

Leitfaden zur inhaltlichen und formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

1 ZIELSETZUNG DES LEITFADENS	2
2 INHALTLICHE ASPEKTE WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS	2
2.1 Themenwahl	4
2.2 Literaturrecherche	4
2.3 Niederschrift: Zum logischen und inhaltlichen Aufbau	6
2.3.1 Gliederung	6
2.3.2 Abgrenzung	7
2.3.3 Bezug zum Thema.....	7
2.3.4 Theoretische Fundierung von Aussagen	8
2.3.5 Problematisieren von Aussagen	9
2.3.6 Belegen von Aussagen	9
2.3.7 Präzisieren von Begriffen und Konstrukten	10
3 ZUR SPRACHE WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN	10
3.1 Stilistik	10
3.1.1 Passiv-Formulierungen.....	11
3.1.2 Wortwiederholungen	11
3.1.3 Saloppe Wortwahl	11
3.1.4 Amerikanismen und Fremdwörter.....	11
3.1.5 Bürokratendeutsch: Worthülsen, Wortblähungen und Substantive	12
3.1.6 Verständlichkeit: Bandwurmörter und Schachtelsätze.....	13
3.1.7 Selbstnennungen des Autors	13
3.2 Sprache	13
3.2.1 Orthographie.....	13
3.2.2 Fallstricke der deutschen Grammatik.....	14
3.2.3 Interpunktion	15
4 FORMALIA	15
4.1 Hervorhebungen	15
4.2 Zitate	15
4.3 Anmerkungen bzw. Fußnoten	17
4.3.1 Nachweise	17
4.3.2 Hinweise.....	17
4.4 Literaturverzeichnis	18
4.5 Abkürzungsverzeichnis	20
4.6 Vorgaben zur äußeren Form	

1 Zielsetzung des Leitfadens

Oft entsteht erhebliche Unsicherheit, wenn es gilt, eine Seminar- oder Examensarbeit anzufertigen. Der vorliegende Leitfaden soll sie nicht zusätzlich belasten, sondern Ihnen als Hilfsmittel für die inhaltliche, stilistische und formale Gestaltung dienen. Dabei zeigen wir typische Probleme beim Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten auf, wie Sie aus unserer Erfahrung mit Seminararbeiten immer wieder auftauchen. Neben grundsätzlichen Anmerkungen zu den häufigsten Fehlern finden sich auch konkrete Verbesserungsvorschläge. Die Verweise auf weiterführende Literatur am Schluß einiger Kapitel sind für den Fall bestimmt, daß unsere Ausführungen ihrem Informationsbedürfnis nicht in hinreichendem Maße Rechnung tragen konnten. Für Verbesserungsvorschläge oder Ergänzungswünsche sind wir natürlich stets dankbar.

Ein Wort noch zum Umgang mit dem Leitfaden: Wie der Alltag bei der Betreuung von Seminararbeiten zeigt, entfalten methodische Hinweise, wie sie hier enthalten sind, ihren Nutzen in aller Regel noch nicht beim einmaligen Hören bzw. Durchlesen. Sinnvoll ist es daher, den Leitfaden einmal gründlich durchzuarbeiten und auch danach regelmäßig zur Hand zu nehmen.

LITERATURHINWEISE:

- A. Bänsch: Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten. Wien 1994.
- M. R. Theissen: Wissenschaftliches Arbeiten, Technik, Methodik, Form. München 1998.
- M. R. Theissen: ABC des wissenschaftlichen Arbeitens. München 1995.
- Karl-Dieter Bunting / Axel Bitterlich / Ulrike Pospiech: Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm. Berlin 1996,
- Hartmut Schönherr / Paul Tiedemann, Internet für Germanisten. Darmstadt 1999.

2 Inhaltliche Aspekte wissenschaftlichen Arbeitens

Ziel der Seminararbeit bereits auf der Proseminarebene ist es, sich in das wissenschaftliche Arbeiten einzuüben. In einem weiteren Sinne wird darunter eine bestimmte Form der argumentativen Auseinandersetzung mit einem ausgewählten Themengebiet definiert. Was darunter zu verstehen ist, ist sogar schon aktenkundig geworden: Das BFH ist in einem aktuellen Urteil zu dem Schluß gekommen, daß davon „nur dann gesprochen werden kann, wenn grundsätzliche Fragen [...] methodisch in ihren Ursachen erforscht, begründet und in ihren Sinnzusammenhang gebracht werden“. Im Umkehrschluß bedeutet dies, daß Inhaltsangaben und Aneinanderreihungen von Argumenten und Gegenargumenten notwendige, aber keinesfalls hinreichende wissenschaftlichen Leistungen sind. Es geht darum, abstrakte Aussagen zu konkretisieren und verständlich zu machen. Unsystematische Reflexionen oder gar subjektive Gedankenreihungen haben in einer wissenschaftlichen Arbeit nichts zu suchen.

Im Rahmen einer (germanistischen) Seminararbeit heißt wissenschaftliches Arbeiten demnach,

- sich kritisch und in ausreichendem Maße mit Primärtexten und Forschungsliteratur zu beschäftigen;
- auf dieser Grundlage zu einer eigenen begründeten Meinung zu gelangen;
- diese Meinung in einem kohärenten Argumentationsgang und sprachlich wie formal überzeugend zu Papier zu bringen.

Daß die Seminararbeit im wesentlichen ohne Beteiligung einer wissenschaftlichen Öffentlichkeit stattfindet, mag im Einzelfall nicht sehr motivierend sein. Abgesehen jedoch davon, daß die intensive Auseinandersetzung mit einem Thema auch als Selbstzweck Spaß machen kann, sollten Sie daran denken, daß es dabei um die Einübung Ihrer argumentativen Fähigkeiten geht. Diese sind es, die für Ihr Berufsleben auf jeden Fall entscheidend sein werden, auch wenn Sie nicht vorhaben, als Germanisten¹ an der Universität zu bleiben und auch wenn die von Ihnen behandelten Themen nach dem Examen nie mehr eine Rolle spielen sollten.

Ein zusätzliches Problem in vielen Fällen sind sogenannte Schreibblockaden: Man hat ein Thema gefunden, unter Umständen auch schon eine Vielzahl interessanter Beobachtungen zu diesem Thema gesammelt, sitzt dann aber vor einem weißen Blatt Papier oder vor dem leeren Bildschirm und sieht sich außerstande, einen zusammenhängenden Gedankengang zu verfertigen. Die Folge davon ist, daß der Termin für die Seminararbeit überschritten oder eine Arbeit gar überhaupt nicht abgegeben wird. – Hier einen Rat zu geben, ist außerordentlich schwierig: Ermahnen Sie sich zur Selbstdisziplin; erstellen Sie einen Zeitplan; planen Sie nicht zu viel Zeit für eine einzige Seminararbeit ein, und bedenken Sie, daß die Qualität einer Seminararbeit noch keine Auswirkungen auf Ihre weitere Lebensplanung nach sich zieht. Besprechen Sie sich vor allem möglichst zeitig mit Ihrem Kursleiter, wenn Sie feststellen, daß Ihr Thema Sie vor nicht zu bewältigende Probleme stellt. Gemeinsam können Sie dann Vorgehensweisen diskutieren, die zum einen auf den jeweiligen Gegenstand, zum anderen aber vielleicht auch auf Ihre Arbeitsgewohnheiten zugeschnitten sind.

LITERATURHINWEIS:

- Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 4. erw. Aufl. Frankfurt/M. 1995.

¹ Maskuline Personenbezeichnungen gelten im folgenden ebenso für Personen weiblichen Geschlechts.

2.1 Themenwahl

Eine der Hauptschwierigkeiten bei der Abfassung von Seminararbeiten besteht in aller Regel in der Formulierung eines geeigneten Themas, das einerseits hinreichend anspruchsvoll ist, andererseits aber auch im vorgegebenen Rahmen (zeitlich sowie hinsichtlich des Seitenumfanges) zu bewältigen ist. Die folgenden Aspekte sollen dafür einige Anhaltspunkte geben:

- Ausschlaggebend für die Themenfindung sollte das eigene Interesse (auch: Frageinteresse) am behandelten Text sein. Versuchen Sie daher, dieses zunächst vielleicht eher unbestimmte Interesse so zu formulieren, daß es sich in eine festumrissene Themenstellung fassen läßt.
- Falls der Seminarleiter ein Themenangebot zur Verfügung stellt, ist ein solches in aller Regel nicht im Sinne einer endgültigen Aufgabenstellung aufzufassen. Erlaubt und oft auch erwünscht ist, daß Sie das gewählte Thema nach Ihren Erfordernissen strukturieren, umformen, spezifizieren etc. Daß es ratsam ist, sich dabei mit dem Seminarleiter abzusprechen, versteht sich von selbst.
- Vermeiden Sie Themen, die so allgemein formuliert sind, daß sie a) eine dahinter stehende Zielsetzung kaum erkennen lassen und b) im Rahmen einer Seminararbeit nicht zu bewältigen sind: Anstelle des sehr unspezifischen Themas „Das Heidenbild in Wolframs ‘Willehalm’“ empfiehlt sich eine Konkretisierung, die man gut in den Untertitel setzen kann, zum Beispiel „Das Heidenbild in Wolframs ‘Willehalm’. Zur Verwendung von Naturmetaphern im Kontext der zweiten Schlacht von Alischanz“.
- Scheuen Sie sich nicht vor sehr spezifisch formulierten Themen, die sich etwa nur auf einen kleinen Textbereich konzentrieren: Die Angst, den von einer Seminararbeit geforderten Umfang nicht ausfüllen zu können, erübrigt sich dann, wenn Sie Wert auf genaue Textanalyse legen.
- Lassen Sie sich in Ihrer Themenwahl nicht davon leiten, ob Sie im breiten Maße auf Forschungsliteratur zurückgreifen können. Ausgangspunkt und Kern Ihrer Arbeit sollte zunächst die Auseinandersetzung mit dem Primärtext sein (mehr dazu im folgenden Kapitel).

2.2 Literaturrecherche

Wie bereits am Schluß des vorigen Kapitels betont, sollte die Auseinandersetzung mit dem Primärtext im Zentrum Ihrer Arbeit stehen. Gleichwohl ist der Rückgriff auf geeignete Forschungsliteratur ein wichtiger und in der Regel unverzichtbarer Bestandteil wissenschaftlichen Arbeitens. Damit sollen vornehmlich zwei Ziele erreicht werden: zum einen die sinnvolle Abgrenzung des bereits zuvor in seinen Grundzügen umrissenen Themas und gegebenenfalls ei-

ne Verschiebung, Erweiterung oder Eingrenzung des Themenschwerpunkts; zum anderen die Aufarbeitung und die Erschließung des in der Literatur dokumentierten Erkenntnisstandes. Gerade letzteres kann einen wesentlichen Beitrag dazu leisten, daß die Textanalyse über eine unreflektierte, mehr oder minder subjektive Beschäftigung mit dem gewählten Gegenstand hinauskommt.

a) Im welchen Umfang muß eine Hausarbeit auf Sekundärliteratur zurückgreifen?

Auf die Frage, wieviele Bücher und Aufsätze aus der Forschungsliteratur man konsultieren muß, gibt es keine allgemeinverbindliche Antwort. In der Regel gilt, daß eine lückenlose Dokumentation aller Beiträge zu einem Thema für eine Seminararbeit noch nicht erforderlich ist. Ebensowenig genügt es aber auch, sich mit einigen wenigen, zufällig gefundenen Titeln zufriedenzugeben. Seien Sie immerhin so ambitioniert, alle irgendwie relevanten Beiträge zu ihrem Thema einzuarbeiten (soweit diese mit einem angemessenen Aufwand zu beschaffen sind).

b) Wie finde ich geeignete Sekundärliteratur?

Für die Literaturrecherche ist grundsätzlich zwischen systematischer und unsystematischer Vorgehensweise zu unterscheiden:

- Die unsystematische Vorgehensweise ist geeignet, um schnell wichtige Titel zu ermitteln, bietet aber keinerlei Gewähr auf Vollständigkeit (OPAC; Bibliotheksregal; Literaturverzeichnisse von aktuellen Monographien, vorzugsweise Dissertationen; Lexikonartikel etc.).
- Die systematische Vorgehensweise bereitet in aller Regel mehr Aufwand und erfordert eine größere Vorbereitung (Nach welchen Themen, Stichworten, Schlagworten suche ich eigentlich?), kann dafür aber mit einiger Sicherheit garantieren, daß wichtige (aber vielleicht entlegene) Forschungsbeiträge nicht einfach übersehen werden (Quellen: vor allem fortlaufende Bibliographien in Periodika und elektronischen Datenbanken).

Für das eigene Verfahren ist eine Kombination aus beiden Methoden ratsam. Um eine ziellose und insofern nicht sehr produktive Suche zu umgehen, sollten Sie mit der Literaturrecherche nicht beginnen, ohne zumindest eine grobe Vorstellung vom eigenen Thema zu haben.

In den letzten Jahren haben die elektronischen Medien die Literaturrecherche sehr vereinfacht. Zu warnen ist allerdings vor einem naiven Zugriff auf das Internet (etwa vermittels Schlagwortsuche in einer der gängigen Suchmaschinen), zum einen wegen der nicht zu bearbeitenden Datenfülle, die einen dabei erwarten kann, vor allem aber, weil die dort publizierten Inhalte (noch) keiner institutionalisierten Kontrolle unterliegen, wie es bei Verlagen, Zeitschriftenredaktionen etc. der Fall ist.

[mehr zum Umgang mit der Forschung unter Kap. 2.3.4]

LITERATURHINWEISE:

Zur Einführung

- Hansel, Johannes: Bücherkunde für Germanisten. Studienausgabe. Bearb. von Lydia Tschakert. 9. neu bearb. Aufl. Berlin 1991.

Germanistische Bibliographien:

- Germanistik. Internationales Referatenorgan mit bibliographischen Hinweisen. Tübingen 1960ff.
- Bibliographie der deutschen Sprach- und Literaturwissenschaft. Begründet von Hans W. Eppelsheimer, fortgeführt von Clemens Köttelwesch. Hg. von Bernhard Koßmann. Frankfurt/ M. 1957ff. [inzwischen auch als CD-ROM].

Wichtigste periodische Bibliographie zur internationalen Literaturwissenschaft:

- [MLA:] International Bibliography of Books and Articles on the Modern Languages and Literatures. New York 1922ff. [auch als CD-ROM].

Periodische Bibliographien zur Mediävistik:

- International Medieval Bibliography. Leeds 1968ff.
 - Medioevo Latino. Spoleto 1980ff.
 - Wolfram-Studien. Berlin 1970ff. (neben Aufsätzen: eine periodisch fortgeführte Bibliographie zu den Werken Wolframs von Eschenbach sowie zur Wolfram-Rezeption).
- Wichtigste Anlaufstelle für Mediävisten im Internet: [www. mediaevum.de](http://www.mediaevum.de)

2.3 Niederschrift: Zum logischen und inhaltlichen Aufbau

2.3.1 Gliederung

Die Gliederung als zentraler Bestandteil der Arbeit (sie erscheint als „Inhaltsverzeichnis“ vor dem eigentlichen Text) soll zeigen, in welcher Weise Sie das Thema strukturiert und bearbeitet haben. Sie hat indessen nicht nur den logischen Aufbau und damit den ‘roten Faden’ der Arbeit widerzuspiegeln, sondern auch dem Leser eine erste inhaltliche Orientierung zu ermöglichen. Aus diesem Grunde sollten Sie die einzelnen Überschriften sowohl leicht verständlich als auch kurz und präzise formulieren. Dabei gilt es, folgenden Überlegungen zu beachten: Eine konsequente und in sich geschlossene Gedankenführung schlägt sich nicht zuletzt in einer formal-logisch durchschaubaren Gliederung nieder. Beispielsweise muß bei der Untergliederung einem Unterpunkt (z.B. 1.1.1) immer zumindest ein weiterer, auf derselben hierarchischen Ebene angesiedelter Gliederungspunkt folgen (also: 1.1.2). Unterpunkte dürfen im übrigen nicht als wortgetreue Wiederholung des übergeordneten Gliederungspunktes formuliert werden (da sie logisch eine Untermenge verkörpern), sondern müssen diesen konkretisieren, d.h. mit Inhalt ausfüllen.

Das Inhaltsverzeichnis soll nicht zuletzt das Interesse des Lesers wecken. Metasprachlich formulierte Gliederungen (wie „Einführung“, „Gang der Arbeit“, „Abgrenzung der Begriffe“, „Zusammenfassung“ etc.) sind grundsätzlich unanschaulich, austauschbar und deshalb nicht

geeignet, die vorliegende Arbeit von anderen abzuheben und den Leser zur Lektüre zu motivieren. Wenn Sie die Überschriften indessen inhaltlich formulieren (und sei es zunächst lediglich in Form von Arbeitstiteln), bietet dies nicht zuletzt auch Ihnen eine wichtige Hilfestellung, da dieses Vorhaben Ihnen größere gedankliche Klarheit abverlangt. Wer Überschriften nicht verständlich formulieren kann, hat im Regelfall selbst nicht richtig verstanden, was er zu Papier bringen will.

Das gesammelte, systematisierte und mit den eigenen Gedanken verknüpfte Wissen läßt sich im Regelfall drei zentralen Abschnitten zuordnen: Das *einleitende Kapitel* widmet sich der Bedeutung der Fragestellung und begründet die Themenwahl. Es gilt zunächst, das Interesse des Lesers zu wecken, die eigene Arbeit von anderen abzugrenzen sowie über Ablauf und Ziele der Schrift zu informieren. Der *Hauptteil* greift diese Ziele auf und beantwortet alle damit zusammenhängenden Fragen, entweder auf theoretischem Wege und/oder in induktiver Textarbeit. In diesem Fall ist es notwendig, den Leser über Untersuchungsrichtlinien sowie die verwendeten Analysemethoden zu informieren. Da am Ende der Arbeitsphase zumeist Kraft und Motivation nachlassen und die Zeit knapp wird, bieten die *abschließenden Kapitel* häufig nur einen kümmerlichen ‘Abgesang’. Deshalb ist es sinnvoll, auch für diesen überaus wichtigen Teil von vornherein ausreichend Zeit und Raum einzuplanen, damit dieser weder zu einer bloßen Wiederholung des bereits Gesagten noch zu einem subjektiven Schlußstatement gerät. Sehr wohl aber ist es hier angebracht, zentrale Erkenntnisse kurz zusammenzufassen, Aspekte anzusprechen, die im vorgegebenen Rahmen nicht mit der gewünschten Aufmerksamkeit behandelt werden konnten, sowie möglicherweise einen Ausblick auf künftige Forschungsschwerpunkte zu geben. – Betont sei aber nochmals, daß es nicht genügt, die genannte Dreiteilung als „Einleitung“, „Hauptteil“ und „Schluß“ unreflektiert in die Gliederung eingehen zu lassen.

2.3.2 Abgrenzung

Um eine Problemstellung intensiv bearbeiten zu können und über eine nur oberflächliche Analyse hinauszugelangen, muß man häufig Schwerpunkte setzen. Auch der gewöhnlich limitierte Umfang einer wissenschaftlichen Arbeit zwingt hierzu. Allerdings muß die Akzentuierung sachlich sinnvoll sein und in nachvollziehbarer Weise begründet werden. Nicht Vollständigkeit ist also das Ziel, sondern die exemplarische Analyse ausgewählter Aspekte.

2.3.3 Bezug zum Thema

Mehr oder weniger bei jedem Satz sollte Sie sich als Autor einer wissenschaftlichen Arbeit fragen, ob Ihre Aussagen wirklich dazu beitragen, das gestellte Thema zu erörtern. *Schlüsselfragen*, die hierbei hilfreich sind, lauten: Was trägt dieser Gedanke bzw. Satz zur Bearbeitung

des Themas bei? Dient er der Vertiefung, Veranschaulichung etc.? Bringt er meine Argumentation voran, trägt er konkret zur Problemlösung bei? Wodurch?

Abgesehen von dem Haupteffekt, dank solcher Filterfragen (Wer? Warum? Wozu? Womit? Was?) Wichtiges von Unwichtigem zu trennen und so den Leser nicht zu langweilen, hat diese Methode einen positiven Nebeneffekt: Angesichts der gegebenen Seitenrestriktion stellt gerade auch die Fähigkeit, mit dem ‘knappen Gut’ Seitenzahl sinnvoll umzugehen und dieses nicht für Nebensächliches zu verschwenden, ein wesentliches Bewertungskriterium dar.

2.3.4 Theoretische Fundierung von Aussagen

Der Rückgriff auf bereits publizierte Forschungspositionen hilft zu vermeiden, daß eine wissenschaftliche Arbeit im ‘luftleeren’ Raum angefertigt wird. Indem der Verfasser auf bereits vorhandenes Wissen zurückgreift und dieses gegebenenfalls in Frage stellt, legt er zunächst ein ‘Fundament’. Der klassische Ort hierfür ist der *Forschungsbericht*, in dem zunächst alle Beiträge, die für die eigene Themenstellung relevant sind, aufgeführt und beurteilt werden. Daneben (und inzwischen auch anstelle eines solchen Forschungsberichts) hat die Auseinandersetzung mit der Forschung durchgehend begleitend zur Textanalyse zu erfolgen. Nicht zuletzt dadurch wird es dem Leser ermöglicht, jederzeit Rückschlüsse sowohl auf das Ausmaß als auch auf die Qualität der Beschäftigung des Autors mit dem Thema zu ziehen.

Wie setze ich die Erkenntnisse der Forschung in meiner eigenen Arbeit ein?

Zwei Extreme sind zu vermeiden: zum einen ein Rückgriff auf Sekundärliteratur, welcher dieser nur einen rein ornamentalen Status zuweist (d.h., auf die Forschung wird nur deshalb verwiesen, um einen guten Eindruck zu hinterlassen; tatsächlich werden Forschungsbeiträge aber nicht in die eigene Argumentation integriert); zum anderen das sog. name-dropping (d.h. die kommentarlose Aneinanderreihung von fremden Gedankensplintern, die nicht wirklich eine eigene Argumentation zuwege bringt).

Als Leitlinie kann statt dessen gelten: Entwickeln Sie einen selbständigen Argumentationsgang (mehr dazu im folgenden Kapitel), der sich von den Vorgehensweisen und Schwerpunkten der bisherigen Forschung nicht dominieren läßt. Angebracht ist es, immer dann auf Forschungsliteratur zu verweisen, wenn damit die eigenen Argumente unterstützt oder ergänzt werden können. Auch Meinungen, die der eigenen Argumentation widersprechen, sind anzuführen und (dies wiederum im Sinne des eigenen Standpunktes) sachlich zu widerlegen.

Wissenschaftlich zu arbeiten heißt, die wichtigsten Literaturquellen zu erschließen, diese zusammenfassend bzw. in den für die Thematik relevanten Ausschnitten (d.h. nicht nur nacherzählend) wiederzugeben und den Stand der Diskussion in diesem Feld (methoden-)kritisch zu würdigen. Hierzu sollte der Autor nicht nur deskriptive, sondern vor allem auch theoretisch anspruchsvollere Beiträge heranziehen.

LITERATURHINWEIS:

- Joachim Stary / Horst Kretschner: Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium. Berlin 1994.

2.3.5 Problematisieren von Aussagen

Sie sollten sich auf das Wesentliche beschränken. Auch bei der Diskussion sollten Sie sich auf die entscheidenden Sachverhalte konzentrieren, diese dann aber detailliert behandeln. Es verspricht also keinen Erfolg, eine Fülle von Gesichtspunkten in knapper Form anzusprechen, um diese dann im weiteren Verlauf nur oberflächlich zu diskutieren. Die Qualität einer Arbeit zeigt sich hauptsächlich darin, wie tiefgründig, vielschichtig und umfassend Sie die aufgeworfene Problematik vorstellen, analysieren und bewerten.

2.3.6 Belegen von Aussagen

Es entspricht akademischer Redlichkeit, abgesehen von Trivialem und logisch Begründbarem sämtliche Aussagen wissenschaftlicher Natur mit Quellenangaben zu belegen; der Leser soll die Gedankenführung nachvollziehen und die Befunde überprüfen können. Man sollte also schon während der Literaturrecherche sorgfältig die Schriften und Fundstellen, anhand derer man in der Arbeit zu argumentieren gedenkt, erfassen (vgl. hierzu die in Kap. 4.2 zusammengestellten Zitierregeln). Nur so läßt sich vermeiden, später allein deshalb auf interessante Informationen bzw. Erkenntnisse verzichten zu müssen, weil die Quellenangaben fehlen. Auch bereitet es erheblich mehr Mühe, Fundstellen nachträglich zu suchen, als sie rechtzeitig, d.h. sofort zu notieren.

Im Umkehrschluß bedeutet dies nun nicht, daß eigene Positionen in einer wissenschaftlichen Arbeit nichts zu suchen haben. Im Gegenteil: Arbeiten, die als akademische Zitatesammlung angelegt sind, zeugen allenfalls vom Fleiß des Verfassers, nicht aber von dessen Fähigkeit, eigenständig zu denken. Entscheidend ist immer, wie gut Sie persönliche Aussagen begründen, zum Beispiel durch Primärtextbelege, durch logische Schlußfolgerungen und/oder theoretische Bezüge. Selbst Spekulationen sind, insbesondere im Schlußteil, zulässig, sofern man sie als solche kennzeichnet und begründet (rationale Spekulation), nicht jedoch aus der Luft greift. Aus diesem Grunde sind auch Formulierungen wie „Ich glaube, daß ...“ oder „Der Autor meint ...“ fehl am Platze; besser ist es, die Argumente für sich sprechen zu lassen.

2.3.7 Präzisieren von Begriffen und Konstrukten

Es empfiehlt sich, Fachtermini nicht unkritisch aus der Literatur zu übernehmen, sondern deren Bedeutungs- und Informationsgehalt möglichst exakt zu erfassen (u.a. mit Hilfe des Fremdwörter-Dudens). Nur wenn Sie Ihr Vokabular beherrschen, können Sie überzeugend argumentieren.

3 Zur Sprache wissenschaftlicher Arbeiten

Wie bei allen schriftlichen Leistungen sind auch bei Seminar-, Staatsexamens- und Magisterarbeiten Inhalt und Form miteinander verbunden. Deshalb spielt bei der Notenfindung auch Ihre Fähigkeit, dem Leser die Inhalte Ihrer Aussagen in einer sprachlich (logisch, formal und ästhetisch) angemessenen Form zu vermitteln, eine wichtige Rolle. Neben den im 2. Kapitel dokumentierten primär wissenschaftlichen Kriterien (z.B. Qualität der Aufarbeitung der vorliegenden Literatur, Nachvollziehbarkeit und Überzeugungskraft der Argumentation) fließen folglich auch Orthographie, Zeichensetzung und Stil (z.B. sprachliche Prägnanz, Anschaulichkeit und Variabilität) in die Note der schriftlichen Leistung ein. Diese Vorgaben orientieren sich eng an der beruflichen Realität; denn auch Lehrer im Schuldienst und Geisteswissenschaftler müssen in der Lage sein, Vorlagen, Konzepte und Lehrmaterial in einer sprachlich angemessenen und inhaltlich überzeugenden Form zu präsentieren.

3.1 Stilistik

Nicht ganz einfach ist es, für wissenschaftliche Arbeiten einen eigenen, dem Gegenstand aber doch angemessenen Stil zu entwickeln. Grundsätzlich sind subjektive Formulierungen zu vermeiden, welche erkennen lassen, daß der Verfasser nicht genügend Distanz gegenüber dem behandelten Gegenstand aufbringen kann. Das heißt aber nicht, daß ein wissenschaftlicher Stil sich in einer spröden und umständlichen Sprache niederzuschlagen habe bzw. möglichst schwer verständlich sein müsse. Das Gegenteil trifft zu: Ein flüssiger, anschaulicher und abwechslungsreicher Stil hilft auch bei einem wissenschaftlichen Text, die darin enthaltenen Informationen leichter und prägnanter zu vermitteln. Dies wiederum erhöht die Freude am Lesen. – Beachten Sie in jedem Fall die Differenz zwischen mündlicher und schriftlicher Sprache.

Im folgenden finden Sie einige Hinweise zu stilistischen Problemen. Wer diese beachtet, läuft nicht Gefahr, seinen persönlichen Stil aufzugeben, sondern wird diesen verbessern.

3.1.1 Passiv-Formulierungen

Passivsätze werden gerne eingesetzt, weil sie den Anschein einer objektiven Aussage vermitteln. Oft aber sind sie langweilig und wirken schwerfällig. Die Lust am Lesen kann verlorengehen. Dabei läßt sich ein Passivsatz ohne großen Aufwand aktiv und damit treffender und anschaulicher formulieren. Genauso wie Passivsätze sind im übrigen auch ‘man’-Sätze zu vermeiden, wenn sie vortäuschen, eine sehr allgemeine Aussage zu geben, wo diese tatsächlich auf ein ganz konkretes Subjekt zurückzuführen ist.

Bsp.: In der neueren Forschung (Gumbrecht, Voßkamp) ist festgestellt worden, daß [...].

In der Forschung ist man gegenwärtig zu der Einsicht gelangt, daß [...].

Verbesserungsvorschlag:

Der Romanist Hans Ulrich Gumbrecht führte aus, daß [...].

3.1.2 Wortwiederholungen

Wortwiederholungen sind gewöhnlich ermüdend und fallen bei der Lektüre einer Arbeit sofort ins Auge. Dabei bereitet es kein größeres Problem, für ein bereits benutztes Wort ein Synonym zu finden. Hilfreich ist hier der Duden (Band 8: „Sinn- und sachverwandte Wörter“) oder – sofern man hier mit der gebührenden Vorsicht vorgeht – Synonymwörterbücher der einzelnen Schreibprogramme, zum Beispiel „Thesaurus“.

Wie alle Regeln sollte auch diese nicht verabsolutiert werden. Natürlich läßt es sich nicht vermeiden, daß beispielsweise in einer Arbeit über ‘Minnesang als Pararitual’ der Ritual-Begriff wiederholt vorkommt. Entsprechendes gilt für jeden *terminus technicus*. Sie sollten nicht durch Synonyme ersetzt werden. Bisweilen kann die Wiederholung sogar absichtlich, nämlich als rhetorisches Mittel eingesetzt werden. In diesem Sinne wäre grundsätzlich festzuhalten, daß sprachliche Variabilität in aller Regel wünschenswert ist, Sie allerdings darauf verzichten sollten, wenn dadurch die Prägnanz der Aussage leidet.

3.1.3 Saloppe Wortwahl

Saloppe Wortwahl, persönliche Anteilnahme und umgangssprachliche Floskeln sollten vermieden werden.

Bsp.: „Spielmänner sind beklagenswerte Leute.“

„In der Königstochter gehen ganz normale menschliche Regungen vor.“

3.1.4 Fremdwörter

Für den Umgang mit Fremdwörtern gilt, daß diese korrekt angewendet werden müssen. In Ihrer Arbeit sollten Sie, wenn nötig, auf *termini technici* zurückgreifen. Aber auf keinen Fall

wird Ihre Arbeit wissenschaftlicher, wenn Sie jedes deutsche Lexem durch ein Fremdwort ersetzen.

3.1.5 Nominalstil, Redundanzen, Passivstil

„Zunächst gilt es zu klären, ob die im Bereich des Heimlichen bestehende Minnebeziehung seitens des Hofes akzeptiert wurde.“ Bei diesem Beispiel handelt es sich um die häufig verwendete Kombination von Passiv- und Nominalstil und Partizipien, die aufgelöst werden kann: „Zunächst gilt es zu klären, ob der Hof die heimliche Minnebeziehung akzeptiert.“

Redundanzen verstecken sich in unnötigen Vorsilben, z.B. ‚abspeichern‘, ‚absenken‘ oder ‚aufklotzieren‘ und in Komposita, z.B. ‚Bedeutungsinhalte‘.

Häufig werden auch unnötig viele Substantivierungen verwendet, oft aus einem falsch verstandenen Bedürfnis, einen Text möglichst wissenschaftlich erscheinen zu lassen (Nominalstil). Wie folgende Beispiele zeigen, werden Adjektive oder Verben substantiviert. Das verlängert Sätze, ohne diese in entsprechendem Maße mit Informationen anzureichern, und kann Subjekte in Objektpositionen verschieben.

verwendbar	→	die Verwendbarkeit
korrekt	→	die Korrektheit
bewerten	→	die Bewertung durchführen

Ein Beispiel:

„Die Vereinbarung der Turnierregeln durch die Mediatorens erfolgte, indem sie sich im Vorfeld des Kampfes zu einer Ratssitzung zusammenfanden.“

Verbesserungsvorschlag:

„Die Mediatorens vereinbarten die Turnierregeln in einer Ratssitzung vor dem Kampf.“

Dieser Satz ist nicht nur kürzer, sondern auch informativer: Weil der Autor ‚vereinbaren‘ substantivierte, mußte er das Funktionsverb ‚erfolgen‘ einsetzen. Außerdem wurde das Subjekt des Satzes, die ‚Mediatorens‘, von seinem Platz verdrängt.

oder:

„Die Überprüfung der Korrektur der Arbeit erfolgte durch den Professor.“

=> „Der Professor prüfte, ob die Arbeit korrekt ist.“

Reiht man Substantive aneinander (Komposita), können die Bezüge innerhalb des Satzes vage und bisweilen sogar falsch werden.

Bsp.: „Umsetzungsmöglichkeiten dieser Strategie“

Der Schreiber meinte nicht die Möglichkeiten der Strategien, sondern die Möglichkeiten, diese Strategien umzusetzen, was etwas ganz anderes ist.

3.1.6 Schachtelsätze, Satzklammer

Durch eingeschobene Nebensätze oder Partizipialkonstruktionen bzw. gehäufte Attribute kann die Satzklammer eines Satzes soweit auseinanderrücken, daß der Satz schwer verständlich wird. Statt eines einzigen Satzes mit einem oder mehreren Einschüben sollten Sie besser zwei oder mehrere bilden. Vergewissern Sie sich, daß ein abwechslungsreicher Sprachrhythmus ihre Arbeit prägt, was unter anderem durch eine Mischung von kurzen und mäßig langen Sätzen bedingt wird. Als Faustregel können Sie auch die Empfehlung verstehen, jeden Satz mit mehr als fünf Zeilen sehr genau daraufhin zu überprüfen, ob diese Länge wirklich notwendig ist (was unter Umständen natürlich der Fall sein kann) oder ob es nicht sinnvoll ist, den Satz in mehrere kurze Sätze zu zerlegen.

3.1.7 Selbstnennungen des Autors

Das ‘Wir’, mit dem Forscher der alten Schule noch ungeniert über die eigene Vorgehensweise Auskunft geben konnten („Im übrigen vertreten wir die These [...]“), ist inzwischen etwas in Verruf geraten, da es in einem zu hohen Maße eine auktoriale Verfügungsgewalt über das präsentierte Wissen vortäuscht. Andererseits halten es viele für zu subjektiv formuliert, sich als ‘Ich’ in den eigenen Argumentationsgang einzuführen. Der oft gewählte Ausweg, sich in Passivkonstruktionen zu flüchten („Im übrigen wird im folgenden die These vertreten [...]“), ist allerdings dann mit Skepsis zu beurteilen, wenn er eine Objektivität des eigenen Gedankengangs vortäuscht, die so einfach nicht vorhanden ist. Deshalb sollten Sie sich nicht scheuen, das Personalpronomen der ersten Person im Singular einzusetzen, dann nämlich, wenn es darum geht, Ihre persönlichen Standpunkt zu markieren, der sich bewußt von anderen Forschungspositionen unterscheidet. Daß dies kein Freibrief ist, auf eine fundierte Argumentation zu verzichten, versteht sich von selbst.

Bsp.: Anders als Grubmüller werde ich im weiteren Verlauf der Untersuchung die These vertreten, daß [...]. Ich stütze mich dabei vor allem auf die folgenden Gesichtspunkte: [...]

3.2 Sprache

3.2.1 Orthographie

Natürlich ist es zum Abschluß der eigenen wissenschaftlichen Arbeit unabdingbar, den ganzen Text mehrmals sorgfältig nach orthographischen Fehlern durchzusehen bzw. diesen jemandem zur Durchsicht zu geben. Weil aber in der letzten, häufig ‘heißen’ Phase die Zeit erfahrungsgemäß besonders knapp bemessen ist, raten wir auch hier: Vermeiden Sie Fehler

von Anfang an und ziehen Sie im Zweifelsfall sofort den *Duden* zu Rate. (Die Rechtschreibhilfen der Textverarbeitungsprogramme sind häufig nicht sehr zuverlässig, decken nur einen sehr geringen Teil von Rechtschreibproblemen ab und sind teilweise sogar fehlerhaft. Es empfiehlt sich also tatsächlich, den *Duden* (ggf. als CD-Rom) stets griffbereit zu halten.

Als besonders peinlich erweisen sich im übrigen Tippfehler im Bereich von (mittelhochdeutschen, lateinischen, aber auch neuhochdeutschen) Zitaten. Diese sollten daher nach Möglichkeit am Schluß der Niederschrift noch einmal sorgfältig überprüft, d.h. mit der Quelle verglichen werden.

3.2.2 Fallstricke der deutschen Grammatik

Die folgenden Beispiele dokumentieren einige gravierende Fehler, die den täglichen Umgang mit der deutschen Sprache prägen und sehr häufig in Seminararbeiten und Klausuren zu beobachten sind:

- **Falsche Steigerung:** *optimaler, präsender, korrekter*
- **Falscher Bezug:**
Die Eskalation des Gewalteinsatzes hat fast eine ganze Generation ausgelöscht.
→ *Nicht die Eskalation, sondern der Gewalteinsatz löschte aus.*
- **Singular/Plural:**
Häufig wird beim Prädikat der Singular gebildet, obwohl ein Satz zwei oder mehr Subjekte enthält. „Leuchtet es ein, daß die Errichtung und die Modifikation von Institutionen die Kommunikation erfordert?“ [*nein: ... erfordern.*]
- **Falscher Kasus:**
„Die gespeicherte Mitteilung kann vom Empfänger gelesen und ausgedruckt werden, wenn dieser sich unter Angabe der eigenen Adresse und seinem persönlichen Paßwort mit dem Netzwerk in Verbindung setzt.“
→ *Der Autor erkennt nicht, daß der Genitiv gefordert ist, also: „... seines persönlichen Paßwortes“.*
(→ *Der ganze Satz ist überaus schwerfällig, u.a. wegen seiner Passivkonstruktion.*)

Für die wissenschaftliche Beschreibungssprache ist die Kenntnis der folgenden beiden Regeln besonders relevant:

- **Genus verbi:**
In Aussagen, bei denen es sich um indirekt wiedergegebene Meinungen eines Autors bzw. um die Aussagen des Bezugstextes handelt, ist gegebenenfalls der Konjunktiv zu verwenden:
a) Eine wiedergegebene Aussage steht im Indikativ Präsens, wenn Sie diese als uneingeschränkt gültig (auch für die Gegenwart) erachten: „Wie bereits Cormeau feststellte, ist Intertextualität konstitutiv für den späten Artusroman.“

b) Eine Aussage, die als nicht in jeder Hinsicht verbindlich gekennzeichnet werden soll, von der Sie sich also distanzieren wollen, steht im Konjunktiv Präsens: „Der Verfasser behauptet, der Roman sei ausschließlich als Liebesgeschichte zu lesen.“

- **Tempus:**

Allgemein gilt, daß der Inhalt des behandelten Textes im Präsens wiedergegeben wird, es sei denn, man will mit Perfekt bzw. Plusquamperfekt die Vorzeitigkeit eines Ereignisses gegenüber dem im Präsens beschriebenen Ereignis markieren.

3.2.3 Interpunktion

Die Zeichensetzung ist kein notwendiges Übel, sondern eine entscheidende Hilfe dafür, einen Satz (zumal einen langen) logisch und inhaltlich zu strukturieren. Zudem erleichtern die Satzzeichen das Verständnis.

Ein Komma muß gesetzt werden:

- am Anfang und Ende eines *Relativsatzes* („Der Mensch, der ... , ...“);
- am Anfang und Ende eines *Interrogativsatzes* („Die Antwort darauf, wie es weiterzugehen hart, steht in den Sternen“);
- bei einem *daß-Satz* finaler und konsekutiver ebenso wie modaler Art („Er sagte, daß ...“);
- bei einem *erweiterten Infinitiv* („Das Ziel besteht darin, eine eigenständige Argumentation zu entwickeln.“ *Aber:* „Er schlug vor zu denken.“).

4 Formalia

4.1 Hervorhebungen

Worte bzw. Textteile, auf die aus inhaltlichen oder formalen Gründen die Aufmerksamkeit des Lesers gelenkt werden soll, können in besonderer Weise kenntlich gemacht werden. Hat man sich jedoch für die eine oder andere Art der Hervorhebung entschieden (zum Beispiel Fettdruck, Kursivschrift, Unterstreichung), ist diese durchgehend anzuwenden, d.h. immer Fettdruck oder Kursivschrift. Wer sich jedoch dieses Hilfsmittels im Übermaß bedient, läuft Gefahr, Verständlichkeit und Übersichtlichkeit eher zu behindern denn zu erleichtern.

4.2 Zitate

Wörtlich zitieren sollen Sie nur dann, wenn Sie das Spezifische der Aussage dem Leser allein durch deren wörtliche Wiedergabe vermitteln können. Zitate sind durch Anführungszeichen zu kennzeichnen und erfordern, wie im übrigen auch Quellenangaben, grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. (Sparsam eingesetzte) Abweichungen vom Original wer-

den deshalb durch Zusätze in eckigen Klammern, ggf. mit einem Hinweis (z. B. „Anm. d. Verf.“), kenntlich gemacht. Hervorhebungen im zitierten Text sind grundsätzlich zu übernehmen, eigene Hervorhebungen, z. B. durch Kursiv- oder Fettschrift, mit dem Zusatz „Hervorhebung durch den Verf.“ (o. ä.) zu kennzeichnen. Auslassungen innerhalb eines Zitates werden durch folgendes Zeichen angezeigt: [...]. (Alternativ zu dem benannten Verfahren ist es auch möglich (und in der Mediävistik nicht unüblich), Primärtextzitate – und nur diese – *kursiv* zu setzen und dafür auf Anführungszeichen zu verzichten.)

Bsp.: „Die durchaus eigenwillige Weise der Strickerschen Hartmann-Rezeption [im *Daniel*; Vf.] zeigt sich auch im zweiten Teil [...]“², was Peter Kern im Anschluß daran festmacht, daß in „[b]eide[n] Passagen [...] [das] gleiche[] dreiteilige[] Schema“³ festzustellen sei.

Sind allzu viele ‘Eingriffe’ nötig, um ein Zitat in den eigenen Text zu integrieren (wie im Beispiel), wäre vielleicht zu überlegen, ob man nicht davon Abstand nehmen sollte, die Textstelle direkt zu zitieren.

Ein sinngemäßes Zitat liegt dann vor, wenn man Gedanken anderer übernimmt oder sich an die Argumentation anderer Autoren anlehnt, ohne daß es sich um eine wörtliche Wiedergabe eines Textes handelt. Der Umfang einer sinngemäßen Übernahme muß für den Leser eindeutig erkennbar sein. Der Quellenverweis bei sinngemäßen Zitaten beginnt mit dem Zusatz „vgl.“.

Allgemein gilt, daß jedes Zitat, also jede Aussage, die nicht unmittelbar von Ihnen stammt, nachgewiesen werden muß. Auf diese Weise räumen Sie dem Leser die Möglichkeit ein, die Herkunft und den Kontext des Zitats zu überprüfen. Dies kann auf durchaus verschiedene Weisen vonstatten gehen, wobei allerdings stets auf eindeutige Identifizierbarkeit der Zitate, auf Leserfreundlichkeit und insbesondere auch auf Einheitlichkeit in der Darstellung zu achten ist. Im folgenden stellen wir Ihnen dasjenige Zitierverfahren vor, das im Bereich der Germanistik am häufigsten verwendet wird: Jedes wörtliche oder sinngemäße Zitat wird mit einer Fußnote versehen und dann am Schluß der Seite nachgewiesen (mehr dazu im folgenden Kapitel). Allenfalls Stellenbelege, die sich auf das Werk beziehen, das Sie in Ihrer Arbeit behandeln, können direkt im fortlaufenden Text aufgeführt werden.

Bsp.: Gegen Ende des Romans macht der Erzähler des *Daniel* mit einem ‘Lob der List’ (V.7487-7548) noch einmal deutlich, worauf es ihm ankommt.

² Peter Kern, „Rezeption und Genese des Artusromans.“ In: *ZfdPh* 93 (1974), Sonderheft, S. 18-32, dort S. 20.

³ Ebd.

4.3 Anmerkungen bzw. Fußnoten

In den Anmerkungsapparat kommt alles, was den Gedankengang des Haupttextes unnötig stören könnte. Andererseits sollte der Haupttext jederzeit auch ohne den Anmerkungsteil voll verständlich bleiben. Der Anmerkungsapparat kann als ganzer am Ende der Arbeit untergebracht werden. Wesentlich vorteilhafter für den Leser ist es jedoch, wenn er die Anmerkungen im Fußnotenbereich am Ende der jeweiligen Seite vorfindet, so daß für ihn das umständliche Blättern wegfällt.

4.3.1 Nachweise

In erster Linie dienen Anmerkungen dem Nachweis von Literaturstellen (siehe dazu das vorige Kapitel). Um eine Stelle im Anmerkungsteil hinreichend nachzuweisen, genügt in der Regel der Hinweis auf Autor, Erscheinungsjahr (alternativ: Kurztitel) und entsprechender Seitenangabe. Wenn Sie zwei Werke eines Autors aus dem selben Erscheinungsjahr zitieren, so versehen Sie die Jahreszahl sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis zusätzlich mit unterschiedlichen Buchstaben.

Bsp.: ¹ Vgl. G. Schneider 1994, S. 123.

² Vgl. M. Meyer 1993, S. 55–63.

³ Wolfram von Eschenbach, *Parzival*, V. 230,1–231,13.

⁴ Vgl. Henderson 1979a, S.138.

Der vollständige bibliographische Nachweis bleibt bei Seminararbeiten in der Regel dem Literaturverzeichnis im Anhang überlassen (dazu Kap. 4.4). In Aufsätzen, die nicht über ein gesondertes Literaturverzeichnis verfügen, erfolgt der vollständigen bibliographischen Nachweis im Anmerkungsapparat an der Stelle, an der ein Werk, Aufsatz etc. zum ersten Mal erwähnt wird.

Wird mehrmals hintereinander (!) auf den gleichen Text Bezug genommen, reicht im Normalfall der Hinweis „Ebd.“ aus.

4.3.2 Hinweise

Neben den unabdinglichen Nachweisen bietet der Anmerkungsapparat außerdem noch die Möglichkeit, daß Sie auf verschiedene Sachverhalte hinweisen, auf die Sie im Haupttext nicht explizit eingehen:

- Sie berufen sich zur Unterstützung der eigenen Meinung auf einen anderen Autor oder grenzen sich von der Meinung eines Autors ab.
- Sie möchten Autoren und Texte anführen, die einen gleichen oder ähnlichen Sachverhalt aus einer anderen Perspektive darstellen.
- Sie weisen auf interessante Fragestellungen hin, die Sie aber im Rahmen der gewählten Themenstellung nicht behandeln können, oder machen auf Forschungsdesiderate aufmerksam.

- Schließlich haben im Anmerkungsteil auch ganze Argumentationsgänge ihren Platz, die für erwähnenswert erachtet werden, die aber im fortlaufenden Text nicht integrierbar sind. - Achten Sie aber darauf, daß der Umfang einer solchen Anmerkung nicht allzusehr anwächst. Im Extremfall bietet sich an, den betreffenden Gedankengang im Rahmen eines *Exkurses* (entweder zwischen zwei Kapiteln oder im Anhang) auszuführen.

4.4 Literaturverzeichnis

Zur eindeutigen Identifizierung der in den Anmerkungen angegebenen Kurztitel dient das Literaturverzeichnis, das nur die Texte (Primär-, Sekundärliteratur und Lexika), auf die im Text Bezug genommen wurde, enthält und meist alphabetisch, in Ausnahmefällen auch chronologisch geordnet ist. Dabei ist es sinnvoll, zwei verschiedene Verzeichnisse anzulegen, von denen das eine die Quellentexte, das andere die Sekundärliteratur anführt. Dabei verläuft die Anführung der einzelnen Titel nach dem einem festen Schema:

a) Editionen von Primärtexten:

Dichter: Titel. [Untertitel.] Hg. von Herausgeber. [(Literarische Reihe mit Bandangabe)] Erscheinungsort Erscheinungsjahr [, Seitenangaben].

Bsp.: Der Stricker: Daniel von dem Blühenden Tal. Hg. von Michael Resler. (ATB 92) Tübingen ²1995.

b) Monographien:

Autor(en): Titel. [Untertitel.] [(Literarische Reihe)] Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Bsp.: Ragotzky, Hedda: Gattungserneuerung und Laienunterweisung in Texten des Strickers. (Studien und Texte zur Sozialgeschichte der Literatur 1) Tübingen 1981.

c) Aufsätze in Zeitschriften:

Autor(en): Titel. [Untertitel.] In: Zeitschriftentitel Nummer (Jahr), Seitenangaben.

Bsp.: Schilling, Michael: Der Stricker am Wiener Hof? Überlegungen zur historischen Situierung des 'Daniel von dem Blühenden Tal' (Mit einem Exkurs zum 'Karl'). In: Euph. 85 (1991), S. 273-291.

Moellecken, Wolfgang W. / Henderson, Ingeborg: Die Bedeutung der *liste* im 'Daniel' des Strickers. In: ABäG 4 (1973), S. 187-201.

d) Aufsätze in themengebundenen Sammelbänden:

Autor(en): Titel. [Untertitel.] In: Herausgeber (Hg.): Titel des Sammelbandes. [Untertitel.] [(Literarische Reihe)] Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangaben.

oder:

Autor(en): Titel. [Untertitel.] In: Titel des Sammelbandes. [Untertitel.] Hg. von Herausgeber. [(Literarische Reihe)] Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangaben.

Bsp.: Ragotzky, Hedda: Das Handlungsmodell der *list* und die Thematisierung von *guot*. Zum Problem einer sozialgeschichtlich orientierten Interpretation von Strickers 'Daniel vom blühenden Tal' und 'Pfaffen Amîs'. In: Kaiser, Gert (Hg.): Literatur - Publikum - historischer Kontext. Bern - Frankfurt/M. - Las Vegas 1977, S. 183-203.

e) Aufsätze in Festschriften:

Autor(en): Titel. [Untertitel.] In: Titel des Sammelbandes. [Untertitel.] Festschrift für Jubilar. Hg. von Herausgeber. [(Literarische Reihe)] Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangaben.

Bsp.: Moellecken, Wolfgang W.: Die Bedeutung der Riesenvaterepisode in Strickers ‚Daniel von dem Blühenden Tal‘. In: Spectrum medii aevi. Essays in Early German Literature. Festschrift für George Fenwick Jones. Hg. von William C. McDonald. (GAG 362) Göppingen 1983, S. 347-389.

f) Rezensionen:

Autor(en): Rez. zu Rezensiertes Werk mit allen bibliographischen Angaben. In: Zeitschriftentitel Nummer (Jahr), Seitenangaben.

Bsp.: Meier, John: Rez. zu Rosenhagen, Gustav: Untersuchungen über Daniel vom Blühenden Tal vom Stricker. Diss. Kiel 1890. In: Literaturblatt für germanische und romanische Philologie 12 (1892), S. 217-220.

g) Lexikonartikel:

Autor(en): [Artikel] Lemma des Artikels. In: Vollständige bibliographische Angaben zum Lexikon, Seiten- bzw. Spaltenangaben.*

* Bei den gebräuchlichen Lexika reicht es in der Regel, wie bei wissenschaftlichen Zeitschriften den Titel (u.U. in abgekürzter Form), die Bandnummer sowie das Erscheinungsjahr anzugeben:

Bsp.: Geith, Karl Ernst / Ukena-Best, Elke / Ziegeler, Hans Joachim: Der Stricker. In: ²VL 9 (1995), Sp. 317-449.

4.5 Abkürzungsverzeichnis

Standardwerke (Lexika, bekannte Reihen und Zeitschriften) werden im Literaturverzeichnis abgekürzt. Die Auflösung geschieht dann im Abkürzungsverzeichnis, das sich meist am Beginn oder am Ende des Anhangs befindet.

ABäG	Amsterdamer Beiträge zur älteren Germanistik
ATB	Altdeutsche Textbibliothek
Euph.	Euphorion
² VL	Die deutsche Literatur des Mittelalters. Verfasserlexikon. Hg. von Kurt Ruh u. a. 2., völlig neu bearbeitete Aufl. Berlin/New York 1978ff.

4.6 Vorgaben zur äußeren Form

Der gewünschte Umfang für eine Seminararbeit beträgt im Proseminarbereich etwa 15 Seiten, im Hauptseminarbereich etwa 25 Seiten, wobei diese Angaben allerdings keine absolute Verbindlichkeit beanspruchen. Allzu große Abweichungen sollten allerdings mit dem Kursleiter abgesprochen werden.

Die Grundregel der formalen Einrichtung: Achten Sie darauf, daß ihr Text *übersichtlich* und *leserfreundlich* konzipiert ist. Nur ein Leser, der sich nicht erst mit formalen Unstimmigkeiten auseinandersetzen muß und der auch die Fußnoten noch gut entziffern kann, kann sich überhaupt erst in geeigneter Weise mit dem Inhalt auseinandersetzen. Als Richtwerte beachten Sie bitte die folgenden Angaben:

- **Haupttext:** Normalgroße gut lesbare Maschinenschrift (z.B. Times Roman, Schriftgrad 12) mit *eineinhalbzeiligem* Abstand; genügend breiter Rand in jeder Richtung (mindestens 2,5 cm);
- **Anmerkungstext:** Kleinere Schrift (z.B. Schriftgrad 10) mit *einzeiligem* Abstand;
- **Nebentexte** (Inhaltsübersicht; Anhang): Geeignete Schriftgrößen und Zeilenabstände (sowie Zeileneinzüge und unter Umständen Hervorhebungsmethoden), die die Übersichtlichkeit der jeweiligen Textbereiche garantieren;
- **Titelseite:** Angabe von
 - Verfasser mit Adresse, Telefonverbindung, e-mail (für Rückfragen);
 - Thema der Arbeit;
 - Fachbereich;
 - Art der Veranstaltung, Veranstaltungsthema, Semester, Dozent, Universität;
 - Studiengang, Fächerverbindung;
 - Tag der Abgabe.
- **Numerierung:** Titelseite (S. 1) und Inhaltsübersicht (S. 2) werden nicht numeriert. Die Numerierung setzt ein mit dem Beginn des fortlaufenden Textes (in der Regel S. 3) und erstreckt sich am besten auch auf den Anhang (alternativ dazu: römische Paginierung für den Anhang).