestanden.

Betreuung während der Masterarbeit

Die Masterarbeit ist eine erste umfangreiche, selbständig zu verfassende Forschungsarbeit. Es ist zentral, dass Sie sich vorgängig konkrete Pläne zum Selbst- und Zeitmanagement machen.

Sie haben während des Verfassens der Masterarbeit Anspruch auf drei Besprechungen mit der gewählten Betreuungsperson. In der Regel zur Besprechung des ersten Konzepts, des ausgearbeiteten Forschungsdesigns und der ersten Entwürfe der Arbeit. Weitere Treffen sind nach schriftlicher Absprache mit der Betreuungsperson möglich. Ein zentraler Meilenstein für die Ausarbeitung Ihrer Masterarbeit ist die Präsentation im Master-Kolloquium und das darauf bezogene Feedback.

Formalia

Eine Masterarbeit umfasst in der Regel mindestens 70 Seiten. Zudem sollte die Arbeit in Schriftgrösse 12 Punkte und mit 1.5-fachem Zeilenabstand abgefasst werden. Abweichende oder spezifische Regelungen sind schriftlich mit der Betreuungsperson zu vereinbaren.

Wiederholbarkeit

Wird die Masterarbeit als nicht genügend bewertet (Note unter 4), gilt das Modul als nicht bestanden. Sodann können Sie maximal noch eine weitere Masterarbeit zu einem neuen Thema verfassen. Die Abstimmung dazu erfolgt zwingend mit der Betreuungsperson. Bestehen Sie auch diese nicht, hat dies eine Fachsperre zur Folge. Rückfragen dazu richten Sie bitte an das Team Lehre (studium@ipz.uzh.ch).

Abgabe der Masterarbeit

Geben Sie Ihrer Betreuungsperson mindestens ein Exemplar der Arbeit in elektronischer Form ab. Allfällige zusätzliche Abgabeexemplare oder weitere abzugebende Unterlagen (z.B. Code, Daten, Interviewtranskripte) regeln Sie schriftlich in der Betreuungsvereinbarung.

Ablauf der Masterarbeit - Übersicht

Einzuhaltender Ablauf (mit Fristen) zum Abschluss des Masterstudiums auf Ende Herbst- bzw. Frühjahrssemester:

Was?	Wann?	
Geplanter Abschluss Ende	Herbstsemester	Frühjahrssemester
Anfrage um Betreuung der MA-Arbeit bei Betreuungsperson	November bis Januar (1 Jahr vor Abschluss-HS)	Mai bis Juli (1 Jahr vor Abschluss-FS)
Einreichen des Konzepts und Ausfüllen der Betreuungsvereinbarung für die Masterarbeit am IPZ mit der Betreuungsperson	Sobald Betreuungszusage vorliegt	Sobald Betreuungszusage vorliegt
Start des Schreibprozesses	Sobald Konzept angenommen und Betreuungsvereinbarung vollständig ausgefüllt ist	Sobald Konzept angenommen und Betreuungsvereinbarung vollständig ausgefüllt ist
Buchung der MA- Arbeit	Während der Buchungsfrist FS	Während der Buchungsfrist HS
Angabe des vorläufigen Titels der Masterarbeit	gemäss Aufforderung Dekanat (erfolgt per E-Mail)	gemäss Aufforderung Dekanat (erfolgt per E-Mail)
Besuch des Master Kolloquiums	Im 1. oder 2. Semester der Arbeit	Im 1. oder 2. Semester der Arbeit
Abgabe der Masterarbeit	Spätestens 1. Dezember (bei Krankheit o.ä. max. 4 Wochen Fristverlängerung)	Spätestens 1. Juni (bei Krankheit o.ä. max. 4 Wochen Fristverlängerung)
Angabe des definitiven Titels der Masterarbeit	gemäss Aufforderung Dekanat (erfolgt per E-mail)	gemäss Aufforderung Dekanat (erfolgt per E-mail)
Beantragung des Masterabschluss bei der PhF	nach Ende des letzten Studienseesters; Prozessbeschreibung hier	nach Ende des letzten Studienseesters; Prozessbeschreibung hier
Abschluss Master-Studium	Ende HS	Ende FS