

**Leitfaden zum Verfassen  
wissenschaftlicher Arbeiten  
(Hausarbeiten/ Ausarbeitungen)**

**Institut für Germanistik  
Carl von Ossietzky – Universität Oldenburg**

**Stand: April 2010**

# Index

<b>Zur Einführung</b>	<b>3</b>
<b>1. Schreibend lernen und Kompetenz unter Beweis stellen: Schreiben im Studium</b>	<b>3</b>
1.1. Zur Funktion des Schreibens im Studium	3
1.2. Wissenschaftlich schreiben – was heißt das?	4
1.3. Vor Plagiaten wird gewarnt	4
1.4. Textsorten: Ein Überblick	5
<b>2. Phasen des Wissenschaftlichen Schreibens</b>	<b>6</b>
2.1. Etappe 1: den Text einordnen/sich orientieren	6
2.2. Etappe 2: den Text vorbereiten und strukturieren	8
2.3. Etappe 3: das Material ordnen (strukturieren)	9
2.4. Etappe 4: den Text planen (argumentieren)	9
2.5. Etappe 5: den Text verfassen (formulieren)	10
2.6. Etappe 6: den Text überarbeiten	11
2.7. Etappe 7: den Text lesen, Korrekturen vornehmen und Layout überprüfen (Endredaktion)	12
<b>3. Hinweise zum Zitieren und Belegen</b>	<b>12</b>
3.1. Formale Hinweise zum Zitieren/ Formen des Quellenbelegs	13
3.2. Das Literaturverzeichnis	16
<b>4. Bestandteile und äußere Form der Hausarbeit</b>	<b>17</b>
4.1. Formaler Aufbau	17
4.2. Formale Gestaltung	18
<b>5. Bewertungskriterien</b>	<b>18</b>
<b>6. Literaturtipps</b>	<b>19</b>

## Zur Einführung

Mit dem vorliegenden Skript möchten Ihnen die Lehrenden des Instituts für Germanistik Hilfestellung in Form eines Leitfadens für das Verfassen von schriftlichen Hausarbeiten/ Ausarbeitungen im Rahmen Ihres Studiums geben. Es ist als eine Art Kompass gedacht, mit dem Sie sich an unserem Institut in Bezug auf das wissenschaftliche Arbeiten und Schreiben orientieren können.

Sie finden in den folgenden Abschnitten Erläuterungen, Hinweise und Empfehlungen, aber auch verbindliche Standards zum wissenschaftlichen Arbeiten und Schreiben am Institut für Germanistik. Auch wenn in erster Linie von wissenschaftlichen Hausarbeiten die Rede ist, gelten die grundsätzlichen Ausführungen selbstverständlich auch für BA- und MA-Arbeiten. Gleichzeitig sei darauf hingewiesen, dass es durchaus kleinere Unterschiede zwischen den einzelnen Fachkulturen gibt, im Detail z.B. bei der Notation der Quellenbelege. Auf sie wird besonders in Abschnitt 3 eingegangen.

Die Zusammenstellung von Ratschlägen, Regeln und Beispielen fußt auf einer größeren Anzahl interner Papiere von einzelnen Lehrenden unserer Fakultät wie auch anderer Universitäten sowie aktueller Ratgeber-Literatur, die am Ende aufgelistet wird. Die Anschaffung eines der angegebenen Werke ist durchaus zu empfehlen.

Auf der Ebene 3/ Germanistik der Universitätsbibliothek ist ein Dauerhandapparat zum Thema Wissenschaftliches Schreiben eingerichtet, in dem Sie die einschlägige Ratgeber-Literatur in großer Auswahl einsehen können.

Zu detaillierteren Absprachen bzgl. der Themenwahl Ihrer Arbeit und der Eingrenzung Ihrer Fragestellung wie auch der endgültigen Literaturliste stehen Ihnen die Lehrenden der einzelnen Seminarveranstaltungen in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

Darüber hinaus können Studierende der Fakultät III [Blockseminare zum Wissenschaftlichen Schreiben](#) (i.d.R. in der vorlesungsfreien Zeit) belegen und sich individuell im Rahmen der [Sprechstunden zum Wissenschaftlichen Schreiben](#) beraten lassen.

## 1. Schreibend lernen und Kompetenz unter Beweis stellen: Schreiben im Studium

### 1.1. Zur Funktion des Schreibens im Studium

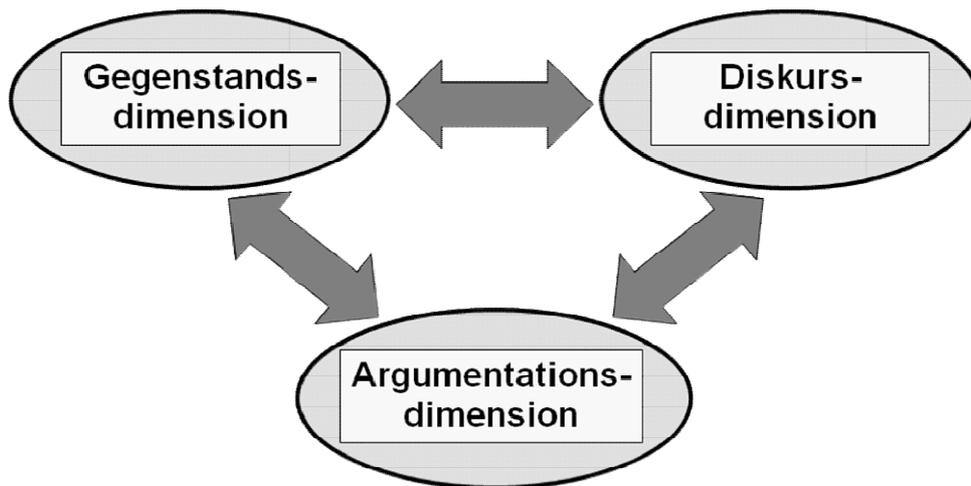
„Hausarbeiten sind eine klassische Übungsform zum Erlernen wissenschaftlicher Schreibfähigkeit. Das Schreiben der ersten Hausarbeiten simuliert die Arbeitsbedingungen in der Wissenschaft. Sie üben damit, sich auf die Texte anderer zu beziehen, Ihre eigenen Überlegungen zum Diskurs beizutragen und für andere nachvollziehbar darzustellen, wie Sie dazu gekommen sind.“ (Frank u.a. 2007, S. 3)

Diese Funktion der Hausarbeit als Übungsform für eine Textart und Arbeitsform, die Ihnen i.d.R. erst an der Universität begegnet, „rückt [sie] in Idealvorstellungen der Zielform – also des ‚vollwertigen‘ wissenschaftlichen Aufsatzes – ein“ (Pohl 2009, S. 11f) und unterwirft sie demnach dessen Ansprüchen; gleichzeitig wird sie benotet und ist damit eine Prüfungsform. Dieser Widerspruch ist wohl kaum aufhebbar; berücksichtigt wird er von Ihren Dozent/innen durch ein kriterienorientiertes Bewertungssystem, das für Sie nachvollziehbar macht, wie Sie Ihre Schreibkompetenz im Laufe Ihres Studiums – von Arbeit zu Arbeit – aufbauen können, um schließlich dem gehobenen Anforderungsprofil einer Bachelor- oder Masterarbeit gewachsen zu sein.

Das wissenschaftliche Schreiben im Studium, verstanden als epistemisches (klärendes) Schreiben, ermöglicht es Ihnen auf jeder Stufe, sich Wissensbestandteile anzueignen und zu durchdringen, d.h. sich Wissen selbstständig und gezielt zu verschaffen und es für sich (und andere) „in Teilen aufzuarbeiten, zu kontrollieren und gegebenenfalls sogar zu erweitern“ (Pohl 2009, S. 189).

## 1.2. Wissenschaftlich schreiben – was heißt das?

Beim wissenschaftlichen Schreiben müssen drei Dimensionen zusammengebracht werden: Man schreibt zunächst – wie bei anderen Schreibgelegenheiten auch – über einen bestimmten, in diesem Fall wissenschaftlichen Gegenstand (Gegenstandsdimension). Sodann schreibt man aber auch über das, was andere Wissenschaftler bereits über diesen Gegenstand herausgefunden bzw. geschrieben haben (Diskursdimension). Und schließlich versucht man als wissenschaftlich Schreibender selbst zum bestehenden Kenntnisstand etwas beizutragen oder sich doch auf jeden Fall kritisch mit ihm auseinanderzusetzen (Argumentationsdimension). Die besondere ‚Kunst‘ des wissenschaftlichen Schreibens besteht daher darin, die drei genannten Dimensionen im wissenschaftlichen Text miteinander zu vermitteln:



Bünting u.a. formulieren diesen Sachverhalt folgendermaßen:

„Wissenschaftliche Texte beruhen auf Wissenschaft, d.h. sie verarbeiten wissenschaftliche Erkenntnisse anderer, indem sie diese wiedergeben, zueinander in Beziehung setzen, kommentieren und zur Grundlage eigener Erkenntnisse machen. Sie sind damit zugleich Teil der Wissenschaft, können ihrerseits zitiert und kommentiert werden.“ (Bünting u.a. 2000, S. 13)

Als Anforderungsprofil an wissenschaftliche Texte lässt sich aus dem Gesagten ableiten: Es geht darum, „verständlich, geordnet, folgerichtig und nachvollziehbar“ zu schreiben; dabei müssen „Quellen, Ergebnisse und die Vorgehensweise transparent“ gemacht werden (ebd.). Frank u.a. formulieren sechs Anforderungsaspekte; man müsse:

- § Den Bezugsrahmen klarmachen und Orientierung geben [...]
- § Logisch nachvollziehbar darstellen, worum es im Text geht [...]
- § Nachvollziehbar darstellen, wie man vorgegangen ist [...]
- § Logisch argumentieren [...]
- § Von eigenen unmittelbaren Urteilen, Bewertungen, Gefühlen abstrahieren [...]
- § Fremdwörter und Fachbegriffe angemessen verwenden [...] (Frank u.a. 2007, S. 5).

Die spezifischen Anforderungen beziehen sich also vornehmlich auf die Strukturierung des Geschriebenen, die Ausdrucksweise und den Nachweis der übernommenen Gedanken und Überlegungen anderer Autorinnen und Autoren.

Auf diese Aspekte wird im Folgenden noch ausführlicher eingegangen.

## 1.3. Vor Plagiaten wird gewarnt!

Die von Ihnen in Hausarbeiten und Abschlussarbeiten (aber auch in anderen wissenschaftlichen Textsorten wie z.B. Handouts/ Thesenpapieren o.ä.) verwendete Literatur dokumentieren Sie sowohl durch die im Text (nach den sog. Harvard-Regeln wie hier) oder in Fußnoten (vgl. Moennig-

hoff/ Meyer-Krentler 2007) eingefügten Referenzen wie auch durch die Literaturliste am Ende der Arbeit.

„Wo auch immer Sie sich sinngemäß an einem fremden Text orientieren, müssen Sie dies kenntlich machen.“ (Bünting u.a. 2000, S. 71) Außerdem müssen Sie stets korrekt zitieren und verweisen: Die Übernahme von Informationen, Theorien und Ideen muss eindeutig erkennbar sein. Wenn Sie dieser Anforderung nicht nachkommen, begehen Sie – das ist eine unhintergehbare ethische Prämisse wissenschaftlichen Arbeitens und Schreibens – geistigen Diebstahl, d.h. ein Plagiat. Da Sie im Anhang Ihrer Arbeiten stets auch eine sog. Plagiatserklärung unterschreiben müssen, kann dies studienbezogene Sanktionen und gegebenenfalls auch rechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

Die gravierendste Form eines solchen geistigen Diebstahls ist es, den Text einer anderen Person als den eigenen auszugeben, z.B. durch Abgabe einer aus dem Internet heruntergeladenen Hausarbeit. Das Gleiche gilt aber auch für Texte, die aus verschiedenen Textteilen, längeren Satzteilen und/ oder Formulierungs-Bausteinen von Arbeiten Anderer zusammengefügt und als eigene ausgegeben werden.

Geistiger Diebstahl liegt auch dann vor, wenn Sie eine Idee, die eindeutig mit einem bestimmten Autor verbunden/ von ihm übernommen ist, als Ihre eigene ausgeben, ohne auf den Autor zu verweisen. Dies gilt selbst dann, wenn Sie Sätze oder Argumente nicht wortwörtlich, sondern indirekt übernehmen, ohne darauf explizit hinzuweisen.

Den Gefahren eines impliziten oder unbewussten Plagiats begegnet man am besten, indem man bereits dann, wenn ein fremder Gedanke zum ersten Mal im eigenen Text auftaucht, auf den jeweiligen Autor verweist (vgl. Frank u.a. 2007, S. 61): „Es genügt nicht, den Beleg erst an das Ende einer Passage zu stellen, in dem Sie einen fremden Gedanken referiert haben.“ (Ebd.) Frank u.a. betonen, dass Sie eine solche Übernahme aus einem fremden Text besonders gut verdeutlichen können, indem Sie den Namen des Autors zusätzlich in Ihrem eigenen Text nennen (so wie es im vorliegenden Text auch geschieht): Mit Formulierungen wie „Meyer hebt hervor...“, „Müller behauptet...“ „Schulze verweist auf...“ ist es auch leichter, die eigenen Gedanken zu denen des Autors ins Verhältnis zu setzen. Sie schlagen vor, „beim Lesen wissenschaftlicher Artikel darauf zu achten, wie andere Autoren vorgehen“ (Frank u.a. 2007, S. 61). Dies sei nützlich, um ein „Gefühl für die Möglichkeiten des Verweizens beim Schreiben zu bekommen“ (ebd.).

Wenn Sie Ihre Arbeit zu Anfang Ihres Studiums auf nur zwei oder drei Basistexten aufbauen, ist ein zu Beginn gegebener Hinweis sinnvoll, auf welche Fremdtexte sie sich beziehen; das kann im Detail, z.B. bei sprachwissenschaftlichen Themen, manche Wiederholungen der Quellenbelege erübrigen. Grundsätzlich aber gilt, dass durch entsprechende sprachliche Mittel ständig die Differenz zwischen eigenen und fremden Aussagen erkennbar sein muss.

#### 1.4. Textsorten: Ein Überblick

Im Fach Germanistik ist immer noch die Wissenschaftliche Hausarbeit die am häufigsten verlangte Textsorte. In ihr soll der Verfasser/ die Verfasserin zeigen, dass er/ sie ein selbstgewähltes oder vom Lehrenden vorgegebenes, auf jeden Fall gemeinsam vereinbartes Thema „problemorientiert darstellen“ kann, „wissenschaftliche Theorien und die Forschungslage kennt“ (zumindest im abgesprochenen Rahmen) „sowie außerdem die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens beherrscht“ (Bünting u.a. 2000, S. 42).

Rezensionen, Essays, Protokolle, Praktikumsberichte, Referate mit Thesenpapier, Seminarmoderationen mit schriftlicher Ausarbeitung sind weitere Textsorten, die auch im Studium der Germanistik vorkommen.

Beschrieben werden die jeweiligen Charakteristika solcher Textsorten des Schreibens im Studium bei Bunting u.a. (vgl. S. 24-49), ausführlicher bei Frank u.a. (S. 132-196), die auf die unterschiedlichen Funktionen und Darstellungsformen eingehen.

In den fachspezifischen [Anlagen Germanistik der Prüfungsordnungen](#) werden die derzeit gängigen Textsorten und Anforderungen in den verschiedenen Modulen aufgeführt. Im Detail werden sie Ihnen von den Lehrenden erläutert. Dazu gehören selbstverständlich auch Klausuren.

Mit kleineren schriftliche Übungsformen, die den Aufbau von Textsortenkompetenz ermöglichen, wie z.B. Übungen zur Textorganisations-, zur Argumentations- wie zur Formulierungskompetenz, lässt sich eine größere Sensibilisierung dafür erreichen, dass die Fähigkeit, wissenschaftliche Texte zu schreiben, eine Kompetenz ist, die langsam erworben wird und immer weiter ausgebaut werden kann.

## 2. Phasen des Wissenschaftlichen Schreibens

Ohne Zweifel ist elaboriertes Schreiben ein rekursiver Prozess, der in neueren Schreibprozessmodellen differenziert dargestellt werden kann.

Als praktikabel und hilfreich für die Vergegenwärtigung der wichtigsten Tätigkeiten beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit hat sich die Differenzierung in Phasen mit z.T. mehreren Arbeitsschritten bewährt, die – soweit das möglich ist – nacheinander durchgeführt werden, auch wenn der Arbeitsprozess faktisch eher „in Spiralen“ abläuft (vgl. Frank u.a. 2007, S. 13). Frank u.a. (ebd., S. 13-71) unterscheiden fünf, Bunting u.a. (2000, S. 19-23) sieben Etappen. An ihnen orientieren sich die folgenden Erläuterungen:

### 2.1. Etappe 1: den Text einordnen/ sich orientieren

Zu dieser ersten Phase mit dem Ziel, eine geeignete und bearbeitbare Fragestellung zu finden, gehört – neben der Klärung der Art des Textes (Textsorte) und deren spezifischen Anforderungen – ein erstes Sich-Einlesen in den Themenbereich; mit der Formulierung von expliziten Fragen erst erfolgt eine Eingrenzung und damit die Präzisierung der Fragestellung. Abschluss dieser Phase kann, je nach Anforderungsprofil, das Schreiben eines Exposés sein (s.u.).

„Zwei typische Missverständnisse“ (Frank u.a. 2007, S. 42) beim Schreiben von Studienarbeiten bei Studienanfänger/innen beschreiben Frank u.a.: Viele glaubten, sie müssten hauptsächlich zeigen, was sie alles gelesen haben; darüber hinaus sei die Vorstellung weit verbreitet, dass in der wissenschaftlichen Literatur „das gültige Wissen“ (ebd., S. 43) zu finden sei und die Aufgabe darin bestünde, dies anhand der Literatur herauszufinden und in der Arbeit aufzuschreiben (vgl. ebd., S. 43f). Dass es vielmehr darum geht, sich mit Fragen, Positionen, Hypothesen und Forschungsergebnissen auseinander zu setzen und eine möglichst klar umrissene Fragestellung zu beantworten, ist eine Zielformulierung für das eigene Schreiben, die vielen Anfängern aus der Schule kaum bekannt ist.

In den meisten Fällen wird sich die Themenstellung bei Hausarbeiten aus dem Kontext eines Seminars ergeben. Die Fragestellung sollten Sie auf jeden Fall mit Ihren Dozent/innen besprechen. Es ist hilfreich, bereits vor dem ersten Sprechstundentermin eine mehr als nur vage Vorstellung von einem möglichen Thema zu entwickeln und sich bereits vorher einen ersten Überblick über mögliche Literaturquellen zu verschaffen. Auf diese Weise werden Sie mehr von den Vorschlägen Ihrer Dozent/innen profitieren, als wenn Sie in der Sprechstunde zum ersten Mal über eine Fokussierung im Sinne einer präzisen Fragestellung nachdenken.

Selbstverständlich können in den Basis- und Aufbauomodulen noch Themenformulierungen für Arbeiten vorgeschlagen werden; idealerweise entwickeln sie sich aus Ihrem Interesse für einen be-

stimmten Bereich. (Zur Beruhigung und Motivation allerdings sei gesagt, dass i.d.R. das Interesse im Laufe einer intensiveren Beschäftigung mit einem zunächst unbekanntem Themenaspekt wächst.) Bei der BA-Arbeit, bei Arbeiten in der Masterphase und natürlich auch bei der Masterabschluss-Arbeit gehören die Präzisierung und eigenständige Formulierung der Fragestellung jedoch durchaus mit zu den Aufgaben der Studierenden. In diesem Rahmen werden im Institut für Germanistik auch obligatorische Begleitseminare angeboten.

Allgemein gilt für die Eingrenzung/ Akzentuierung: Oft ist weniger mehr.

Versuchen Sie, sich Fragen zu stellen. Dabei sollten Sie sich klar machen, dass Warum-Fragen leicht ins Endlose gehen können. Sinnvoller (und leichter bearbeitbar) sind Wie-Fragen: Sie fordern eine Beschreibung und Erklärung (vgl. Frank u.a. 2007, S. 18). Hilfreich kann, statt der Formulierung einer offenen Frage, auch eine These, verstanden als Arbeitshypothese, sein, die die Zielrichtung einer Untersuchung festlegt.

Ansatzpunkte, die sich nutzen lassen zur Themeneingrenzung, d.h. zum bewussten Abstecken der Grenzen der eigenen Arbeit, sind nach Frank u.a. (vgl. ebd., S. 30):

- Unterschiedliche Fokussierungen (z.B. auf einen begrenzten Zeitraum oder einen ausgewählten Aspekt oder auf bestimmte Personen),
- die Klärung, was genau Sie in Ihrer Arbeit tun: beschreiben, erklären, analysieren, vergleichen, kritisieren/ kritisch reflektieren, prognostizieren?
- die Materialauswahl (Anzahl und Art der Quellen, Daten, Autoren),
- die Entscheidung für eine bestimmte Methode, die in der jeweiligen Teildisziplin angewandt wird, die Sie überzeugt und die Sie gern auf einen bestimmten Gegenstand anwenden wollen (eine bestimmte Lektüre- bzw. Interpretationsweise; eine bestimmte Form, empirisches Material zu erheben und auszuwerten; eine bestimmte Form, Quellen zu untersuchen),
- ein bestimmter Standpunkt, eine bestimmte Perspektive (z.B. ein bestimmter Theorieansatz, ein Erklärungskonzept).

Als Checkliste für die Frage nach der Bearbeitbarkeit eines Themas lassen sich mit Frank u.a. folgende Fragen formulieren:

- à Kann ich die Ziele, die mir vorschweben, in der vorgesehenen Zeit erreichen?
- à Sind die erforderlichen Quellen, Daten, Texte verfügbar?
- à Sind die Vorgehensweisen, die ich im Auge habe, praktikabel?
- à Welche Methodenkenntnisse und welches Wissen muss ich mir aneignen, um das Thema zu bearbeiten. Kann ich das in der zur Verfügung stehenden Zeit schaffen? (Ebd., S. 20)

Nicht erst für eine Abschlussarbeit empfiehlt sich zum Ende dieser Orientierungsphase das Abfassen eines Exposé, das Sie dazu zwingt, zu fokussieren und Anforderungen zu fixieren (vgl. Bünting u.a. 2000, S. 41) und mit Distanz auf Ihr Vorhaben zu schauen.

Frank u.a. empfehlen ein Blitzexposé, in dem Sie „in etwa 20 Minuten auf[schreiben], was Sie in Ihrer Arbeit wie, wann, womit und mit welcher Unterstützung tun möchten“ (2007, S. 28). Die folgenden Fragen der Checkliste für ein Blitzexposé sind danach so konkret wie möglich und mit eigenen Worten zu beantworten; dabei sind auch alle Unsicherheiten, die sich beim Überlegen einstellen, zu notieren.

- à Wie lautet mein Thema?
- à Was will ich wissen (Fragestellung)? Oder belegen (Hauptaussage)? Oder prüfen (Arbeitshypothese)?
- à Was ist daran wichtig (Erkenntnisinteresse)?
- à Woran (an welchem Material) will ich das herausfinden bzw. belegen bzw. prüfen? An einem Text oder mehreren? Quellen/ Daten? Habe ich mein Material schon? Muss ich es noch erschließen, finden oder erheben?
- à Was sind meine Hilfsmittel? (Methoden, Literatur, Betreuung/ Beratung?)
- à Was will ich in meiner Arbeit hauptsächlich tun: argumentieren? beschreiben? analysieren? vergleichen? interpretieren? anderes?
- à Wann will ich die Arbeit abgeschlossen haben?
- à Was will ich mit der Arbeit erreichen? (Frank u.a. 2007, S. 29)

Suchen Sie auf jeden Fall nach einem feed back, wenn Sie für sich diese Fragen (vorläufig) beantwortet haben. Diese Rückmeldung können Ihnen natürlich auch Kommiliton/innen geben; auf jeden Fall bietet eine solche Vorüberlegung eine gute Grundlage für eine intensive Beratung durch Ihre Dozent/innen.

## 2.2. Etappe 2: den Text vorbereiten und strukturieren

Durch Recherche in Fachzeitschriften und Büchern, zunächst aber natürlich durch die Nutzung von Literaturlisten aus Seminarveranstaltungen und von Handapparaten, lassen sich Literatur und weitere Materialien und Daten finden und (in Abstimmung mit den Lehrenden) auswählen; die ausgesuchte Literatur müssen Sie sich, unter Anwendung verschiedener Lesestrategien, erschließen; dabei verarbeiten Sie das Gelesene weiter, indem Sie für sich Exzerpte (s.u.) in Form von Zusammenfassungen notieren und erste Antworten auf Ihre Fragestellung skizzieren.

Zur allerersten Orientierung lassen sich durchaus auch allgemeine Nachschlagewerke nutzen; grundsätzlich sei allerdings davor gewarnt, sich auf allgemeine Konversations-Lexika oder auch wikipedia zu verlassen. Für nahezu alle Fachgebiete gibt es Fachlexika und Handbücher, die Sie auch über [die Internetseiten des Instituts für Germanistik](#) finden, sowie Fach- bzw. Literaturdatenbanken für die germanistische Forschung, die über das [Fachportal Germanistik auf den Internetseiten der Universitätsbibliothek](#) erreichbar sind.

Grundsätzlich gilt: Es gibt so gut wie immer viel zu viel Literatur zu einem Themenbereich, wenn Sie mit allgemeinen Schlagwörtern (Inhaltssuche) und Stichwörtern (Titelsuche) in Datenbanken recherchieren. Wenn Sie allerdings meinen, nichts zu Ihrer Fragestellung finden zu können, hilft i.d.R. eine Änderung der Suchstrategie.

Lassen Sie sich, ehe Sie in Literatur gleichsam ertrinken, zunächst von den zur Verfügung gestellten Handapparaten anregen; mit Schlagwortkombinationen können Sie bei größeren Schreibprojekten die oft uferlos erscheinende online-Suche eingrenzen.

Und selbstverständlich geben die Lehrenden Ihnen gern Anregungen!

Je konkreter allerdings Ihre Fragestellung ist, desto konkreter wird auch Ihre Literatursuche sein.

Zunächst müssen Sie Quellen grob sichten; achten Sie dabei auf Titel, Inhaltsverzeichnisse, auch Literaturverzeichnisse (!) aus aktueller Literatur, die Ihnen Anregungen für weitere Quellen geben, auf Abstracts (falls vorhanden), Einleitungen und Zusammenfassungen. Erstellen Sie eine (nicht zu umfangreiche) erste Arbeitsbibliographie und arbeiten Sie von Anfang an bei der Literaturverwaltung (exakte Titelaufnahme!) gründlich, anderenfalls werden Sie sich später über verloren gegangene Informationen ärgern, nach denen Sie erneut mühsam suchen müssen.

Es gibt ausgeklügelte Karteikartensysteme zur Material- und Literaturverwaltung, mittlerweile auch spezifische Programme zur elektronischen Datenverwaltung (z.B. [www.citavi.de](http://www.citavi.de)); erfahrungsgemäß lohnen sie sich aber erst im fortgeschrittenen Stadium des Studiums (vgl. Frank u.a. 2007, S. 36-38).

Zur Auswertung der gefundenen Literatur empfiehlt sich, trotz (!) der Möglichkeit des Kopierens, das Verfassen von Exzerpten: Neben den exakten bibliographischen Angaben können Sie wörtliche Zitate aufnehmen, Notizen zu den Inhalten des Buchs oder Aufsatzes, die Sie in eigenen Worten – als Paraphrasen bzw. indirekte Zitate – fest halten, eigene Kommentare, d.h. mögliche Fragen und Bewertungen, oder auch weiterführende Gedanken zu Ihrer eigenen Arbeit (vgl. Frank u.a. 2007, S. 39-42). Bunting u.a. machen einen Vorschlag zur Form von Exzerpten in gleich bleibender Form mit drei Elementen:

Der Exzerpt-Kopf enthält Angaben über

- das Lese-/ Exzerptdatum,
- die genaue bibliographische Angabe des Textes,
- den Standort des Textes (die Signatur eines Buches oder der Titel des Ordners, in dem sich eine Kopie befindet) und
- eine knappe Zusammenfassung des Textes (Hauptaussage, Abstract).

Der Hauptteil des Exzerptes sollte enthalten:

- Die Fragestellung, unter der ein Text bearbeitet wurde,
- sinngemäße und wörtliche Entlehnungen (Paraphrasen und Zitate),
- Literaturhinweise aus dem Text sowie
- eigene Ideen, Positionen, Kommentare und Querverweise (deutlich vom Übrigen abgegrenzt).

Im Fußteil des Exzerpts können einige Stichwörter zur Relevanz des Gelesenen, zu Ort und Art der Weiterverwertung sowie zu Vernetzungen, die sich ergeben, so notiert werden, dass Hinweise zu Einschätzung und möglicher Einbindung des Exzerpts auf einen Blick auffindbar sind.

(Bünting u.a. 2000, S. 34; vgl. auch ebd., S. 66-68)

### 2.3. Etappe 3: das Material ordnen (strukturieren)

Sie strukturieren und ordnen in dieser Phase das Gelesene bzw. Ihr Material, klären Begriffe und versuchen, hierarchische oder logische Zusammenhänge zu erkennen. Mindmapping ist in diesem Stadium der Arbeit eine hilfreiche Methode.

Die Ratgeberliteratur bietet gerade für diese Phase eine Fülle an kreativen Verfahren und systematischen Strukturierungstechniken und -strategien (vgl. Kruse 2008; Bünting u.a. 2000; Esselborn-Krumbiegel 2008; Frank u.a. 2007); wichtig ist nach Frank u.a., für diese Phase Bedingungen zu schaffen, die ‚einfallsfreundlich‘ sind: „offen zu bleiben für die Anpassung der Struktur an die eigene Gedankenentwicklung“ und „den Gedanken zwischendurch eine Chance zu geben, ‚sich zu setzen‘, d.h. Pausen zu machen, um neue Distanz zu gewinnen“; es geht darum, „Techniken zu nutzen, um Material und Gedanken zu sortieren und mit Ordnungsentwürfen zu experimentieren“ (ebd., S. 47).

Dabei ist stets zu bedenken, dass eine (vorläufige) Gliederung eher als Arbeitsinstrument zu sehen ist, das die Richtung der Arbeit zum aktuellen Zeitpunkt festlegt; sie kann jederzeit geändert werden!

### 2.4. Etappe 4: den Text planen (argumentieren)

Sie legen in dieser Phase, die eng mit der vorangehenden verknüpft ist bzw. fließend in sie übergeht, den Inhalt des Textes (so genau wie möglich) fest, spielen verschiedene Textverläufe durch, klären den Argumentationsgang und entwerfen eine Gliederung. Dabei sollten Sie sich jederzeit die Fragestellung und das Schreibziel Ihres Textes vergegenwärtigen: „Worum geht es, was soll geklärt und angesprochen werden?“ (Ebd., S. 54). Bei der Planung der Argumentation hilft zusätzlich, sich klar zu machen: „Was gehört nicht (mehr) zum Textinhalt, was soll definitiv nicht behandelt werden?“ (Bünting u.a. 2000, S. 114) Ausdrücklich auch die Elemente außerhalb dieser Grenze (für sich) zu benennen, kann helfen, sich nicht zu verzetteln.

Sich die Typen der eigenen Argumentation bewusst zu machen, die Elemente von Argumentationen im Detail zu durchdenken (Thesen, Axiome, Hypothesen, Antithesen, Schlussfolgerungen, Erläuterungen, Begründungen, Belege und Verweise) und die Formen des eigenen Argumentierens zu reflektieren, hilft in dieser Phase, den Aufbau der eigenen Darstellung präziser zu durchschauen (vgl. Bünting u.a. 2000, S. 113-140).

Hilfreich kann es beim Entwickeln des roten Fadens sein, die einzelnen Kapitelüberschriften zunächst in vollständigen Sätzen zu notieren oder Inhalt und Fokussierung der einzelnen Unterabschnitte in knappen Zusammenfassungen von wenigen Sätzen zu formulieren.

## 2.5. Etappe 5: den Text verfassen (formulieren)

Erstellen Sie mit Hilfe der Gliederung eine Rohfassung. Wichtig ist: Dieser erste Entwurf muss nicht perfekt sein!

Bei routinierten Schreiber/innen kann das komplexe Geschehen der Formulierungsarbeit manchmal nahezu automatisiert ablaufen (vgl. Frank u.a. 2007, S. 56-59); sie müssen z.T. nicht mehr jederzeit intensiv darauf achten, was sie im Einzelnen tun: eine Absicht aktualisieren, Ideen haben, Gedanken klären und ordnen, logische Zusammenhänge herstellen und prüfen, Wörter suchen, Formulierungen verwerfen, Entscheidungen treffen, Sätze bilden – und sich trauen, die Gedanken hinzuschreiben. In Einzelfällen kann bei versierten Schreiber/innen diese erste Version bereits vergleichsweise endgültig sein. Das ist aber eher die Ausnahme!

Bei Anfänger/innen (und nicht nur bei diesen!) kann es leicht dazu kommen, dass sie in dieser Phase immer wieder ins Stocken kommen. Frank u.a. schlagen in Anlehnung an Perrin in dieser Phase den „Wechsel von assoziativer und rationaler Haltung bei der Formulierungsarbeit“ vor:

- § Fokussieren: Worauf will ich hinaus? (assoziative Haltung)
- § Aufbau planen: Was sage ich in welcher Reihenfolge? (rationale Haltung)
- § Sich vom Schreibfluss vorwärts ziehen lassen: Was fällt mir beim Schreiben ein? (assoziative Haltung)
- § Text überdenken: Wie kann ich den Text überarbeiten? (rationale Haltung) (Frank u.a. 2007, S. 57).

Sinnvoll ist es, von Anfang an darauf zu achten, dass wichtige Begriffe geklärt werden und das eigene Verständnis mit dem in den Quellen abgeglichen wird.

Eine wichtige Leitlinie bleibt: Nutzen Sie Ihre Exzerpte! Schreiben Sie zunächst nur auf, was wirklich wichtig ist, und bemühen Sie sich darum, deutlich zu argumentieren. Hilfreich ist es auch, von Anfang an formale Anforderungen zu beachten; legen Sie entsprechende Formate fest.

Da Schreiben eine „erkenntnisbildende Wirkung“ haben kann (Bünting u.a. 2000, S. 22), ist es möglich, dass sich beim Fortlauf des Schreibens durchaus eine neue Sichtweise ergibt, die eine Rückwirkung auf ihr Konzept hat. Das sollte Sie nicht irritieren: Mit Rückgriff auf Ihr Exposé und Ihre Mindmap lassen sich der ursprüngliche Plan und die Gliederung auch ändern.

Noch einmal: Wozu dienen Bezugnahmen auf andere Fachtexte?

Schwierig ist es für Anfänger/innen im wissenschaftlichen Schreiben immer wieder, einzusehen, weshalb man in einer Studienarbeit stets auf Gelesenes verweisen muss, d.h. weshalb man überhaupt referieren und zitieren muss, was andere gesagt haben (s.o.). Der Grund lässt sich pointiert zusammenfassen: Man knüpft beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit „an das an[...], was andere Wissenschaftler/innen zum Thema herausgefunden haben. Der aktuelle Stand des Wissens und der Diskussion muss aufgegriffen werden, damit der neue Text seine Rolle als Beitrag zur Wissenschaftskommunikation wahrnehmen kann.“ (Frank u.a. 2007, S. 60.)

Wenn geklärt ist, worauf man selbst mit seiner Argumentation hinaus will, ist es vergleichsweise leicht zu bestimmen, welche Literatur wie verarbeitet werden soll:

Wissenschaftliche Texte sind also kein Patchwork aus Texten, die man gelesen hat, sondern es geht darum, Veröffentlichungen von anderen zu nutzen, um selbständig ein Thema unter einer bestimmten Frage zu bearbeiten und die Veröffentlichungen von anderen in der eigenen Argumentation zu berücksichtigen. (Ebd.)

Daraus ergeben sich folgende Funktionen einer möglichen Bezugnahme auf andere Texte:

Man nimmt auf andere Texte Bezug, um

- § deutlich zu machen, was andere bereits zum Thema gesagt haben [...]
- § deutlich zu machen, in welcher Beziehung die eigenen Annahmen und Überlegungen zu den Arbeiten anderer stehen [...]
- § die Argumentation zu stützen und zu entwickeln [...]
- § den Untersuchungsgegenstand in den Text zu integrieren [...]
- § Aufmerksamkeit und Spannung zu erzeugen [...] (ebd.).

Und was ist ein guter wissenschaftlicher Stil?

Guter Stil lässt sich am besten an guten Vorbildern entwickeln. Sie sollten also viel lesen, auch und gerade fachwissenschaftliche Literatur. Dass diese sich manchmal nicht leicht lesen lässt, kann zweierlei Gründe haben: Zum Einen kann die Sache selbst kompliziert sein. Aber manchmal ist ein kompliziert zu lesender Text auch nur deshalb schwer zu lesen, weil der Autor/ die Autorin sich nicht ausreichend um Verständlichkeit bemüht hat (vgl. Frank u.a. 2007, S. 63). Auch die Kommunikation über schwierige Sachverhalte jedoch sollte sich „an den Maßstäben jeder Kommunikation orientieren: Sie sollte darauf gerichtet sein, Klärung und Verständigung zu ermöglichen“ (ebd.). Bünning u.a. diskutieren in einem eigenen Kapitel differenziert die Anforderungen an „Sprache und Stil einer wissenschaftlichen Arbeit“ (vgl. Bünning u.a. 2000, S. 89-112), auch auf Wort- und Satzebene. Frank u.a. sensibilisieren für einen spezifischen „Stil und Ton“ von wissenschaftlicher Prosa und verweisen auch auf Unterschiede in den Wissenschaftskulturen (vgl. Frank u.a. 2007, S. 63). Beruhigen sollte Sie die Tatsache, dass die Schärfung des eigenen Stilgefühls auch in Bezug auf das wissenschaftliche Schreiben eine Entwicklungsaufgabe ist und dass den Texten erfahrener Autor/innen die Mühen anstrengender Klärungsaktivitäten i.d.R. nur nicht mehr anzumerken sind (vgl. ebd., S. 64 sowie Narr/ Stary 1999).

Einigkeit herrscht in der scientific community aber darüber, dass alle Formen wissenschaftlichen Schreibens einen „Ton rationaler Erklärung und Diskussion“ (ebd.) gemeinsam haben sollten; stets geht es um die Konzentration auf die Sache, und die Sprache wird genutzt, „um auf rationale Weise Klarheit zu schaffen“ (ebd., S. 64); sprachliche Korrektheit und Verständlichkeit (vgl. Bünning u.a. 2000, S. 91) können als oberste Leitlinie beim Formulieren dienen.

Immer dann, wenn der Gedanke Sie hemmen sollte, dass Leser/in Ihres Textes zunächst Ihr Dozent/ Ihre Dozentin sein wird (und Sie sich fragen, ob er/ sie nicht schon alles weiß, was Sie schreiben werden), machen Sie sich klar, dass Lehrende als Leser/innen Ihres Textes die wissenschaftliche Fachgemeinschaft repräsentieren.

Als Autoren folgen Sie beim Schreiben anerkannten Grundsätzen des wissenschaftlichen Schreibens, die sich explizieren lassen (wie in diesem Leitfaden).

Stellen Sie sich beim Schreiben Kommiliton/innen vor, die sich noch nicht so intensiv wie Sie mit Ihrem Thema beschäftigt haben und denen Sie strukturiert, präzise, klar und verständlich etwas vermitteln wollen, was sie noch nicht wissen.

## 2.6. Etappe 6: den Text überarbeiten

Schreiben heißt überarbeiten!

Lassen Sie sich auf jeden Fall genügend Zeit für die Überarbeitung Ihres Entwurfs (eine solche Überarbeitung kann auch mehrmals geschehen; deshalb sollten Sie am besten nicht unter Zeitdruck mit dem ersten Formulieren beginnen).

Prüfen Sie Ihren Text in Bezug auf die inhaltliche Geschlossenheit – und machen Sie ihn gut lesbar. Wichtig ist es, den Text aus der Perspektive der Adressaten zu betrachten (vgl. Frank u.a. 2007, S. 66 sowie Bünning u.a. 2000, S. 151-158). Kriterien für die Überarbeitung sind danach:

- Orientierung: Thematische Fokussierung und Fragestellung, Hintergrund und Ziele des Textes sind klar (Einleitung!), es gibt Überleitungen zwischen den Textteilen,
- nachvollziehbare Textstruktur und Gedankenreihenfolge/ Logik des Textes (einschließlich Fazit/ Ausblick im Schlussteil),
- keine Widersprüche in der Argumentation im Detail,
- Behauptungen sind belegt und/ oder gut begründet,
- alle Zitate, Verweise und Quellenangaben sind kontrolliert, das Literaturverzeichnis auf Vollständigkeit und Korrektheit überprüft,
- klare adressatengerechte Sprache,

- der Text ist sprachlich optimiert, indem z.B. Überleitungen und Zusammenfassungen eingefügt sind und dabei auch ‚Gefahrenwörter‘ wie ‚folglich‘, ‚also‘, ‚weil‘, ‚da‘ überprüft sind,
- die Prägnanz des Ausdrucks und der Sprachstil insgesamt sind überprüft.

Es wird deutlich: Beim Überarbeiten geht es darum, den Text in vielfacher Hinsicht gut lesbar zu machen; dies geschieht am besten schrittweise und nacheinander: erst grob mit Blick auf die Gesamtstruktur, die Kapitelstruktur und die Unterkapitelstruktur, dann fein: von der Absatzstruktur über die Satzstruktur bis zur Wortwahl.

Als Hilfestellung führen Frank u.a. eine anderthalbseitige Checkliste zur Überarbeitung an, in der die genannten Aspekte noch einmal zusammengefasst werden (vgl. ebd., S. 68f).

## 2.7. Etappe 7: den Text lesen, Korrekturen vornehmen und Layout überprüfen (Endredaktion)

Diese letzte Phase an Ihrer Arbeit am Text sollten Sie nicht unterschätzen: Die Form gehört zum Inhalt.

Ein Text, der nicht sorgfältig korrigiert und formatiert ist, dessen Belegweise uneinheitlich und dessen Literaturverzeichnis unvollständig ist, wird in der Regel abgelehnt, noch bevor sein Inhalt zur Kenntnis genommen werden konnte. (Frank u.a. 2007, S. 71)

Gemeint ist hier zunächst die Irritation, die durch einen solcherart nachlässig produzierten Text bei Ihren Dozent/innen hervorgerufen wird. In der Tat zeugt ein sorgfältig edierter Text von Respekt für die Adressat/innen (vgl. ebd.); gleichzeitig stellen Sie damit Ihre Kompetenz im Verfassen in jeder Hinsicht korrekter Texte, die bestimmten definierten Normen entsprechen, unter Beweis.

Fokussieren Sie in dieser Phase ausschließlich die Form:

- Überprüfen Sie die Rechtschreibung und die Interpunktion; nutzen Sie dabei auch die Routinen der Rechtschreibprüfung und (manuell zu bestätigenden) Silbentrennung mit dem PC (aber verzichten Sie nicht auf eine nachträgliche Kontrolle).
- Kontrollieren Sie das Layout (Formatierung/ Schriftgröße/ Seitenumbrüche/ Seitenzahlen/ Titelblatt gemäß den Vorgaben und Standards; vgl. dazu Abschnitt 3).
- Entspricht das Deckblatt den Vorgaben? Gibt es weitere Dokumente, die eingereicht werden müssen (Modulbogen, Bescheinigung bestimmter anderer Module, die Voraussetzung für die Annahme der Arbeit sind, Plagiatserklärung)?
- Wird eine bestimmte Art von Bindung oder Heftung des Textes gewünscht? Müssen zwei Kopien eingereicht werden oder ist auch die Abgabe in Datei-Format (CD) erforderlich? (Vgl. Frank u.a., ebd. sowie Bünting u.a. 2000, S. 158f)

Hilfreich ist es immer, wenn Sie für das Korrekturlesen Unterstützung finden, da man oft bei einem selbst geschriebenen Text für Fehler blind ist. Allemaal aber sollten Sie Ihren Text vor dieser letzten Korrekturphase einige Zeit liegen gelassen haben.

## 3. Hinweise zum Zitieren und Belegen

Die „Hohe Kunst des Zitierens“ (Jacobs 1998) lässt sich mit Verweis auf einige der Merksätze von Meyer-Krentler durch Selbstironie „halbwegs ertragbar“ machen (Meyer-Krentler 1990, S. 10); denn:

- Nicht alles, was vernünftig ist, muss mit ernstem Gesicht vorgetragen werden. [...]
- Formalien können nur schwachen Gemütern den Spaß an der Wissenschaft nehmen. [...]
- Es geht nur um philologische Regeln, nicht um das Leben. [...]
- Wissenschaftler, deren Objekte flüchtig und deren Methoden strittig sind, einigen sich eher über Zitierrregeln als über wissenschaftliche Sachverhalte, Bedeutungen, Interpretationen. [...]

- Auch im Umgang mit Zitierregeln und insgesamt mit Texten glänzen sie durch Eigenwilligkeit. (Moennighoff/ Meyer-Krentler 2007, S. 10)

Letzteres ist in der Tat so, nicht nur in Oldenburg, sondern auch an anderen deutschen Universitäten: Während es in den Literaturwissenschaften durchaus üblich ist, Fußnoten für Zitate, Verweise und bibliographische Angaben zu nutzen, und dies in der von Meyer-Krentler vorgeschlagenen Form (vgl. Moennighoff/ Meyer-Krentler 2007, Kap. 5), ist dies in der Linguistik unüblich: Linguisten nutzen für den Literaturnachweis im Text das Autor-Jahr-System, das sogenannte Harvard-System (vgl. Jakobs 1998, S. 207), bzw. orientieren sich direkt an den Vorgaben der [Zeitschrift für Sprachwissenschaft](#). Auch in der Fachdidaktik Deutsch (sowohl der Sprach-, Literatur- und Mediendidaktik wie auch in DaF/DaZ) ist das Harvard-System üblich und wird von den Lehrenden der Komponente erwartet.

Nehmen Sie dieses Phänomen, das zum Teil sachliche (vgl. Jakobs 1998, S. 207), vor allem aber historische Gründe hat, zur Kenntnis (auch wissenschaftliche Verlage geben style sheets mit durchaus unterschiedlichen Notationssystemen heraus!), vergewissern Sie sich ein letztes Mal durch Rückfrage bei Ihren Dozent/innen – und üben Sie sich in der Beherrschung der beiden in der Germanistik hauptsächlich verwendeten Notationssysteme, die auch als Teil einer spezifischen Fachkultur zu verstehen sind; Leitlinie bei der Nutzung sollte vor allem sein, das einmal gewählte bzw. geforderte Notationssystem konsequent, d.h. regelmäßig, anzuwenden.

Für die in der germanistischen Literaturwissenschaft übliche Zitierweise und Art der bibliografischen Notation sei auf die neueste Ausgabe von Moennighoff/ Meyer-Krentler, Arbeitstechniken Literaturwissenschaft, verwiesen. Die auch in der Neueren Literaturwissenschaft und der Mediävistik am Institut für Germanistik verwendete Form bibliografischer Angaben ist dort im Kap. 5 anhand einer großen Zahl von Beispielen veranschaulicht; mit ihnen lassen sich nahezu alle Zweifelsfälle klären.

Der mittlerweile im internationalen Rahmen übliche Harvard-Beleg ist eine ökonomische Möglichkeit, eine zitierte Quelle im Haupttext zu belegen. Er besteht, wie auch in diesem Leitfaden vorgeführt, aus Autorennachname, Erscheinungsjahr und Seitenangabe und wird in den laufenden Text in runden Klammern integriert bzw. den Zitaten nachgestellt.

Für das System nach Harvard werden im Folgenden zunächst (über die in diesem Leitfaden vorgeführten Beispiele hinaus) systematisch weitere Beispiele für das Belegsystem bei Zitaten und Verweisen im Fließtext aufgeführt (Abschnitt 3.1.), danach folgen Beispiele für verschiedene Typen von Quellenangaben im Literaturverzeichnis (Abschnitt 3.2.).

### 3.1. Formale Hinweise zum Zitieren/ Formen des Quellenbelegs

Unterschiedlichste Quellen sind für eine wissenschaftliche Arbeit zitierfähig: Monographien, Aufsätze, Handbuchartikel, Internetseiten, Transkripte von Gesprächen und viele weitere Dokumente. Sie lassen sich in Primär- und Sekundärliteratur unterscheiden. Primärquellen können Romane und Sachtexte aller Art, Gedichte, Briefe, Gesetzestexte, Unterrichtslehrwerke oder Filme sein; Sekundärliteratur im engeren Sinne ist fachwissenschaftliche Literatur über germanistische Gegenstände, im weiteren Sinne können dies aber z.B. auch Rezensionen sein.

Alle für Ihre Arbeit benutzten Hilfsmittel müssen im Literaturverzeichnis aufgelistet sein. Belege innerhalb eines wissenschaftlichen Textes dienen dazu, dem Leser zu ermöglichen, im Original den Kontext des Zitats zu lesen und es damit auch zu überprüfen; die Seitenangabe ist daher eine unerlässliche Information. Mittels der Quellenbelege für sinngemäße Zitate kann der Leser zusammengefasste Argumentationen überprüfen.

Ziel eines Quellenbelegs ist es, unmissverständlich auf die ausführliche bibliografische Angabe im Literaturverzeichnis zu verweisen.

Die Aktualität des Zitats, das ist ein Vorteil dieser Notation, kann auch ohne Nachschlagen im Literaturverzeichnis beurteilt werden.

Beispiel	Erläuterung
Pohl (2009) untersucht erstmals die Entstehungsgeschichte der studentischen Hausarbeit.	Kurzbeleg ohne Seitenangabe: Name des Autors/ der Autorin im Text, Jahresangabe in Klammern. – Ausschließlich für Hinweise auf das ganze Werk.
„Schreiben ist für anspruchsvolles und komplexes Denken in elementarem Sinne notwendig.“ (Frank u.a. 2007, S. 2)	Bei vollständigen wörtlichen Zitaten im ganzen Satz sollte das Zitat ganz normal mit Satzschlusszeichen und Abführungszeichen beendet werden; der Kurzbeleg erfolgt dann im Anschluss.
Fix (2006, S. 31) betont: „Ohne ein Mindestmaß dieser sprachlichen ‚Methodenkompetenz‘ kann die Textproduktion nicht gelingen, selbst wenn man sich über Schreibfunktion, Ziel, Inhalt, Textmuster im Klaren ist.“	Wird der Name des Autors im Einleitungssatz genannt, kann der Beleg auch vorangestellt werden.
Fix (2006) konstatiert: „Ohne ein Mindestmaß dieser sprachlichen ‚Methodenkompetenz‘ kann die Textproduktion nicht gelingen, selbst wenn man sich über Schreibfunktion, Ziel, Inhalt, Textmuster im Klaren ist.“ (S. 31)	Alternative
Die folgende Warnung ist ernst zu nehmen: [„]Ein Text, der nicht sorgfältig korrigiert und formatiert ist, dessen Belegweise uneinheitlich und dessen Literaturverzeichnis unvollständig ist, wird in der Regel abgelehnt, noch bevor sein Inhalt zur Kenntnis genommen werden konnte.[“] (Frank u.a. 2007, S. 71)	Längere zitierte Passagen (ab drei Zeilen Länge) werden als Blockzitate gesetzt, d.h. vom Haupttext durch Einrücken mittels Tabulator (Einzug in der Linealleiste) abgesetzt. Sie lassen sich zusätzlich durch eine um zwei bis drei Punkte kleinere Schriftgröße markieren. Anführungszeichen sind in diesen Fällen nicht unbedingt notwendig.
Frank u.a. behaupten, Hausarbeiten seien „eine klassische Übungsform zum Erlernen wissenschaftlicher Schreibfähigkeit“ (2007, S. 3).	Bei integrierten wörtlichen Zitaten (ein zitierter Ausdruck oder Halbsatz wird umschlossen vom eigenen Satz) wird der Kurzbeleg in den Satz mit hinein genommen: Das Satzschlusszeichen steht hinter der Klammer.
Die Autoren stellen in diesem Zusammenhang die These auf, dass eine Universität ohne Texte nicht denkbar sei (vgl. Frank u.a. 2007, S. 4).	Bei sinngemäßen Zitaten im Sinne von Verweisen wird der eingeklammerte Kurzbeleg in den laufenden Satz mit hinein genommen, d.h. das Satzschlusszeichen wird hinter die schließende Klammer gesetzt. Die Abkürzung vgl. ist klein zu schreiben.
Sie verweisen darauf, dass wissenschaftliche Ergebnisse erst nach ihrer Veröffentlichung „in der Welt“ sind (ebd.).	Wird ein Werk eines Autors zweimal direkt hintereinander zitiert, können Namen und Erscheinungsjahr durch (ebd.) ersetzt werden.
„Die Vermittlung der Schreibkompetenz gehört völlig unstrittig zu den zentralen und unverzichtbaren Aufgaben des Deutschunterrichts [...]“ (Becker-Mrotzek/ Böttcher 2006, S. 10) (Im Original: „Die Vermittlung der Schreibkompetenz gehört völlig unstrittig zu den zentralen und unverzichtbaren Aufgaben des Deutschunterrichts, neben der Vermittlung von Lese-, Gesprächs- und Reflexionskompetenz.“)	Auslassungen im Zitat sind nur erlaubt, wenn dadurch der Sinn nicht verändert wird; sie werden durch drei Punkte in eckigen Klammern markiert.

<p>Meyer-Krentlers Fazit lautet pointiert, dass „Wissenschaftler, deren Objekte flüchtig und deren Methoden strittig sind, [...] sich eher über Zitierregeln [einigen] als über wissenschaftliche Sachverhalte, Bedeutungen, Interpretationen“ (Moennighoff/ Meyer-Krentler 2007, S. 10).</p> <p>(Original: vgl. oben, Beginn Abschnitt 3)</p> <p>„Wissenschaftler, deren Objekte flüchtig und deren Methoden strittig sind, einigen sich eher über Zitierregeln [und vielleicht noch die formale Gestaltung von Hausarbeiten, AMWJ] als über wissenschaftliche Sachverhalte, Bedeutungen, Interpretationen“ (Moennighoff/ Meyer-Krentler 2007, S. 10).</p>	<p>Eingriffe in ein Zitat seitens des zitierenden Autors – neben dem Umstellen, Auslassen und Anpassen gegebenenfalls auch Ergänzungen – werden grundsätzlich mit eckigen Klammern markiert, da runde Klammern bereits im zitierten Text auftreten können und selbstverständlich unverändert bleiben müssen.</p> <p>Ergänzungen werden, durch Komma abgetrennt, mit den Initialen des/ der ‚Zusetzenden‘ gekennzeichnet.</p>
	<p>Offensichtliche Fehler im Original, auch die originale Schreibweise (z.B. alte Rechtschreibung) werden übernommen und mit einem „sic!“ oder „so!“ in eckigen Klammern hinter dem entsprechenden Wort markiert.</p>
	<p>Hervorhebungen im Original müssen übernommen werden; dies kann auch mit veränderter Drucktype geschehen.</p>
<p>„Die Schüler schreiben nicht reflektiert über ein Thema (wie im Aufsatz), sondern sie stellen ihre Sache direkt dar. Dabei verhalten sie sich wie ein Schriftsteller.“ (Wessels 1999; zit. n. Steinig/ Huneke 2007, S. 209)</p>	<p>Sekundärzitate sind Zitate, die in dem genutzten Text bereits als Zitat erscheinen. Sie sollten nur dann verwendet werden, wenn die Originalliteratur nicht zugänglich ist. Markiert werden sie mit [zitiert nach] oder mit der Abkürzung [zit. n.].</p>

Noch einmal: Indirekte Zitate – und: Rettet den Konjunktiv!

Indirekte Zitate sind, wie erläutert, Passagen, die nicht wörtlich, aber sinngemäß entlehnt aus einem anderen Text übernommen werden. Sie werden ohne Anführungszeichen verwendet (in den Satz lässt sich natürlich gleichwohl auch noch ein wörtliches Zitat integrieren!) und mit [vgl.] markiert.

Beispiel:

Sinngemäße Zitate werden, so Bünting u.a. (vgl. 2000, S. 75), manchmal auch etwas unglücklich als ‚Paraphrasen‘ bezeichnet, so als ginge es darum, umzuformulieren, um nicht wörtlich zitieren zu müssen. Er betont jedoch, dass sie eine „wichtige Funktion“ erfüllen: Sie referierten, stellten Verbindungen zwischen wissenschaftlichen Erkenntnissen her, sicherten ab, ordneten ein, kontrastierten – sie seien Teil der Argumentation (vgl. ebd.).

Auch wenn ein derart intensiv genutzter Konjunktiv nicht in allen Fachkulturen für gleichermaßen wichtig gehalten wird, so ist doch festzuhalten, dass solche sinngemäßen Zitate mit eindeutiger sprachlicher Markierung der gegenseitigen Verständnissicherung dienen (und das gilt umso mehr für Sie als Lernende).

Oft sind solche sinngemäßen Zitate, wie das Beispiel zeigt, am Konjunktiv zu erkennen; Verben des Sagens und Meinens lassen sich zur Einleitung nutzen: Bünting u.a. bringen Formulierungsbeispiele: „X vertritt die Position, dass; X ist der Ansicht, dass; X ist davon überzeugt, dass; X geht davon aus, dass; nach Meinung von X liegt der Ansatzpunkt darin, dass...“ (S. 75; Kursive im Original)

### 3.2. Das Literaturverzeichnis

Komponenten einer ausführlichen bibliographischen Angabe nach Harvard im Literaturverzeichnis sind:

- Name(n) und Vorname(n) von Verfasser/in bzw. Herausgeber/in,
- Titel und Untertitel des Werks,
- wenn angegeben: auch Mitherausgeber oder Übersetzer,
- Auflage, insofern es sich nicht um die erste handelt; wenn eine Auflage erweitert, verbessert oder völlig neu bearbeitet worden ist, muss dies vermerkt werden,
- Erscheinungsort und Erscheinungsjahr,
- optional: Verlag,
- wenn vorhanden: Reihentitel und Bandzahl,
- bei mehrbändigen Werken: Anzahl der Bände,
- bei übersetzten Werken: das Erscheinungsjahr der Übersetzung (vgl. Bünting u.a. 2000, S. 84-88)

Bei der Anordnung der Komponenten gibt es auch hier kleinere Unterschiede zwischen verschiedenen Teilfächern: z.T. nur minimale Varianten der Gestaltung von Literaturangaben. So können Punkte, Semikola, Doppelpunkte, Kommata an unterschiedlichen Stellen platziert sein. Auch die Reihenfolge, in der die Angaben gemacht werden, kann geringfügig variieren, z.B. beim Erscheinungsjahr. Namen oder Titel können durch Fett- oder Kursivschrift oder auch durch Kapitälchen oder Großbuchstaben hervorgehoben werden.

Auf die Fundstellen zur Notation nach Moeninghoff/ Meyer-Krentler, die in der Literaturwissenschaft favorisiert wird, ist bereits verwiesen worden.

Die Aufstellung erfolgt i.d.R. getrennt nach Primärtexten und Quellen einerseits sowie Sekundärliteratur andererseits. Als dritte Kategorie lassen sich Internetquellen auflisten, immer mit dem Datum des Zugriffs.

Wenn Ihnen keine weiteren Vorgaben entsprechend der jeweiligen Fachkultur gemacht werden, orientieren Sie sich an folgenden Beispielen:

#### Monographien

Becker-Mrotzek, Michael/ Böttcher, Ingrid (2006): Schreibkompetenz entwickeln und beurteilen. Praxishandbuch für die Sekundarstufe I und II. Berlin: Cornelsen Scriptor.

[Kurztitel: Becker-Mrotzek/ Böttcher 2006]

Pohl, Thorsten (2009): Die studentische Hausarbeit. Rekonstruktion ihrer ideen- und institutionsgeschichtlichen Entstehung. Heidelberg: Synchron Wissenschaftsverlag der Autoren (= Wissenschaftskommunikation. 4).

[Kurztitel: Pohl 2009]

#### Sammelband/ Handbuch

Bredel, Ursula/ Günther, Hartmut/ Klotz, Peter/ Ossner, Jakob/ Siebert-Ott, Gesa (Hrsg.) (2003): Didaktik der deutschen Sprache – Ein Handbuch. 2 Bde. 1. Teilband. Paderborn: Schöningh.

[Kurztitel: Bredel u.a. (Hrsg.) (2003)]

Narr, Wolf-Dieter/ Sary, Joachim (Hrsg.) (1999): Lust und Last des wissenschaftliche Schreibens. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer geben Studierenden Tips [sic!]. Frankfurt/ Main: suhrkamp (= suhrkamp taschenbuch wissenschaft. 1437).  
[Kurztitel: Narr/ Sary (Hrsg.) (1999)]

#### Aufsatz in einem Sammelband oder Handbuch

Günther, Hartmut (1997): Mündlichkeit und Schriftlichkeit. In: Balhorn, Heiko/ Niemann, Heide (Hrsg.): Sprachen werden Schrift. Mündlichkeit – Schriftlichkeit – Mehrsprachigkeit. Lengwil am Bodensee: Libelle. S. 64-73.  
[Kurztitel: Günther (1997)]

#### Zeitschriftenartikel

Spinner, Kaspar H. (2006): Literarisches Lernen. In: Praxis Deutsch. Jg. 33. H. 200. S. 6-16.  
[Kurztitel: Spinner (2006)]

#### Internetquellen

Wenn möglich, werden www-Dokumente wie Aufsätze zitiert: Man gibt Autor, Jahr, Titel und Untertitel an.

Wenn allerdings, wie häufig, kein Erscheinungsdatum auszumachen ist, werden solche Quellen nach dem Fundzeitpunkt datiert. Anstelle von Jahr und Heftnummer wird die vollständige URL-Adresse angegeben, in Klammern das Datum des letzten Zugriffs.

I.d.R. wird nach folgendem Schema verfahren:

Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Kerncurriculum für das Gymnasium. Schuljahrgänge 5-10. Deutsch. Hannover 2006

[http://db2.nibis.de/1db/cuvo/datei/kc\\_gym\\_deutsch\\_nib.pdf](http://db2.nibis.de/1db/cuvo/datei/kc_gym_deutsch_nib.pdf) (Zugriff: 20.4.2010).

## 4. Bestandteile und äußere Form einer Hausarbeit

### 4.1. Formaler Aufbau

Die Arbeit besteht aus

- einem Titelblatt (mit dem Titel der Arbeit, genauen Angaben zum Seminar, zum Verfasser/ der Verfasserin und zum Abgabetermin der Arbeit),
- einem Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben, wobei diese in Ziffern rechts-bündig ohne „S.“ oder „Seite“ angegeben werden),
- dem Haupttext, der sich gliedert in
  - eine Einleitung (sie führt in den abzuhandelnden Themenbereich ein, benennt und erörtert die zu behandelnde Fragestellung, erläutert die Zielsetzung, beschreibt die Vorgehensweise und skizziert den Aufbau der Arbeit),
  - den Hauptteil, bestehend aus in sich gegliederten Unterkapiteln, und
  - den Schluss, in dem, abhängig von der Gestaltung der Einleitung, die Ergebnisse zusammengefasst werden bzw. ein Fazit gezogen wird oder wesentliche Ergebnisse herausgearbeitet und eingeordnet werden; evtl. kann ein Ausblick formuliert werden,
- einem Literaturverzeichnis,

- evtl. einem Anhang mit Quellen,
- der Plagiatserklärung sowie
- einem vorab ausgefüllten Formular Modulbescheinigung mit Unterschrift des/ der Studierenden.
- Erbeten wird bei Aufbaumodularbeiten der Nachweis des erfolgreichen Besuchs des entsprechenden Basismoduls.

#### 4.2. Formale Gestaltung

Empfohlen wird

- eine Randbreite von 2,5 cm auf beiden Seiten des Blattes, ebenso oben und unten,
- Schrift: Times New Roman; Calibri
- Schriftgröße 12 pt,
- Zeilenabstand 1,5,
- Blocksatz,
- einseitiger Druck,
- durchlaufende Seitenzählung (beginnend mit der Einleitung).

Empfohlen wird ebenfalls, auf aufwändige/ teure Mappen zu verzichten und stattdessen die Arbeit geklammert oder geheftet (zum Schutz in einer Hülle) abzugeben.

### 5. Bewertungskriterien

Die Bewertungskriterien für die Beurteilung und Benotung einer Hausarbeit bemessen sich am jeweiligen Anforderungsprofil wissenschaftlichen Schreibens auf den verschiedenen Stufen des fachwissenschaftlichen wie fachdidaktischen Studiums. Sie orientieren sich an zwei Dimensionen: auf der Inhaltseite an der Gegenstands-, Diskurs- und Argumentationsdimension und auf der Ausdruckseite an der wissenschaftssprachlichen Formulierungskompetenz, die konstitutiv auch für die Inhaltseite ist.

Die Anforderungen an einen wissenschaftlichen Text können im ersten Studienjahr nicht die gleichen sein wie im zweiten; an eine Bachelor-Arbeit wie an Arbeiten im Masterstudium und die Master-Abschlussarbeit richten sich nicht nur vom Umfang her, sondern auch bzgl. der Durchdringung des gewählten Gegenstandes jeweils entsprechend höhere Erwartungen.

Berücksichtigt im Detail werden

- die Exposition des Themas, die Formulierung und Begründung einer Fragestellung (ist eine Fragestellung klar umrissen?),
- der Bezug zum Gegenstand, was eine methodengeleitete Gegenstandsanalyse umfasst (wird der Gegenstand angemessen durchdrungen? werden fachwissenschaftliche Methoden sinnvoll, reflektiert und konsequent angewandt?),
- die argumentative Fokussierung und die Stringenz der Argumentation; damit sind Aufbau und Feinstruktur inbegriffen (ist die Arbeit logisch aufgebaut, wird schlüssig argumentiert?),
- der Bezug zum wissenschaftlichen Diskurs (wird in angemessener Weise ausgewählte Forschungsliteratur genutzt und in die eigene Darstellung/ Argumentation eingebunden? wird angemessen referiert und zitiert?),
- die wissenschaftssprachliche Formulierungskompetenzen (wird die fachwissenschaftliche Terminologie dem Ausbildungsniveau entsprechend beherrscht?).

Die Anforderungen im Formalen, was Textstruktur, Umfang und Arbeit mit der Fachliteratur betrifft, sind i.d.R. in den Modulbeschreibungen und in den [Anlagen der Prüfungsordnungen](#) formuliert.

Einen Schwellenbewertungsbereich stellen in der Summe die orthografische und grammatische Korrektheit dar, die druck- und layouttechnische Angemessenheit sowie die Beherrschung der (formalen) Techniken wissenschaftlichen Arbeitens; dazu gehört auch die Einheitlichkeit von Zitierweise und Bibliografie. Das bedeutet: Die damit angesprochenen Kompetenzen sollten spätestens im Lauf des ersten Studienjahrs im Wesentlichen erworben sein und damit im Folgenden vorausgesetzt und nicht eigens positiv bewertet werden.

Das Gleiche gilt für einen flüssigen und klaren Stil.

## 6. Literaturtipps

Aus der Vielzahl an Literatur, die der Markt bietet, seien nur wenige Titel herausgegriffen, von denen jeder einzelne auch zur Anschaffung empfohlen werden kann:

- Bunting, Karl-Dieter/ Bitterlich, Alex/ Pospiech, Ulrike (2000): Schreiben im Studium. Ein Leitfaden [mit CD-ROM]. Berlin: Cornelsen Scriptor.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 3., überarb. Aufl. Paderborn: Schöningh (= UTB 2334).
- Frank, Andrea/ Haacke, Stefanie/ Lahm, Swantje (2007): Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart/ Weimar: J.B. Metzler.
- Jacobs, Eva-Maria (1998): Die Hohe Kunst des Zitierens. In: Kruse, Otto (Hrsg.): Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen. Frankfurt/ New York: Campus (= campus concret 32). S. 206-223.
- Kruse, Otto (2008): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12., völlig neu bearb. Aufl. Frankfurt/ New York: Campus.
- Moennighoff, Burkhard/ Meyer-Krentler, Eckhardt (2007): Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. 13., aktualisierte Auflage. Paderborn: Schöningh.

Mit einem herzlichen Dank an die Kolleginnen und Kollegen  
des Instituts für Germanistik und der Fakultät III für die  
Bereitstellung ihrer internen Papiere und die intensive Diskussion.

Anne-M. Wallrath-Janssen  
Oldenburg, im April 2010