



GERMANISTISCHES SEMINAR  
ABTEILUNG IV – BEREICH SCHRIFTLICHKEIT

---

## RICHTLINIEN FÜR DIE ERSTELLUNG VON HAUSARBEITEN

(Jan Funken 2004, bearb. Vers. Peter Matussek 2006)

### 1. Gestaltungsrichtlinien

#### 1.1 Umfang

In den gestuften Studiengängen sind für BA und MA 10–20 Seiten vorgegeben. Im Magisterstudiengang ist der Umfang nicht genau festgelegt; erwartet werden in der Regel für Proseminare 10–15 Textseiten, für Hauptseminare 15–25 Textseiten.

#### 1.2 Satzspiegel, Schrifttypen (thematisch begründete Abweichungen sind zulässig)

Verfassen Sie Ihre Seminararbeit bitte einseitig maschinenschriftlich beschrieben auf weißem DIN A4-Papier und geben Sie sie in einem Schnellhefter ab.

Für den Satzspiegel gilt grundsätzlich: Blocksatz; linker Rand 2,5 cm; rechter Rand (Korrekturrand) 4 cm; oben und unten je 2,5 cm. Die Schriftgröße sollte 11pt bei serifenlosen (z.B. Arial) und 12pt bei Serifenschriften (z.B. Times) betragen, der Zeilenabstand ist 1-fach (Fußnoten und eingerückte Zitate: Schriftgröße 10 und einfachen Zeilenabstand). Vergessen Sie nicht die Seitenzahlen. Achten Sie auf einen durchgehenden Textfluss, indem Sie nicht mit zu vielen kurzen Absätzen arbeiten.

#### 1.3 Titelblatt

Das Titelblatt soll folgende Angaben enthalten (Beispiel):

Links oben:

**Martin Heidegger** (Matr. 1234567)  
heidegger@web.de  
Germanistik BA Kernfach, 1. Semester

Vorlesung B/M 1-4-1: "Geschichte der Schrift"  
Prof. Dr. Peter Matussek, WS 05/06

Mitte zentriert:

Titel der Arbeit, am besten zweigliedrig: Der Obertitel bezeichnet die Problemstellung, der Untertitel sagt, wie und anhand welchen Materials das Problem behandelt wird, z.B.:

### **Widerspricht die literarische Schriftkritik sich selbst? Eine Rezeptionsästhetische Analyse der Hypoplepsen in Platons 'Phaidros'**

#### 1.4 Inhaltsverzeichnis

Strukturiert nach Gliederungspunkten mit entsprechenden Seitenangaben.

#### 1.5 Text mit Fußnoten und/oder Quellenhinweisen im Text.

Die eigentliche Seminararbeit besteht aus *Einleitung* (Erläuterung von Problemstellung, eigener Fragestellung, Forschungslage, Erkenntnisziel, Themeneingrenzung, Vorgehensweise und verwendeten Quellen), dem *Hauptteil* entsprechend der Gliederung und *Schluß* mit Zusammenfassung und Kommentierung der erzielten Ergebnisse sowie einem Ausblick (Verallgemeinerungen, weiterführende Fragestellungen). Beachten Sie dazu besonders 2.1 und 2.2 (Richtiges Zitieren).

Fußnoten sind für Nebenbemerkungen und Quellenhinweisen vorgesehen. Wenn Sie für die Quellenangaben die Kurzform verwenden (z.B. "Müller 1993, S. 16" – was voraussetzt, daß die vollständige Angabe hierzu in der Bibliographie zu finden ist), können Sie diese auch in den Haupttext integrieren – z.B.: "Die Motivtafeln der Vinca-Kultur sind nach Haarmann (1990, S. 71 ff.) die ältesten Zeugnisse der Schriftgeschichte im engeren Sinne."

#### 1.6 Quellen- und Literaturverzeichnis

Beachten Sie bei der Erstellung des Quellen- und Literaturverzeichnisses die Hinweise unter 2.3 (Bibliographieren).

#### 1.7 Anhänge

Sofern vorhanden, folgen an dieser Stelle Anhänge zu Ihrer Arbeit.

#### 1.8 Erklärung

Der Seminararbeit muss folgende eigenhändig unterschriebene abschließende Erklärung mit Datum beigelegt sein:

"Ich versichere, dass ich die schriftliche Hausarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Alle Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken einschließlich solchen aus dem Internet entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Fall unter Angabe der Quelle eindeutig als Entlehnung kenntlich gemacht."

## 2. Zitieren und Bibliographieren

Jeder Gedankengang, der nicht von Ihnen stammt, sondern direkt oder indirekt (also sinngemäß) aus anderen Quellen entnommen und wiedergegeben wurde, muss belegt, d.h. mit einer Quellenangabe (im Text oder als Fußnote) wie folgt versehen werden: <Name Erscheinungsjahr, Seitenangabe>- z.B.: "(Böhme 2003, S. 18)".

### 2.1 Direkte Zitate

Alle direkten Zitate werden in An- und Abführungszeichen gesetzt („...“ oder "..."). Zitate innerhalb von Zitaten werden dann in einfache Anführungszeichen („...“ oder '...') gesetzt. Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden bei einfachem Zeilenabstand und Schriftgröße 10 links und rechts je 1 cm eingerückt. Zitatveränderungen (Auslassungen oder Ergänzungen, z.B. aus grammatikalischen oder erklärenden Gründen) werden mit eckigen Klammern gekennzeichnet ([...]).

### 2.2 Indirekte Wiedergabe

Auch die sinngemäße Wiedergabe fremder Textteile, also die nicht wörtliche gedankliche Entnahme aus einem anderen Werk, muss als solche gekennzeichnet und belegt werden. Auf die originale Textstelle wird dabei durch „Vgl.“ verwiesen. (Beispiel: Vgl. Böhme, S. 13).

### 2.3 Bibliographieren

Geben Sie in Ihrem Literaturverzeichnis nur tatsächlich verwendete Literatur an. Führen Sie die verwendeten Materialien ggf. unterteilt nach Quellen und Darstellungen (Primär- und Sekundärliteratur) auf. Wenn Sie von einem Autor / einer Autorenschaft mehrere Titel aus einem Erscheinungsjahr verwenden, werden diese mit dem Zusatz „a“, „b“, „c“ etc. eindeutig gekennzeichnet. Rücken Sie Literaturangaben ab der zweiten Zeile ein (s.u.). Setzen Sie Titel von Monographien und Sammelbänden kursiv. Seitenzahlen ("von...bis") werden nach typographischer Konvention mit dem längeren, auch für Gedankenstriche und Parenthesen verwendeten Strich gesetzt (also: "S. 13–25" statt "S. 13-25"). Ob Sie für Ihre Bibliographie die hier exemplarisch demonstrierte Form oder eine andere verwenden, ist Ihnen freigestellt. Bleiben Sie aber in Ihrer Darstellung konsequent. Am Schluß jeder Literaturangabe muß immer ein Punkt stehen.

#### 2.3.1 Monographie

Haarmann, Harald: *Geschichte der Schrift*; München 1990.

#### 2.3.2 Mehrere Verfasser

Kloock, Daniela / Spahr, Angela: *Medientheorien. Eine Einführung*; München 1997.

Bei mehr als drei Verfassern wird nur der erste, die anderen als „u.a.“ genannt:

Forster, Edgar u.a.: *Migration und Trauma. Beiträge zu einer reflexiven Flüchtlingsarbeit*; Münster Hamburg London 2003.

#### 2.3.3 Herausgeberschaft

Dirscherl, Klaus (Hg.): *Bild und Text im Dialog*; Passau 1993.

Haverkamp, Anselm / Lachmann, Renate (Hg.): *Gedächtniskunst. Raum – Bild – Schrift. Studien zur Mnemotechnik*; Frankfurt am Main 1991.

#### 2.3.4 Aufsatz in einem Sammelband

Wenzel, Horst: Schrift und Gemeld. Zur Bildhaftigkeit der Literatur und zur Narrativik der Bilder. In: Dirscherl, Klaus (Hg.): *Bild und Text im Dialog*; Passau 1993, S. 29–52.

#### 2.3.5 Aufsatz in einer Zeitschrift

Böhme, Hartmut: Hängt 'Kultur' von Medien ab? In: *Zeitschrift für Literaturwissenschaft und Linguistik* 132 (2003), S. 16–34.

#### 2.3.6 Quellenangaben aus dem Internet

Wittbrodt, Andreas: *Haiku ist... – Ein Definitionsvorschlag. Kapitel 2*. Online (2005): <http://haiku.de/haiku2/html/haikuist2.html> (13.1.2006).

Die Jahreszahl nach "Online" bezieht sich auf das Erscheinungsjahr des Internet-Artikels (falls Sie diese nicht ermitteln können, schreiben Sie "o.J." für "ohne Jahr"). Das Datum am Ende nennt den Zeitpunkt Ihres letzten Besuches der Seite. Da Sie im Internet in der Regel keine Seitenzahlen finden, verwenden Sie stattdessen z.B. Kapitelnummern, Zwischenüberschriften, Anmerkungsnummern etc. zur Markierung von Textstellen.

## 3. Sprachliche Sorgfalt, Schlussredaktion

Achten Sie auf sprachliche Korrektheit und schreiben Sie entweder nach den alten oder den neuen Rechtschreibregeln. Verlassen Sie sich keinesfalls auf die Rechtschreibprüfung und Silbentrennung von Textverarbeitungsprogrammen. Lesen Sie Ihre Arbeit vor der Abgabe sorgfältig Korrektur; beziehen Sie diese Zeit unbedingt in Ihre Planungen mit ein. Prüfen Sie dabei auch noch einmal, ob jeder Satz den intendierten Sinn klar zum Ausdruck bringt und die Satzfolge einen durchgehenden Gedankengang erkennen läßt. Ein Patchwork von Beobachtungen, die jede für sich richtig sein mögen, aber keinen gedanklichen bzw. argumentativen Zusammenhang ergeben, mindert die Qualität einer Arbeit erheblich!

Abgesehen davon, dass germanistische Arbeiten sprachlich grundsätzlich auf hohem Niveau sein sollten (Rechtschreibung, Syntax, Wortwahl, Stil, Leserorientierung, Textlogik, -gestaltung und -organisation), lassen diesbezügliche Schwächen auch auf mangelnde Gründlichkeit bei der inhaltlichen Auseinandersetzung mit Ihrem Thema schließen. Das können Sie durch eine sorgfältige Schlussredaktion vermeiden!

Reichen Sie bitte zusätzlich zu Ihrem gedruckten Abgabexemplar die digitale Version Ihrer Arbeit per E-Mail an den Dozenten/die Dozentin ein. Dies hat auch für Sie den Vorzug der zuverlässigeren Archivierung.