

Hinweise zur formalen Gestaltung schriftlicher Leistungen

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Hausarbeiten | 1 |
| | a) Grundsätzliches | 1 |
| | b) Speziellere Hinweise und Empfehlungen | 5 |
| 2 | Bachelor- und Masterarbeiten | 10 |
| 3 | Thesenpapiere zu Referaten | 10 |
| | Deckblattmuster für (Seminar-)Hausarbeiten | 11 |
| | Deckblattmuster für Bachelor- und Masterarbeiten | 12 |

1 Hausarbeiten

a) Grundsätzliches

An wen richtet sich eine wissenschaftliche Hausarbeit?

Diese Frage berührt die Formalia zwar nicht unmittelbar, sie wird jedoch immer wieder gestellt und ist so zentral, dass ich sie hier voranstelle. Eine Hausarbeit im Studium dient der Übung im wissenschaftlichen Schreiben und damit der Aneignung und Erprobung fachspezifischer Arbeitstechniken. Das heißt nichts anderes, als dass Sie so zu forschen und zu schreiben lernen sollen, dass Ihre Arbeit – zunächst einmal theoretisch – als wissenschaftlicher Aufsatz in einer Fachzeitschrift oder einem Sammelband erscheinen könnte.^I Adressat aller Ihrer Arbeiten ist also ein ‚imaginäres‘ Fachpublikum – und der/die jeweilige Lehrende nur als Repräsentant(in) eines solchen Publikums. Sie sollten sich also an Struktur und Stilistik der Fachpublikationen orientieren, die Sie zur Einarbeitung in Ihr Thema lesen. Dazu gehört auch, nicht ‚bei Adam und Eva‘ anzusetzen: Wenn Sie eine Arbeit zu einem bestimmten Primärtext verfassen, braucht es keine detaillierte Inhaltsangabe – was soll der ‚imaginäre‘ Fachvertreter mit Ihrem Beitrag anfangen, wenn er das Werk nicht kennt? Unverzichtbar ist dagegen eine klare Formulierung des Erkenntnisinteresses (Einleitung), dessen Verfolgung der Hauptteil dient und dessen Resultate der Schlussteil (Fazit) zusammenfasst. Zum wissenschaftlichen Standard – egal in welcher Disziplin – gehören auch unmissverständliche Definitionen der zentralen Begriffe, derer Sie sich in Ihrer Untersuchung bedienen.^{II}

Nicht zuletzt: So wichtig es auch ist, sich ein möglichst breites Fundament an Forschungsliteratur zum jeweiligen Thema zu erschließen^{III} und dies angemessen zu dokumentieren, steht letztlich Ihr Beitrag zum Thema klar im Vordergrund. Ein bloßes Referat verschiedener (Fremd-)Thesen kann kaum jemals eine „sehr gute“ Arbeit sein: Auch Anfängern muss abverlangt werden, dass sie **k r i t i s c h** an jeden einzelnen Forschungsbeitrag herangehen, jede These auf Plausibilität prüfen, sich eine eigene Meinung zum Thema bilden und diese auch deutlich zum Ausdruck bringen.

^I Dass das entsprechende Niveau kaum bereits mit der ersten Hausarbeit zu erreichen sein wird, liegt auf der Hand, aber Sie sollen sich ihm im Laufe Ihres Studiums – und von Beginn an – sukzessive nähern. (Natürlich gibt es auch ‚schlechte‘ Forschungsliteratur – nützliche von weniger nützlichen Beiträgen unterscheiden zu lernen, sollte ebenfalls Teil Ihrer kritischen Selbst(aus)bildung sein.)

^{II} Von vielen Fachbegriffen gibt es verschiedene Auffassungen. Um bereits vorab einen Überblick zu gewinnen, empfiehlt sich ein Blick in ein entsprechendes Fachlexikon. (In der Literaturwissenschaft fängt der Definitionsstreit tatsächlich schon beim „Literatur“-Begriff an – was keineswegs bedeutet, dass jede Arbeit sich zunächst diesem grundsätzlichen Problem widmen sollte. Wichtig sind die für Ihre spezifische Fragestellung zentralen Termini.)

^{III} Sie informieren sich hierdurch und erwerben damit die Kompetenz, sich zum Thema zu äußern. Je weiter Sie im Studium voranschreiten und je ‚wichtiger‘ Ihre Arbeiten werden (von der Seminar- über die Bachelor- bis hin zur Masterarbeit, ggf. bis zur Dissertation), desto wichtiger wird es auch, die Forschungslage möglichst umfassend zu überblicken – und mögliche neue Gedanken von bereits geäußerten unterscheiden zu können.

Deckblatt

Der Arbeit ist ein Deckblatt voranzustellen, das folgende Angaben enthält:

- Universität, Institut, Semester, Seminartitel, Seminarleiter
- Titel der Arbeit
- Vermerk zum Status der Leistung^{IV}, zum Beispiel:
 - Prüfungsleistung (4 LP) im Aufbaumodul „Literatur“ (Zwei-Fach-BA, Deutsch)
 - Prüfungsleistung (4 LP) im Aufbaumodul „Literatur“ (BA HRSGe, Deutsch)
 - Prüfungsleistung (8 LP) im Kompetenzmodul „Fachwissenschaft“ (MEd GyGe, Deutsch)
 - Prüfungsleistung (8 LP) im Modul „Sprach- und Literaturwissenschaft“ (MA Germanistik)
 - Studienleistung (... LP) im <Modulbezeichnung> (...)
- Name, Matrikel-Nr., Anschrift, E-Mail-Adresse

☞ Auf Seite 11 finden Sie ein Layoutmuster.

Layoutvorgaben

☞ Bitte nutzen Sie die nachfolgenden Übersichten vor Abgabe der Arbeit als ‚Checklisten‘!

Seiteneinrichtung

- Papierformat: DIN A4, Hochformat, einseitig bedruckt
- Seitenränder: links und rechts jeweils 4 cm, oben und unten jeweils 2 cm

Textformatierung

| Textbereich | Schriftart | Schriftgrad | Zeilenabstand | Ausrichtung | Sonstiges |
|----------------------------------|--|-------------|---------------|-------------|---|
| Deckblatt | Times New Roman (oder eine ähnliche Serifenschriftart) | 12 pt | 1,25 | zentriert | Titel: Schriftgrad 14 pt + Fettsatz |
| Inhaltsverzeichnis | " | " | 1 | linksbündig | Seitenzahlen angeben |
| Fließtext | " | " | 1,5 | Blocksatz | Silbentrennung Absatzeinrückung ^V vom jeweils zweiten Absatz an ^{VI} (Sonderein- zug der ersten Zeile um 1 cm) |
| Überschriften | " | 12 pt | 1 | Blocksatz | Silbentrennung Fettsatz oberhalb 2 Freizeilen, unterhalb 1 Freizeile |
| abgesetzte Zitate ^{VII} | " | 12 pt | 1 | Blocksatz | Silbentrennung linker Einzug: 1 cm |
| Fußnoten ^{VIII} | " | 10 pt | 1 | Blocksatz | Silbentrennung |
| Literaturverzeichnis | " | 12 pt | 1 | Blocksatz | Silbentrennung bibliographische Angaben: Son- dereinzug „hängend“ (1 cm) ^{IX} |
| Seitenzahlen | " | 12 pt | 1 | zentriert | Position: Seitenende (Fußzeile) Deckblatt unnummeriert |

^{IV} Handelt es sich um einen Zweit- oder Drittversuch, so geben Sie dies bitte zusätzlich in eckigen Klammern an.

^V Die Einrückung macht besondere Absatzabstände überflüssig.

^{VI} Der erste Absatz nach einer Überschrift, einem abgesetzten Zitat, einer Tabelle, einer (die ganze Textbreite einnehmenden) Graphik o. Ä. wird nicht eingerückt.

^{VII} Abgesetzt werden üblicherweise alle Zitate, die mehr als drei Zeilen umfassen. Diese Option kann aber auch genutzt werden, um ein (wichtiges) kürzeres Zitat besonders hervorzuheben.

^{VIII} Statt jede neue Fußnote einzeln zu formatieren, können Sie ganz zum Schluss in den Fußnotenbereich klicken, die Option „Alles markieren“ wählen und dann alle Fußnoten zusammen formatieren.

^{IX} Auf besondere Absatzabstände sollte auch bei dieser Formatierung verzichtet werden. Der Sondereinzug schafft Übersichtlichkeit und spart Platz.

Textkennzeichnung und -hervorhebung

| Textbereich/Kennzeichnungszweck | Art der Kennzeichnung |
|--|---|
| objektsprachliche Ausdrücke und Phrasen (mhd. Zitate etc.) | <i>Kursivierung</i> |
| alle übrigen wörtlichen (und nicht-abgesetzten ^x) Zitate | „doppelte Anführungszeichen“ |
| Eingriffe in wörtl. Zitate (Auslassung, Hinzufügung, Änderung) | [eckige Klammern] |
| Werktitel (im Fließtext) | <i>Kursivierung</i> oder „doppelte Anführungszeichen“ |
| besondere Betonung (o. Ä.) | S p e r r u n g (Zeichenabstand: 2 pt) ^{xI} |
| Einführung eines Fachausdrucks ohne Direktzitat, Distanzierung von einem Ausdruck, nicht-wörtliche oder bewusstermaßen ungewöhnliche Verwendung etc. | „einfache Anführungszeichen“ |

Zitation

Alle wörtlichen (= direkten) und sinngemäßen (= indirekten) Übernahmen aus anderen Werken sind als solche zu kennzeichnen. Nachweise indirekter Zitate werden – ebenso wie weiterführende Literaturhinweise – durch „vgl.“ („vergleiche“, zu Beginn einer Fußnote „Vgl.“) eröffnet. Übernahmen aus Forschungstexten werden in der Literaturwissenschaft üblicherweise in Fußnoten nachgewiesen, während Stellenangaben zur Primärliteratur dem Zitat in Klammern nachgestellt werden können. In beiden Fällen sind in der Regel Kurztitel zu verwenden: Forschungstexte sind in der Form „<Verfasser- bzw. Herausgeber(nach)name> <Erscheinungsjahr>“ abzukürzen^{xII}; Abkürzungen für Primärtexte sollten auf dem Werktitel basieren^{xIII}, wobei bei der ersten Zitation in einer Fußnote auf die verwendete Ausgabe verwiesen werden sollte. Primär-Kurztitel sind der ersten Erwähnung des Werktitels in Klammern nachzustellen, Forschungs-Kurztitel im Literaturverzeichnis aufzulösen.

Bsp.: Literaturverzeichnis

Textausgabe[n] [oder **Primärliteratur**]

Die altdeutsche Genesis. Nach der Wiener Handschrift, hrsg. von Viktor Dollmayr, Halle (Saale) 1932 (ATB 31)

Forschungsliteratur [oder **Sekundärliteratur**]

de Boor 1964 = Helmut de Boor: *Frühmittelhochdeutscher Sprachstil*, in: ders.: *Kleine Schriften*, Bd. 1: *Mittelhochdeutsche Literatur*, hrsg. von Roswitha Wisniewski und Herbert Kolb, Berlin 1964, S. 21–96

Brunner 2010 = Horst Brunner: *Geschichte der deutschen Literatur des Mittelalters und der Frühen Neuzeit im Überblick*, Stuttgart 2010 (RUB 17680)

Ohly 1958/59 = Friedrich Ohly: *Vom geistigen Sinn des Wortes im Mittelalter*, in: *ZfdA* 89 (1958/59), S. 1–23

Scherer 1875a = Wilhelm Scherer: *Geistliche Poeten der deutschen Kaiserzeit. Studien*, Bd. 2: *Drei Sammlungen geistlicher Gedichte*, Straßburg/London 1875

Scherer 1875b = Wilhelm Scherer: *Geschichte der deutschen Dichtung im elften und zwölften Jahrhundert*, Straßburg/London 1875

Ch. Schröder 1989 = Christian Schröder: ‚*Physiologus*‘, in: ²*VL*, Bd. 7, Berlin / New York 1989, Sp. 620–634

W. Schröder 1993 = Werner Schröder: *Zur frühmittelhochdeutschen Literatur*, Stuttgart 1993

[...]

^x Bei abgesetzten Zitaten wird üblicherweise auf Anführungszeichen verzichtet.

^{xI} Die umgebenden Spatien und das letzte vorausgehende Zeichen müssen ebenfalls gesperrt werden.

^{xII} Bei mehreren zitierten Beiträgen eines Autors aus demselben Erscheinungsjahr sortiert man diese alphabetisch und differenziert die Kurztitel mit den Zusätzen „a“, „b“ usw. Tragen mehrere Verfasser denselben Nachnamen, stellt man im Kurztitel den abgekürzten Vornamen voran. (Vgl. die obigen Beispiele). – Auf Zusätze wie „Hrsg.“ o. Ä. kann bei Kurztiteln generell verzichtet werden.

^{xIII} Beispiel: *NL* für *Nibelungenlied*. Sofern Sie der Forschungsliteratur entnehmen können, dass sich eine bestimmte Abkürzung etabliert hat, empfiehlt sich deren Übernahme. – Wenn Sie ohnehin nur aus einem Primärtext zitieren, ist der Kurztitel im Grunde entbehrlich; dann reichen Vers- bzw. Seitenangaben.

Orientieren Sie sich bei der Zitation an den folgenden Anwendungsbeispielen.

Zitation von Forschungsliteratur

| Text | Fußnoten | Hinweise |
|---|---|---|
| <p>Bsp. 1: Horst Brunner widmet der frmhhd. Epoche in seiner Literaturgeschichte ein eigenes Kapitel.¹ Hierin erwähnt er auch die <i>Altdeutsche Genesis</i>², geht aber nur auf die <i>Wiener Genesis</i> (WG) näher ein und bezeichnet sie als die „ältest[e]“³ der drei erhaltenen Textfassungen – eine Aussage, die bis auf Weiteres zumindest nicht zu falsifizieren ist. Wenn Brunner die <i>Wiener Genesis</i> jedoch darüber hinaus als den</p> <p>[Seitenumbruch]</p> <p>„besten Text“⁴ klassifiziert, muss gefragt werden, welches ‚Gütekriterium‘ hier zugrunde gelegt wurde.</p> | ¹ Vgl. Brunner 2010, S. 73–97. | – |
| | ² Vgl. ebd. S. 84. | – |
| | ³ Ebd. | – |
| | ⁴ Brunner 2010, S. 84. | Nach Seitenwechselln ist „ebd.“ zu vermeiden. |
| <p>Bsp. 2: Unmittelbar im Anschluss an seine Ausführungen zur <i>Wiener Genesis</i> behandelt Brunner die Dichtung <i>Merigarto</i>⁵, bevor er sich dem <i>Anno-lied</i> zuwendet⁶.</p> | ⁵ Vgl. Brunner 2010, S. 84 f. | Anders als die Angabe „f.“ („und der/die/das folgende“) ist „ff.“ („und die folgenden“) unpräzise und daher möglichst zu vermeiden. |
| | ⁶ Vgl. ebd., S. 85–87. | |

Zitation von Primärliteratur

| Text und Fußnoten | Hinweise |
|--|--|
| <p>Bsp. 1: <i>Do daz allez ergiench, / got zû sinem werche uiench</i> (WG 95 f.).¹</p> <hr/> <p>¹ Es wird folgende Textausgabe zugrunde gelegt: <i>Die altdeutsche Genesis. Nach der Wiener Handschrift</i>, hrsg. von Viktor Dollmayr, Halle (Saale) 1932.</p> | <p>Wenn Verstexte fließend zitiert werden, sind die einzelnen Verse durch Schrägstriche voneinander abzugrenzen (vor und hinter dem Schrägstrich steht jeweils ein Leerzeichen). Bei mehr als drei Versen ist das Zitat (ohne Schrägstriche) abzusetzen und nach jedem Vers ein Zeilenumbruch vorzunehmen.</p> <p>Sofern Textausgaben über Vorwort bzw. Einleitung, Nachwort, Kommentare o. Ä. verfügen, zählen sie auch zur Forschungsliteratur und bekommen einen entsprechenden Kurztitel zugewiesen.^{XIV}</p> |
| <p>Bsp. 2: Nach seiner Verschwörung wird Luzifer, den Gott zunächst sehr schätzte², mit <i>sinen gnozzen</i> (WG 62) und <i>allen die ime gehengen</i> (WG 64) in die Hölle verbannt (vgl. WG 60–74).</p> <hr/> <p>² Vgl. WG 33: <i>er was gote vil liep.</i></p> | – |

Weitere Hinweise finden Sie im Unterabschnitt b.

^{XIV} Ein Editor ist in der bibliographischen Angabe übrigens nur dann als „Herausgeber“ („Hrsg.“/„Hg.“) zu bezeichnen, wenn er in der Publikation wörtlich als solcher ausgewiesen ist. Handelt es sich etwa um eine Qualifikationsschrift (Diss., Habil. o. Ä.), so ist die Edition in der Regel nur ein Bestandteil neben einem weiteren Forschungsbeitrag; der Editor fungiert also zugleich als Autor.

Eigenständigkeitserklärung

Der Arbeit ist eine Erklärung beizufügen, die versichert, dass alle direkten und indirekten (!) Entlehnungen aus anderen Werken als solche gekennzeichnet worden sind. Unter

www.de/germanistik/lehrende/literatur_des_mittelalters/schaefer_frank/hausarbeiten.html

finden Sie ein entsprechendes Formular.

Abgabe

Die Arbeit ist in gedruckter Form^{xv} und als PDF-Dokument einzureichen. Letzteres kann per E-Mail an f.schaefer@wwu.de gesendet werden. Die Durchsicht beginnt erst dann, wenn beide Versionen eingegangen sind. (Die gedruckte Version wegen der aktuellen Umstände bitte per Post an meine Privatadresse: Reha-Mathel-Falk-Weg 4, 48153 Münster.)

Rückgabe und Leistungsverbuchung

Sobald Ihre Arbeit korrigiert und bewertet worden ist, erscheint Ihr Name in der Liste der „abzuholenden Prüfungs- und Studienleistungen“, zu finden ebenfalls unter

www.de/germanistik/lehrende/literatur_des_mittelalters/schaefer_frank/hausarbeiten.html.

Besprechung und Ausgabe sind von der jeweils nachfolgenden Sprechstunde an möglich. Beachten Sie, dass Leistungsverbuchungen grundsätzlich erst nach Abholung der schriftlichen Teilleistung(en) vorgenommen werden.^{xvi}

b) Speziellere Hinweise und Empfehlungen

Der größte Teil der folgenden Sammlung von Hinweisen ist aus der Beobachtung erwachsen, dass in studentischen Hausarbeiten bestimmte formale Mängel mit verlässlicher Regelmäßigkeit vorkommen. Fast ebenso regelmäßig führen diese Mängel zur Herabstufung der Note. Es wäre also viel gewonnen, wenn sie von vornherein ausgeschlossen werden könnten. Und auch wer formal sicher ist, wird hier noch einige nützliche Tipps finden.

Zeichensetzung (und Rechtschreibung)

- Die Möglichkeiten, Sätze durch Interpunktion zu gliedern, sind – zum Glück – vielfältig: Neben Punkt, Komma, Doppelpunkt und Klammer(n) gibt es beispielsweise auch das **Semikolon**^{xvii} und den **Gedankenstrich**. Machen Sie Gebrauch davon – aber verwenden Sie keines dieser (optionalen) Zeichen inflationär.
- Als Gedankenstrich und als Abkürzung für „bis“ (!) fungiert der sogenannte **Halbgeviertstrich** (–)^{xviii}, nicht etwa der Bindestrich (-) und ebenso wenig der Geviertstrich (—). Vor und nach einem Gedankenstrich steht jeweils ein Leerzeichen, der „bis“-Strich wird in der Regel ohne Abstände gesetzt.
- Auch andere Zeichen werden aufgrund typographischer Ähnlichkeit häufig verwechselt. So bringen viele die ‚einfachen Anführungszeichen‘ mit **Apostroph** (’)^{xix}, **Akut** (˘) und/oder **Gravis** (¨)^{xx} durcheinander.

^{xv} Benutzen Sie bitte eine (Klemm-)Mappe. Loseblattsammlungen erwecken keinen guten Ersteindruck (auch nicht in Briefumschlägen).

^{xvi} Falls die Verbuchung innerhalb einer bestimmten Frist erfolgen muss, so bitte ich darum, mir dies spätestens bei Abgabe der Arbeit mitzuteilen (am besten halten Sie bereits vorher Rücksprache).

^{xvii} Faustregel: Fast überall dort, wo Sie zwei oder mehrere Hauptsätze so eng miteinander verknüpft sehen, dass Sie einen Punkt als zu stark empfinden (und deshalb ein Komma setzen möchten), ist ein Semikolon angebracht. Damit helfen Sie Ihren Lesern, da ein Komma in der Regel einen Nebensatz ankündigt.

^{xviii} Ein weiterer gängiger Anwendungsbereich des Halbgeviertstrichs sind Angaben von Geldbeträgen („1,-€“).

^{xix} Durchaus korrekt ist neben ‚jener‘ auch ‚diese‘ Variante einfacher Anführungszeichen (hier ist das schließende Anführungszeichen tatsächlich mit dem Apostroph identisch). Definitiv falsch sind aber die folgenden Kombinationen: ‚...‘ – ’...‘ – ’...‘ – ’...‘.

^{xx} Akut und Gravis stehen grundsätzlich nur über Buchstaben und nicht davor oder dahinter.

- Sollten Sie »spitze Anführungszeichen«^{XXI} favorisieren, so achten Sie hier besonders darauf, die entsprechenden »einfachen Anführungszeichen« richtig zu verwenden – und nicht etwa stattdessen »diese Zeichen«^{XXII} einzusetzen.
- Ein Nebensatz, der durch ein **Komma** eröffnet wurde, erfordert, sofern der Hauptsatz weitergeht, auch ein **schließendes Komma**.
- Wenn Sie durch „und“ oder „oder“ verbundene Hauptsätze durch ein Komma voneinander abgrenzen, tun Sie Ihrem Leser einen Gefallen (und vermeiden, dass er zunächst eine Aufzählung erwartet und den ganzen Satz zweimal lesen muss, um ihn zu verstehen).
- Nach einem **Doppelpunkt** wird großgeschrieben, wenn ein vollständiger Hauptsatz folgt, und kleingeschrieben, wenn dies nicht der Fall ist.
- Um zu verhindern, dass die Einzelbestandteile von Abkürzungen wie „u. a.“ oder „z. B.“ durch Zeilenumbrüche voneinander getrennt werden, sollte das **„geschützte Leerzeichen“** verwendet werden (Tastenkombination: Strg + Umschalttaste + Leertaste).
- Wenn Sie **Pfeile** einfügen möchten, wählen Sie diese (dezent) Form: „→“ (und nicht diese: „→“).
- Um unnötige Fehler – vor allem in Zitaten aus älteren Sprachstufen – zu vermeiden, sollten Sie die **Autokorrektur-Funktion** Ihres Textverarbeitungsprogramms **deaktivieren** (ja, ernsthaft).^{XXIII}

Wortwahl und Stilfragen

- Vermeiden Sie nach Möglichkeit das **Ersatzrelativum „welche(r/s)“**. Es kommt im mündlichen Sprachgebrauch praktisch nicht vor und wirkt meist auch im schriftlichen unnatürlich und gestelzt. In seltenen Fällen kann es das Verständnis erleichtern, sollte demzufolge aber sehr sparsam und mit Bedacht verwendet werden. Dopplungen von Kurzwörtern wie „der der“, „die die“ und „das das“ sind stilistisch ohne Weiteres vertretbar.^{XXIV}
- Im Gegensatz zu **Wörtern** kann man **Worte** nicht (oder nur schwer) zählen: Ein Wort in letzterem Sinne ist (mindestens) eine Aussage („Das ist ein Wort!“), jedoch nicht unbedingt gleichbedeutend mit einem Satz, also weniger klar definiert („Dies waren ihre Worte“, „Seinen Worten zufolge ...“).^{XXV} Ein Wort mit dem Plural ‚Wörter‘ ist ein Ausdruck/Terminus; eine Verbindung aus mehreren Wörtern, die aus einem Satz herausgelöst wird, ist eine Phrase (eine Phrase kann auch ein Satz sein, muss aber nicht).
- Ein **Begriff** ist mehr als ein Wort; sich einen Begriff von einer Sache zu machen schließt nämlich ein, dass man die Bedeutung des Wortes erfasst, versteht, **begreift**. Ein Begriff ist demnach die Summe aus Wort (= Signifikant/signifiant = das Bezeichnende) und Bedeutung (= Signifikat/signifié = das Bezeichnete); er setzt also eine Definition voraus.
- Ein verbreitetes Fehlverständnis betrifft das Wort **„prägnant“**. In studentischen Hausarbeiten (aber nicht nur dort) begegnet es regelmäßig in der Bedeutung ‚einprägsam‘ oder ‚charakteristisch‘ („ein prägnantes Merkmal“). Tatsächlich bedeutet es im Deutschen ‚kurz und treffend‘, ‚mit wenigen Worten auf den Punkt gebracht‘; eine „prägnante Darstellung“ beschränkt sich also auf Wesentliches, wird somit bedeutungsschwer (oder ‚bedeutungsschwanger‘, vgl. engl. *pregnant*) – und dadurch vielleicht auch besonders einprägsam, aber das ist allenfalls eine Begleiterscheinung der Prägnanz und nicht die Grundbedeutung des Wortes.
- Eine Häufung von Passivkonstruktionen ist ermüdend und sollte daher möglichst vermieden werden. Eine regelrechte ‚Stilsünde‘ (und nach Meinung vieler Grammatiker auch falsches Deutsch) ist jedoch das **reflexive Passiv** („Im folgenden Kapitel wird sich mit ... beschäftigt“, „Es wird

^{XXI} In Zitaten und bibliographischen Angaben können Sie vom eigenen Gebrauch abweichende Anführungszeichen durch diejenigen ersetzen, die Sie selbst verwenden („...“ für »...« oder "..."; ‚...‘ für >...< oder '...'). Das Gleiche gilt für Apostrophe (‘ für ’).

^{XXII} Diese Grapheme dienen als Vergleichszeichen („größer/kleiner als“) oder als „spitze Klammern“. Im Gegensatz hierzu finden Sie die spitzen Anführungszeichen nicht auf der Tastatur (jedenfalls nicht auf einer deutschen), sondern unter den Sonderzeichen.

^{XXIII} Stattdessen sollte hin und wieder der *Duden* konsultiert werden (gerne auch online).

^{XXIV} Vgl. hierzu (und zu vielen anderen Fragen des Sprachgebrauchs) das ebenso lehrreiche wie unterhaltsame Buch von Gustav Wustmann: *Allerhand Sprachdummheiten. Kleine deutsche Grammatik des Zweifelhaften, des Falschen und des Häßlichen*, Leipzig 1891 (danach in vielen weiteren Auflagen erschienen und online als Digitalisat verfügbar).

^{XXV} Ein Vor-, Nach-, Schluss- oder Grußwort enthält in der Regel mehr als eine Aussage.

- sich auf ... beschränkt“). Wenn sich kein anderes passendes Subjekt findet, ist es immer noch weitaus besser, auf das Pronomen „man“ zurückzugreifen.
- Viele stilistische Verrenkungen ergeben sich aus dem Bemühen, die **erste Person Singular** (und/oder Plural) zu umgehen. Die Maxime einer strikten Vermeidung von „ich“ und „wir“ ist in der wissenschaftlichen Literatur tatsächlich weit verbreitet und soll wohl ein Maximum an Objektivität suggerieren; dabei ist jedem denkenden Menschen klar, dass Forschung immer von einem Subjekt ausgeht und diesem in der Regel auch zugeordnet werden kann (wozu sind wissenschaftliche Beiträge mit Verfassernamen versehen?!). Absurd wird es, wenn man sich in die dritte Person flüchtet („Die Verfasserin der vorliegenden Arbeit hat es sich zum Ziel gesetzt, ...“), denn damit ist gar nichts gewonnen außer der Vortäuschung einer objektiven Perspektive auf sich selbst. Die eigentliche Qualität der Forschung bemisst sich danach, wie objektiv und wie transparent die angewandten Methoden sind; dass deren Erträge letztlich durch eine subjektive Brille betrachtet werden, ist naturgegeben und sollte nicht krampfhaft verschleiert werden. Andererseits gilt für „ich“ und „wir“ ebenso wie für „man“: Man sollte es auch nicht übertreiben.
 - Versehen Sie **Forschernamen** nicht mit Zusätzen wie „Frau“, „Herr“, „Dr.“ oder „Professor(in)“ und umschreiben Sie sie ebenso wenig mit „der Forscher“, „die Wissenschaftlerin“ o. Ä. – das klingt allzu sehr nach Schulaufsatz. Beschränken Sie sich auf den Nachnamen (Komplettnamen i. d. R. nur bei der Erstnennung) und Pronomina.
 - Die Formulierung „**einerseits ..., andererseits ...**“ sollte eine adversative Implikation haben; ansonsten ist „**zum einen ..., zum anderen ...**“ zu favorisieren. Außerdem gilt in beiden Fällen: Wer A sagt, muss auch B sagen.
 - Nach „**laut**“ und „**zufolge**“ steht der Indikativ; eine konjunktivische Bedeutung und Distanz zur betreffenden Aussage sind diesen Präpositionen implizit.

Zitation

- Beachten Sie, dass **wörtliche Zitate** grundsätzlich **funktional** einzusetzen sind. Auf keinen Fall sollten sie nur als Ersatz für eigene Formulierungen erhalten.
- **Sekundärzitate** („zitiert nach ...“) sollten nur dann erfolgen, wenn die Originalquelle nicht ohne Weiteres zugänglich ist.^{xxvi}
- Besteht ein wörtliches Zitat aus einem mit Punkt abgeschlossenen **Ganzsatz**, so wird der Schlusspunkt in der Regel mitzitiert, das schließende Anführungszeichen also **hinter** den Punkt gesetzt. Wird nur ein **Teilsatz** zitiert, dann gehört das Anführungszeichen **vor** den (selbst gesetzten) Schlusspunkt.
- **Doppelte Anführungszeichen im Original** werden im wörtlichen Zitat zu **einfachen** Anführungszeichen, sofern das Zitat selbst in **doppelte** Anführungszeichen eingeschlossen ist – also generell **nicht** bei abgesetzten und auch **nicht** bei kursivierten Zitaten (aus älteren Sprachen/Sprachstufen).
- **Eckige Klammern im Original** werden im wörtlichen Zitat **stets** zu runden Klammern, um Missverständnissen vorzubeugen.
- Vermeiden Sie unnötige **Auslassungszeichen** („[...]“). Zu Beginn und am Ende eines Zitats sind sie normalerweise entbehrlich (dass das Zitat einem Kontext entstammt, ist klar, und sinnentstellende Auslassungen sind ohnehin unzulässig).
- Für **eigene Hervorhebungen** in wörtlichen Zitaten bietet sich in der Regel die Sperrung an; in bestimmten Fällen kann auch eine Unterstreichung oder^{xxvii} Fettung geeignet erscheinen. Die Entscheidung bleibt hier Ihnen überlassen. Wenn Sie etwas hervorheben, ist der Zitatnachweis mit dem Zusatz „(Hervorh. von mir)“ zu versehen.
- Bei **anderen Zitateingriffen** (auch bei kommentierenden Zusätzen) ist die Angabe Ihrer Urheberschaft in aller Regel überflüssig, weil diese ja schon aus den eckigen Klammern ersichtlich wird.
- Der **kommentierende Zusatz** „[sic]“ (lat. ‚so‘) dient in der Regel der Bestätigung einer ungewöhnlichen oder fehlerhaften Schreibung im Original, die im Zitat übernommen wurde. Der Zitierende ‚entlastet‘ sich so selbst von dem Verdacht nachlässigen Abschreibens. Der Zusatz sollte jedoch sparsam verwendet werden: Es ist z. B. nicht bemerkenswert, dass in einer Publikation aus

^{xxvi} Bei einer Seminararbeit mag eine versäumte Fernleihe mit Zeitmangel zu entschuldigen sein, bei einer Abschlussarbeit eher nicht.

^{xxvii} Verzichten Sie generell auf Übermarkierungen.

der Zeit vor der Rechtschreibreform „daß“ und nicht „dass“ geschrieben wurde. Auch können ‚echte‘ Schreib- bzw. Druckfehler – sofern ihr Vorkommen nichts zur Sache beiträgt – diskret berichtigt werden („das[s]“). Wenn Sie „[sic]“ verwenden, dann bitte ohne Rufzeichen (wirkt sonst leicht besserwisserisch).

Fußnoten

- Fußnoten in wissenschaftlichen Arbeiten sind in der Regel **auszuformulieren** (abgesehen etwa von bibliographischen Angaben) und
- stets mit einem **Punkt** abzuschließen.
- Überlegen Sie, worauf sich eine Fußnote bezieht: Bezieht sie sich auf einen ganzen – mit einem Punkt abgeschlossenen – Satz (inkl. der zugehörigen Haupt- und Nebensätze), auf mehrere Sätze oder auf einen ganzen Absatz, so muss die Fußnotenzahl **hinter den Schlusspunkt** gesetzt werden; bezieht sie sich nur auf einen Teilsatz, einen mehrteiligen Ausdruck oder ein einzelnes Wort, so sollte sie **unmittelbar hinter dem Referenzobjekt** stehen, also ggf. auch **vor** dem nachfolgenden Satzzeichen.

Literaturverzeichnis und bibliographische Angaben

- Das Literaturverzeichnis ist nach „**Primärliteratur**“ (in der Regel auch passend: „Textausgabe[n]“) und „**Sekundärliteratur**“ (alternativ: „Forschungsliteratur“) zu untergliedern. Hinzu kommen ggf. „**Internetquellen**“. Letztere können aber auch zusammen mit der übrigen Literatur aufgeführt werden – dies bietet sich insbesondere dann an, wenn Verfassernamen genannt werden^{xxviii}. (Vgl. darüber hinaus S. 9 f. „Zum Umgang mit Internetquellen“.)
- Weil bibliographische Angaben häufig Abkürzungen enthalten und bei einer Untergliederung durch Punkte oftmals Abkürzungs- und Gliederungspunkte zusammenfallen, empfiehlt sich die **Gliederung durch Kommata**. Hiervon ausgenommen ist die Abgrenzung zwischen Titeln und Untertiteln.
- Die **Kursivierung von Titeln und Untertiteln** kann eine bibliographische Angabe übersichtlicher machen. Der Einheitlichkeit halber sollten Werktitel dann aber auch im Fließtext konsequent kursiviert (und nicht in Anführungszeichen gesetzt) werden.
- Sofern die im Literaturverzeichnis genannten Titel – wie üblich – **alphabetisch nach Verfasser- bzw. Herausgebernamen sortiert** werden, ist Carl von Kraus unter „K“ einzuordnen, Friedrich Heinrich von der Hagen unter „H“, Helmut de Boor unter „B“ etc.
- **Mittelalterliche Autoren** hängen sich nach ihrem Rufnamen einzuordnen, weil es sich bei Angaben wie „von Aue“ nicht um Familiennamen im modernen Sinne handelt, sondern lediglich um Beinamen (Herkunftsbezeichnungen o. Ä.). Hartmann etwa wird demnach auch niemals als „Aue, Hartmann von“ aufgeführt, sondern als „Hartmann von Aue“.^{xxix}
- Bei **mehr als zwei (oder drei) Verfassern, Herausgebern oder Verlagsorten** wird in bibliographischen Angaben jeweils nur der erstgenannte aufgeführt und mit dem Zusatz „**u. a.**“ („und andere“) versehen. Beachten Sie, dass (nur!) bei Voranstellung des Nachnamens ein **Komma** vor „u. a.“ stehen muss (Bsp.: „Müller, Heinz, u. a.“^{xxx}, aber „Heinz Müller u. a.“).
- Eine **Voranstellung des Nachnamens** ist nur in alphabetisch angeordneten Listen zweckmäßig, allerdings auch hier nicht, wenn die Kurztitel vorangestellt sind wie auf Seite 3 – auf keinen Fall aber in Fußnoten oder nach „in“.
- Werden **mehrere Publikationen** eines Verfassers/Herausgebers verwendet, so sind diese grundsätzlich chronologisch zu sortieren (beginnend mit der ältesten Publikation), bei gleichem Erscheinungsjahr alphabetisch^{xxxi} (die Kurztitel müssen dann mit den Zusätzen „a“, „b“ etc. versehen werden).^{xxxii}

^{xxviii} Muster: „<Kurztitel> = <Vorname Nachname>: <Titel>, in: <URL> (<Abrufdatum>).“ – Das Abrufdatum erscheint grundsätzlich verzichtbar, weil die Arbeit (wie auch fast jede Publikation) ohnehin datiert ist und alle URLs vor Abgabe noch einmal überprüft werden sollten; diese Einschätzung ist aber kein Konsens. Auf jeden Fall überflüssig ist die Angabe einer Uhrzeit.

^{xxix} Entsprechend lautet der Genitiv auch nicht „Hartmann von Aues“, sondern „Hartmanns von Aue“.

^{xxx} Die Angabe „Müller, Heinz u. a.“ deutet eigentlich eher darauf hin, dass neben Heinz noch andere Müllers mitgeschrieben haben – oder dass Heinz Müller mehrere Vornamen hat.

^{xxxi} Bei der alphabetischen Anordnung von Werktiteln sind (bestimmte wie unbestimmte) Artikel nicht zu berücksichtigen.

^{xxxii} Vgl. auch oben S. 3.

- **Publikationen ohne Verfasser- oder Herausgeberangabe** werden nach ihrem Titel in die alphabetische Liste eingeordnet.
- Wenn **zwei oder mehr Beiträge** aus einer Herausgeberschrift (Sammelband, Lexikon o. Ä.) zitiert werden, ist der übergeordnete Titel gesondert aufzuführen; die Einzelangaben zu den Beiträgen werden dann jeweils mit dem entsprechenden Kurztitel versehen. Im Falle einer Identität von Beitragsautor und Herausgeber ist die Herausgeberschrift zuerst aufzuführen.
- Eine Angabe wie „**2., überarbeitete Auflage**“ erfordert immer ein Komma, also auch dann, wenn es in der bucheigenen Angabe fehlt – Sie können davon ausgehen, dass es sich um die zweite Auflage insgesamt handelt (und nicht schon um die zweite, die überarbeitet wurde). In der Regel sind solche Zusatzinformationen allerdings verzichtbar, da die Auflage auch durch eine hochgestellte Zahl (unmittelbar) vor Angabe des Erscheinungsjahres eindeutig gekennzeichnet ist.
- Wenn **kein Erscheinungsjahr** ausgewiesen ist, so folgt auf die Ortsangabe der Vermerk „**o. J.**“ („ohne Jahresangabe“). Sofern man das Erscheinungsjahr aus einer anderen Quelle kennt, kann man dieses in eckigen Klammern hinzufügen (und auch für den Kurztitel verwenden).
- Die Angabe des **Verlags** ist optional. Wenn Sie Verlage angeben, tun Sie es konsequent und ohne Zusätze wie „GmbH“ o. Ä.
- Bei **Zeitschriften** wird üblicherweise auf Herausgeber-, Orts- und Verlagsangaben verzichtet.
- Maßgeblich für die bibliographische Angabe ist/sind die **Titelseite(n) im Buch**, nicht der Einband des Buches (manche Einbände sind mit verkürzten Titeln versehen).

Zum Umgang mit Internetquellen

- **Internetquellen** sollten prinzipiell nur für solche Informationen herangezogen werden, die in gedruckter Form nicht oder nur (sehr) schwer zugänglich sind. Davon ausgenommen sind natürlich online bereitgestellte Scans bzw. Digitalversionen gedruckter Bücher (die dann aber auch nicht als „Internetquellen“ zu zitieren sind, sondern auf herkömmliche Weise).^{xxxiii}
- Die – in der Regel automatisierte – Markierung des URL als **Hyperlink** (erkennbar an der blauen Schrift) ist in gedruckten Arbeiten nutzlos und sollte deshalb entfernt werden; eine **Unterstreichung** oder Kennzeichnung durch **Winkelklammern** ist dagegen zur Abgrenzung hilfreich.
- Viele URLs passen nicht in eine Zeile, wodurch es im Fließtext und in bibliographischen Angaben zu ‚Layoutsünden‘ wie dieser kommen kann: [https://www.uni-muens-ter.de/imperia/md/content/germanistik/lehrende/lehrende/schaefer_f/hinweise_zur_formalen_gestaltung.pdf](https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/germanistik/lehrende/lehrende/schaefer_f/hinweise_zur_formalen_gestaltung.pdf). (Der Blocksatz ist gestört, und durch die automatische Silbentrennung hat sich ein zusätzlicher Bindestrich in „muenster“ eingeschlichen, der die Angabe unbrauchbar macht.) Wenn die Link-Funktion entfällt, kann man manuell Abhilfe schaffen, indem man den URL an geeigneter Stelle (nach oder vor Schrägstrichen, Punkten, Unterstrichen oder schon vorhandenen Bindestrichen) mit einem oder mehreren Spatien versieht und damit gezielt einen **Zeilenumbruch** herstellt (https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/germanistik/lehrende/lehrende/schaefer_f/hinweise_zur_formalen_gestaltung.pdf).^{xxxiv}

Sonstiges

- Beachten Sie bei der **Gliederung** Ihrer Arbeit, dass ein Unterkapitel „1.1“ keine sinnvolle Gliederungseinheit ist, wenn es nicht mindestens ein Unterkapitel „1.2“ gibt.^{xxxv}
- Die im Unterabschnitt a genannten **Hervorhebungsoptionen** dürften für Hausarbeiten in der Regel ausreichen. In bestimmten Fällen (wie z. B. hier) bietet es sich an, Fettungen zur optischen Gliederung einzusetzen.^{xxxvi} Farbige Markierungen müssen funktional sein.
- Achten Sie bei allen Formaspekten grundsätzlich auf **Einheitlichkeit!**

^{xxxiii} Im Internet finden sich viele ältere Forschungstexte und Editionen (bei denen das Urheberrecht erloschen ist) in digitalisierter Form, etwa über *Google Books* oder archive.org.

^{xxxiv} Eventuell muss ein wenig gebastelt werden, bis es passt; beispielsweise kann man den Zeichenabstand in der betreffenden Zeile um 0,05–0,1 pt reduzieren (das fällt kaum bis gar nicht auf und ist deshalb einer Reduzierung des Schriftgrades vorzuziehen).

^{xxxv} Eine andere Verfahrensweise mag Ihnen z. B. aus *Wikipedia*-Artikeln geläufig sein. Im Unterschied zu – in sich abgeschlossenen – wissenschaftlichen Arbeiten sind diese Artikel jedoch ihrer Anlage nach stets ‚work in progress‘, d. h. ihre Gliederung steht Ergänzungen grundsätzlich offen.

^{xxxvi} Zu Hervorhebungen in Zitaten vgl. oben S. 7.

- Gerade wenn es sich um Ihre erste Hausarbeit handelt, sollten Sie zu Fragen der formalen wie inhaltlichen Gestaltung auch ein Buch zur **Einführung in wissenschaftliches Schreiben** zu Rate ziehen, z. B. Burkhard Moennighoff / Eckhardt Meyer-Krentler: *Arbeitstechniken Literaturwissenschaft* (UTB 1582, diverse Auflagen).
- Nutzen Sie zu allen Fragen rund um Ihre Hausarbeit außerdem die **Sprechstunden**. Das Medium E-Mail sollte dazu nur im Notfall bemüht werden.

2 Bachelor- und Masterarbeiten

Für Abschlussarbeiten gilt im Wesentlichen das unter 1 Gesagte. Bezüglich der spezifischen formalen Anforderungen konsultieren Sie bitte die für Sie maßgebliche **Prüfungsordnung** ebenso wie die **Hinweise des Prüfungsamtes I** unter

- www.de/pruefungsamt1/ba/bachelorarbeit.html
- www.de/pruefungsamt1/ba/formulareba.html
- www.de/pruefungsamt1/master/masterarbeit/index.html
- www.de/pruefungsamt1/master/masterarbeit/formulare.html

☞ Einen Mustervorschlag für die **Gestaltung des Deckblatts** finden Sie auf Seite 12.

3 Thesepapiere zu Referaten

- voranzustellende Angaben: Universität, Institut, Abteilung, Semester, Seminartitel, Seminarleiter, Referent(en), Datum, Referatsthema (als Überschrift)
- Umfang: in der Regel 1–2 Seiten pro Person, maximal 5 Seiten (Zeilenabstand 1)
- stichpunktartige Gliederung (kein Fließtext!)
- Literaturverzeichnis

☞ Ob ein Thesepapier nötig bzw. zweckmäßig ist, hängt von den Vorgaben im Seminar und ansonsten von Ihrer Sitzungsgestaltung ab. In jedem Fall unverzichtbar ist Veranschaulichungs- bzw. Arbeitsmaterial, das die von Ihnen zu vermittelnden Inhalte verdeutlicht.

Westfälische Wilhelms-Universität Münster
Germanistisches Institut
Winter-/Sommersemester ...

Seminar: ...
Seminarleiter[in]: ...

<Titel>[.]
<Untertitel>

Prüfungs-/Studienleistung (... LP) im <Modul>
(<Studiengang>[,] <Fach>)

vorgelegt von

<Vorname Name>
(Matr.-Nr. ...)

<Straße Hausnummer>
<PLZ Ort>
E-Mail: ...

Westfälische Wilhelms-Universität Münster
Germanistisches Institut
Winter-/Sommersemester ...

Erstgutachter[in]: ...

Zweitgutachter[in]: ...

<Titel>[.]
<Untertitel>

Hausarbeit im Fach ...
zur Erlangung des Bachelorgrades (B. A.) /
zur Erlangung des Mastergrades (M. A. / M. Ed.)

vorgelegt von

<Vorname Name>

(Matr.-Nr. ...)

<Straße Hausnummer>

<PLZ Ort>

E-Mail: ...