

Hinweise zum Abfassen schriftlicher Hausarbeiten

1. Thema und Terminierung

1.1. *Themenvereinbarung*: Erfolgt aufgrund wechselseitiger Zustimmung von Verfasser, Seminarleiter und ggf. Seminarplenum (etwa anhand von Themenlisten oder in der Sprechstunde). Das Thema sollte auf die Fragestellung des Seminars bezogen und für sie fruchtbar sein, und das heißt auch: eindeutig einen Beitrag zu dem Teilfach darstellen, in dem der Schein erworben werden soll.

1.2. *Abgabetermin*: Hat den Charakter einer strikt einzuhaltenden Vereinbarung.

2. Äußere Form

2.1. *Schreibtechnisches*: DIN A 4, einseitig beschrieben, Maschinenschrift 12 Punkt, 1,5-Zeilenabstand (Anmerkungen und längere Zitate 1-zeilig), links 2-3 cm und rechts mind. 3 cm Rand; Seiten nummerieren; sorgfältig korrigieren (!). Bei Einzelarbeiten normaler Umfang im Proseminar 10-15 Textseiten, im Seminar 20-25 Textseiten (Titel, Inhalt, Lit.-verz. abgerechnet). Blätter heften oder in Mappe einlegen.

2.2. *Titelblatt*: Verfasser und Titel der Arbeit, Semester, Seminartyp und -titel (z.B. „Proseminar im Grundstudium / im Hauptstudium/ Seminar“; „Pragmatik“; „WS 2008/08“); Name des Seminarleiters; Heidelberger und ggf. Heimatanschrift, Studienfächer und Zahl der Fachsemester.

2.3. *Inhaltsverzeichnis*: textidentische Anführung aller Überschriften und Teilüberschriften mit Seitenzahlen und mit dezimalklassifizierender Zählung (1., 1.1/1.2 usw.). Einzelteile im Rahmen von Gruppenarbeiten schon hier namentlich kennzeichnen.

2.4. *Zitate im Text*: Fundstellen ausnahmslos und genau – mit Seitenzahl angeben (bei wiederholter Zitierung in einheitlicher und unmissverständlicher Weise abkürzen, so dass Beleg auch im Literaturverzeichnis ohne Probleme identifiziert werden kann). Statt einer traditionellen Zitierweise in Fußnoten (bei erster Nennung vollständige

bibliographische Angabe, danach Verweis durch *Autor: Kurztitel, Seitenzahl* oder *Autor Jahr, Seitenzahl*) kann auch die amerikanische Zitierweise gewählt werden (direkt im Text in Klammern: *Autor Jahr: Seitenzahl* – wichtig ist vor allem ein durchgängig einheitliches Verfahren). Fußnoten bzw. Anmerkungen möglichst gleich unten auf jeder Seite anfügen und durchnummerieren. Buchstäblich exakt und unter Wahrung des Sinnzusammenhangs zitieren; Auslassungen durch [...], eigene Zusätze durch [eckige] Klammern kenntlich machen. Mögliche Fehler im Original werden übernommen und durch [sic] gekennzeichnet. Zitierung von Primärliteratur: Nach der im Seminar gemeinsam benutzten oder der philologisch zuverlässigsten Ausgabe zitieren. Nicht im wörtlichen Zitat erscheinende Anlehnungen an Begrifflichkeit und Gedankengänge der Sekundärliteratur müssen als solche ebenfalls kenntlich gemacht werden (dabei zu eng am Originaltext bleibende Paraphrasierung ebenso wie „Zitatkompilation“ vermeiden)

2.5. *Literaturverzeichnis*: Alle direkt oder indirekt zitierten Titel (und nur diese, nicht alles Gelesene!) bibliographisch exakt und in alphabetischer Reihenfolge angeben (Verfasser, vollständiger Titel mit Untertitel, ggf. Auflage (in der vollständigen, auf Innentitelblatt angegebenen Form!), Ort und Jahr des Erscheinens, ggf. Reihentitel; ggf. Herausgeber und Reihe oder Zeitschrift mit Bandzahl und Jahrgang, Seitenzahlen), geordnet nach Quellentexten/Primärliteratur und Forschungsliteratur/Sekundärliteratur, ggf. Nachschlagewerke und Internetadressen. Falls keinerlei Forschungsliteratur benutzt wurde, ausdrücklich darauf hinweisen (in einer Fußnote o. Ä.). – Beispiele:
1) Martin Opitz: Teutsche Poemata. Abdruck der Ausgabe von 1624, hg. v. Georg Witkowski. Halle 1902 (= Neudrucke deutscher Literaturwerke des 16. und 17. Jahrhunderts, Nr. 189-192).

oder:

2) Ernst Robert Curtius: Europäische Literatur und lateinisches Mittelalter. 5. Aufl. Bern 1965 [oder: Bern⁵1965].

Das Jahr kann auch direkt hinter dem Namen in Klammern stehen (vor allem dann, wenn im Text die amerikanische Zitierweise „Autor Jahr“ gewählt wurde).

Bei Dissertationen z. B. Diss. phil. München 1960. Maschinenschriftliche Dissertationen: z. B. Diss. phil. [masch.] Tübingen 1947. – Sind Erscheinungsort oder -jahr im Impressum des zitierten Buch nicht verzeichnet: „o. O.“ bzw. „o. J.“ bzw. „o. O. u. J.“. Anderweitig ermittelte Orts- und Jahresangaben erscheinen hinter diesen Angaben in eckigen Klammern, z. B. [Berlin 1887]. Sind sie anderswo im Buch genannt (etwa im Vorwort), erscheinen sie ohne weiteres in runden Klammern: (Berlin 1887). – Verlagsangaben sind im Allgemeinen entbehrlich; wenn sie mitgeteilt werden, in kurzer Form und dann für sämtliche angeführte Literatur (zum Beispiel *Halle: Niemeyer 1902*).

Geläufige Siglen für Zeitschriften können ohne weiteres benutzt werden, z. B. DVjs, GRM, LiLi, ZfdPh etc. (vgl. Paul Raabe, Einführung in die Bücherkunde zur deutschen Literaturwissenschaft (Sammlung Metzler, Bd. 1); Bibliographischer Teil, Abschnitt „Zeitschriften“; ferner die Abkürzungsliste im Dahlmann-Waitz).

Bei der Zitierung von Internetadressen ist nicht nur die vollständige Adresse anzugeben, sondern auch das jeweilige Abrufdatum (zu prüfen ist jedoch immer, ob es – z.B. bei der Erklärung von Fachtermini – nicht zitierfähigere Fachliteratur gibt, z.B. ein Fachwörterbuch).

3. Konzeption und Ausführung

3.1. *Benutzung und Beschaffung von Sekundärliteratur*: Sekundärliteratur kann bei der Bearbeitung eigener Einsichten in den gewählten Untersuchungsgegenstand nur die Funktion eines Hilfsmittels beanspruchen (und deshalb bei bestimmten Fragestellungen sogar entbehrlich sein); der Verwendung fremder Thesen muss in jedem Fall eine

gründliche Eigenbeschäftigung mit den jeweiligen Texten und Problemen vorausgehen. Nützliche Arbeitsschritte z. B.: Gliederungsskizzen nach mehreren denkbaren Prinzipien anlegen; ggf. Statistiken machen; nach Entsprechungen bzw. Gegensätzen im Text sowie nach Entwicklungsverläufen der Handlung bzw. des Gedankenganges suchen. Für die Beschaffung von Sekundärliteratur kommen als Hilfen in Betracht: Seminarleiter/-in, Literaturverzeichnisse bereits bekannter Werke zum gewählten Themenbereich (‘Pingpong- oder Schneeball-Technik’), Literaturangaben in Nachschlagewerken, Personen- und Sachschlagwort-Kataloge der Instituts- und der Hochschulbibliothek; (bei umfangreicheren Arbeiten) periodische und systematische Bibliographien (im Katalograum der Institutsbibliothek, z.B. „Germanistik“); das Internet; wenig geeignet ist die Anfrage beim Buchhändler.

3.2. *Anlage und Aufbau*:

3.2.1. Erst denken, dann schreiben:

Gliederung vorher entwerfen (s. u. 3.2.2.)! Sie darf (soll, muss!) freilich im Laufe der Abfassung modifiziert werden.

3.2.2. Auf wohlklingende, aber nichtssagende Einleitungen und Schlussformulierungen verzichten, stattdessen den Leser über die nächsten Schritte aufklärend durch die Arbeit führen! (Einleitung: Was ist die Fragestellung? Wie sieht die Forschungslage (kurz und allgemein) zu diesem Thema aus? Mit welchen Arbeitsschritten (warum diese?) will ich der Fragestellung beikommen? Die Einleitung ist keine Ausformulierung des Inhaltsverzeichnisses! Schluss: Was habe ich herausbekommen? Hat sich die gewählte Methode bewährt? Wie könnte man fortsetzen/ wo könnte man jetzt weiterführend ansetzen? Bei dieser Schlusszusammenfassung weder Einzelheiten wiederholen oder nachliefern noch differenziertere Ergebnisse durch Verallgemeinerungen vergrößern.)

3.2.3. Am Anfang möglichst präzise Thema, Ziel, Analyseverfahren und ggf.

Untersuchungskorpus der Arbeit explizieren; dabei zentrale Begriffe klären und vorausgesetzte Annahmen (z. B. solche bestimmter Gesellschaftstheorien) als Arbeitshypothesen kennzeichnen.

3.2.4. Exemplarisches Vorgehen meist zweckmäßiger als Erörterungen sämtlicher Texte; der Klärung bedarf aber: Inwiefern sind die Beispieltexte wirklich exemplarisch? Worin liegen ggf. charakteristische Besonderheiten der davon abweichenden Texte?

3.2.5. Literaturwissenschaft/-didaktik: Alle bloßen Inhaltsparaphrasen (Typ: „Dann sagt Iphigenie, dass ...“) und ‚einfühlenden Deutungen‘ (Typ: „Iphigenie will damit sagen, dass ...“) unbedingt vermeiden! (Sicherste Vermeidungsstrategie: Niemals die Reihenfolge der Handlungs- bzw.

Gedankenschritte im untersuchten Text für die Systematik der Arbeit zugrunde legen.)

Der Leser kennt ja (hoffentlich) den Text bereits; jeder nichttriviale Hinweis auf Textphänomene muss also als Beleg für die jeweils aufgestellte wissenschaftliche Behauptung kenntlich gemacht werden.

Umgekehrt muss auch bei jeder wissenschaftlichen Behauptung klar sein, auf welche Belege im Text sie sich stützt – und inwieweit sie sich darauf stützt.

3.2.6. Sprachwissenschaft/-didaktik: Bei theoretischen Arbeiten darf die eigenständige Auseinandersetzung mit fremden Thesen nicht fehlen. Bei der Untersuchung von objektsprachlichem Textmaterial sollte das Material nach Möglichkeit entweder vollständig im Anhang oder durch angemessen ausführliche Zitate im Text dokumentiert sein (da der Leser die Texte im Regelfall nicht kennt). Objektsprache wird immer kursiv gesetzt (ohne Anführungsstriche) und so von den metasprachlichen Kommentaren abgesetzt. Bedeutungsangaben werden in einfache Anführungsstriche oben gesetzt. Generell sind alle sprachwissenschaftlichen Schreibkonventionen zu beachten (Phone in [], Phoneme in //, Grapheme in <> etc.)

3.2.7. Nach nahe liegenden Einwänden gegen die eigene Position zweckmäßigerweise gleich selbst suchen, sie nach Möglichkeit entkräften oder als offen bleibende Fragen formulieren.

3.3. *Fragen der Formulierung:*

3.3.1. Der Wahrheitsanspruch jeder wissenschaftlichen Aussage muss wissenschaftlich, d. h. nach intersubjektiv nachvollziehbaren Methoden überprüfbar sein; deshalb sollte man so vorsichtig, unmissverständlich, sachlich und genau wie nur irgend möglich formulieren. (Sätze vom Typ „Der Kleistische Gott ist der Mittelpunkt des Alls im Gefühl“ sind wissenschaftlich unbrauchbar.) Schlagwörter mit ungenügender Bedeutungsschärfe, Jargon, Emotions- und Wertbefrachtetes, Sprachmittel der Ironie oder Umgangssprache haben in einer wissenschaftlichen Darstellung keinen Platz, da sie manipulieren, statt die notwendige Argumentation zu fördern.

3.3.2. Wenn man „ich“ meint, sollte man auch „ich“ sagen (und nicht: „wir sind der Ansicht, dass ...“ o. Ä.); allerdings sollte man in wissenschaftlichen Arbeiten rein persönliche Stellungnahmen soweit wie irgend möglich der Sache nach zu objektivieren versuchen.

3.3.3. Besondere Vorsicht beim Gebrauch von Maximalformulierungen (wie „alle“, „niemals“, „völlig“, „kein anderer Autor“ o. Ä.) und der Annahme von Selbstverständlichkeiten („automatisch“, „natürlich“ o.Ä. am besten vermeiden) sowie genaue Überprüfung, ob die logischen Anschlüsse auch wirklich sinnvoll sind (wie „folglich“, „notwendig“, „es ist nur logisch, dass ...“ usf.)

4. *Korrektur und Benotung*

Die Korrekturen und Hinweise des/der Seminarleiters/-leiterin haben die doppelte Funktion, Hilfen zur Vervollkommnung späterer Arbeiten zu bieten und die Bewertung durchsichtig zu machen. Sinn hat die Korrektur also nur, wenn Sie auch Ihre Arbeit wieder abholen, genau durchsehen und gegebenenfalls in der Sprechstunde nachfragen. Die vorgeschriebene Zensierung ist zu verstehen als Versuch, eine erbrachte

Leistung in Relation zu der auf der jeweiligen Seminarebene anzunehmende Leistung einzustufen. Die Noten, die durch Mängel in Orthographie, Interpunktion, Grammatik und Stil abgesenkt werden und denen für Minus oder Plus noch jeweils 0.3 addiert oder subtrahiert werden müssen, haben folgende Bedeutung:

1 = schwierige, eigenständiges wissenschaftliches Arbeiten erfordernde Aufgabe in jeder Hinsicht auf hohem Niveau erfüllt; herausragende Leistung.

2 = Aufgabe unter Einbeziehung eigener kritischer oder kreativer Ansätze voll erfüllt.

3 = Aufgabe ohne besondere Vorzüge oder Mängel erfüllt; befriedigende Leistung

4 = Aufgabe zwar ausreichend erfüllt, aber mit deutlich erkennbaren Schwächen in der sachlichen Richtigkeit bzw. beim wissenschaftlichen Vorgehen.

5 = Nicht ausreichend ist eine Arbeit, die der Aufgabe im Hinblick auf Sachverständnis bzw. wissenschaftliche Arbeitsweise nachweisbar nicht gerecht geworden ist.

6 = Die Arbeit wurde der Aufgabe der Sache und dem Vorgehen nach in keiner Weise gerecht.