



Hinweise für die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit

Thomas Seidel – B-SIK

Stand: Januar 2012

1. VORBEMERKUNG	2
2. HINWEISE ZUR INHALTLICHEN GESTALTUNG	2
3. FORMALE BESTANDTEILE DER ARBEIT.....	2
4. HINWEISE BEZOGEN AUF DIE EINZELNEN BESTANDTEILE.....	3
• DECKBLATT	3
• INHALTSVERZEICHNIS / GLIEDERUNG	3
• EINLEITUNG	3
• HAUPTTEXT	3
- <i>Quellenangaben</i>	4
- <i>Zitieren von Internetquellen</i>	4
• ZUSAMMENFASSUNG	5
• LITERATURVERZEICHNIS	5
- <i>Monographien</i>	5
- <i>Unselbständige Werke / Zeitschriftenartikel</i>	5
- <i>Zitieren von Internetquellen</i>	6
• ABSCHLIEßENDE HINWEISE ZUR FORMALEN GESTALTUNG DER ARBEIT	6
5. WEITERFÜHRENDE LITERATURHINWEISE FÜR DIE GESTALTUNG UND ABFASSEN SCHRIFTLICHER WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN	7

1. Vorbemerkung

Die folgenden Ausführungen sollen Ihnen in erster Linie bei der Abfassung Ihrer schriftlichen Arbeiten als Hilfestellung dienen. Dazu werden einige grundlegende Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten artikuliert und ergänzende Hinweise gegeben.

Die korrekte Einhaltung der maßgeblichen formalen Kriterien wird in die abschließende Bewertung der Arbeit einbezogen.

2. Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung

- Versuchen Sie, Ihre Thematik unter klar definierten Problem- und Fragestellungen zu untersuchen.
- Beschränken Sie sich nicht auf reine Deskription, sondern beweisen Sie ein kritisches Reflexionsvermögen und ein gewisses Maß an Distanz zu Ihrem Gegenstand.
- Bemühen Sie sich um Kreativität, die nicht im Widerspruch zur wissenschaftlichen Herangehensweise stehen muss.
- Achten Sie auf stringenten Aufbau der Arbeit (der „rote Faden“).
- Verwendete Literatur ist korrekt nachzuweisen und die Übernahme fremder Gedankengänge sollte erkennbar sein.
- Ordnen Sie Ihren Gegenstand in übergeordnete Zusammenhänge ein.
- Verwenden Sie die Terminologie (Fachsprache), aber verwenden Sie diese korrekt.
- Zentrale Begriffe sollten vor ihrer Anwendung definiert werden.

3. Formale Bestandteile der Arbeit

- Muss-Bestandteile: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Haupttext, Schluss, Literaturverzeichnis
- Kann-Bestandteile: Abstract, Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Anhang

4. Hinweise bezogen auf die einzelnen Bestandteile

- **Deckblatt**

Das Deckblatt sollte folgende Angaben enthalten:

- Name der / des Verfasserin / Verfassers
- Titel der schriftlichen Erarbeitung
- Ausbildungsfach / Studienfach / Semester
- Datum
- Ort

- **Inhaltsverzeichnis / Gliederung**

- Bemühen Sie sich um einen logischen, transparenten und ausgewogenen Aufbau sowie um eine übersichtliche Darstellung, die die Struktur der Arbeit wiedergibt.
- Formulieren Sie die Überschriften präzise und nach sachlichen Gesichtspunkten.
- Unterteilungen machen nur bei mindestens zwei Unterpunkten Sinn (einen Abschnitt 5.1. zu konzipieren ist nur dann sinnvoll, wenn es auch einen Abschnitt 5.2. gibt).

- **Einleitung**

Die Einleitung sollte vom Umfang her nicht mehr als 10 % der Arbeit umfassen. Sie enthält Informationen über:

- Fragestellung
- Eingrenzung, Verortung und Bedeutung des Themas
- Ziel der Arbeit
- Aufbau der Arbeit, Vorgehensweise, verwendete Methode

- **Haupttext**

- Bemühen Sie sich um Anschaulichkeit und gute Lesbarkeit Ihrer Ausführungen
- Beziehen Sie einschlägige Literatur in die Überlegungen zu Ihrem Thema ein. Versuchen Sie aber, sich von dieser zu emanzipieren, indem Sie den fremden Text in Ihren eigenen einordnen, zusammenfassen, vergleichen, kritisch interpretieren und zu eigenständigen Formulierungen gelangen.
- Erwünscht sind eigene Schlussfolgerungen, Analysen, Wertungen. Diese sollten aber nur aufgrund einer sorgfältigen Analyse und expliziten Begründung erfolgen.

- Bemühen Sie sich im Verlaufe der Arbeit immer wieder um inhaltliche Verdichtungen. Dies kann dadurch erfolgen, dass Sie beispielsweise komplexere Ausführungen und längere logische Abschnitte mit einer kurzen Zusammenfassung abschließen.
- Arbeiten Sie mit Fußnoten. Fußnoten enthalten Erläuterungen zu einem Textteil, die den Lesefluss im Haupttext unnötig stören würden, die aber wichtig für das Verständnis des Textes oder für weiterführende Anregungen sind. Etwa: Quellenangaben von Zitaten, weitere, die Ausführungen im Text stützende bibliographische Zitate, Erweiterungen, Richtigstellungen, interne Verweise u. a. Sie sollten am Ende der Seite platziert werden, auf die sie sich beziehen und fortlaufend nummeriert werden.

- **Quellenangaben**

Für den Verweis auf die Quelle gibt es zwei Möglichkeiten:

- *System Zitat – Fußnote*: Das Setzen einer Fußnote, in der die Literaturangabe (vollständig oder in verkürzter Form) aufgeführt wird, der das Zitat entnommen wurde. Die Literaturangabe sollte mindestens Verfasser, Kurztitel, Erscheinungsort und Seitenzahl enthalten.
- Beispiel: „... da das Weltbild in diesem besonderen Fall die Vielfalt der künstlerischen Bildsymbole generiert.“¹

1. Langer, G.: Kunst – Wissenschaft – Utopie: Die „Überwindung der Kulturkrise“ bei V. Ivanov, A. Blok, A. Belyj und V. Chlebnikov. Frankfurt a. M. 1990, S. 25.

- *System Autor – Jahr*: Direktes Einfügen in den Text. Hierbei werden Verfasser, Erscheinungsjahr und Seitenzahl dem Zitat in runden Klammern nachgestellt.
- Beispiel: „... da das Weltbild in diesem besonderen Fall die Vielfalt der künstlerischen Bildsymbole generiert.“ (Langer 1990: 25)

- **Zitieren von Internetquellen**

Probleme bereiten hier vor allem die unterschiedlichen Datumsangaben. In jedem Falle sollte das Datum ihres Besuchs auf der Seite angeführt werden. Einleiten kann man diese Angabe mit „geladen am“ oder „Rev.“ (für Review). Das Datum sollte in der Reihenfolge Jahr – Monat – Tag oder Tag – Monat – Jahr angegeben werden. Soweit vorhanden, sollte auch das Datum

der Erstellung der Quelle sowie das Datum der letzten Änderung vermerkt werden. Die Quelle selbst ist so vollständig wie möglich aufzuführen, zuzüglich ihrer genauen URL, die in Spitze Klammern zu setzen ist. Zitierbeispiele finden Sie unter den Hinweisen zur Gestaltung des „Literaturverzeichnisses“.

- **Zusammenfassung**

- ist gekennzeichnet durch Kürze und Prägnanz
- fasst Kernaussagen / Ergebnisse inklusive möglicher Interpretationen, Bewertungen und Schlussfolgerungen zusammen
- und zwar auf der Grundlage der in der Einleitung aufgeworfenen Fragestellungen
- gibt gegebenenfalls einen Ausblick auf weiterführende Fragestellungen
- wenn möglich, alle in der Einleitung aufgeworfenen Fragen in der Zusammenfassung beantworten, um einen stringenten Abschluss der Arbeit sicherzustellen

- **Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis sollte vorrangig alphabetisch geordnet werden.

- **Monographien**

Autoren bzw. Herausgeber mit Vor- und Zunamen, Titel, Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr: Die Angabe von Verlagsnamen, Reihentitel und Auflage ist nicht obligatorisch. Dabei sollte das Erscheinungsjahr entweder nach den Autoren / Herausgebern platziert werden oder aber nach dem Verlagsort.

Beispiel:

Städtke, Klaus (Hrsg.) 1998: Welt hinter dem Spiegel. Zum Status des Autors in der russischen Literatur der 1920er bis 1950er Jahre. Berlin.

Oder:

Städtke, Klaus (Hrsg.): Welt hinter dem Spiegel. Zum Status des Autors in der russischen Literatur der 1920er bis 1950er Jahre. Berlin 1998.

- **Unselbständige Werke / Zeitschriftenartikel**

Autor und Titel mit dem Zusatz „in“. Es folgen die bibliographischen Angaben des Buches, dem der Aufsatz entstammt. Bei Zeitschriftenartikel ist der Zeitschriftentitel (Kürzel) mit Jahrgang, Jahrgangsnummer und gegebenenfalls mit Heftnummer

anzugeben. In beiden Fällen ist jeweils die erste und letzte Seite des Aufsatzes hinzuzufügen.

- Beispiel für unselbständige Werke:

Seidel-Dreffke, Björn: Die Polemik mit der Theosophie Blavatskajas als Vehikel für die Auseinandersetzung mit dem Osten im Russland der Jahrhundertwende. In: Osteuropäische Lektüren. Beiträge zur 2. Tagung des Jungen Forums Slavistische Literaturwissenschaft. Berlin 1998, S. 225 - 234.

- Beispiel für einen Zeitschriftenartikel:

Hansen-Löve, Aage: „Erinnern- Vergessen – Gedächtnis“ als Paradigma des russischen Symbolismus. Teil 1. Diabolisches Modell. In: Wiener Slawistisches Almanach (1985) 16, S. 111 - 154.

- **Zitieren von Internetquellen**

Beispiel:

Hundt, Sönke 1998: Hinweise zum Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten, zuletzt geändert am 01.09.00.

<<http://www.fbw.hs-bremen.de/~shundt/hinweise.html>> Rev. 2002-10-11.

- **Abschließende Hinweise zur formalen Gestaltung der Arbeit**

- Verwenden Sie nach Möglichkeit eine Standardschriftart (etwa Arial oder Times).
- Für den Haupttext sollte die Schriftgröße 12 Punkt betragen und der Zeilenabstand anderthalbzeilig gewählt werden.
- Längere Zitate können einzeilig gesetzt werden.
- Der Fußnotentext sollte einzeilig in 10 Punkt Schriftgröße verfasst werden.
- Achten Sie auf ausreichende Seitenränder (ca. 3 cm).
- Verwenden Sie nach Möglichkeit Blocksatz.
- Transliterieren Sie bei Zitaten aus fremdsprachigen Quellen

Was auch immer Sie gestalterisch tun, es sollte einheitlich sein!

5. Weiterführende Literaturhinweise für die Gestaltung und Abfassen schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten

Eco, Umberto 1993: Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt. Heidelberg.

Kruse, Otto 1995: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt / New York.

Runkehl, Jens / Siever, Thorsten 2000: Das Zitat im Internet. Ein Electronic Style Guide zum Publizieren, Bibliographieren und Zitieren. Hannover.

Hundt, Sönke: Hinweise zum Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten, zuletzt geändert am 01.09.00 <<http://www.fbw.hs-bremen.de/~shundt/hinweise.html>> Rev. 2002-10-11.

Hegelbach, Johann 1997: Anleitung Diplomarbeit.
<<http://www.biuz.unizh.ch/tipps/index.html?tipps/paper.html>> Rev. 2002-10-11.

IfP o. J.: Institut für Politikwissenschaft der Eberhard Karls Universität Tübingen: Wie schreibe ich eine Hausarbeit und andere Seminararbeiten?
<<http://www.uni-tuebingen.de/uni/spi/zit.htm#anfang>> Rev. 2002-10-11.