

Leitfaden zur Anfertigung von Hausarbeiten – Arbeitsbereich Germanistische Mediävistik

1. Ziel

Ziel einer Hausarbeit ist es, sich selbstständig mit einer Fragestellung zu einem bestimmten Thema der germanistischen Mediävistik wissenschaftlich auseinanderzusetzen. Dabei geht es nicht um eine Inhaltsangabe oder bloße Wiedergabe von Forschungsbeiträgen, sondern um eine kritische, problembewusste Beschäftigung mit dem ausgewählten Thema sowohl in Primär- als auch Sekundärliteratur. Neben den inhaltlichen Aspekten ist es ebenfalls wichtig, die erarbeiteten Überlegungen formal korrekt zu präsentieren.

2. Vorbereitung

- Themenfindung

Vor der eigentlichen Arbeit muss zunächst ein Thema gefunden werden. Üblicherweise orientiert sich die Themenstellung für Hausarbeiten am jeweiligen Seminarinhalt und sollte unbedingt **mit dem zuständigen Dozenten abgesprochen** werden. Es ist ratsam, ein Thema zu wählen, das dem persönlichen Interesse entspricht. Andernfalls erschwert sich die Arbeit, denn eine intensive Beschäftigung auch mit Forschungsbeiträgen ist unerlässlich und kann bei Desinteresse schnell zu Frustration führen. Hilfreiche Fragen können unter anderem sein:

- Was fasziniert mich an dem Thema (z.B. des Seminars, meines Referates)?
- Was scheint mir auffällig oder besonders an dem/den Texte/n?
- In welchem Verhältnis steht das Phänomen zu anderen mittelalterlichen Texten oder Aspekten mittelalterlicher Gesellschaft, Kultur, Medien etc.?

Um sich auf ein Thema festzulegen, sollte **eine konkrete Frage** formuliert werden. Diese kann im Lauf der Arbeit noch geändert werden, ist aber für den roten Faden und die Literatursuche wichtig und hilft, eine übersichtliche Argumentationsstruktur aufzubauen.

- Erste Auseinandersetzung mit dem Thema

Um die konkrete Fragestellung endgültig zu entwickeln, ist es notwendig, die Primär- und die gesammelte Sekundärliteratur (Beschaffung von Forschungsliteratur siehe nächster Punkt) zu lesen. Es ist hilfreich, bei der Lektüre die konkrete Fragestellung für die Arbeit im Kopf oder (noch besser) auf dem Papier zu haben, um sich relevante Stellen im Text zu markieren, die

zur Bearbeitung dieser Fragestellung dienen können. Es sollte dabei nicht vergessen werden, den Kontext des Primärwerkes (i.d.R. ein mhd. Text) zu klären (also gegebenenfalls den geschichtlichen, kulturellen, politischen usw. Hintergrund, die Frage der Autorschaft, Überlieferungssituation etc.). Dies sollte allerdings nur unter **für die Fragestellung relevanten Gesichtspunkten** mit in die Argumentation einbezogen werden.

- Beschaffung von Forschungsliteratur

Wenn das Thema feststeht, gilt es, sich intensiv damit auseinanderzusetzen. Dafür ist es nötig, sich einen groben Überblick über die Forschungsliteratur zu verschaffen. Um aus den oft sehr zahlreichen Beiträgen Relevantes herauszufiltern, empfiehlt es sich, zunächst den Seminarleiter **nach konkreten Literaturtipps zu fragen**. Anschließend kann man über verschiedene Wege an Literatur kommen:

- (1) Bibliographien: empfehlenswert speziell für Forschungsbeiträge der mediävistischen Wissenschaften ist z. B. die Homepage <http://www.regesta-imperii.de>
- (2) Online-Katalog der Universitätsbibliothek: mittels Stichwortsuche nach entsprechenden Büchern („lokaler Bestand“) oder nach Aufsätzen (im Feld „KonSearch“) suchen.
- (3) In manchen Fällen kann man auf die sogenannte ‚Ping-Pong-Methode‘ zurückgreifen. Hierbei sichtet man das Literaturverzeichnis einschlägiger Monographien, um andere Forschungsbeiträge zum entsprechenden Thema zu finden. Dies sollte jedoch der letzte Ausweg sein, um an Sekundärliteratur zu gelangen.

Es ist in jedem Fall ratsam, die ausgewählte Literatur mit dem Dozenten abzusprechen, um eine Bearbeitung von zu vielen/wenigen oder nicht relevanten/veralteten Sekundärtexten zu vermeiden.

- Erstes Konzept

Während bzw. nach Sichtung der Literatur ist es nun sinnvoll, ein erstes Konzept für die Hausarbeit zu erarbeiten. Hierbei ist enorm wichtig, dass durchweg ein **roter Faden** erkennbar ist und bereits die Gliederung der Arbeit eine klare Argumentationsstruktur durchblicken lässt (das sollte sich später im Inhaltsverzeichnis spiegeln). Es kann hilfreich für die Konzepterstellung sein, sich bereits beim Lesen der Literatur kleine Notizen zu machen und relevante Stellen zu markieren. Es ist außerdem gut, einschlägige Zitate, die später möglicherweise in die Arbeit eingebaut werden, gleich zu Beginn zu markieren, um später langwieriges Suchen zu vermeiden. Hilfreich können hierbei Literaturverwaltungsprogramme sein, wie z.B. Citavi, EndNote etc.

3. Aufbau

Für die Hausarbeit muss ein einschlägiger Titel gewählt werden, der jedoch nicht zu reißerisch oder unseriös sein sollte. Die Arbeit an sich muss inhaltlich klar und strukturiert sein und sich in Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern. Dabei sollte beachtet werden, dass durchweg ein **roter Faden** zu erkennen ist, der sich konsequent durch die Argumentation zieht. Wenn man sich bereits in der Vorbereitungsphase der Konzepterstellung einen solchen roten Faden überlegt, kann unnötiges Abschweifen vom Thema beim Schreiben vermieden werden.

Einleitung

In der Einleitung muss das **Ziel** und das **Vorgehen** der folgenden Analyse vorgestellt werden. Es muss die **Fragestellung** auftauchen, die im Hauptteil erörtert wird und die Arbeitsschritte sollen benannt werden, mit denen man der Fragestellung auf den Grund geht. Es ist zudem sinnvoll, die eigene Arbeit knapp in den aktuellen Forschungsstand einzuordnen und gegebenenfalls zu erklären, warum welche Aspekte weggelassen werden oder warum gerade die ausgewählte Fragestellung untersucht wird. Auch ein kurzer inhaltlicher Einstieg ist zusätzlich zur Erläuterung des methodischen Vorgehens möglich.

Hauptteil

Im Hauptteil wird die gewählte Fragestellung bearbeitet. Es sollte dabei immer der rote Faden erkennbar sein und die zu analysierenden Punkte sollten in einer logisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge abgehandelt werden. Die Argumentation muss dabei klar und auch dem vergleichsweise uninformatierten Leser schlüssig sein, sollte also an jeder Stelle **nachvollziehbar** und **verstehbar** sein. Ziel des Hauptteils ist es, zur Lösung der Fragestellung zu kommen (das kann unter Umständen auch heißen, dass es nicht DIE Lösung gibt, sondern dass das Thema erneut problematisiert wurde). Im Hauptteil können auch Gegenpositionen zu der eigenen Analyse benannt werden, um somit potentielle Kritik zu entkräften und zu zeigen, dass man sich nicht unreflektiert in eine Argumentationsrichtung orientiert.

Schluss

Es sollte unbedingt vermieden werden, im Schluss einfach nur den Hauptteil kürzer zusammenzufassen. Der Schlussteil ist z.B. eine geeignete Plattform, um offengebliebene Fragen

oder Probleme zu formulieren und festzustellen, an welchen Problemen noch weitergearbeitet werden müsste.

Als letztes ist nach dem Literaturverzeichnis zwingend die sogenannte **eidesstattliche Erklärung** beizufügen. Hier wird vom Verfasser bestätigt, die Arbeit selbstständig verfasst und nur die angegebenen Quellen benutzt zu haben. Ohne eine solche Erklärung kann die Hausarbeit nicht angenommen werden.

4. Formalia

Der Umfang einer Proseminararbeit liegt in der Regel bei 12-15 Seiten, bei einer Hauptseminararbeit liegt er bei 15-25 Seiten. Es ist nützlich, im jeweiligen Textverarbeitungsprogramm mit Formatvorlagen zu arbeiten. Das erspart viel Zeit und erleichtert die Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses erheblich. Zudem können nachträglich vorgenommene Änderungen an Gliederungspunkten problemlos in der ganzen Arbeit angepasst werden. Anleitungen zur Verwendung von Formatvorlagen sind leicht über Google zu finden oder in dem Buch von Matthias Karmasin nachzulesen (siehe Hinweise unter Punkt 6).

Layout des Textes

Der Fließtext wird in Schriftgröße 12 in der Schriftart Times New Roman mit 1,5-fachem Zeilenabstand geschrieben (alternativ ist auch eine Verwendung von Arial in Schriftgröße 11 möglich). Der Text ist im Blocksatz zu formatieren. Rechts muss ein breiter Korrekturrand von 4cm freigelassen werden, die restlichen Abstände zwischen Text und Blattrand betragen jeweils oben, unten und links 2 cm. Die Seiten der Arbeit sind fortlaufend zu nummerieren, beginnend bei dem Inhaltsverzeichnis als Seite 1 (d.h. allein das Deckblatt ist nicht in der Seitenzählung erfasst). Am gängigsten ist hierbei, dass die Seitenzahl am unteren Blattrand zentral gesetzt wird (vgl. die Seitenzählung in diesem Manual).

Layout Deckblatt

Das Deckblatt zu einer Hausarbeit steht an erster Stelle und muss folgende Informationen enthalten:

- Name der Universität
- Name des Fachbereichs
- Veranstaltungstyp und –titel
- VeranstaltungsleiterIn
- Semester
- Name des/r Verfassers/in
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Hauptfach, Nebenfach (Studiengang)

- Abgabedatum
- Titel der Arbeit
- Fachsemester
- Matrikelnummer

Ein Musterdeckblatt findet sich in der Anlage dieses Manuals.

- Layout des Inhaltsverzeichnisses

Im Inhaltsverzeichnis müssen sämtliche Überschriften (aller Ebenen) aus dem Fließtext auftauchen. An diesen Überschriften sollte die inhaltliche Struktur der Arbeit bereits zu erkennen sein. Den einzelnen Überschriften ist im Inhaltsverzeichnis die jeweilige Seitenzahl zuzuordnen, auf der das jeweilige Kapitel zu finden ist. Der Übersichtlichkeit halber wird empfohlen, den Leerraum zwischen Überschrift und Seitenzahl mit Füllpunkten zu versehen (diese sollten jedoch nicht einfach durch mehrere aneinandergereihte Punkte getippt werden, sondern können mittels Tabstopps automatisch und gleichmäßig eingefügt werden). Über dem eigentlichen Verzeichnis sollte das Wort „Inhaltsverzeichnis“ als Überschrift stehen. (Muster siehe Anlage)

Layout des Literaturverzeichnisses

Im Anschluss an den Text wird das Literaturverzeichnis eingefügt. Darin müssen **alle Quellen** verzeichnet sein, die für die Arbeit benutzt wurden. Es ist sinnvoll, das Literaturverzeichnis nach Primär- und Sekundärtexten zu gliedern, wobei unter Primärtexte alle Ausgaben fallen und unter Sekundärtexte sämtliche Forschungsliteratur und Nachschlagewerke (ggf. auch Internetadressen) aufgeführt werden. Die Quellenangaben sind alphabetisch zu ordnen und mit hängendem Einzug zu versehen, um eine bessere Übersichtlichkeit zu gewährleisten. (Richtlinien und Muster siehe Anlage)

Zitate

Verwendete **direkte Zitate** aus der Primär- und Sekundärliteratur stehen in doppelten Anführungsstrichen („Zitat“). Ist das Zitat kürzer als drei Zeilen, wird es einfach im Fließtext eingefügt. Sollte es länger sein, steht das Zitat eingerückt in den Text:

Zu beachten ist, dass die Schriftgröße dann nur noch bei 10 und der Zeilenabstand bei 1 liegt. Außerdem werden die Anführungsstriche weggelassen, da das Zitat durch die Einrückung bereits kenntlich gemacht ist. Die Einrückung des langen Zitates sollte in etwa einen Tabstopp vom Fließtextrand entfernt sein (das entspricht ungefähr 1 cm).

Verszitate aus der Primärliteratur werden im Fließtext mit einem Schrägstrich abgesetzt (z.B. „Swer an rehte güete / wendet sîn gemüete“); im eingerückten längeren Zitat werden die Verse (wie auch in Ausgaben üblich) untereinander aufgeführt.

Als oberstes Prinzip gilt: **Zitate müssen immer exakt so wiedergegeben werden, wie sie in der Quelle stehen.**

- Muss etwas ausgelassen werden, wird dies mit eckigen Klammern und drei Punkten gekennzeichnet (Beispiel: „Alle meine Entchen [...] auf dem See“).
- Auch eigene Hinzufügungen stehen in eckigen Klammern (Beispiel: „Alle meine [braunen und weißen] Entchen schwimmen auf dem See“).
- Nach demselben Prinzip werden veränderte Flexionsendungen angezeigt, falls das Zitat in seiner ursprünglichen Form nicht in den Text eingepasst werden kann und deshalb verändert werden muss (Beispiel: Ich rede gerne von „alle[n] meine[n] Entchen“).
- Auch alle Markierungen, die von einem selbst am Zitat vorgenommen werden, müssen explizit benannt und gekennzeichnet werden (wie z.B. Unterstreichungen).
- Taucht in einem Zitat ein Schreib- oder Druckfehler (o.ä.) auf, muss dieser übernommen werden und darf nicht selbstständig korrigiert werden. Einen solchen übernommenen Fehler kennzeichnet man mit [sic], das das lateinische Wort für ‚so, wirklich so‘ ist (Beispiel: „Alle keine [sic] Entchen“).
- Taucht ein Zitat im Zitat auf, ist dieses mit einfachen Anführungszeichen wiederzugeben („Sie sagte ‚Alle meine Entchen‘ ohne zu lachen“).

Zu beachten ist beim Zitieren, dass **sowohl direkt als auch indirekt** (nur dem Inhalt nach) **übernommene Textpassagen kenntlich gemacht werden müssen**. Das geschieht i.d.R. über Fußnoten.

- Dort muss auf jeden Fall die Seitenzahl erscheinen, auf der das jeweilige Zitat in der Quelle zu finden ist.
- Beschäftigt sich die Arbeit mit einem Primärwerk, aus dem häufig zitiert wird, ist es sinnvoll, in einer ersten Fußnote die vollständigen Angaben zur Ausgabe zu machen und darauf zu verweisen, dass in der ganzen Arbeit die Primärzitate aus diesem Text nur noch mit Seiten- bzw. Verszahlen direkt im Fließtext hinter dem Zitat angegeben werden.
- Für die restlichen zitierten Werke ist es notwendig, beim erstmaligen Zitieren die vollständige Quellenangabe in der Fußnote zu verzeichnen, bei den folgenden Zitaten kann dann mit verkürzten Angaben gearbeitet werden.

Wird ein Zitat von einem Dritten übernommen, also ein Zitat, das bereits in der Sekundärliteratur ein Zitat ist, muss dies **am zitierten Originaltext überprüft** werden und sollte nur daraus zitiert werden. Nur in Ausnahmefällen kann ein solches Zitat ungeprüft bleiben, muss dann aber kenntlich gemacht werden (mit der Formel: zitiert nach).

Für mittelhochdeutsche oder fremdsprachliche Zitate sollte (v.a. bei längeren Passagen) eine **Übersetzung** geliefert werden. In der Fußnote ist zu vermerken, welche Übersetzung man verwendet hat oder ob es sich um eine eigene Übersetzung handelt (z.B. Übersetzungen, soweit nicht anders angegeben, von mir, XY).

Fußnoten

Die Fußnoten werden durchgehend nummeriert und stehen **direkt auf der Seite**, wo sich die zugehörige Textpassage befindet (und nicht gesammelt am Ende der Arbeit). Im Fußnotenapparat ist die Schriftgröße (wie bei eingerückten Zitaten) 10 und der Zeilenabstand 1. Empfehlenswert ist es, einen hängenden Einzug zu setzen, damit der Fußnotentext auch über mehrere Zeilen hin einen regelmäßigen linken Textrand hat. **Alle** Fußnoten beginnen mit Großschreibung und enden mit einem Punkt. Bei der Seitenangabe des entsprechenden Zitats muss zwischen der Abkürzung für ‚Seite‘ und der Zahl ein **Leerzeichen** eingefügt werden (also S._10, nicht S.10).

Die hochgestellte Ziffer, die die Fußnote im Text anzeigt, steht **hinter dem Satzzeichen** (und nicht direkt hinter dem Zitat). Ausnahme ist, wenn in einem Satz mehrere Zitate aus verschiedenen Quellen auftauchen oder direkt ein verwendeter Fachbegriff erklärt werden soll. In diesen Fällen steht die hochgestellte Ziffer direkt nach den jeweiligen Passagen.

In den Fußnoten tauchen sämtliche Quellenangaben auf. Ebenso können hier kurze Kommentierungen oder Verweise auf weitere Forschungsliteratur etc. stehen. Bei Angabe von Autor- bzw. Herausgebernamen müssen in den Fußnoten nicht unbedingt zuerst der Nachname und danach der Vorname stehen. Hier kann auch die reguläre Reihenfolge beibehalten werden (**Achtung:** im Literaturverzeichnis gilt das nicht. Hier **muss** der Nachname zuerst genannt werden!).

Literaturangaben

Hier gilt (wie für alles andere auch) als wichtiges Kriterium die Einheitlichkeit!

Bei den Literaturangaben wird sich nicht auf den Einband des Buches bezogen! Basis für alle Angaben ist das **Titelblatt**.

- Vornamen sollten wenn möglich vollständig angegeben und nicht selbstständig abgekürzt werden.
- Akademische Titel entfallen bei den Angaben.
- Finden sich mehrere Verfasser, Herausgeber oder Ortsangaben, werden diese alphabetisch geordnet und durch / (ohne Leerzeichen) voneinander getrennt wiedergegeben (bei mehr als zwei Angaben darf mit u.a. abgekürzt werden, z.B. Berlin u.a.).
- Wenn eine Auflage verwendet wird, die von der ersten verschieden ist, muss dies gekennzeichnet werden. Hierbei kann bei unveränderten Auflagen vor die Jahreszahl eine hochgestellte Ziffer gesetzt werden (z.B. ³2007 bei der dritten Auflage), bei Abweichungen kann die Formulierung von der Titelseite übernommen werden (z.B. 4., durchgesehene und verbesserte Auflage).
- Sind auf dem Titelblatt weder Erscheinungsort oder –jahr zu finden, wird dies mit entsprechenden Abkürzungen gekennzeichnet (s. erlaubte Abkürzungen).
- Taucht der Erscheinungsort oder das Erscheinungsjahr anderweitig als auf dem Titelblatt auf, ist die Angabe in eckige Klammern zu setzen (z.B. [Leipzig] 1998).
- Verlage müssen nicht genannt werden.

Grundsätzlich ist es wichtig, v.a. bei (nur) im Internet publizierten Texten auf die Seriosität der Quelle zu achten. Die Problematik bei vielen Internetquellen ist die Nachprüfbarkeit. Es ist also empfehlenswert, so weit wie möglich eher Buchquellen zu verwenden.

Wie die verschiedenen Arten von Literatur im Literaturverzeichnis wiedergegeben sollten, ist dem Anhang zu entnehmen. Dort erfolgt zuerst die abstrakte Form, die dann an einem Beispiel konkretisiert wird. Anschließend gibt es ein komplettes Beispiel-Literaturverzeichnis.

Abkürzungen

Im Fließtext sollten Abkürzungen eher vermieden werden. Auch in den Fußnoten gibt es einige Abkürzungen, die **nicht** benutzt werden sollten. Dazu zählen:

- a.a.O. (am angegebenen Ort) bei mehrmaligem Verweis auf einen Quelltext. Besser ist die Arbeit mit Kurztiteln.
- ff. (folgenden Seiten) bei Seitenangaben. Bei mehr als einer Seite muss der genaue Umfang benannt werden, z.B. S.359-377.
- Abkürzung von Zeitschriftentiteln.

Erlaubte Abkürzungen:

- f. (folgende Seite). Wenn ab der genannten Seite nur die nächste Seite gemeint ist,

- darf diese Abkürzung verwendet werden, z.B. S. 14f. (= S. 14 und 15).
- ebd. (ebenda), wenn zwei aufeinanderfolgende Fußnoten sich auf denselben Text beziehen. Zusätzlich muss die Seitenzahl angegeben werden, z.B. ebd., S. 39.
- S. (Seite) für Seitenangaben (sowohl im Singular als auch im Plural).
- V. (Vers) für Versangaben (sowohl im Singular als auch im Plural).
- vgl. (vergleiche) bei der Kennzeichnung von indirekten Zitaten.
- u.a. (und andere) bei mehr als zwei Autoren, Herausgebern oder Orten in den Literaturangaben.
- o.O. (ohne Ort), wenn sich bei den Literaturangaben kein Erscheinungsort herausfinden lässt.
- o.J. (ohne Jahr), wenn sich bei den Literaturangaben kein Erscheinungsjahr herausfinden lässt.

Da sich eine Arbeit nicht nur durch den Inhalt auszeichnet, ist es wichtig, auch auf die **Orthographie** zu achten. Besonders als Germanist ist ein einwandfreier Umgang mit der Schreibung der deutschen Sprache unerlässlich. Hierbei ist den Regeln der neuen Rechtschreibung zu folgen. Es ist stilistisch empfehlenswert, sich eher klar und einfach auszudrücken, als zu viele Termini zu häufen. Das heißt nicht, dass auf Fachvokabular verzichtet werden soll, sondern dass es gilt, zeilenlange Schachtelsätze und unnötigen gehäuften Fremdwörtergebrauch zu vermeiden. Hier ein frei erfundenes Beispiel, wie es am Ende **nicht** aussehen sollte:

Die in die vom kulturellen Standpunkt aus gesehene hybride Kommunikationssituation involvierten Kommunikationsträger erweisen sich – setzt man eine progressive Entwicklung der diskutierten polyvalenten Themen voraus, was durchaus diskutabel bliebe – nach Wegfall der Übertragung anachronistischer Methoden der Psycholinguistik als kompetente Interaktionspartner, deren Kommunikationsfokus während der gesamten Aktionsdauer, die in etwa sieben Minuten beträgt, auf der Potenzierung der Aggression zu liegen scheint.

Das Wichtigste ist, dass in der Arbeit **einheitlich** gearbeitet wird. Dies gilt für sämtliche Bereiche. Verwendet man beispielsweise einen Kurztitel in den Fußnoten, sollte dies auch immer derselbe sein und nicht innerhalb der Arbeit variieren.

5. Nach der Fertigstellung

Nachdem die Arbeit geschrieben ist, sollte sie eine Zeit lang ruhen und erst mit etwas zeitlichem Abstand nochmals durchgelesen werden. Gerade wenn man sich intensiv mit einem Thema und einem eigenen Text befasst, übersieht man leicht Fehler (v.a. Tippfehler). Es ist empfehlenswert, auch einen Freund oder eine Freundin die Arbeit lesen zu lassen, um sicher zu gehen, dass die Orthographie und Zeichensetzung einwandfrei ist und dass auch jemand der Argumentation folgen kann, der sich nicht intensiv mit dem Thema der Arbeit auseinandergesetzt hat.

Die Arbeit muss **in gedruckter Form** abgegeben werden. Dabei müssen alle Blätter (von Deckblatt bis zur eidesstattlichen Erklärung) **geheftet** sein, damit die einzelnen Blätter nicht lose umherfliegen und so möglicherweise verloren gehen. Eine Klebe- oder Ringbindung ist hierbei für eine Pro- oder Hauptseminararbeit nicht notwendig, es reicht ein Schnellhefter (mit durchsichtiger Frontfolie).

Bevor die Arbeit abgegeben werden kann, muss die **eidesstattliche Erklärung** mit dem Abgabedatum versehen und unterschrieben werden.

6. Hinweise

Es ist enorm wichtig, genug Zeit für die Erstellung der Hausarbeit einzuplanen. Am besten ist es, mit „**Zeitpuffern**“ zu arbeiten, damit in jedem Fall genug Raum für das Schreiben der Hausarbeit bleibt, auch wenn spontane Zwischenfälle auftreten (wie z.B. defekter Drucker, Absturz des Computers bei noch ungesicherten Daten etc.). Auch für die Korrekturphase der Arbeit sollte genug Zeit eingeplant werden, denn nur mit einem kleinen zeitlichen Abstand und eventuell einem zweiten Paar Augen können die meisten (formal-orthographischen) Fehler entdeckt und beseitigt werden.

Auch ist darauf zu achten, die richtige „Endfassung“ der Arbeit abzugeben. Häufig existieren auf dem PC mehrere (mehr oder weniger) überarbeitete Entwürfe, die jedoch nicht abgabereif sind. Eine Verwechslung mit der richtigen Fassung kann schwerwiegende Konsequenzen haben – also lieber zweimal prüfen, ob das richtige Dokument am Ende abgegeben wird.

Wer noch mehr über das Abfassen wissenschaftlicher Arbeiten erfahren möchte, kann zur Orientierung einen Blick in folgende Texte werfen (hier ist nur eine Auswahl der zahlreichen Hilfstexte aufgeführt):

Spezifisch für die Germanistik:

Jeßing, Benedikt: Arbeitstechniken des literaturwissenschaftlichen Studiums. Stuttgart 2001 (RUB 17631).

Sittig, Claudius: Arbeitstechniken Germanistik. Stuttgart 2008.

Allgemein zu wissenschaftlichem Schreiben:

Esselborn-Krumbiegel, Helga: Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. Paderborn 2008.

Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfa-
den für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Masterarbeiten, Diplomarbeiten
und Dissertationen. Wien 2008. (hier Anleitung zum Umgang mit Word enthalten)

Sommer, Roy: Schreibkompetenzen. Erfolgreich wissenschaftlich schreiben. Stuttgart 2006.

7. Kurze Checkliste

- Alle äußeren Anforderungen erfüllt → endgültige Formatierung?
- Passender Titel zur inhaltlichen Ausführung?
- Fragestellung beantwortet?
- Alle Literaturangaben im Literaturverzeichnis aufgeführt?
- Einheitlichkeit der Literaturangaben (und aller anderen Formalia)?
- Korrekturlesen?
- Alle Blätter der Arbeit vorhanden?
- Reihenfolge beim Abheften (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Fließtext, Literaturver-
zeichnis, eidesstattliche Erklärung) korrekt?
- Eidesstattliche Erklärung beigelegt und unterschrieben?