

Die wissenschaftliche Arbeit im Fach Neuere deutsche Literaturwissenschaft

(basierend auf den Vorgaben zu Formalia von Dr. Werner W. Schnabel, dem Hinweisblatt von Dr. Elke Pfitzinger und Vorlagen zur wissenschaftlichen Arbeit von Dr. Ruth Neubauer-Petzoldt; zusammengestellt von Ruth Neubauer-Petzoldt; Stand April 2014)

Organisatorisches

Der Abgabetermin der Hausarbeit wird von dem/der Seminarleiter/in festgelegt. Diese Frist ist einzuhalten; in begründeten Ausnahmefällen ist eine Verlängerung – aber nur nach persönlicher Rücksprache – möglich. Die Arbeit kann nur in Ausnahmefällen per E-Mail eingereicht werden; geben Sie den Ausdruck Ihrer Arbeit und eine digitale Version im Sekretariat ab.

Die Arbeit wird im nachfolgenden Semester nach Vereinbarung in der Sprechstunde des/der Seminarleiters/in besprochen.

Folgender Umfang ist jeweils einzuhalten und nur nach Rücksprache um mehr als +/- 10 % änderbar:

- Proseminararbeit 8-12 Textseiten
- Bachelorarbeit 40 Textseiten
- Hauptseminararbeit 15-20 Textseiten
- Masterarbeit 80 Textseiten

Siehe auch: <http://www.germanistik.phil.uni-erlangen.de/studium-lehre-pruefungen/>

Inhalt:

- 1 Die Konzeption der wissenschaftlichen Arbeit
- 2 Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit
- 3 Checkliste
- 4 Formale Gestaltung der Arbeit im Detail
- 5 Der Umgang mit Quellen

1 Die Konzeption der wissenschaftlichen Arbeit

1.1 Grundsätzliches

Hausarbeiten erfordern und fördern Schlüsselqualifikationen wie die Fähigkeit, einen Themenbereich überschaubar zu gliedern, selbstständig Fragestellungen zu erarbeiten, methodisch reflektierte Lösungsvorschläge zu entwickeln und die Untersuchungsergebnisse sprachlich angemessen und den wissenschaftlichen Standards entsprechend darzustellen.

Viele Hausarbeiten werden aus dem im Seminar gehaltenen Referat oder dort vorgestellten Arbeitspapieren entwickelt. Sie bauen auf dem dort bearbeiteten Material auf, konzentrieren sich aber unter Umständen auf ein spezielleres Problem. Entscheidend ist hierbei die Abgrenzung eines bestimmten Gegenstands, die Klärung einer Methode und die Bestimmung eines Erkenntnisziels. Dabei ist der aktuelle Forschungsstand zu berücksichtigen und kritisch dazu Stellung zu nehmen.

Nutzen Sie die Sprechstunden der Dozenten/innen, um Thema, Gliederung und Durchführung Ihrer Hausarbeit zu besprechen. Nehmen Sie auch die Gelegenheiten wahr, in Seminaren oder Forschungskolloquien Ihre Arbeit vorzustellen und zu diskutieren.

1.2 Gliederung / Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung (bzw. das Inhaltsverzeichnis, das aus der Gliederung hervorgeht) entspricht den Zwischentiteln im Text. Sie informiert nicht nur über (Teil-)Ziele, sondern lässt bereits den methodischen Ansatz erkennen. Sie macht die Systematik und Logik der Arbeit in der Synopse überprüfbar. Daher sollte sie den Argumentationsgang einigermaßen erkennen lassen bzw. nachvollziehbar machen. Verwenden Sie aussagekräftige, interessante Zwischentitel (also nicht z.B. „Analyse von Text 1“; „Analyse von Text 2“)! Im Idealfall kann man aus den Überschriften formelhaft den Inhalt des jeweiligen Abschnitts ablesen. Eine zu grobe Gliederung ist ebenso zu vermeiden wie eine zu detaillierte.

1.3 Einleitung

Die Einleitung ist keine Absichtserklärung, sondern soll zur Fragestellung hinführen und die Hypothese(n) vorstellen. Sie soll nicht die Ergebnisse der abschließenden Zusammenfassung vorweg nehmen.

Die Hypothese(n), zugrunde gelegte Theorie und Methodik und das Ziel der Arbeit sollen kurz vorgestellt werden. Sie zeigen kurz, was an Ihrer Fragestellung interessant und eventuell sogar neu ist und klären die ab- bzw. die Eingrenzung des Themas.

1.4 Hinweise zur Argumentation

Der Hauptteil der Arbeit dient der Darstellung und Begründung der eigenen Thesen. Der Argumentationsgang sollte kohärent und an jeder Stelle nachvollziehbar sein. Einfaches Aneinanderreihen und ungegliedertes Aufzählen lassen sich vermeiden, indem Sie die aufgestellten Thesen begründen und am (theoretischen oder literarischen) Bezugstext veranschaulichen. Bei der Textanalyse sollte bloße Paraphrase vermieden werden. Die Interpretationsthesen sollten auf strukturelle Textbefunde zurückgeführt werden. Inhalt und Form hängen zusammen, das heißt die Nennung der formalen Merkmale muss mit Interpretationsvorschlägen zu ihrer semantischen Funktion verbunden werden. Theorie und Methode sollten konkret auf die aktuelle Fragestellung bezogen werden und sich nicht in einer allgemeinen Zusammenfassung erschöpfen. Belegen Sie Ihre Argumente mit Zitaten aus dem oder inhaltlichen Verweisen auf den Primärtext und diskutieren Sie Ihr Ergebnis dann, indem Sie die Ihre These unterstützende oder ihr widersprechende Sekundärliteratur diskutieren.

1.5 Haupttext und Fußnoten

Der Haupttext sollte immer ohne Anmerkungen lesbar bleiben. Die Fußnoten enthalten die bibliographischen Nachweise für die Zitate und Paraphrasen und die Verweise im Haupttext. Die Anmerkungen (in den Fußnoten) enthalten weiterführende Gedanken, die erwähnenswert sind, den Argumentationsgang im Haupttext aber stören würden. Auch Titel, die zum Forschungsbereich der Arbeit gehören, aber nicht unmittelbar in die Argumentation einbezogen wurden, können erwähnt werden; sie werden mit Vgl. oder einer entsprechenden Formulierung eingeführt.

2 Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit:

Vom Titelblatt über das richtige Zitieren bis zur eidesstattlichen Erklärung

2.1 Titelblatt / 1. Seite:

- Hochschule, Fachbereich, Betreuer/in (korrekt schreiben!)
- Titel, Untertitel (in größerer Schriftgröße, evtl. fettgedruckt)

- Art der Arbeit bei Bachelor-Arbeit / Abschlussarbeit / Dissertation o.ä.
- Name, Adresse, Tel., E-Mail, Matrikelnummer, Fächerverbindung, Fachsemester
- Diese Seite wird mitgezählt, aber nicht paginiert

2.2. Inhaltsverzeichnis / 2. Seite:

- Richtige Nummerierung: 1.1, 1.2, 1.2.1, 2.1 (auch des Literaturverzeichnisses)
- Ausgewogene Kapitel und sinnvolle hierarchische Untergliederung mit angemessener Gliederungstiefe.
- Die Kapitelüberschriften aus dem Inhaltsverzeichnis müssen mit denen im Text übereinstimmen.
- Stimmen die Seitenangaben bei Verweisen mit denen im Text überein? Achten Sie immer auf Konsistenz Ihrer Angaben!

2.3 Verzeichnisse

- Verzeichnis der Abbildungen (mit Quellenangaben), der Abkürzungen, der Darstellungen (kommen sehr selten vor) durchnummerieren; die Unterschriften unter den Abbildungen sollen jeweils übereinstimmen mit dem Verzeichnis und mit den Quellenangaben am Schluss.
- Alle Abbildungen etc. müssen erfasst und mit Seitenzahl angegeben werden.
- Die gängigen Abkürzungen sollten verwendet werden, aber so sparsam wie möglich.
- Sinnvolle Siglen für häufig verwendete Literatur angeben (Nachname des Autors; Abkürzung des Titels).

2.4 Text

- Der Text ist vollständig paginiert.
- Jedes Kapitel soll auf einer neuen Seite beginnen; nicht die Unterkapitel.
- Die Fußnoten (vor allem für Nachweise; selten für zusätzliche Erwägungen oder Exkurse) sind durchnummeriert.
- Fußnotenzeichen sind im laufenden Text nach dem Satzzeichen/Zitat/Titel eingefügt.
- Achten Sie auf korrekte Querverweise.
- Die Fußnoten stehen auf der Seite, zu der sie gehören und auf der der Fußnotenverweis steht.
- Alle Titel, die im Text oder in den Fußnoten genannt werden, müssen im Literaturverzeichnis vollständig nachgewiesen werden.
- Vermeiden Sie verwaiste Zeilen, das heißt einzelne Zeile am Ende der Seite oder zu Beginn.
- Direkte und indirekte Zitate (vgl.) müssen deutlich unterschieden werden und mit entsprechenden Quellenangaben versehen werden.
- Zitate sind vollständig, sinngemäß und korrekt wiedergeben (sonst Auslassungszeichen [...]).
- Sind die Abbildungen und Darstellungen an der richtigen Stelle eingefügt?

2.5 Literaturverzeichnis (siehe auch 4.7 und 5.)

- Alle Quellen und alle Forschungsliteratur sind vollständig anzugeben!
- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch und bei demselben Autornamen chronologisch sortiert.
- Konsistente Angaben nach demselben Schema: Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ort(e): (Verlag), Jahr, Auflage. Auch bei Zeitschriften mit Seitenangaben (erste und letzte Seite)!
- Internetquellen mit vollständiger Adresse und Datum der letzten Kontrolle (eventuell Ausdruck im Anhang beilegen), wenn möglich mit Titel und Autor angeben.
- Einzug ab der ersten Zeile jeweils hängend.

2.6 Obligatorische Erklärung zu wissenschaftlichen Arbeiten

Sämtlichen schriftlichen Hausarbeiten ist am Ende folgende Erklärung beizufügen und eigenhändig zu unterschreiben:

Erklärung

Die/Der Unterzeichnete versichert, dass sie/er die vorliegende schriftliche Hausarbeit (Seminararbeit) selbstständig verfasst und keine anderen als die von ihr/ihm angegebenen Hilfsmittel benutzt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinne nach entnommen sind, wurden in jedem Fall unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) kenntlich gemacht.

Dies gilt auch für beigegebene Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen.

(Ort / Datum)

(Unterschrift der Verfasserin / des Verfassers der Seminararbeit)

2.7 Ihre Arbeit – ein letzter Blick: (siehe auch 4.8)

- Sind Rechtschreibung, Interpunktion und Grammatik korrekt?
- Sind die Trennungen korrekt? Erst beim fertigen Text mit manueller Kontrolle die Trennungen vornehmen!
- Sind die einzelnen Sätze vollständig und alle Sätze im Kontext verständlich?
- Sind die Formvorschriften eingehalten worden?
- Sind alle doppelten Leerzeichen eliminiert?
- Keine Verwendung von Modewörtern oder Umgangssprache!
- Die Literaturangaben und Quellenverweise sowie die Seitenangaben müssen korrekt sein!

3 Checkliste

3.1 Inhaltliche Gliederung und Aufbau:

- Ist das Thema klar bestimmt und abgegrenzt?
- Ist die Zielsetzung der Arbeit in der Einleitung klar definiert?
- Ist das Ziel angemessen: nicht zu hoch, nicht zu niedrig?
- Wurde die Zielsetzung in beantwortbare Forschungsfragen ‚übersetzt‘?
- Wurden die gesetzten Ziele erreicht – und, wenn nicht, wurde die Zielverfehlung ausreichend begründet?
- Ist die Eigenständigkeit der Arbeit erkennbar?

- Ist der Forschungsstand vollständig und nachvollziehbar dargestellt?
- Werden die Forschungsergebnisse, die Forschungsliteratur lediglich referiert oder auch kritisch hinterfragt, interpretiert und weitergedacht?
- Gibt es ein theoretisches Fundament und eine diesem entsprechende Umsetzung?
- Wurden die in der jeweiligen Disziplin verfügbaren Verfahren und Methoden richtig und zielführend angewandt?
- Folgen die erarbeiteten Ergebnisse schlüssig aus den herangezogenen Theorien, Prämissen und Informationen?
- Ist die Argumentationskette schlüssig und nachvollziehbar?
- Ist die Zusammenfassung umfassend, aber doch konzentriert auf das Wesentliche und nachvollziehbar?

- Ist die Gliederung auf die Untersuchungsziele bezogen klar und in sich stimmig?
- Ist der Kapitelumfang ausgewogen?
- Kommt die Arbeit zielstrebig zum Wesentlichen?

- Wird wissenschaftliche Terminologie sinnvoll verwendet?
- Sind die genutzten Begriffe definiert und in der Arbeit einheitlich verwendet worden?

- Sind die Überschriften knapp und präzise und nicht als Satz oder Frage formuliert?
- Wird die Abfolge der Argumente in den Kapiteln begründet? Gibt es logische Überleitungen?
- Werden die einzelnen Kapitel am Schluss kurz in Zwischenresümees zusammengefasst und in den Kontext der gesamten Arbeit gestellt?
- Werden die Teilergebnisse zu einem Gesamtergebnis zusammengeführt?
- Wurde das Wichtige aus der Masse des Unwichtigen herausgehoben?
- Wurden die Ergebnisse anschaulich und nachvollziehbar dargestellt?
- Werden komplexe Sachverhalte oder erhobene Daten unter Zuhilfenahme von Abbildungen und Tabellen erläutert?

3.2 Sprache und Stil

- Sind alle Ich-Aussagen auf ein Minimum reduziert?
- Sind lange Schachtelsätze vermieden worden?
- Sind die Satzverknüpfungen sprachlich und logisch korrekt?
- Spiegeln die Sätze die Argumentation sinnvoll und nachvollziehbar wider?
- Ist die Sprache klar, gut verständlich, eindeutig und flüssig?
- Haben Sie individuelle Eigenheiten? Betrachten Sie diese kritisch und eliminieren Sie diese gegebenenfalls.

3.3 Formalia

- Wurde der vorgesehene bzw. vorgegebene Umfang eingehalten?
- Wurde die vorgegebene Bearbeitungszeit eingehalten?
- Wurden die vorgegebenen Formalia eingehalten?

3.4 Gesamteindruck

- Sauberer, korrekter Ausdruck
- Vollständig, keine fehlenden oder doppelten oder vertauschten Seiten
- Keine Layout-Spielereien: eine Schriftart (Times, Arial); sparsam eingesetzte Hervorhebungen (fett, kursiv, Größe bis 16 Punkt maximal für Überschriften) reichen. Keine Unterstreichungen! Siehe 4.
- Achten Sie auf ausreichenden Seitenrand zum Binden bzw. Abheften und für Bemerkungen und Korrekturzeichen!

Lassen Sie Ihre Arbeit unbedingt von einem/r Dritten Korrektur lesen, denn Sie erkennen Ihre eigenen Fehler häufig nicht (mehr)!

4 Die formale Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit im Detail

4.1 Schrift und Schriftgröße

- Schrifttype „Times New Roman“ in der Größe 12 pt.
- Überschriften können größer und eventuell fett gesetzt werden
- Zeilenabstand 1,5.

- Seitenränder: 2,5 cm links und rechts.
- Längere Zitate werden links ca. 1,5 cm eingerückt, einzeilig und in der Schriftgröße 10 kenntlich gemacht; dann wird auf Anführungszeichen verzichtet!

4.2 Gliederung des Texts

- Absatzformatierung: 6 pt Abstand nach Text.
- Gedankliche Abschnitte können durch das Einschalten einer Leerzeile gekennzeichnet werden (jedoch sehr sparsam einzusetzen). Bitte nicht für jeden Satz einen Absatz vorsehen!
- Vor Überschriften prinzipiell eine Leerzeile („Durchschuss“).

4.3 Hervorhebungen

- Unterstreichungen im Text sind zu vermeiden. Sie kommen nur in Aufzählungen und bei Familiennamen in Betracht, die auch als Vornamen (z.B. Friedrich) gebraucht werden. Hervorhebungen, fremdsprachige Wörter und Wendungen sowie Titel werden im laufenden Text (ohne Anführungszeichen) kursiv gesetzt.
- Keine Sperrungen im Text.
 - Erläuterungen und Übersetzungen eines Ausdrucks werden in ‚einfache Anführungszeichen‘ gesetzt. Das gleiche gilt für Begriffe, die Gegenstand der Erörterung sind oder ‚uneigentlich‘ gebraucht werden.

4.4 Zahlen

- Zahlenangaben im Text sind bei den Zahlen 1 bis 12 auszuschreiben, ab 13 werden i.d.R. Ziffern verwandt.
 - Im Text bitte ausgeschriebene Ordinalzahlen statt Ziffern 1.-12. verwenden.
- Bsp:** der Erste Weltkrieg; in der zweiten Jahrhunderthälfte; sein siebtes Kind aus dritter Ehe;
aber: im 11. Jahrhundert.
- Im Text sollten (anders als in Tabellen oder Personenlisten oder bei Lebensdaten) Zeiträume mit „bis“ statt mit Bindestrich angegeben werden.
- Bsp.:** der Krieg dauerte von 1914 bis 1918 (statt: von 1914-1918); **aber:** Johann Albrecht Schulze (1712-1789) war der erste Pfarrer des Ortes.

4.5 Die neue Orthographie ist die Regel; aber: Sie müssen die Orthographie der jeweiligen Quelle übernehmen, ohne diese mit [sic!] zu kennzeichnen!

4.6 Abkürzungen

Verwenden Sie Abkürzungen so selten wie möglich, sie erschweren in der Regel das flüssige Lesen. Verwenden Sie nur die gängigen, im *Duden* aufgeführten Abkürzungen:

Anm.	Anmerkung
Aufl.	Auflage
Ausg.	Ausgabe
Bd. / Bde.	Band / Bände
bearb. von	bearbeitet von
d.h.	das heißt
ebd.	ebenda
f. / ff.	folgende (Singular/Plural)
fol.	Folium (Blatt: r = recto, v = verso)
Hg. / Hgg.	Herausgeber (Singular / Plural)
Hrsg. / hrsg. v.	Herausgeber (Singular / Plural)
Hs. / hs.	Handschrift / handschriftlich
Kap.	Kapitel

Mskpt.	Manuskript
Ndr.	Neudruck
o.J.	ohne Jahr
o.O.	ohne Ort
reprogr. Ndr.	reprographischer Neudruck
S.	Seite(n)
s.	siehe
u.a.	und andere / unter anderem
usw.	und so weiter
V.	Vers
Vf.	Verfasser
Z.	Zeile
z.B. / z. Bsp.	zum Beispiel

4.7 Allgemeines zum Layout

Wichtig für das Lesen sind regelmäßige Buchstabenabstände und Ränder – bitte lassen Sie weder wilde Flatterränder noch (bei Blocksatz) Lücken oder auseinandergezogene, quasi gesperrt wirkende Buchstaben zu.

Automatische Trennprogramme sind unzuverlässig; am besten ist es, manuell sog. ‘bedingte’ Trennstriche zu setzen bzw. die Trennungen manuell zu bestätigen. Abschließend ist der Seitenumbruch zu kontrollieren.

5 Der Umgang mit Quellen

Eigene und fremde Ideen sollen unterscheidbar sein; also bei der inhaltlichen Bezugnahme entsprechende Formulierungen wählen oder wörtliche Zitate (in doppelten Anführungszeichen) anführen. Der sinngemäße Bezug auf einen Primär- oder Sekundärtext verlangt in der Quellenangabe ein „vgl.“. Zitate aus zweiter Hand sollten vermieden werden; wenn sie doch notwendig sind, werden sie angezeigt durch „zit. nach“. Primär-Zitate in Originalsprache (ggf. wissenschaftlich transliteriert) plus deutscher Übersetzung; einzige Ausnahme: Englisch kann ohne Übersetzung zitiert werden. Zitatübersetzungen zählen beim Umfang nicht mit, d.h. es sind entsprechend mehr Seiten gestattet. Die Übersetzung folgt am besten direkt auf das Zitat (oder in einer Fußnote auf derselben Seite). Bei Sekundärliteratur kann ohne Originalwortlaut aus publizierten Übersetzungen zitiert werden.

Eigener und zitierter Text werden deutlich unterschieden, da das Zitat durch Anführungszeichen begonnen und abgeschlossen wird (aber bitte keine unterschiedlichen Schrifttypen nehmen). Eckige Klammern signalisieren Zusätze bzw. Auslassungen [...] (eigene Initialen hinzuzufügen ist redundant und störend). Bei wiederholtem Zitieren aus demselben Primärtext kann direkt nach dem Zitat in Klammern der Seitennachweis mit der aussagekräftiger Titel-Abkürzung (Sigle) erfolgen. Zitattexte werden nicht kursiviert!

Die Kursivierung dient der Kennzeichnung von Werktiteln innerhalb des Textes und ggf. von fremdsprachigen Termini.

Uneigentlich gebrauchte Wendungen oder Begriffe werden in einfache Anführungszeichen gesetzt, ebenso das Zitat im Zitat. Benutzen Sie unbedingt diakritische Zeichen, tragen Sie diese ggf. manuell ein! Nach Satzzeichen folgt eine Leerstelle.

Fußnoten werden wie Sätze behandelt: Am Anfang groß schreiben, am Schluss einen Punkt setzen.

5.1 Zum Textkorpus

(übrigens heißt es ‘*das* Korpus’ – ‘*der* Korpus’ ist etwas anderes ...)

Bitte stellen Sie eine alphabetisch geordnete Liste der behandelten Primärwerke mit Titel und *Ersterscheinungsjahr* (ggf. Entstehungsjahr) zusammen. Diese gehört in jenen Abschnitt, der die Textauswahl begründet. In der Bibliographie hingegen führt man die benutzte (nicht nur die zitierte) Literatur gemäß den bibliographischen Konventionen auf, das heißt in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen (Nachnamen voranstellen); ggf. getrennt in Primär- und Sekundärliteratur. Hängender Einzug.

Erkundigen Sie sich, welche Ausgabe zitierfähig ist. Das kann unter Umständen sogar eine Taschenbuch-Ausgabe sein; in der Regel ist es die vielbändige historisch-kritische oder die Studienausgabe. Primärtexte dürfen nicht aus dem Internet oder der Sekundärliteratur zitiert werden, wenn zitierfähige Originalausgaben vorhanden sind.

5.2 Wiedergabe fremder Rede

Falsch: Nach Ansicht Diltheys habe Goethe die dichterische Aufgabe vorbildlich gelöst

Richtig: Nach Ansicht Diltheys hat Goethe die dichterische Aufgabe vorbildlich gelöst

Falsch: Szondi zufolge müsse sich eine Interpretation darauf konzentrieren, ...

Richtig: Szondi zufolge muss sich eine Interpretation darauf konzentrieren, ...

5.3 Besonderheiten

Fremdsprachliche Wörter entweder unflektiert als fremd kennzeichnen oder deutsch flektieren!

Richtig: die Gabe des ‘shining’; die Gabe des *shining*; noch passabel: die Gabe des Shining

Falsch: die Gabe des ‘shinings’

Richtig: des ‘alter ego’; des *alter ego*; des Alter Ego

Falsch: des alter egos

Schreibung fremdsprachlicher (genauer: fremdschriftiger) Namen im eigenen Text in deutscher Transkription (z.B.: Bachtin); in Zitaten in der jeweils dort vorkommenden Schreibung (z.B.: Bakhtin, Bakhtine).

Passiv-Konstruktionen: Vorsicht bei der Anwendung auf die eigene (aktive) Tätigkeit!

Falsch: Hier muß sich gefragt werden... Richtig: Hier muß man sich fragen...

Falsch: ...kann sich orientiert werden... Richtig: ...kann man sich orientieren...

Falsch: An dieser Stelle sollen sich Gedanken gemacht werden

Richtig: An dieser Stelle soll erörtert werden

insofern als... – Falsch: insofern als dass... ; falsch: insofern dass ... Richtig: insofern als...

Strich-Typen (Vorsicht bei Computerautomatismen!): Bindestriche kurz, Gedankenstriche lang

für Parenthesen und Zusätze: lange Gedankenstriche: –

für Zahlenfolgen (S. 12-25): kurzer Bindestrich: -

Eckige Klammern für Zusätze und Auslassungen

In beiden Fällen ohne Hinzufügung der eigenen Initialen! Auch wenn man das oft gedruckt finden kann, ist es nicht korrekt. Eckige Klammern bedeuten nämlich just dies: Zusatz des Vf.

5.4 Zitate

- Kurze Zitate werden in den fortlaufenden Text integriert und mit „doppelten Anführungs- und Schlusszeichen“ versehen. Sie müssen in jedem Fall buchstaben- und satzzeichen- genau sein.
- Längere Zitate (mehr als drei Zeilen) werden durch eine Leerzeile vom übrigen Text abge- setzt und eine Stufe eingezogen. Sie erhalten keine Anführungs- und Schlusszeichen. Im Druck erscheinen diese Zitate in kleinerem Schriftgrad.
- Zitate in Zitaten werden durch ‚einfache Anführungszeichen‘ gekennzeichnet. Es werden deutsche An- und Abführungszeichen verwendet (also „Gänsefüßchen“ unten und oben), auch wenn in der Vorlage ein anderes System verwendet wird.

Bsp.: Der Kläger brachte vor, dass „die Äußerung des Beklagten, er sei ein ‚elender Land- streicher und Tunichtgut‘, den Tatbestand einer Beleidigung“ erfülle.

- Auslassungen [...] oder [Zusätze] des Verfassers innerhalb von Zitaten werden in eckige Klammern gesetzt.
- Zitate sind jeweils an den eigenen Satzbau einzupassen.

Bsp.: Meiers Behauptung „Die Zuwanderer hatten wirtschaftliche Gründe“ überzeugt nicht. Deutlich besser ist: Meiers Behauptung, die „Zuwanderer [hätten] wirtschaftliche Gründe“ gehabt, überzeugt nicht. Oder: Meiers Behauptung, dass die „Zuwanderer [...] wirtschaft- liche Gründe“ gehabt hätten, überzeugt nicht.

- Sinngemäße Zitate (nicht buchstaben- und satzzeichengenau) werden in einfache Anfüh- rungszeichen gesetzt.

Bsp.: „Erhalt vns HErr bey Deinem Wort“ => Das Lied, demzufolge Gott seine Gemeinde ‚bei seinem Wort erhalten‘ solle, galt als Ausweis protestantischer Gesinnung.

- Eventuell in der Vorlage vorhandene "amerikanische" oder »französische« An- und Abführungszeichen werden stillschweigend in das deutsche System übertragen.

5.5 Fußnoten

- Quellenangaben und Anmerkungen gehören prinzipiell in die Fußnoten. Für Literaturtitel werden in den Fußnoten Kurztitel verwendet, die aus dem/den Autornachnamen und ei- nem Titelstichwort bestehen. Seiten-/Folienangaben sind unerlässlich.
- Wenn in direkt aufeinanderfolgenden Fußnoten dieselbe Quellenangabe auftaucht, wird mit „Ebd.“ statt der bibliographischen Kurzangabe verwendet.

Bsp.: Kuhr, Exulanten, S. 45 f. Vgl. außerdem Meyer/Schultze, Vertreibung, S. 765-769.
also nicht: Kitzmüller in: Die Heimat Nr. 22/1937, S. 4.

Gleiches gilt für Quellenangaben. Eine Auflösung der Siglen muss im Quellen- bzw. Litera- turverzeichnis eindeutig möglich sein (also: StadtA, StaatsA ..., nicht StA).

Bsp.: PfA Kleinlellendorf: Taufbuch 1754-1786, fol. 34v. – StaatsA Nürnberg: Rep. 52, Nr. 112, S. 47.

- Die Fußnoten werden durchlaufend nummeriert (verwenden Sie die in Ihrem Textbearbei- tungssystem vorhandenen Möglichkeiten der Fußnotenverwaltung).

- Fußnotenzeichen im Haupttext: hochgestellte Ziffern ohne Klammer; die Ziffer steht grundsätzlich nach dem Satzzeichen, nur bei Zitaten innerhalb des (Teil-)Satzes nach dem Abführungszeichen.

Bsp.: Mehr ist nicht überliefert.³⁴ Die „Vertreibung aus dem Paradies“³⁵ war nicht zu datieren.

- Vor den Anmerkungstext in der Fußnote wird ein Tabulator (TAB) gesetzt.
- Der Anmerkungstext beginnt immer mit einem Großbuchstaben und endet stets mit einem Punkt.

5.6 Quellenverzeichnis

- Als Quellen im Sinne der Bibliographie gelten alle Informationsmaterialien, die nicht im Druck oder auf elektronischem Wege publiziert worden sind (also im Prinzip nur am jeweiligen Verwahrort, d.h. nur einmal vorhanden sind). Dazu zählen neben Handschriften aller Art auch maschinenschriftliche Abschriften, Gemälde, Zeichnungen u.ä.

- Das Quellenverzeichnis ist nach den Standorten des Archivs gegliedert.

- Reihenfolge bei der Signaturaufnahme: Ort, Archiv: Repertoriennummer, Bestandsbezeichnung, Archivaliennummer, Archivalienbezeichnung.

Bsp.: Kleinlellendorf, Pfarrarchiv: Taufbuch 1754-1786.

Nürnberg, Gesellschaft für Familienforschung in Franken, Archiv: M 4298, Ahnenliste Gregor von Borsig.

Nürnberg, Staatsarchiv: Rep. 52a, Reichsstadt Nürnberg, Verlässe der Herren Älteren, Nr. 112-198.

Troppau, Privatarhiv Alwin Dimpflmoser: Kirchenbuchabschriften aus Niederoberrbach 1648-1799.

5.7 Literaturverzeichnis

- Als Literatur im Sinne der Bibliographie gelten alle Informationsmaterialien, die im Druck oder auf elektronischem Wege publiziert worden sind (also im Prinzip an vielen verschiedenen Orten aufbewahrt werden und eingesehen werden können).

- Das Literaturverzeichnis ist nach dem Nachnamen der Autoren/Herausgeber bzw. (wenn diese fehlen) nach den Buchtiteln gegliedert.

- Schema einer Titelaufnahme:

- Angabe des/der Verfasser/s (Autors) bzw. Herausgeber/s mit Familiennamen und ungekürztem(n) Vornamen (soweit feststellbar, ansonsten die Kürzung, evtl. mit Erschließung der abgekürzten Namensform). Bei mehreren Autoren bzw. Herausgebern erfolgt die Trennung der Namen durch Leertaste - Schrägstrich - Leertaste. Es werden maximal drei Personennamen genannt (sonst: 1. Verfasser „u.a.“). Die Inversion von Nach- und Vornamen erfolgt nur bei der ersten Person, die für die alphabetische Einordnung maßgeblich ist (also: Meyer, Rudolf / Karl Bauer). Die Autorennennung wird durch einen Doppelpunkt abgeschlossen. Es werden nur Personen als Autoren / Herausgeber angegeben, nicht Körperschaften oder Institutionen (also nicht: Bundesministerium für Arbeit, Pfarramt Niederoberrbach oder dgl.)
- Titel und Untertitel werden im vollen Wortlaut und in der buchstabengetreuen Schreibweise der Vorlage wiedergegeben. Sie werden durch Punkt getrennt und abgeschlossen.

- Angabe des Erscheinungsortes (normalisiert in der heutigen Schreibung) sowie des Erscheinungsjahres. Ist kein Erscheinungsort angegeben, wird dies durch die Bezeichnung „o.O.“ (ohne Ort), bei fehlendem Erscheinungsjahr durch „o.J.“ (ohne Jahr) vermerkt, fehlt beides, steht „o.O.u.J.“ Es werden maximal drei Verlagsorte genannt (ansonsten: 1. Ort „u.a.“). In der Regel unterbleibt die Angabe des Verlages.
 - Reihentitel mit Nummer: in Klammern nach dem Erscheinungsjahr.
- Beispiele von **Verfasserschriften**: Name, Vorname: Titel. Untertitel. Band. Auflagenzahl Ort Erscheinungsjahr (Reihentitel Bandnummer).
- Franz, Günther: Der Dreißigjährige Krieg und das deutsche Volk. Untersuchungen zur Bevölkerungs- und Agrargeschichte. 3. Aufl. Stuttgart 1961 (Quellen und Forschungen zur Agrargeschichte, 7).
 - Rechter, Gerhard: Das Land zwischen Aisch und Rezat. Nürnberg 1981 (Schriften des Zentralinstituts für fränkische Landeskunde, 20).
 - Haberkern, Eugen / Josef Wallach: Hilfsörterbuch für Historiker. Bd. 2. München 1977.
 - Will, Georg Andreas: Vollständiges courieuses Lexikon Norischer Litteraten. 2 Bde. in 4 Tlen. Nürnberg 1745 (reprogr. Ndr. Hildesheim 2009).
- Beispiele von **Herausgeberschriften**:
- Henkel, Arthur / Albrecht Schöne (Hg.): Emblemata. Handbuch zur Sinnbildkunst des XVI. und XVII. Jahrhunderts. Stuttgart, Weimar 1996.
 - Methodisch reflektiertes Interpretieren. Festschrift für Hartmut Laufhütte zum 60. Geburtstag. Hg. von Hans-Peter Ecker. Passau 1997.
 - Brennecke, Hanns Christof / Dirk Niefanger / Werner Wilhelm Schnabel (Hg.): Akademie und Universität Altdorf. Studien zur Hochschulgeschichte Nürnbergs. Köln, Weimar, Wien 2011 (Beihefte zum Archiv für Kulturgeschichte, 69).
 - Reingrabner, Gustav (Hg.): Evangelisch! Gestern und Heute einer Kirche. Katalog der Ausstellung des Landes Niederösterreich auf der Schallaburg 2002. St. Pölten 2002.
 - Tilly, Walter F[riedemann] u.a. (Hg.): Handwörterbuch zur literaturwissenschaftlichen Personalgeschichte. 6 Bde. Düsseldorf u.a. 1973-1977.
- Beispiele von **Dissertationen**:
- Eggendorfer, Anton: Das Viertel ober Manhartsberg im Spiegel des Bereitungsbuches von 1590/91. Phil. Diss. Wien 1974.
 - Schmedes, Jochen: Thomas Selle und die biblischen Historien im 17. Jahrhundert. Phil. Diss. München 1992.
 - Schmid, Gertrud: Christlicher Gehalt und germanisches Ethos in der vorhöfischen Geistlichendichtung. Erlangen 1937 (Erlanger Arbeiten zur deutschen Literatur, 9) (= Phil. Diss. Erlangen 1937).
- Beispiele von **Editionen**: Verfasser: Titel. Hg. von xyz. Ort Jahr (Reihe, Nr.).
- Goethe, Johann Wolfgang von: Ausgewählte Werke. Hg. von Knut Besser-Weiß. 3 Bde. O.O.u.J. (Meyers Klassikerausgaben, 67-69).
 - Gatterers Sämtliche Schriften zur Nürnberger Genealogie. Hg. von Ignaz Neuerer. 3. Aufl. Hamburg u.a. 1804.
 - Shakespeare, William: Antonius und Cleopatra. Übers. von Ludwig Tieck und Wolf Graf von Baudissin. In: Ders.: Werke in sechs Bänden, Bd. II: Tragödien II und Historien. Hg. von Timo Kolleritsch. Frankfurt/M. o.J., S. 10–105, 284–293.

- Beispiele von **Aufsätzen** in Zeitschriften:
Name, Vorname: Titel des Beitrags. In: Zeitschrift/Jahrbuch Nummer (Jahr), S. xx-yy.
[Bitte keine Abkürzungen verwenden, sondern den vollständigen Zeitschriftentitel angeben; keine Herausgeber- oder Ortsangabe; Seitenangaben nicht vergessen!]
 - Andrian-Werbung, Klaus Frh. von: Die ersten Exulanten in Coburg – Zeichen der frühen Gegenreformation. In: Jahrbuch der Coburger Landesstiftung 25 (1980), S. 111-120.
 - Immerdar, Ewald: Genealogische Grundbegriffe. Einige Begriffsbestimmungen für die Forschungspraxis. In: Blätter für fränkische Familienkunde 4 (1932/36), H. 3, S. 189-195, 206-209.

 - Beispiele von **Aufsätzen** in Sammelbänden:
Name, Vorname: Titel des Beitrags. In: Herausgeber (Hg.), Titel des Sammelwerkes. Ort Jahr, S. xx-yy.
 - Lechner, Karl: Besiedlungsgeschichte des Waldviertels. In: Eduard Stephan (Hg.), Das Waldviertel 7/2, Linz 1937, S. 1-276.

 - Beispiele von **Lexikonartikeln**:
 - Hölscher-Lohmeyer, Dorothea: Goethe, Johann Wolfgang von. In: Literatur Lexikon. Autoren und Werke deutscher Sprache. Hg. von Walther Killy. Bd. 4. Gütersloh, München 1989, S. 196–256.
 - Meyers Autoren-Lexikon. Gütersloh 1971, S. 588 (E. Müller-Lüdenscheid).

 - Beispiel eines **Zeitungsartikels**:
Autor und Titel des Artikels, Jahrgang, Nummer und Folge (Datum), Seite der Zeitung.
 - K[erschbaum], U[Irike]: Neue Aspekte zur Orts- und Regionalgeschichte. In: Horner Zeitung 118. Jg., Nr. 44 (30. Okt. 1987), S. 3.

 - Beispiel einer **Internetquelle**:
 - RAA – Repertorium Alborum Amicorum. Internationales Verzeichnis von Stammbüchern und Stammbuchfragmenten in öffentlichen und privaten Sammlungen.
<http://www.raa.phil.uni-erlangen.de/> (letzter Aufruf vom 30.2.2011).
- Versuchen Sie auch hier Autor und Titel zu eruieren; bitte löschen Sie die Unterstreichung.
Das Trennen von **Internet-Adressen** ist problematisch. Trennen Sie möglichst ohne Bindestrich und wenn nötig signalisieren Sie die Trennung durch ein Zeichen, das für eine Internet-Adresse ungültig ist.

5.8 Allgemeine Hinweise für das Literaturverzeichnis

- Bei bis zu **drei Herausgebern** bzw. Herausgeberinnen sollten Sie sämtliche Namen vermerken, sonst nur den Namen der erstgenannten Person mit dem Zusatz „et al.“ oder „u.a.“.
- Wenn der Name des Verfassers bzw. Herausgebers einer Schrift trotz intensiver Recherche nicht herauszufinden ist, schreiben Sie statt dessen „O.V.“ (**ohne Verfasser**).
- Bei Veröffentlichungen von **Institutionen** ist es wichtig, dass Sie deren Namen so genau wie möglich angeben.
- In wissenschaftlichen Texten und im Literaturverzeichnis werden Titel und **akademische Grade** weggelassen.
- So genannte „**graue Literatur**“ machen Sie durch den entsprechenden Zusatz kenntlich, zum Beispiel „unveröff. Magister-Arbeit“ oder „unveröffentl. Manuskript“ oder „Mitschrift des Vortrags gehalten am ...“

- Bei Übersetzungen **fremdsprachiger Werke** sollten Sie zusätzlich Titel und Erstveröffentlichungsjahr der Originalausgabe in Klammern angeben.
- Schließen Sie jeden Eintrag im Literaturverzeichnis mit einem Punkt ab.
- Geben Sie bei Buchpublikationen die Zahl der **Auflage** an, falls Sie die zweite oder höhere Auflage einer Schrift verwendet haben: „3. Auflage München 2009“ oder „München³2009“.
- Erwähnen Sie nicht, welcher Art die Auflage ist (überarbeitet, verbessert etc.).
- Der Erscheinungsort ist der Verlagsort, nicht der Druckort.
- Bei bis zu **drei Erscheinungsorten** listen Sie diese getrennt durch Schrägstriche oder Kommata auf; bei mehr als drei nennen Sie nur den ersten und versehen Sie diese Angabe mit „et al.“ bzw. „u.a.“.
- Wenn es nicht möglich ist, den Erscheinungsort anzugeben, schreiben Sie „o.O.“ (**ohne Ort**).
- Behandeln Sie in **Jahrbüchern** erschienene Aufsätze wie solche in Zeitschriften (Name, Vorname, Titel, Untertitel, in: Zeitschriftennamen, Jahrgangsnummer, Erscheinungsjahr, Heftnummer, Anfangsseite – Endseite des Artikels).
- Sind bei Zeitschriften die Seitenzahlen jahrgangweise durchgehend nummeriert (paginiert), dann brauchen Sie die Heftnummer nicht zu vermerken. Aber verfahren Sie einheitlich!
- Bei **Loseblattsammlungen** schreiben Sie: Name, Vorname: Titel, in: Verlag/Hrsg, Titel, Loseblattsammlung, Nr. Ergänzungslieferung, Ort Jahr, S. x-y.
- Reißen Sie Schriften, die ein Verfasser alleine verfasst hat, vor den Schriften ein, die er zusammen mit anderen publiziert hat.
- Die Schriften im Literaturverzeichnis werden nicht durchnummeriert.

5.9 Letzte typographische und grammatikalische Hinweise

- Nach einem Punkt steht stets ein Spatium (= Leertaste) (außer beim Datum und bestimmten Abkürzungen, s.o.).
Bsp.: die 3. Ehe, das 14. Kind, ebd. S. 76; **aber:** die Heirat erfolgte am 23.5.1765; ... entschloss er sich u.a., ein Buch zu verfassen.
- Unterscheidung **Bindestrich – Gedankenstrich:** Bindestriche sind kurz, Gedankenstriche (Spatium Strich Spatium) als Halbgeviertstriche zu setzen.
Bsp.: Die Maul- und Klauenseuche war – wenn man von Einzelfällen absieht – nicht mehr von Bedeutung.
- Keine zwei **Satzzeichen** hintereinander! Ausnahme: Abkürzungspunkt vor Komma.
Bsp.: Erst lebte er in Neumarkt/Opf. Später zog er nach ...; **aber:** In Neumarkt/Opf., wo er damals lebte, heiratete er ...
- **Referierte Rede** (indirekte Rede) erfordert den Konjunktiv!
Bsp.: Schulze behauptete: „Hier gibt es keine Exulanten“ / „Hier gab es keine Exulanten“ => Schulze behauptete, hier gebe es keine Exulanten / habe es keine Exulanten gegeben.

Viel Erfolg!

Weitere Details und Informationen zum Schreibprozess oder zu Schreibproblemen können Sie in entsprechenden Seminaren zum wissenschaftlichen Schreiben erfahren, zum Beispiel bei Ruth Neubauer-Petzoldt (Seminare über „Fit for Science“ des Büros für Gender und Diversity oder über die Graduiertenschule der FAU) oder in Kursen zu Schlüsselqualifikationen des ZIEW.