

# Hinweise zur Form von Seminararbeiten

## 1 Allgemeine Hinweise

Die Regeln für die Gestaltung schriftlicher Arbeiten, die wir im folgenden vorstellen, sind in unseren Fächern heute international üblich; wir empfehlen daher nachdrücklich, sie im Rahmen unserer Lehrveranstaltungen zu befolgen. Meist ist die Seminararbeit (oder Hausarbeit) zugleich die schriftliche Fassung eines Referates, das im Verlauf des Seminars gehalten wird. Beides sind freilich unterschiedliche Textsorten: das *Referat* sollte auf der Grundlage eines Vortragsmanuskriptes und eines (in der Woche zuvor verteilten) Thesenpapiers (und ggfs. weiterer Materialien zur Präsentation wie Folien, power point etc.) möglichst frei vorgetragen werden; die *Seminararbeit* als schriftliche Abhandlung hat dagegen anderen Anforderungen an Stil und formale Korrektheit zu genügen als ein mündlicher Vortrag: in der Germanistik zumal darf eine Arbeit z.B. keine orthographischen oder grammatischen Fehler enthalten. Die *Credits* werden für die Gesamtleistung im Seminar vergeben: Thesenpapier, Referat, Seminararbeit und regelmäßige aktive Teilnahme (unentschuldigtes Fehlen gefährdet die Kreditierung; es gilt der international übliche Grundsatz: "no credits for no-shows!").

## 2 Zur Form der Seminararbeit

UMFANG: Im *Lizentiatsstudiengang* mit Standard-Seiten zu 2'500 Zeichen im Proseminar ca. 15 S. (37'500 Z.) bzw. im Hauptseminar ca. 25 S. (62'500 Z.) incl. Fußnoten bzw. Anmerkungen und Literaturverzeichnis.

Im *BA-/MA-Studiengang* mit Standard-Seiten zu 1'800 Zeichen im Vertiefungskurs ca. 10 S. (18'000 Z.), im Aufbaukurs ca. 15 S. (27'000 Z.); BA-Arbeit ca. 30 S. (54'000 Z.); MA-Arbeit ca. 80-100 S. (144'000-180'000 Z.) – jeweils incl. Fußnoten bzw. Anmerkungen und Literaturverzeichnis. Obwohl der Inhalt wichtiger ist als der Umfang, sollten diese Angaben beachtet werden (ausschlaggebend ist dabei die Zeichenzahl, weil der Umfang je nach Schrifttyp stark variieren kann).

TITELBLATT: (ggfs. auch Umschlag) Titelblatt enthalten die folgenden Angaben:

- Typ der Lehrveranstaltung (Pro-, Haupt-, Oberseminar, Colloquium; Basis-, Aufbau-, Vertiefungskurs, Übung)
- Thema der Lehrveranstaltung
- Name der Seminarleiterin / des Seminarleiters
- Semester (z.B. FrSe 2009 oder HeSe 2009)
- Name der Verfasserin / des Verfassers
- Thema der Hausarbeit
- Anschrift des Verfassers / der Verfasserin (inkl. Tel. und e-mail)

Das Blatt nach dem Titelblatt enthält das Inhaltsverzeichnis mit der Dezimalgliederung der Abschnitte und den Seitenangaben (Beispiel ohne Seitenangaben):

- 1 Einleitung
- 2 Erstes Kapitel
  - 1.1 Erster Teil des ersten Kapitels
  - 2.2 Zweiter Teil des ersten Kapitels
- 3 Zweites Kapitel
  - 3.1 Erster Teil des zweiten Kapitels
  - 3.2 Zweiter Teil des zweiten Kapitels
  - 3.3 Dritter Teil des zweiten Kapitels
- 4 Drittes Kapitel
- 5 Schluß
- 6 Anmerkungen (falls nicht als Fußnoten am Seitenende, die vorzuziehen sind)
- 7 Literaturverzeichnis
- 8 Anhang (ggfs.)

(Beachte: kein Punkt nach der jeweils letzten Zahl; Abschnitte ohne Unterabschnitte sind möglich, aber wer "2.1" sagt, muß auch "2.2" sagen.)

## 3 Zitierweise

In der Germanistik, Linguistik, Semiotik gibt es eine Vielzahl konkurrierender Zitierweisen, die alle ihre Vor- und Nachteile haben. Hier wird eine in vielen Disziplinen (u.a. den Sprach-, Kultur- u. Sozialwissenschaften)

international verbreitete Zitierweise empfohlen, die sich durch Übersichtlichkeit, Benutzerfreundlichkeit, Vollständigkeit der Angaben und Sparsamkeit der Zeichenökonomie auszeichnet.

Wörtliche Zitate werden durch normale Anführungszeichen kenntlich gemacht ("..."). Wenn ein Zitat die Länge von drei Zeilen überschreitet, wird es links 0.5 eingerückt und 1-zeilig petit (11.) geschrieben:

Ich bin ein Blindtext und bin blind geboren. Es hat lange gedauert, bis ich begriffen habe, was es bedeutet, ein blinder Text zu sein. Man macht keinen Sinn. Man wirkt hier und da aus dem Zusammenhang gerissen. Oft wird man gar nicht erst gelesen. Aber bin ich deshalb ein schlechter Text? Ich weiß, dass ich nie die Chance habe im SPIEGEL zu erscheinen. Aber bin ich darum weniger wichtig? Ich bin blind! Aber ich bin gerne Text. Und sollten Sie mich jetzt tatsächlich zu Ende lesen, dann habe ich geschafft, was den meisten "normalen" Texten nicht gelingt. Ich bin ein Blindtext und bin blind geboren ... (Autor Jahr: Seite).

Zitatbeleg durch Angabe der Quelle gleich im Text mit einer auf das Literaturverzeichnis verweisenden bibliographischen Kurzangabe (Autor Jahr: Seite) in Klammern:

"[...] sich hingegen die Anwendung von Dracheneiern empfiehlt" (Gaukeley 2006: 387).

Wenn das Zitat im Original über eine Seite hinausgeht, wird entsprechend ein "f." (= *folgende*) an die Seitenzahl angefügt (387 f.). Alle Auslassungen und Hinzufügungen in Zitaten müssen gekennzeichnet werden: Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern [...], Hinzufügungen durch Initialien des/der Verf. (EHL). Hervorhebungen werden durch den eingeklammerten Zusatz "(Hervorh. im Original)" oder "(Hervorh. nicht im Original)" bzw. "(Hervorh. v. mir, Initial)" gekennzeichnet. Wenn das Original einen Fehler enthält, wird dieser übernommen und durch ein "[sic]" (lat. so) markiert. Zitate innerhalb von Zitaten werden in einfache Anführungszeichen gesetzt ("... '...' ..."). Auch nicht-wörtliche Zitate (sinngemäße Wiedergaben, Paraphrasen) müssen durch Verweise gekennzeichnet werden:

Auch Dracheneier werden für die Herstellung von Zaubertränken empfohlen (cf. Gaukeley 2001: 387).  
Gundel Gaukeley (2001: 387) empfiehlt den Gebrauch von Dracheneiern für die Herstellung von Zaubertränken.

Objektsprachlich gebrauchte Wörter oder grammatische Formen werden kursiviert: "Die Interjektion *eiapo-peia* gilt als veraltet." Die Bedeutung eines sprachlichen Elementes steht in einfachen Anführungszeichen: "Fähe bedeutet 'Füchsin'." Standardsprachlich inkorrekte Formen oder Sätze werden durch Asterisk gekennzeichnet: "\*Rettet dem Dativ!" oder "\*der Dativ ist dem Genitiv sein Tod." (In sprachhistorischen Arbeiten werden mit dem Asterisk auch Formen gekennzeichnet, die nicht belegt, sondern nur erschlossen sind.)

#### 4 Anmerkungen und Fußnoten

Auf Anmerkungen und Fußnoten wird im Text durch eine hochgestellte Zahl verwiesen:

[...] verweisen wir auf Gesundheitsgefahren, die mit regelmäßigen Geldbädern einhergehen.<sup>2</sup>

Vor einem Satzzeichen steht sie möglichst nur dann, wenn sie sich direkt auf das Wort unmittelbar davor bezieht (z.B. die Definition eines Begriffs angibt). Fußnoten (am Fuße der Seite) sind gegenüber Anmerkungen am Ende des Textes vorzuziehen. Fußnoten (Anmerkungen) werden einzeilig petit (10.) geschrieben, mit 1.5-zeiligem Abstand zwischen den einzelnen Fußnoten (Anmerkungen).

#### 5 Bibliographie

Die Bibliographie verzeichnet alle im Text genannten Verweise. Bei *Büchern* und *Editionen*: Nachname / Komma / Vorname / ggfs. Herausgeber (ed.) / ggfs. Auflage als Hochzahl / Jahreszahl / Doppelpunkt / Buchtitel kursiv / ggfs. Punkt bzw. Satzzeichen / ggfs. Untertitel / Komma / Verlagsort / Doppelpunkt / Verlagsname:

Gaukeley, Gundel 2001: *Das kleine Einmaleins der Hexerei. Eine Einführung*, Blocksberg: Hexenselbstverlag  
Duck, Dagobert (ed.)<sup>4</sup>2000: *Wie verdiene ich meine erste Phantastillion? Ein Ratgeber*, Entenhausen: Disney

Bei *Aufsätzen* in Zeitschriften oder Sammelbänden (dort ggfs. mit Kurzverweis auf einen eigenen Eintrag des Sammelbandes), wird der Titel in Anführungszeichen gesetzt, dann folgen die Angaben mit Seitenzahlen:

Gaukeley, Gundel 1999: "Verbesserte Rezepturen für Bombastik-Buff-Bomben", in: *Vierteljahresschrift des Hexenverbandes* 7.1-2 (1999): 27–41

Duck, Donald 2000: "Wie leihe ich mir einen Taler? Praktische Tips für den Alltag", in: Duck (ed.)<sup>4</sup>2000: 251–265  
Duck, Dagobert (ed.)<sup>4</sup>2000: *Wie verdiene ich meine erste Phantastillion? Ein Ratgeber*, Entenhausen: Disney

Gibt es mehrere Autorinnen oder Herausgeber, so werden sie in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie auch

auf dem Buchrücken oder im Titel des Aufsatzes erscheinen, verbunden durch "und" oder "&" (bei mehr als drei Namen genügt ein "et al." [für *et alii*] oder "u.a." nach dem ersten Namen). Dasselbe gilt für mehrere Erscheinungsorte, getrennt durch Schrägstriche (bei mehr als drei Orten genügt ein "etc."):

Quack, Primus von & Gustav Gans 2000: *Untersuchungen zum Verhältnis von Glück und Wahrscheinlichkeit*, Entenhausen / Quakenbrück: Enten-Verlag

Duck, Dorette und Daniel Düsentrieb (eds.) 1999: *Ente, Natur und Technik. Philosophische Traktate*, Quakenbrück etc.: Ganter

Wenn ein Buch innerhalb einer Buchreihe erschienen ist, kann der Reihentitel und die Bandnummer hinzugesetzt werden:

Duck, Tick et al. 2001: *Ordens- und Abzeichenkunde für Fieselschweiflinge* (= Schriftenreihe des Entenhausener Pfadfinderverbandes 13), Quakenbrück etc.: Ganter

Duck, Tick u.a. 2001: *Ordens- und Abzeichenkunde für Fieselschweiflinge*, Quakenbrück usw.: Ganter (= Schriftenreihe des Entenhausener Pfadfinderverbandes 13)

Auch sog. 'graue' Literatur – Dissertationen im Uni- oder Reprodruk ("Zürich: Diss.phil."), vervielfältigte Handreichungen ("London: Mimeo"), Manuskripte ("Radevormwald: unveröff. Ms."), Briefe ("pers. Mitteilung") etc. – muß nachgewiesen werden. Innerhalb des Literaturverzeichnisses werden die Autor(inn)en in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Gibt es mehrere Veröffentlichungen derselben Person, so werden sie in chronologischer Reihenfolge aufgelistet (innerhalb eines Jahres mit Zusatz eines kleinen lateinischen Buchstabens zur Jahreszahl – entsprechende Angaben beim Zitieren im Text):

Duck, Daisy 2001 a: "Enten als Vorgesetzte von Erpeln. Einige Beobachtungen aus der Praxis", in: *Entenhausener Zeitschrift für Psychologie* 7.1 (2001): 47–67

Duck, Daisy 2001 b: "Zum Rollenverständnis des modernen Erpels", in: *Ente und Gesellschaft* 19.1-2 (2001): 27–43

## 6 Internetquellen

Zitate aus Quellen im Internet müssen stets mit vollständiger URL inklusive Transferprotokoll (<http://> oder <ftp://> etc.) nachgewiesen werden (am besten aus der Adresszeile des Browsers herauszukopieren). Da Angaben im Internet verändert werden können, muß das Datum des Zugriffs in eckigen Klammern hinzugesetzt werden. Handelt es sich um einen innerhalb eines eindeutig betitelten Rahmens (Blogs, Onlinezeitschriften etc.) erschienenen Text, so wird genauso wie bei gedruckten unselbständigen Arbeiten zitiert:

Gans, Franz 2000: "Schon wieder keinen Bock", in: *Franz Gans' Untaten. Blog für Arbeitsscheue*, im Internet unter <http://www.franzgansuntaten.blogspot.com/archives/00/art07.htm> [15.01.2009]

Trägt die Website, aus der ein zitierter Text stammt, keinen eindeutigen Titel, so wird der Text ähnlich wie eine selbstständige Arbeit zitiert:

Klever, Klaas (o.J.): *Wer wir sind und was wir wollen*, im Internet unter <http://www.entenhausener-milliadaersclub.eh/organisation/index.htm> [15.01.2009]

Ist der Verfasser nicht zu identifizieren, so sollte stattdessen die jeweilige Organisation angegeben werden, die für die angegebene Seite verantwortlich zeichnet:

Entenhausener Onlineportal (ed.) 1998: *Einbruch bei Dagobert Duck. Panzerknacker unter Verdacht*, im Internet unter <http://www.eopnet.eh/aktuell/lokales/980315/art21.htm> [15.01.2009]

## 7 Abkürzungen

Im folgenden werden einige der gängigsten Abkürzungen aufgeführt. Ob man die deutschen (z.B. *usw.*) oder die lateinischen (z.B. *etc.*) Abkürzungen verwendet, ist in der Germanistik Geschmackssache; man sollte sie aber nicht mischen. International (besonders im angelsächsischen Sprachraum) wird der lateinischen Konvention der Vorzug gegeben.

lateinisch	deutsch	Bedeutung	lateinisch	deutsch	Bedeutung
cf.	vgl.	vergleiche	op.cit., loc. cit.	a.a.O.	am angeg. Ort
ed., eds.	Hrsg., Hrsgg.	Herausgeber	p., pp.	S.	Seite
e.g.	z.B.	zum Beispiel	s.a.	o.J.	ohne Jahr
et al.	u.a.	und andere	scil.	nämlich	nämlich

etc.	usw.	und so weiter	s.l.	o.O.	ohne Ort
ibid.	ebd.	ebenda	sq., sqq.	f., ff.	folgende Seite(n)
id.	ders., dies.	der-/dieselbe(n)	v. infra	s.u.	siehe unten
i.e.	d.h.	das heißt	v. supra	s.o.	siehe oben

## 8 Termine

Die Thesenpapiere werden jeweils in der Sitzung verteilt, die dem Referat vorausgeht. Seminararbeiten werden auf Papier und elektronisch als Word-Datei möglichst in der letzten Sitzung des Seminars, spätestens jedoch bis zum Semesterende (also 31.01. bzw. 30.06.) abgegeben. Zur Besprechung ist auf Wunsch ein Termin in einer Sprechstunde im Folgesemester zu vereinbaren.

## 9 Weitere Hinweise

Eco, Umberto <sup>7</sup>1998: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*, Heidelberg: C.F. Müller

Narr, Wolf-Dieter & Joachim Stary (eds.) 1999: *Lust und Last des wissenschaftlichen Schreibens. Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen geben Studierenden Tips* (= stw 1437), Frankfurt/Main: Suhrkamp

Niederhauser, Jürg <sup>3</sup>2000: *Duden. Die schriftliche Arbeit. Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und im Studium*, Mannheim etc.: Duden