

# Formale Regeln zur Erstellung wissenschaftlicher Hausarbeiten

Ausführliches dazu gibt's in meinem Bändchen: Benedikt Jeßing: *Arbeitstechniken des literaturwissenschaftlichen Studiums*. Stuttgart 2001.

Bitte beachten Sie grundsätzlich folgendes:

**Orthographie und Stil** Ihrer Arbeit sind – neben der inhaltlichen wissenschaftlichen Leistung – **Gegenstand der Bewertung**; die **Gestaltung Ihrer Arbeit** gibt Auskunft darüber, ob Sie sich Mühe gemacht haben, etwas Ansprechendes zu präsentieren, oder ob Sie bloß notdürftig einige vollgeschriebene Seiten zusammengetackert haben.

## ► Umfang der Arbeit

**Schriftliche Hausarbeiten im Proseminar** sollten in der Regel 12 - 15 Seiten, im **Hauptseminar BA** 15 - 20 Seiten und im **Hauptseminar MA** 20-30 Seiten umfassen (Normseite mit 2400 Zeichen pro Seite inkl. Leerzeichen).

## ► Gestaltung der Arbeit

Für den **Haupttext** gilt: Schriftgröße 12pt, Zeilenabstand 16-18pt (also im Prinzip 1½-zeilig).

Letzteres muß man testen: Bei den relativ häufig verbreiteten Serifen-Schriften *Garamond* oder *Times* liefert ein Verhältnis von 12pt Schrift und 16pt Durchschuß ein schöneres, geschlosseneres Textbild, bei 18pt Durchschuß fallen die Zeilen leicht auseinander. Bei modernen, serifenlosen Schriften wie Arial oder Verdana ist das Verhältnis von 12:18 besser.

Eingezogene **größere Zitate und Fußnotentexte** sollten in 10pt Schriftgröße mit 13pt Durchschuß gesetzt werden. Fußnoten am besten so, daß die Fußnotenzahl mit hängendem Einzug ausgestellt ist, der Rest des Textes beispielsweise um 0,7cm eingezogen wird. Hochzahlen im Text (Fußnoten, Auflagenkennungen o.ä.) werden in 9-10pt gesetzt und um 3-4pt (je nach Schriftart) hochgestellt.

Eine **Fußnote** sieht dann so aus:

<sup>1</sup> Steiner, Uwe: »Wilhelm Meisters Lehrjahre«. In: Witte, Bernd/ Schmidt, Peter (Hrsg.): *Goethe-Handbuch*. Bd. 3: *Prosaschriften*. Stuttgart 1997, S. 113-152; hier S. 127.

## Schriftarten

Verwenden Sie unbedingt eine schlichte Schrift, ganz gleichgültig, ob mit (Bookman, Garamond, Times) oder ohne Serifen (Arial, Avantgarde, Bauhaus, Verdana). Verspielte oder über-schmückte Schriften, klobige Lettern, Schreibschriften oder gar irgendwelche Fraktur-Fonts sind grundsätzlich nicht zu empfehlen: Sie verhindern eine angenehme Lektüre, meist versteckt sich hinter einer aufgepeppten Form ein um so schwächerer Inhalt.

### **Seitenränder**

Da Computerschriften kleiner als Schreibmaschinentypen und zudem meist Proportional-schriften sind, paßt viel mehr Text auf eine Seite. Daher brauchen die Seitenränder nicht zu knapp bemessen zu sein. Ein breiter linker Rand ist empfehlenswert; hier muß die Arbeit schließlich geheftet oder gebunden werden: etwa 4,5 cm. Rechts können 2-2,5 cm angesetzt werden, oben 4 cm und unten 2-3 cm. Die Seitenzahl wird am besten außen in eine Kopfzeile eingefügt.

## ► **Aufbau der Arbeit**

**Schriftliche Hausarbeiten sollten folgenden Aufbau aufweisen:**

### **Titelblatt**

Oben links stehen (linksbündig) Angaben zu Universität, Seminar oder Institut, Semester und Lehrveranstaltung und Dozent(in), in der Mitte findet sich (Absatz zentriert) der Titel der Arbeit, unten rechts (rechts- oder linksbündig) Name, Studienfächer, Fachsemesterzahl und Adresse incl. email der Verfasserin oder des Verfassers.)

### **Inhaltsverzeichnis**

Einleitung und Schluß müssen nicht mit in die Kapitelzählung aufgenommen werden, dürfen aber. Die Technik der Kapitelnumerierung ist freigestellt (I, II, III, A, B, C, 1.2.3 usw. o.ä.). Die Seitenzählung beginnt im Normalfall mit der Einleitung, nicht mit dem Inhaltsverzeichnis. Das Inhaltsverzeichnis verweist auf die Seitenzahlen.

### **Einleitung**

Vorstellung des Gegenstands, der Methode und der Zielvorstellung der Arbeit, in MA-Hausarbeiten und Abschlußarbeiten Skizze des Forschungsstands oder Forschungsbericht.

### **Hauptteil**

In Einzelkapitel untergliedert, konsequenter Argumentationsaufbau, gute «Moderation» zwischen den Einzelkapiteln.

### **Schluß**

Fazit und ggf. Ausblick auf weitere Forschungsmöglichkeiten.

### **Bibliographie**

Gegliedert nach Primärliteratur, Quellen und Sekundärliteratur; innerhalb dessen alphabetisch geordnet nach Autoren-Nachnamen; Absatzformat am besten 1. Zeile hängend ausgestellt.

Eine Literaturangabe sieht dann so aus:

Steiner, Uwe: »Wilhelm Meisters Lehrjahre«. In: Witte, Bernd/ Schmidt, Peter (Hrsg.):

*Goethe-Handbuch*. Bd. 3: *Prosaschriften*. Stuttgart und Weimar 1997, S. 113-152.

Literarische Texte müssen nach Möglichkeit entsprechend den kommentierten **Historisch-Kritischen Werkausgaben** zitiert werden.

**Anmerkungen** zu Zitaten oder als Verweise auf Forschungsliteratur etc.

Anmerkungen werden durch fortlaufend nummerierte hochgestellte Ziffern ausgewiesen, sind als Fußnoten jeweils unten auf der Seite oder am Ende der Arbeit als Endnoten möglich.

Erstmals zitierte Texte werden vollständig nach dem oben angegebenen Muster angeführt, bei erneutem Verweis genügen die Nennung des Nachnamens und Kurztitel.

### **Eigenständigkeitserklärung**

Jeder schriftlichen Hausarbeit muß eine unterschriebene und datierte Eigenständigkeitserklärung angehängt werden, also die obligatorische Erklärung über die Kenntlichmachung aller benutzten Quellen usw. Der Text dieser Erklärung kann auf meiner homepage unter «Beratung» bzw. «Aktuelles» heruntergeladen werden.

## ► **Abgabe der Arbeit**

Spätester **Abgabetermin** für Arbeiten aus dem Wintersemester ist jeweils der 20.4., für Arbeiten aus dem Sommersemester der 20.10. Bei begründeten Wünschen um eine verlängerte Erarbeitungszeit läßt sich dieser Termin jeweils hinausschieben. Alle Themen für Hausarbeit müssen mit mir abgesprochen sein.

Die Arbeiten werden bei mir persönlich abgegeben oder im Geschäftszimmer in mein dortiges Fach hinterlegt. Abgabe der Arbeit per email-Anhang ist **nicht erlaubt**.

Nach Korrektur der Arbeiten trage ich die CP und die Noten in VSPL ein, am schwarzen Brett neben meiner Bürotür hängt eine Liste derjenigen, die ihre Arbeiten nach einer Besprechung abholen können.

► **Orthographische Hinweise** (häufig beobachtete Fehler)

Bitte beachten Sie grundsätzlich folgende Hinweise zu Schreibweisen und einzelnen Zeichen:

- Ein **Apostroph** ist kein Akzent – die Apostroph-Taste ist Shift+#.

richtig	falsch
Sag mir's	Sag mir 's

- Vermeiden Sie jedes **Deppenapostroph**.  
Folgende Apostrophbildungen sind falsch:

falsch
Goethe's
Lessing's
Rind'sroulade
Pomme's frite's

- Die **Getrennschreibung von zusammengesetzten Substantiven** oder auch die **Weglassung des notwendigen Bindestrichs** ist falsch – auch wenn Sie das im Internet, in Werbeanzeigen oder auf Plakaten häufig so sehen:

richtig	falsch
Goethe-Ausgaben	Goethe Ausgaben
Individualroman	Individual Roman

- Unterscheiden Sie streng zwischen **Bindestrich** und **Gedankenstrich**:

**Bindestrich:** kurz, ohne Leerzeichen vorher und nachher:

Goethe-Ausgaben
-----------------

**Gedankenstrich:** lang (Strg+Minuszeichen auf dem Tastenfeld) mit Leerzeichen:

Folgende Angaben – angenommen, wir reden vom selben Gegenstand – können festgehalten werden...
--

- Falls Sie **französische Anführungszeichen** ( « », ‹ › ) verwenden oder zitieren, verwenden Sie ausschließlich die entsprechenden Sonderzeichen:

richtig	falsch
«Der Ertrag dieser Arbeit ...»	<<Der Ertrag dieser Arbeit>>
‹Der Ertrag dieser Arbeit ...›	<Der Ertrag dieser Arbeit>

- Zwischen Anführungszeichen und Text befindet sich niemals ein Leerzeichen:

richtig	falsch
«der Briefroman»	« der Briefroman »
„der Briefroman“	„ der Briefroman “
«[...] der Briefroman»	« [...] der Briefroman »

- Zwischen Text bzw. Satzzeichen und Fußnotenhochzahl befindet sich niemals ein Leerzeichen. Fußnotenhochzahlen stehen vor Komma, Semikolon, Doppelpunkt und Gedankenstrich, aber hinter dem Punkt.

richtig	falsch
... unvollständige Angaben <sup>1</sup> ,	... unvollständige Angaben <sup>1</sup> ,
... unvollständige Angaben <sup>1</sup> ;	... unvollständige Angaben <sup>1</sup> ;
... unvollständige Angaben <sup>1</sup> :	... unvollständige Angaben <sup>1</sup> :
... unvollständige Angaben <sup>1</sup> –	... unvollständige Angaben <sup>1</sup> –
... unvollständige Angaben. <sup>2</sup>	... unvollständige Angaben. <sup>2</sup>

- **Indirekte Rede**

Bedenken Sie, wenn Sie z.B. in eigenen Worten Argumente aus einem Sekundärtext in Anlehnung zitieren oder diesen Text zusammenfassen, daß Sie bei der Wiedergabe der Rede Dritter in Abhängigkeit von Verben des Sagens, Meinens und Denkens die indirekte Rede verwenden müssen; die Nebensätze mit Konjunktiv werden dann durch Kommata abgetrennt.

- **Ratschläge zur Kommasetzung**

Die sogenannte Rechtschreibreform hat u.a. im Bereich der Kommasetzung katastrophale Folgen: Neben einer völligen Verunsicherung wegen der unsinnigen und am untersten Niveau orientierten sog. Vereinfachung der Regeln können überdies nach den derzeit gültigen Regeln tendenziell unlesbare Sätze nicht mehr als fehlerhaft bewertet werden. Dies gilt insbesondere bei der Regelung zu erweiterten Infinitiven.

Im Folgenden liste ich nicht die Kommaeregeln der deutschen Rechtschreibung auf, sondern vermerke nur Problemfälle, d.h. häufige Fehlerquellen und Empfehlungen (meinerseits), um Textentstellungen durch reformierte Rechtschreibung zu vermeiden.

Die **Kommasetzung bei Konjunktionen** scheint ein grundsätzliches Problem zu sein:

Wenn Satzteile oder Sätze durch «einerseits – andererseits», «je – desto», «nicht nur – sondern auch» verbunden sind, werden Kommata gesetzt.

«Einerseits hatte er genug Geld, andererseits sah er diesen Preis aber nicht ein.»  
 «Er hatte nicht nur Geld, sondern auch Zeit.»

Bei **entgegensetzenden Konjunktionen** wird immer ein Komma gesetzt:

aber, allein, doch, jedoch, vielmehr, sondern

**Keine Kommata** werden bei folgenden Konjunktionen gesetzt:

<b>Verbindende Konjunktionen</b>	<b>Ausschließende Konjunktionen</b>
ohne Komma	ohne Komma
und	oder
sowie	beziehungsweise (bzw.)
wie	respektive (resp.)
sowohl – als auch	entweder - oder
weder – noch	

Bei **vergleichenden Konjunktionen** muß unterschieden werden:

vergleichende Konjunktionen mit Komma (bei <b>Vergleichssätzen</b> )	vergleichende Konjunktionen ohne Komma (wenn <b>Satzteile</b> verbunden werden):
«Es ging besser, als wir erwartet hatten.»	«Es ging besser als erwartet.»
als	als
wie	wie

### **Kommasetzung bei Appositionen (Beifügungen)**

Appositionen werden grundsätzlich durch Kommata abgetrennt:

«Werther, von Anfang an suizidaler Melancholiker, liest zunächst noch Homer.»

«Werther, etwa 25 Jahre alt, verläßt sein Zuhause.»

Namensteile sind keine Appositionen und werden nicht durch Kommata abgetrennt:

«Karl der Kahle und Ludwig der Deutsche trafen sich im Juni 841.»

### **Kommasetzung bei erweiterten Infinitiven:**

Beim **erweiterten Infinitiv** muß das Komma (leider) nicht stehen, **verbessert aber deutlich die Lesbarkeit des Satzes!** In diesem Falle ist die Gefahr von Unlesbarkeit bzw. Mehrdeutigkeit des Satzes so groß, **daß ich dringend empfehle, erweiterte Infinitive immer durch Kommata abzutrennen.** Ich korrigiere die fehlenden Kommata in Ihre Texte hinein, berechne aber keinen Fehler!

«Ich versuche, ihn in die Nutzung der Bibliothek einzuführen.»

Das Komma beim erweiterten Infinitiv **muß** gesetzt werden, wenn der Infinitiv-Satz «angekündigt» wird, also ein Satzteil im Hauptsatz die grammatikalische Stelle des (erweiterten) Infinitivs einnimmt:

«Daran, dieses Buch zu lesen, hatte sie auch schon gedacht.»

**Sie machen es sich am einfachsten (und sowieso am besten), wenn Sie erweiterte Infinitive einfach und sinnvollerweise durch Kommata abtrennen.**