

Institut für Germanistik, Vergleichende Literatur- und Kulturwissen-
schaft,
Abteilung für Komparatistik

ZUM VERFASSEN EINER WISSENSCHAFTLICHEN
HAUSARBEIT

von:

Dag Hendrik Roth
und
Michelle Herte

INHALTSVERZEICHNIS

1. EINLEITUNG	3
2. DIE WISSENSCHAFTLICHE ARBEIT – EIN ÜBERBLICK ÜBER INHALT UND ZIEL	3
3. VOR DEM SCHREIBEN – TIPPS ZU THEMENWAHL, LITERATURSUCHE UND EXZERPIEREN.....	4
4. DIE PLANUNG – AUFBAU UND STRUKTUR EINER WISSENSCHAFTLICHEN HAUSARBEIT	8
5. DAS SCHREIBEN.....	10
5.1. FORMALIA	11
5.1.1. DIE FUßNOTE	12
5.1.2. DAS ZITAT	13
5.1.3. DAS LITERATURVERZEICHNIS	16
5.2. SPRACHE UND STIL EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT	18
6. NACH DEM SCHREIBEN – WAS NOCH ZU TUN IST	19
7. SCHLUSS	21
LITERATURVERZEICHNIS	22
ANHANG: <i>VORLAGE TITELBLATT</i>	23

1. EINLEITUNG

Was ist eine wissenschaftliche Arbeit? Wie verfasst man sie? Und was sind ihre grundlegenden Merkmale? Mit diesen und ähnlichen Fragen sieht sich jeder Student an einem gewissen Zeitpunkt seines Studiums konfrontiert. Denn neben dem Schreiben von Klausuren und dem Halten von Referaten ist die schriftliche Hausarbeit – insbesondere in der Literaturwissenschaft – ein essentieller Bestandteil des studentischen Lebens.

Dabei sind die oben gestellten Fragen nicht unberechtigt. Denn die wissenschaftliche Hausarbeit ist ein Novum der Universitätswelt, welches man in der Schule nicht kennenlernt. Auch die Facharbeit, die an einigen Schulen in einem Fach während der gymnasialen Oberstufe eine Klausur ersetzen kann, ist nur in den rudimentären Punkten vergleichbar mit den Anforderungen, die an eine schriftliche Hausarbeit gestellt werden.

Aus diesem Grund ist es verständlich, dass viele Studierende sich mit dem Verfassen einer solchen Arbeit schwer tun. Nicht umsonst gibt es zahllose Ratgeber auf dem Markt, die sich genau dieses Themas annehmen. Viele davon sind zweifellos hilfreich, doch stellt sich die Frage, ob für einen Jungstudierenden, der vor seiner ersten Hausarbeit sitzt, die Zeit reicht, sich durch Berge von Ratgebern mit insgesamt vielen hundert Seiten zu wühlen.

Diesem Umstand soll dieser kurze Leitfaden Abhilfe schaffen. Er komprimiert das absolut essentielle Basiswissen um Recherche, Struktur, Form und Inhalt einer wissenschaftlichen Hausarbeit, um so den jungen Studierenden alles Wesentliche in einem Umfang zu präsentieren, der nicht größer ist als der einer Hausarbeit.

2. DIE WISSENSCHAFTLICHE ARBEIT – EIN ÜBERBLICK ÜBER INHALT UND ZIEL

Die Hausarbeit stellt die erste schriftliche Auseinandersetzung des Studierenden mit der Wissenschaftslandschaft seines Fachbereichs dar. Im Gegensatz zu naturwissenschaftlichen Arbeiten, bei denen vor allem die Präsentation eines Sachverhalts sowie klare Fakten im Vordergrund stehen, gilt es bei literaturwissenschaftlichen Hausarbeiten, sich interpretatorisch mit dem gewählten Thema auseinanderzusetzen. Eine einfache Reproduktion der Meinun-

gen anderer Forscher reicht nicht aus. Vielmehr gilt es, ausgewählte Forschungsliteratur zu sichten, deren Thesen in die eigene Analyse einfließen zu lassen und Stellung zu beziehen.

Dabei ist es zweifellos möglich, aber in keinem Fall zwingend erforderlich, dass man mit einer Hausarbeit Pionierarbeit leistet und einen Forschungsbeitrag abliefern. Derartige Anforderungen gelten dann für wissenschaftliche Arbeiten größeren Umfangs, wie Dissertationen.

3. VOR DEM SCHREIBEN – TIPPS ZU THEMENWAHL, LITERATURSUCHE UND EXZERPIEREN

Schon vor dem eigentlichen Schreiben beginnt für Sie als Student die Arbeit. Diese Phase lässt sich grob in Themenwahl, Recherche und Exzerpieren einteilen. Die Themenwahl steht immer am Anfang. Bei Hausarbeiten ist es durchaus nicht unüblich – besonders in den Bachelorseminaren –, dass Dozenten eine Liste mit Themenvorschlägen in ihren Seminaren oder Plena verteilen. Diese sind genau das: Vorschläge. Als Student können Sie sich aus diesem Fundus bedienen oder sich zu eigenen Themen inspirieren lassen. Allerdings sehen Dozenten es genauso gerne – und in späteren Seminaren, besonders im Master, gilt es allgemein als Voraussetzung, dazu in der Lage zu sein – wenn Sie eigene Ideen für eine Hausarbeit entwickeln. Das Thema einer Hausarbeit sollte dabei mit dem Thema der Veranstaltung, in der man sie zu verfassen gedenkt, im weiteren Sinne zu tun haben.¹

Von essentieller Bedeutung ist dabei der Kontakt mit dem Dozenten. Zögern Sie nicht – und scheuen Sie sich auf gar keinen Fall – mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin auszumachen und in seine Sprechstunde zu gehen. Keine Sorge, die wenigsten Dozenten beißen. Ein kurzes „Ich hätte gern dieses Thema“ nach einer Sitzung reicht selten aus und stellt Sie gerade vor dem Verfassen der allerersten Hausarbeit vor unnötige Hürden. Der Dozent ist Ihr Ansprechpartner. Nutzen Sie seinen Rat und sein Wissen um das Thema. Womöglich können Sie im Gespräch das Thema noch besser auf Ihre eigenen Bedürfnisse und Stärken anpassen. Auch

1 Ein Wort an dieser Stelle zur Verwendung von Primärliteratur. Besonders in der Komparatistik ist es essentiell, wo irgend möglich wissenschaftlich-kritische Ausgaben der Werke zu verwenden sowie diese in der Originalsprache zu lesen und zu zitieren. Übersetzungen oder Leseausgaben sollten nur in Ausnahmefällen verwendet werden.

ist der Dozent nur dann in der Lage, Ihnen weiterführende Literaturtipps zu geben, wenn Sie mit ihm über Ihr Thema sprechen.

Zur Themenwahl an sich sei so viel gesagt: Es ist niemals verkehrt, ein Thema zu nehmen, für das man sich interessiert. Im Gegenteil, Ihr Interesse für den Sachverhalt wird Ihnen helfen, sich leichter mit der Forschungsliteratur auseinanderzusetzen, eigene Ansichten einzubauen und die Konzentration beim Arbeiten länger aufrecht zu erhalten. Nutzen Sie Ihre Stärken und Interessen und bauen Sie sie in Ihre Arbeit ein. Denn nichts ist lästiger als das Verfassen einer Hausarbeit, deren Thema Sie nicht interessiert.

Sollten Sie wider Erwarten mit einem bereits gewählten Thema partout nicht zurechtkommen, zögern Sie auch hier nicht, mit Ihrem Dozenten zu sprechen. Gerade in der Frühphase kann man noch durchaus ein neues Thema wählen.

Fassen Sie Ihr Thema nicht zu weit. Es hat sich bewährt, präzise und enger abgegrenzte Themen zu wählen, um detailliertere Analysen durchführen zu können. Grenzen Sie Ihr Thema – wenn nicht schon im Titel – spätestens in der Einleitung ein und halten Sie sich an diese Vorgaben in Ihrer Analyse.²

Nach der erfolgreichen Themenfindung steht als nächstes die Literaturrecherche auf dem Programm. Hierbei sollten Sie nicht planlos suchen, denn „Recherchieren ist *strategisches* Handeln.“³ Folgende Reihenfolge hat sich bewährt:

1. Hat Ihr Dozent Ihnen eine Literaturliste für die Veranstaltung an sich oder Ihr spezielles Thema ausgeteilt? Wenn ja, nutzen Sie sie; er hat sie Ihnen nicht zum Spaß gegeben. Auch macht es keinen guten Eindruck, wenn Ihr Dozent Ihnen Literatur mit an die Hand gibt und Sie diese ignorieren.
2. Nutzen Sie den örtlichen OPAC, das Online-Literaturverzeichnis der Universitätsbibliothek (www.ulb.uni-bonn.de). Suchen Sie breit gefächert sowohl unter deutschen wie fremdsprachigen Schlagworten. Der Vorteil dabei ist, dass diese Bücher vor Ort verfügbar sind, der Nachteil, dass Sie so nur Bücher finden, keine Aufsätze.
3. Schauen Sie in die Literaturverzeichnisse der Bücher, die Sie gefunden haben. Womöglich ist dort ein Text aufgelistet, der sich noch detaillierter

2 Vgl. Eco, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*, ins Deutsche übersetzt von Walter Schick, Heidelberg: C.F. Müller 1993 (6. Auflage), S. 51.

3 Vgl. Niedermair, Klaus: *Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium*, Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft 2010, S. 118.

oder sogar haargenau mit Ihrem Thema befasst.

4. Schauen Sie in die gängigsten literaturwissenschaftlichen Nachschlagewerke, um sich über Autoren zu informieren, z.B. *Kindlers neues Literatur Lexikon*. Viele dieser Werke finden Sie im Vestibül im germanistischen Seminar.
5. Suchen Sie nach Aufsätzen über Online-Datenbanken. Für Germanisten ist die MLA, die Modern Language Association, besonders interessant. Aber auch in der Volltextdatenbank JSTOR finden Sie zu vielen Themen geeignete Aufsätze, die online verfügbar sind. Beide Datenbanken können Sie über die Datenbankliste der Universitätsbibliothek aufrufen.⁴
6. Sollten Sie auf Bücher oder Aufsätze stoßen, die Sie nicht vor Ort finden können, nutzen Sie die Fernleihfunktion der Universitätsbibliothek: www.ulb.uni-bonn.de/nutzung-service/fernleihe-direktlieferdienste
7. Wenn Sie zu Ihrem Thema wenig Literatur vor Ort oder im Internet finden, suchen Sie deutschlandweit über den virtuellen Katalog der Universität Karlsruhe: <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>. Die dort gefundenen Bücher können ebenfalls leicht per Fernleihe bestellt werden.

Wählen Sie vor allem neuere Forschungsliteratur aus und greifen Sie auf ältere nur zurück, wenn deren Sichtung absolut essentiell ist oder es keine andere Literatur gibt. Als alt/veraltet können je nach Thema schon Werke gelten, die vor 20 Jahren veröffentlicht wurden.⁵

Besondere Vorsicht ist geboten, wenn Sie Literatur im Internet recherchieren wollen, weil die meisten Inhalte unwissenschaftlich und unzuverlässig, da nicht überprüfbar, sind. Das wohl bekannteste Beispiel hierfür ist Wikipedia. Da jeder Wikipedia-Artikel von jedem User bearbeitet werden kann, gilt für alle Inhalte der Seite, dass sie *nicht* wissenschaftlich und damit *nicht* zitierfähig sind. Wikipedia mag geeignet sein, um sich einen kurzen Überblick zu verschaffen – bei gut recherchierten Artikeln mag Ihnen sogar die unten aufgelistete Literatur weiterhelfen – aber es ist unter gar keinen Umständen zitierfähig. Was immer Sie hier le-

4 Damit Sie auf die Datenbanken zugreifen können, müssen Sie sich über das Uninetz einwählen. Nutzen Sie dazu den VPN-Client, den Sie mit Registrierung Ihrer Uni-BonnE-Mail-Adresse erhalten haben.

5 Weiterführende Tipps zum Recherchieren finden Sie bei Niedermair: *Recherchieren und Dokumentieren*, insbesondere die Kapitel III(4&5) und IV, sowie bei Cramme, Stefan/Ritzi, Christian: „Literatur ermitteln“, in: Frank, Norbert/Stary, Joachim [Hrsg.]: *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*, Paderborn: Ferdinand Schöningh 2011 (16. Auflage), S. 33-69.

sen, sichern Sie durch Forschungsliteratur ab.

Auch für andere Inhalte aus dem Internet gibt es in der Regel keinerlei Qualitätskontrolle. Ausnahmen bilden dabei etwa wissenschaftliche Texte, die vollständig im Netz erschienen sind, oder Rezensionen aus Online-Redaktionen – also überprüfbare Quellen. Zitieren Sie also nicht aus dem Internet, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob es sich um eine solche zuverlässige Quelle handelt.⁶

Haben Sie geeignete Forschungsliteratur gefunden, folgt der nächste Schritt: Sie müssen sie lesen. Überfliegen Sie zunächst den Text und sein Inhaltsverzeichnis. Kommen Sie danach zum Schluss, dass er Ihnen weiterhilft, lesen Sie ihn gründlich. Unterschätzen Sie dabei nicht den zeitlichen Aufwand, den dieser Prozess mit sich bringt. Forschungsliteratur – insbesondere deutschsprachige – ist nicht vergleichbar mit Belletristik. Sprache und Sachverhalt sind weitaus komplexer und insofern werden Sie mehr Zeit benötigen. Außerdem sollten Sie sich schon während des Lesens Notizen machen. Dies nennt man Exzerpieren. Ob Sie dies mit dem Computer oder mit Papier und Stift machen, bleibt Ihren Vorlieben überlassen. In jedem Fall sollten Sie kenntlich machen, zu welchem Werk und zu welcher Seite die jeweilige Notiz gehört. Idealerweise geben Sie dem Notierten bereits eine gewisse, z.B. thematische Struktur, die von der Reihenfolge im Text abweichen kann. Wenn Sie mit Kopien arbeiten, bieten sich auch Textmarker an, bei Büchern Post-its, In diesen Fällen können Sie etwa durch die Verwendung verschiedener Farben eine Strukturierung erzeugen.

Wählen Sie den Umfang Ihrer Sekundärliteratur entsprechend dem Umfang der späteren Arbeit. Man kann nicht nur zu wenig, sondern auch zu viel recherchieren. Niemand verlangt von Ihnen, dass Sie für eine 15-seitige Hausarbeit jeden Text lesen, der zu Ihrem Thema erschienen ist.

Sie werden merken, dass es Ihnen nicht leicht fällt, einen großen Berg an Forschungsliteratur in kurzer Zeit adäquat zu bewältigen. Aus diesem Grund folgt an dieser Stelle ein genereller Tipp zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit gleich welchen Umfangs: Fangen Sie früh genug an. „Recherchieren und Dokumentieren gehört zu Ihrem studentischen Alltag, fast wie Jagen und Sam-

⁶ Es versteht sich von selbst, dass Sie auf gar keinen Fall etwas ohne Angabe aus dem Internet – wie auch aus sonstigen Quellen – übernehmen sollten. Denken Sie daran: Auch Dozenten können Google verwenden.

meln zum Leben in der Steinzeit“⁷ und dementsprechend sollten Sie diesem Teil Ihrer Arbeit genug Zeit einräumen. Zweifellos ist da jeder anders gestrickt und es gibt Studierende, die den Druck eines nahen Abgabetermins brauchen, um effektiv arbeiten zu können. Aber Nachtschichten und Stress lassen sich vermeiden, wenn man sich die Zeit entsprechend einteilt. Die Themenfindung, das Lesen von Primär- und Sekundärliteratur, Exzerpieren, die gesamte Planung sowie letztlich das Verfassen und Korrigieren der Arbeit nehmen viel Zeit in Anspruch und an jedem Punkt dieses Weges können Sie auf Hindernisse stoßen, seien es unerwartete Krankheiten, private Probleme, Schreibblockaden, Computerabstürze. Das soll Sie jetzt nicht nervös machen, aber eine Mahnung für Sie sein. Ein rechtzeitiger Anfang hat noch keinem Studierenden geschadet.⁸

4. DIE PLANUNG – AUFBAU UND STRUKTUR EINER WISSENSCHAFTLICHEN HAUSARBEIT

Sobald das Exzerpieren abgeschlossen ist, sollte mit einer Strukturierung der Hausarbeit begonnen werden. Diese kann durchaus grob gehalten sein und im Laufe des Schreibprozesses flexibel angepasst werden. Allerdings erleichtert eine vorab verfasste Struktur das spätere Schreiben der Arbeit um ein Vielfaches, da man sich nicht mehr nach jedem Punkt überlegen muss, wie man die Argumentation am besten weiterspinnnt. Auch hier spreche ich wieder aus eigener Erfahrung, wenn ich Ihnen rate, sich ein wenig Zeit für den Entwurf einer solchen Struktur zu nehmen. Bei meiner Masterarbeit musste ich den kompletten Aufbau umändern, da ich nach mehreren Dutzend Seiten feststellte, dass er nicht wie geplant funktionierte.

Für den generell argumentativen Aufbau der Arbeit gibt es keine klaren Vorgaben. Bei bestimmten Themen bietet es sich jedoch an, sie auf eine bestimmte Weise zu lösen. Untersucht man beispielsweise das Verhältnis von Herr-Diener-Strukturen in einem Roman, so wäre es sinnvoll, zunächst etwas Allgemeines zu diesem Ver-

7 Vgl. Niedermair: *Recherchieren und Dokumentieren*, S. 8.

8 Haben Sie Probleme damit, länger konzentriert zu bleiben, verweise ich hier auf die von Shaw, respektive London entwickelten Methoden, sich zum Schreiben zu zwingen, sowie Haugs Tipps zum Schreiben. Diese finden Sie beide in Narr, Wolf-Dieter/Stary, Joachim [Hrsg.]: *Lust und Last des wissenschaftlichen Schreibens. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer geben Studierenden Tips*, Frankfurt/Main: Suhrkamp 2000², S. 54f.; 71ff.
Auch Kruse gibt wertvolle Tipps zum Exzerpieren, vgl. Kruse, Otto: *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*, Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft 2010, S. 40-53.

hältnis zu schreiben, ehe man sich an die Analyse des Primärtextes begibt. Andere Themen, wie zum Beispiel die Untersuchung einer Rezeptionsgeschichte, lassen sich gut historisch untersuchen, also Primärtext für Primärtext in chronologischer Reihenfolge. Generell gilt: Strukturieren Sie Ihre Arbeit derart, dass die Reihenfolge der Untersuchung logisch ist und Sie weder zu viel argumentativ wiederholen noch zu häufig auf erst spätere Teile verweisen müssen. Der Zusammenhang der einzelnen Teile und ihre argumentative Relevanz sollten im Gesamttext unbedingt ersichtlich werden.

Wie Ihr Aufbau im Detail aussieht, bleibt ganz Ihnen überlassen – auch wenn es sicher nicht schadet, bei Unsicherheit die Struktur dem betreuenden Dozenten vorzulegen. Generell sollte jede Hausarbeit aus folgenden Teilen bestehen:

- **Deckblatt:** Jede Hausarbeit besitzt ein Deckblatt. Auf diesem sollten Institut, Thema, Modul, Veranstaltung, Dozent, Abgabedatum sowie die persönlichen Daten angegeben werden. Das Deckblatt ist die erste Seite, erhält jedoch keine Seitennummer. Wenn Ihr Dozent oder Ihr Institut Vorgaben machen, greifen Sie diese auf.
- **Inhaltsverzeichnis:** Auch bei kürzeren Arbeiten sollten Sie nicht auf ein Inhaltsverzeichnis verzichten. Es erleichtert den Überblick über die Arbeit und zeigt Ihre Systematik bei der Analyse. Jeder Abschnitt im Inhaltsverzeichnis, außer dem Literaturverzeichnis, erhält eine Nummer. Hier geben Sie auch für jeden Abschnitt die entsprechende Seitenzahl an. Das Inhaltsverzeichnis selbst wird dabei nicht aufgelistet.
- **Einleitung:** In der Einleitung präsentieren Sie Ihr Thema sowie Ihre detaillierte Fragestellung. Ebenso können hier kurze Infos über die zu untersuchenden Autoren und Werke sowie Erwartungen an die Untersuchung formuliert werden. Persönliche Danksagungen und dergleichen haben hier hingegen nichts verloren.
- **Hauptteil:** In diesem Abschnitt findet Ihre wissenschaftliche Analyse statt. Sie können ihn in so viele oder wenige Unterkapitel und Bereiche einteilen, wie Sie es für Ihr Thema für sinnvoll erachten. Beachten Sie jedoch, dass eine zu kleinteilige Gliederung auch Übersichtlichkeit kosten statt stiften kann. *Hauptteil* sollten Sie ihn nicht betiteln (im Gegensatz zur Einleitung, die *Einleitung* heißen kann). Verwenden Sie stattdessen prägnante, zum Thema passende Überschriften.

- **Schlussteil:** Dieser Abschnitt bildet das Ende Ihrer Arbeit. Sie können ihn zum Beispiel *Schluss* oder *Zusammenfassung* nennen. Vermeiden Sie hier eine reine Auflistung der von Ihnen gewonnenen Erkenntnisse, sondern bemühen Sie sich um eine abschließende Analyse.
- **Literaturverzeichnis:** Auf Ihren Schluss folgt noch das Literaturverzeichnis, in dem Sie all die Literatur auflisten, die Sie zum Verfassen der Arbeit zu Rate gezogen und zitiert haben. Das Literaturverzeichnis erhält keine Nummer im Inhaltsverzeichnis, wird aber aufgelistet.⁹

Der Umfang einer Hausarbeit beläuft sich in der Literaturwissenschaft für gewöhnlich auf 15 Seiten Fließtext, im Master etwas mehr. Achten Sie jedoch auf die Angaben, die Ihr Dozent macht, da es jedem freisteht, mehr oder weniger Seiten zu verlangen. Sollte Ihr Dozent derartige Vorgaben machen, halten Sie sich daran. Wenn Sie 15 Seiten abgeben, obwohl maximal 10 verlangt waren, werden Sie mit Punktabzug und demzufolge einer schlechteren Note rechnen müssen.¹⁰

5. DAS SCHREIBEN

Allgemeine Tipps zum Schreiben und zum Überwinden von Schreibblockaden werden an dieser Stelle nicht gegeben. Da viele dieser Hemmungen jedoch stressbedingt sind, noch einmal der Hinweis: Fangen Sie rechtzeitig an, nehmen Sie sich genug Zeit, sammeln Sie genug Material. Auch ist es sinnvoll, sich eine möglichst angenehme Arbeitsatmosphäre zu schaffen und etwaige Ablenkungsmöglichkeiten auszuschalten. Wie Sie am besten arbeiten, bleibt Ihnen überlassen. Im Folgenden werden vor allem die formalen Eckpunkte einer wissenschaftlichen Arbeit, wie sie im germanistischen Seminar der Universität Bonn verlangt werden, abgesteckt.

Beachten Sie dabei, dass das Nichtbeachten der Formalia Ihnen mit Sicherheit Punktabzüge bescheren wird, das Befolgen jedoch nicht automatisch eine gute Note garantiert. Der Inhalt Ihrer Arbeit ist das Wichtigste und bestimmt zu 70% die Note, Stil und Formalia hingegen nur zu 20%, respektive 10%.¹¹

9 Ein Musterbeispiel für das Deckblatt finden Sie im Anhang dieses Leitfadens, für Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis mögen die hier erstellten Vorlage sein.

10 Für weitere Tipps vgl. Eco: *Wie man schreibt*, S. 140-50.

11 Vgl. Kornmeier, Martin: *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation*, Bern u.a.: Haupt 2011 (4. Auflage), S. 34.

Dennoch sollten Sie die Formalia nicht vernachlässigen. Gerade in Proseminaren sind die

5.1. FORMALIA

Jede wissenschaftliche Hausarbeit muss einige formale Vorgaben zwingend erfüllen. Hierzu gehören:

- 1,5-facher Zeilenabstand.
- Schriftgröße 11 oder 12, Times New Roman oder eine vergleichbare schnörkelfreie Schrift.
- den Text linksbündig oder im Blocksatz auszurichten. Bei der Wahl des Blocksatzes empfiehlt es sich, eine manuelle Silbentrennung wie in diesem Leitfaden vorzunehmen, um unschöne Sperrungen im Text zu vermeiden.¹²
- ein breiter Rand für die Korrekturen. Es hat sich bewährt, oben und unten 2 cm, links 3 cm (damit sich eine größere Arbeit nach der Bindung noch gut lesen lässt) und rechts 4 cm einzustellen.
- eine Fußzeile, in welcher die Seitenzahl fortlaufend in arabischer Nummerierung dokumentiert wird.¹³

Diese Vorgaben sind keine Einstellungen, die man vornehmen kann, wenn man möchte, sondern absolut elementar. Bei Nichtbeachtung der formalen Struktur werden Sie mit Punktabzügen rechnen müssen. Allerdings gilt auch hier: Sollte Ihr Dozent andere Angaben dazu machen, wie er das Layout der Arbeit haben möchte, dann folgen Sie seinen Anweisungen und pochen nicht auf diesen Leitfaden.

Sehen Sie dabei die formalen Vorgaben, die gegeben sind, nicht als ein Folterinstrument, mit denen man Sie unterdrücken oder nerven möchte. Formal einheitliche Arbeiten erleichtern beim Korrigieren die Übersicht und helfen somit dem Dozenten und auch Ihnen beim Korrigieren.¹⁴

technischen Fähigkeiten zentral. Auch hat es sich gezeigt, dass schlampige Form und schlampiger Inhalt meist Hand in Hand gehen.

12 Falls Sie die automatische Silbentrennung Ihres Textverarbeitungsprogramm nutzen wollen, sollten Sie diese unbedingt in allen Fällen genau überprüfen, da es dabei in allen Programmen noch immer häufig zu fehlerhaften Trennungen kommt.

13 Machen Sie sich frühzeitig mit den Funktionen Ihres Textverarbeitungsprogrammes vertraut. Für fortgeschrittene Benutzer können individuell angepasste Funktionen wie Autokorrektur, automatische Silbentrennung und automatische Spracherkennung komfortable Helfer sein. Dagegen stellen sie bei unreflektierter und unsicherer Verwendung häufig bloß potentielle Fehlerquellen dar und sollten in diesem Fall lieber von vornherein deaktiviert werden.

14 Für detailliertere Darlegungen der Formalia vgl. Standop, Ewald/Meyer, Matthias: *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Grundlagen, Technik und Praxis für Schule, Studium und Beruf*, Wiebelsheim: Quelle & Meyer 2008 (18. Auflage), S. 1-9; vgl. Kruse: *Lesen und Schreiben*, S. 120.

5.1.1. Die Fußnote

Früher oder später werden Sie in Ihrer Arbeit eine Fußnote benötigen. Fußnoten haben zweierlei Funktionen.

Zum einen können Sie eine Fußnote setzen, wenn Sie einen weiterführenden Gedanken formulieren wollen, der jedoch ihre Hauptargumentation unterbrechen würde.¹⁵ Alle derartigen Aussagen gehören in die Fußnote, alles für die Argumentation essentiell Wichtige hingegen in den Fließtext.

Zum anderen benötigen Sie Fußnoten, um Ihre Literaturverweise unterzubringen, da diese für gewöhnlich nicht in den Fließtext gehören (außer eventuell die zu Primärliteraturzitaten, vgl. Kapitel 5.1.2). Hierbei sind Sie verpflichtet, hinter jedes Zitat eine Fußnote zu setzen und in dieser die Literaturangaben des jeweiligen Werkes inklusive der Seitenzahl festzuhalten. Zitieren Sie zum ersten Mal aus einem Werk oder verweisen darauf, bringen Sie die vollständige Literaturangabe (vgl. Kapitel 5.1.3), bei jeder weiteren Verwendung reicht eine Kurzform aus Nachname des Autors, Kurztitel sowie Seitenzahl.¹⁶

Sollten Sie mehrfach hintereinander aus ein und demselben Werk zitieren, sodass mehrere Fußnoten hintereinander auf dieses verweisen, können Sie die Auflistung von Autornamen und Titel nach der ersten Fußnote durch ein „Ebd.“ (*ebenda*) ersetzen. Dies gilt aber nur bei aufeinanderfolgenden Fußnoten, die sich auf dasselbe Werk beziehen. Sobald diese Reihung von einem Verweis auf ein anderes Werk unterbrochen wird, müssen Sie Autornamen und Werk erneut angeben.

Wichtig ist dabei, dass Sie auf jeden Fall Fußnoten und nicht Endnoten verwenden. Die gängigen Schreibprogramme bieten auch diese Möglichkeit und man findet sie immer wieder in wissenschaftlichen Texten, doch verwenden Sie sie niemals. Ihr Prüfer hat keine Lust, ständig bis zum Ende ihrer Arbeit zu blättern, um Ihre Endnoten zu lesen.

Ferner ist zu beachten, dass jede Fußnote einen eigenständigen Satz darstellt, also mit Großschreibung beginnt und mit einem Punkt zu enden hat. Die Fußnote setzt

15 Derartige Fußnoten habe ich – wie hier – mehrfach im Leitfaden gesetzt. Sie dienen Ihnen somit auch als Beispiel über die Art der Informationen, die man in Fußnoten vermitteln kann.

16 Sollten Sie eine Literaturangabe zu einem indirekten Zitat machen und sich dabei auf zwei aufeinanderfolgende Seiten beziehen, schreiben Sie z.B. „S. 217f.“ anstatt „S. 217-218“. Nur bei einem mehrere Seiten übergreifenden Abschnitt geben Sie die genauen Seitenzahlen an, z.B. „S. 248-251“.

Zur sinnvollen Verwendung von Kurztiteln, vgl. die Fußnoten 9, 14 sowie 27 und 28. Die Kurztitel, die Sie verwenden, sollten logisch gewählt sein, sodass das dahinterstehende Werk eindeutig zu identifizieren ist.

man im Fließtext für gewöhnlich hinter das Satzzeichen, seltener direkt hinter ein einzelnes Wort, sofern sich der Inhalt der Fußnote auch nur explizit auf dieses Wort bezieht. Die Standardeinstellungen der gängigen Schreibprogramme für Fußnoten beinhalten einen einfachen Zeilenabstand und Schriftgröße 10. Dies sollte beibehalten werden.¹⁷

5.1.2. Das Zitat

Das Zitat ist eines der grundlegendsten Merkmale wissenschaftlicher Arbeiten. Somit gehört auch das korrekte Zitieren zu den absoluten Basics des Verfassens von Hausarbeiten.

Das Zitat lässt sich in zwei Teile separieren: das eigentliche Zitat und die Angabe, woher das Zitat stammt, der Beleg. Zu zitieren ist generell immer und ausnahmslos wörtlich. Bei älterer Literatur übernehmen Sie dabei auch die womöglich altertümliche Schreibweise.

Wer sind wir? sind wir die?
Vor den der Barbar oft gesunken auf die Knie;
Vor den sich Saracen vnd Pers vnd der entsetzet
Der wenn er fleucht vielmehr / alß wenn er steht verletzt?¹⁸

Sollten Sie ein Zitat in einen von Ihnen verfassten Satz einbauen wollen, obwohl die Grammatik dabei nicht ganz passt, müssen Sie Änderungen vornehmen, bis der Satz grammatikalisch korrekt ist. Derartige Änderungen sind dabei in eckige Klammern zu setzen, ebenso Ergänzungen wie Namen, die helfen, das aus dem Zusammenhang gerissene Zitat einzuordnen.

Bsp.: Rajewskys Intermedialitätsbegriff ist zur Erfassung „verschiedenste[r] Phänomene[] des Intermedialen“¹⁹ konzipiert.

Auch wenn Sie ganze Wörter oder längere Abschnitte innerhalb Ihres Zitats auslassen – wobei der Sinn der Aussage selbstverständlich nicht verändert werden darf – müssen Sie dies kenntlich machen, indem sie drei Punkte in eckige Klammern an die entsprechende Stelle setzen.

Bsp.: „I never met with anything so awful as this, [...] Never. This is fearful.“²⁰

17 Eine gute Übersicht über Fußnoten und ihre Verwendungen gibt Eco: *Wie man schreibt*, S. 210ff.

18 Gryphius, Andreas: *Leo Arminius*, Stuttgart: Reclam 1996, 1.1. V. 9-12.

19 Rajewsky, Irina O.: *Intermedialität*, Tübingen: A. Francke Verlag 2002, S. 14.

20 Dickens, Charles: *The Pickwick Papers*, edited by James Kinsley, Oxford: Clarendon Press

Das Zitat wird dabei in Anführungszeichen gesetzt (ein Zitat in einem Zitat in einfache Anführungszeichen).²¹

Wenn ein Zitat mehr als drei Zeilen (oder Verse bei entsprechenden Werken) umfasst, entfallen die Anführungszeichen, da in diesem Fall das Zitat zur besseren Hervorhebung eingerückt wird. Auch ändern Sie in einem solchen Fall die Schriftgröße des Zitats auf 10 und den Zeilenabstand auf „einfach“. Das obige Zitat aus Gryphius' *Leo Arminius* kann dafür als Beispiel dienen.

Ebenso essentiell wie das richtige Zitieren sind die korrekten Angaben zum Zitat. Da Sie mit fremdem Gedankengut hantieren, müssen Sie dessen Herkunft kenntlich machen. Sie erinnern sich noch an unseren ehemaligen Verteidigungsminister? Gut.

Dies gilt sowohl für direkte (d.h. wörtliche) Zitate als auch für indirekte, d.h. für Paraphrasierungen der Aussagen anderer Forscher. Diese Angaben machen Sie in den Fußnoten (vgl. Kap. 5.1.1). Wenn Sie einen Textabschnitt paraphrasieren, stellen Sie vor die Literaturangabe ein „vgl.“ für *vergleiche*.²² Geben Sie die Aussagen anderer Forscher wieder, verwenden Sie den (korrekten!) Konjunktiv, um deutlich zu machen, dass es sich nicht um Ihre eigene Meinung handelt.

Eine Ausnahme bilden hierbei die Zitate aus ihrem/n jeweiligen Primärwerk/en. Deren Angaben können Sie nach dem ersten Mal auch in Klammern hinter das jeweilige Zitat setzen. Dabei reicht eine Angabe von Titel sowie Seiten- oder Verszahl. Sollte es für das Werk eine gängige Sigle (eine Buchstabenabkürzung) geben, können Sie auch diese verwenden oder sich eine eigene Sigle erstellen. Dies sollten Sie jedoch in der Fußnote angeben, in der Sie die vollständigen Literaturbelege für das erste Primärzitat festhalten.

Falls Sie in ihrer Arbeit Filme untersuchen, sollten Sie bei Zitaten entweder die Zeitmarke oder die entsprechende Nummer aus dem ggf. von Ihnen erstellten Sequenz- oder Einstellungsprotokoll angeben. Auf die erste Erwähnung des Filmtitels im Fließtext folgen üblicherweise der Name des Regisseurs und das Produktionsjahr in Klammern.

1986, Chapter XXII, S. 339.

21 Doppelte Anführungszeichen dienen in einer wissenschaftlichen Arbeit ausschließlich der Kennzeichnung von direkten, wörtlichen Zitaten. Uneigentlichen (z.B. ironischen) Wortgebrauch markieren Sie mit einfachen Anführungszeichen, besondere Hervorhebung durch Kursivierung.

22 Steht das „vgl.“ am Anfang der Fußnote, wird es großgeschrieben („Vgl.“), genau wie das erste Wort in einem Satz.

Bsp.: Der erste Erzählerkommentar in MEMENTO (Christopher Nolan, 2000) korrespondiert mit der Orientierungslosigkeit des Zuschauers: „So where are you?“ (0:02:01)

All dies wirkt auf den ersten Blick sehr schwierig und unübersichtlich. Lassen Sie sich davon jedoch nicht entmutigen. Übung macht auch hier den Meister. Darüber hinaus ist es vor allem wichtig, dass Sie einheitlich zitieren. Es gibt noch weitaus mehr Zitierweisen als die hier angegebenen, doch Sie sollten diese auf gar keinen Fall mischen.²³ Wählen Sie eine und bleiben Sie dabei für den Rest Ihrer Arbeit. Die von mir hier aufgelistete hat sich insofern bewährt, als es zu ihr keinerlei Kritik in meiner Studienzeit gegeben hat. Wie bei anderen Punkten gilt aber auch hier: Sollte Ihr Prüfer explizite Zitierweisen vorgeben, halten Sie sich daran.

Und noch ein Hinweis zum Zitat: Versuchen Sie, einen guten Mittelweg zwischen zu vielen und zu wenigen Zitaten zu finden. Viele Primärzitate zeigen, dass Sie eng am Text arbeiten. Das ist soweit sehr gut, solange sie anhand dieser Zitate noch eine eigene Argumentation aufbauen. Sehr viele Sekundärzitate können davon zeugen, dass Sie sich mit der vorhandenen Forschung auseinandergesetzt haben – oder aber, wenn Sie nichts Eigenes beisteuern, dass Sie nur wahllos die Gedanken anderer aneinanderreihen. Hier gilt es, das richtige Maß zu finden und vor allem, mit eigenen Gedanken (oder Beurteilungen der Aussagen anderer Forscher) nicht hinterm Berg zu halten. Äußern Sie Ihre Meinung!²⁴

Auch sollten Sie sich darum bemühen, klar und präzise zu zitieren. Unnötig lange Zitate aus der Primärliteratur werden Ihrem Dozenten sofort ins Auge springen und den Eindruck erwecken, dass Sie so nur Seiten herauschinden wollen. Zitieren Sie lieber knapper, sagen dafür aber mehr dazu.²⁵

23 Für eine Übersicht vgl. Kruse: *Lesen und Schreiben*, S. 113-119.

Der Vollständigkeit halber erwähnt sei hier außerdem das sogenannte MLA-System, auch bekannt als 'amerikanische Zitierweise', das vor allem im angelsächsischen Raum üblich ist. Dabei sollen nach dem Vorbild der Naturwissenschaften Literaturnachweise in Fußnoten völlig vermieden werden. Sie machen die Angaben zu Zitaten in Klammern im Haupttext, und nennen dabei lediglich Autornachname, Publikationsjahr und Seitenzahl, z.B.: „(Eco 1993 S. 25)“. Alle weiteren Angaben können entfallen, da sie im Literaturverzeichnis vollständig hinterlegt sind. Dort steht die Jahreszahl dann nicht wie sonst am Schluss der Literaturangabe, sondern vorgezogen gleich hinter dem Autornamen.

24 An dieser Stelle ein kurzer Hinweis zur Verwendung des Pronomens „ich“ in Hausarbeiten. In der deutschen Wissenschaft ist es ein wenig verpönt und man sollte es auf keinen Fall inflationär verwenden. Allerdings bietet es sich dann an, wenn Sie wirklich einen eigenen Gedanken oder eine eigene Meinung äußern wollen. In dem Fall ist es auch jeder umständlichen Passivkonstruktion vorzuziehen.

25 Eine sehr gute Übersicht zum Thema Zitat mit vielen Beispielen finden Sie bei Rost, Friedrich/Stary, Joachim: „Schriftliche Arbeiten 'in Form' bringen. Zitieren, Belegen, ein

5.1.3. Das Literaturverzeichnis

Am Schluss Ihrer Arbeit müssen Sie ein Literaturverzeichnis anfügen. In diesem listen Sie alle Werke auf, mit deren Hilfe Sie Ihre Arbeit erstellt und aus denen Sie entweder direkt oder indirekt zitiert haben.²⁶ Teilen Sie das Verzeichnis dabei in Primär- und Sekundärliteratur auf, die sie getrennt voneinander in alphabetischer Reihenfolge auflisten, sortiert nach den Nachnamen des Verfassers.²⁷

Eine vollständige Literaturangabe besteht mindestens aus Name und Vorname des Verfassers, vollständigem Titel (inklusive aller Untertitel), Verlagsort sowie Erscheinungsjahr. Gab es mehrere Ausgaben, ist auch die Nummer der von Ihnen verwendeten anzugeben (am besten die neueste). Die Angabe des Verlagsnamens ist nicht grundsätzlich vonnöten, kann aber besonders bei Primärtexten durchaus sinnvoll sein. Verfahren Sie bei den Angaben jedoch unbedingt einheitlich und konsequent, führen Sie also den Verlagsnamen entweder bei allen Titeln auf oder bei gar keinem!²⁸ Jede Literaturangabe schließt mit einem Punkt.

Beispiel:

Harreß, Birgit: *Mensch und Welt in Dostoevskijs Werk. Ein Beitrag zur poetischen Anthropologie*, Köln [u.a.]: Böhlau 1993.

Den Titel des Werkes kursiv zu setzen, ist dabei kein Muss, aber ein Detail, das die Lesbarkeit der Literaturangaben erleichtert. Dies gilt jedoch nur für die Titel von Sammelbänden, Zeitschriften und Monographien. Die Titel von Aufsätzen werden nicht kursiv, sondern in Anführungszeichen gesetzt. Sollte der Verlag mehrere Standorte besitzen, genügt es, den erstgenannten anzugeben und auf die weiteren mit einem „[u.a.]“ zu verweisen.

Bei Aufsätzen müssen Sie darüber hinaus noch die Zeitschrift oder den Sammelband angeben, in dem der Aufsatz zu finden ist, ebenso die jeweilige Seitenzahl. Diese Angaben erfolgen mit Hilfe eines „in:“ hinter dem Titel des Aufsatzes. Die

Literaturverzeichnis anlegen“, in: Frank/Stary [Hrsg.]: *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*, S. 179-195.

²⁶ Das Literaturverzeichnis enthält nur Werke, die Sie in Ihrer Arbeit ausdrücklich erwähnen und zitieren. Sie müssen keinen Atlas angeben, weil sie dort mal nachgeschlagen haben, wo der Geburtsort des von Ihnen untersuchten Autoren liegt. Auch Nachschlagewerke müssen nur angegeben werden, wenn Sie aus ihnen zitieren.

²⁷ Falls Sie, z.B. bei einer intermedialen Arbeit, nicht nur schriftliche Quellen verwendet haben, nennen Sie das Verzeichnis „Quellenverzeichnis“ und teilen es in die Abschnitte „Werke“ und „Forschungsliteratur“ auf.

²⁸ Abweichend von dieser Grundregel ist es auch durchaus zulässig, den Verlagsnamen nur bei (allen!) Primärtiteln anzugeben und ihn bei (allen!) Sekundärtiteln wegzulassen.

Angabe über Verlag und Verlagsort der Zeitschrift kann entfallen, bei Sammelbänden sollte sie hingegen angegeben werden.

Beispiel Zeitschrift:

MacLean, H.N.: „Mr. Pickwick and the Seven Deadly Sins“, in: *Nineteenth-Century Fiction*, Vol. 8, No. 3 (Dec. 1953), S. 198-212.

Beispiel Sammelband:

Zimmermann, Bernhard (Hg.): *Mythische Wiederkehr, Der Ödipus- und Medea-Mythos im Wandel der Zeit*, Freiburg im Br. [u.a.]: Rombach 2009.²⁹

„(Hg.)“ oder „(Hrsg.)“ gibt an, dass die genannte Person der Herausgeber des Sammelbandes ist (bei Zeitschriften ist diese Angabe unüblich). Sie könnten dasselbe auch partizipial formulieren und den Namen dem Bandtitel nachstellen, also: „*Mythische Wiederkehr ...*, hg. von ...“, müssten das dann aber einheitlich im gesamten Literaturverzeichnis so handhaben. In diesem Falle wäre der Titel alphabetisch nach dem ersten Hauptwort des Titels *Wiederkehr* unter W einzuordnen.

Im Falle von Internetquellen führen Sie nach dem Verfassernamen und Titel des Artikels ggf. den Titel des Online-Angebots sowie den genauen Link der Seite, gefolgt von dem Datum, an dem Sie diese aufgerufen haben, an.

Beispiel:

Schmidt, Volker: „Besser wahlkämpfen mit Cicero“, in: *Zeit Online*, unter: <http://www.zeit.de/kultur/literatur/2013-05/philip-freeman-how-to-win-an-election> [aufgerufen am 13.05.2013].

Verwendete Filme sind üblicherweise alphabetisch nach dem Titel einzuordnen und mit Angaben zu Regisseur, Produktionsland und -jahr, Länge und Informationen zur verwendeten Ausgabe (z.B. der DVD-Version) zu versehen.

Beispiel:

Das Siebente Siegel. Regie: Ingmar Bergmann, Schweden 1957, 96 Min., DVD: Arthaus Collection 17, Vertrieb: Studiocanal GmbH, 2010.

Schlampen Sie beim Verfassen Ihres Literaturverzeichnisses nicht, auch wenn es wie eine lästige Arbeit anmutet. Ihr Prüfer wird bis zur letzten Seite lesen und etwaige Fehler auch hier aufdecken.

²⁹ Diese Angabe gilt, sofern sie auf den gesamten Sammelband verweisen. Verwenden Sie nur einen Aufsatz, müssen Sie die Angabe nach Vorbild der Zeitschriftenangabe vorangestellt um Name des Aufsatzverfassers und Titel ergänzen, mit „in:“ auf den Sammelband verweisen und die Angabe mit den Seitenzahlen des Aufsatzes im Sammelband abschließen.

Aus eigener Erfahrung hat es sich bewährt, das Literaturverzeichnis schon beim Schreiben der Arbeit (oder sogar schon beim Exzerpieren) zu verfassen, damit man sich nicht am Schluss damit herumärgern muss. Außerdem müssen Sie ausgeliehene Literatur womöglich auch einmal frühzeitig zurückgeben, da andere Studierende sie benötigen. Da kommt Ihnen ein schon fertiges Literaturverzeichnis zu Gute. Glauben Sie mir, es passiert schneller als man denkt, dass man plötzlich nicht mehr weiß, bei welchem Verlag oder in welcher Stadt das verwendete Werk erschienen ist. Durch ein strukturiertes Vorgehen ersparen Sie sich unnötige Gänge in die Universitätsbibliothek oder sogar erneute Fernleihen.³⁰

5.2. SPRACHE UND STIL EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

Neben den formalen Kriterien ist es notwendig, auf die Sprache und den Stil einer wissenschaftlichen Arbeit einzugehen. Denn beides unterscheidet sich erheblich von der Sprache, die Sie z.B. bei Aufsätzen in der Schule verwendet haben, von gewöhnlicher Alltagssprache ganz zu schweigen. Nehmen Sie einmal eine Dissertation in die Hand und lesen Sie ein wenig quer. Sie werden den Unterschied sehr schnell bemerken.

„Wissenschaftliches Schreiben ist fachsprachliches Schreiben.“³¹ Fachtermini spielen dabei eine große Rolle.³² Im Laufe der Zeit sollten Sie sich diese mehr und mehr aneignen und schließlich sicher beherrschen. Das Verwenden der richtigen Fachbegriffe zeigt Ihrem Prüfer, dass Sie sich in die Materie eingearbeitet haben. Dementsprechend sollten Sie die wichtigsten Fachtermini der Literaturwissenschaft allgemein sowie Ihres speziellen Themas lernen und richtig anwenden.

Darüber hinaus zeichnet sich der Stil einer wissenschaftlichen Arbeit durch klare und präzise Formulierungen aus. Zwar wartet die deutschsprachige Sekundär-

30 Oft lassen sich entsprechende Angaben aber auch dem Online-Katalog der Universitätsbibliothek entnehmen. Wer mit dem Verfassen des Literaturverzeichnisses wiederholt Probleme hat, kann auch auf das kostenlos herunterladbare Programm Citavi zurückgreifen. Es bietet zu nahezu allen Büchern vollständige Literaturangaben. Mehr Informationen unter: www.citavi.org

Für weitere Beispiele und Hilfestellungen zum Thema Bibliographie, vgl. Standop/Meyer: *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*, S. 95ff.

31 Göttert, Karl-Heinz: *Kleine Schreibschule für Studierende*, München: Wilhelm Fink 2002², S. 17.

32 Fachwörter sind nicht mit Fremdwörtern zu verwechseln. Anglizismen verschönern einen Text nicht unbedingt, es sei denn, sie sind wie die E-Mail vollständig in den deutschen Sprachgebrauch übernommen worden. Vgl. Kornmeier: *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation*, S. 219.

literatur oftmals mit einem überbordenden Maß an unnötig komplizierten Formulierungen und Wendungen auf, doch versuchen Sie nicht, diesen schrecklichen Stil zu kopieren. Dieses Zur-Schau-Stellen der eigenen Sprachbeherrschung ist nicht gemeint, wenn man von gutem wissenschaftlichem Stil spricht, und sicher nicht nachahmenswert. Versuchen Sie stattdessen, klar zu sagen, was Sie meinen. Theoretisch muss auch ein Laie verstehen können, worüber Sie sprechen. Vermeiden Sie Phrasen, Wort- und Aussagewiederholungen sowie unnötig aufgebaute Schachtelsätze. Versuchen Sie stattdessen, ihre Gedanken möglichst nominal zu formulieren, d.h. durch das Ersetzen von Gliedsätzen oder umständlichen Formulierungen mit präzisen Nomen. Auch blähen Passivkonstruktionen den Text nur unnötig auf; verwenden Sie, wenn möglich, das Aktiv. Dies alles gilt sowohl für den eigentlichen Text als auch für die Überschriften Ihrer Kapitel. Formulieren Sie präzise! Immer! Und definieren Sie womöglich missverständliche Begriffe.³³

Eine korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sind ferner Pflicht, besonders in der Literaturwissenschaft. Schaffen Sie sich wenigstens den aktuellen Rechtschreibduden an und nutzen Sie ihn.

Vermeiden Sie ferner die Verwendung von ausgefallenen Abkürzungen. *z.T. usw.* *z.B. d.h. u.a. ggf. sog.* mögen noch angehen, alle anderen hingegen sind zu unterlassen. Ein mit Abkürzungen gespickter Text wirkt unhöflich und hastig niedergeschrieben.³⁴

6. NACH DEM SCHREIBEN – WAS NOCH ZU TUN IST

Wenn Sie die letzten Wörter ihres Schlussteils geschrieben, alle Zitate und deren Belege eingebaut haben und das Literaturverzeichnis vollständig verfasst ist, werden Sie sich erleichtert zurücklehnen wollen. Sofern Sie meinen Tipp beherzigt, Ihre Zeit richtig eingeteilt und noch ein paar Tage bis zur Abgabe haben, können und sollten Sie dies tun. Doch Sie sind noch nicht am Ende Ihrer Arbeit. Sie müssen noch korrigieren.

Wenn dies selbstverständlich für Sie ist, dann ist das gut. Wenn nicht, dann lesen

33 Vgl. Eco: *Wie man schreibt*, S. 184, 194.

34 Zu einer detaillierteren Auseinandersetzung mit der Sprache einer wissenschaftlichen Arbeit, vgl. Göttert: *Kleine Schreibschule*, S. 49-92, Standop/Meyer: *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*, S. 17, vgl. Kornmeier: *Wissenschaftlich schreiben*, S. 169; vgl. Kruse: *Lesen und Schreiben*, S. 99ff., 148.

Sie jetzt sehr aufmerksam weiter. Korrigieren ist ein fundamentaler Baustein der wissenschaftlichen Arbeit. Sie glauben gar nicht, wie viel Blödsinn man gelegentlich niederschreibt, ohne dass man es merkt. Von den vielen Grammatik-, Rechtschreib- und Tippfehlern gar nicht erst zu sprechen. Auch neigt man in der ersten Version dazu, vieles unnötig kompliziert auszudrücken. Man wiederholt sich, man formuliert nicht präzise genug, man hat Zitate oder Belege vergessen oder benutzt zahllose sinnlose Füllwörter.

Unter Umständen ersparen Sie sich viel Anpassungsarbeit, wenn Sie solche Fehler nicht erst *nach* dem Schreiben entdecken, sondern *während* des Schreibprozesses, indem Sie das bereits Niedergeschriebene immer wieder – z.B. nach jedem Absatz oder jedem Kapitel – noch einmal aufmerksam durchgehen. Dies vertieft nicht zuletzt das Bewusstsein für die eigene Struktur und befähigt Sie zu einer klareren Argumentation. Trotzdem müssen Sie auch bei einer solchen Vorgehensweise noch Zeit für eine gründliche Korrektur der gesamten Arbeit vor der endgültigen Abgabe einplanen. Eine solche ist kaum möglich, wenn Sie um 18:00 Uhr fertig werden und bis zur Schließung des Seminars um 20:00 abgegeben haben müssen. Und dies wird sich am Ende höchstwahrscheinlich in Ihrer Note niederschlagen. Haben Sie jedoch genug Zeit, können Sie sich Ihre Arbeit noch mehrfach durchlesen (ich betone: *mehrfach*). Sie sehen, es hat seine Bewandnis, dass ich Ihnen geraten habe, rechtzeitig anzufangen.³⁵

Besondere Aufmerksamkeit sollten Sie bei der Korrektur noch einmal Ihrer Einleitung zukommen lassen. Einleitung und Schluss müssen zusammenpassen und ein Ganzes ergeben, einen Rahmen, der die Argumentation einfasst. Oftmals verläuft eine Argumentation bei der Ausformulierung jedoch anders, als ursprünglich geplant. Darum ist es wichtig, die Einleitung am Ende noch einmal zu überarbeiten und an Ihr Fazit und Ihre gewonnenen Erkenntnisse anzugleichen.

Darüber hinaus sollten Sie Ihr Werk auch anderen Personen zu lesen geben. Nutzen Sie das Interesse von Eltern, Freunden oder Kommilitonen, bevorzugt von Leuten, die gute Deutschkenntnisse mitbringen. Man selbst ist betriebsblind, was den eigenen Text angeht. Außerdem kann man über solche Betaleser auch die inhaltliche Struktur und die Argumentation überprüfen. Verstehen es Ihre Testleser, kann es so verkehrt nicht sein.

³⁵ Darüber hinaus hat es sich bewährt, die Arbeit nicht am Computer, sondern in ausgedruckter Fassung zu korrigieren, da die meisten Menschen Fehler so leichter entdecken.

7. SCHLUSS

Damit bin ich am Ende dieses Leitfadens angelangt. Wenn er Ihnen weitergeholfen hat und Sie sich nun etwas sicherer fühlen, hat er seinen Zweck erfüllt. Wenn Sie sich gerne noch weiter informieren möchten, verweise ich an dieser Stelle auf die im Literaturverzeichnis aufgelisteten Ratgeber, die sich dem Thema intensiver und mit mehr Beispielen widmen.³⁶

Zum Abschluss noch ein Hinweis: Schreiben ist ein Handwerk. Als solches bedarf man einiger Übung und Erfahrung, um es zu beherrschen. Auch die meisten Ihrer Dozenten haben nicht von Anfang an perfekte wissenschaftliche Texte produziert. Viele tun es sogar jetzt nicht ohne dieselben Schwierigkeiten, die Ihnen vielleicht begegnen werden. Die wissenschaftliche Arbeit heißt nicht umsonst *Arbeit*. Akzeptieren Sie also eine gewisse Lernkurve. Mit jeder Hausarbeit, die Sie verfassen, wird es Ihnen leichter fallen, bis Ihnen all die Formalia und die Formulierungen von selber aus den Fingern fließen. Auch dieser Leitfaden hat mehrere Entwicklungsstufen durchlaufen.

³⁶ Besonders empfehlenswert ist der längere Beitrag von Norbert Frank: „Lust statt Last: Wissenschaftliche Texte schreiben“, in: Frank/Stary [Hrsg.]: *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*, S.117-178.

LITERATURVERZEICHNIS

- Cramme, Stefan/Ritzi, Christian: „Literatur ermitteln“, in: Frank, Norbert/Stary, Joachim [Hrsg.]: *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*, Paderborn: Ferdinand Schöningh 2011¹⁶, S. 33-69.
- Eco, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*, ins Deutsche übersetzt von Walter Schick, Heidelberg: C.F. Müller 1993⁶.
- Frank, Norbert/Stary, Joachim [Hrsg.]: *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*, Paderborn: Ferdinand Schöningh 2011¹⁶.
- Göttert, Karl-Heinz: *Kleine Schreibschule für Studierende*, München: Wilhelm Fink 2002².
- Kornmeier, Martin: *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation*, Bern u.a.: Haupt 2011⁴.
- Kruse, Otto: *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*, Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft 2010.
- Narr, Wolf-Dieter/Stary, Joachim [Hrsg.]: *Lust und Last des wissenschaftlichen Schreibens. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer geben Studierenden Tips*, Frankfurt/Main: Suhrkamp 2000².
- Nidermair, Klaus: *Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium*, Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft 2010.
- Rost, Friedrich/Stary, Joachim: „Schriftliche Arbeiten 'in Form' bringen. Zitieren, Belegen, ein Literaturverzeichnis anlegen“, in: Frank, Norbert/Stary, Joachim [Hrsg.]: *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*, Paderborn: Ferdinand Schöningh 2011¹⁶, S. 179-195.
- Standop, Ewald/Meyer, Matthias: *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Grundlagen, Technik und Praxis für Schule, Studium und Beruf*, Wiebelsheim: Quelle & Meyer 2008¹⁸.

ANHANG: *VORLAGE TITELBLATT*

Institut für Germanistik, Vergleichende Literatur- und Kulturwissen-
schaft, ABTEILUNGSNAME & SEMESTER

Thema:
TITEL DER ARBEIT

Hausarbeit für das Seminar:
„TITEL DER VERANSTALTUNG“
im Modul:
MODULNAME & -NUMMER“
Leitung: NAME DES DOZENTEN

am DATUM vorgelegt von:

VORNAME NAME
STRASSE & HAUSNUMMER
POSTLEITZAHL & ORT
EMAILADRESSE
MATRIKELNUMMER
STUDIENFACH/-FÄCHER
SEMESTERZAHL