

## Hinweise zur Anfertigung der schriftlichen Arbeiten

Manchem werden die folgenden Hinweise als überflüssig oder selbstverständlich vorkommen; etwaigen Ärger deswegen bitte ich zu schlucken ich will lieber rechtzeitig "Moral" predigen als Sie nach Abgabe Ihrer Arbeit "ins Messer" laufen zu lassen.

**ZIEL DER ARBEIT:** Sie sollen zeigen, daß Sie selbständig eine Aussage aus einem Text "herausholen", Sekundärliteratur beschaffen und verwerten und mit Ihrer Hilfe Ihre eigenen Ansichten überprüfen können. Auch Sekundärliteratur soll Gegenstand der Bewertung werden; Sie sollen sie nicht einfach 'ausschlachten', sondern kritisch verwerten.

**FORMALIA; ARBEITSTECHNIKEN:** Wer sich noch völlig unsicher bzw. interessiert an praktischen Tips ist, kann z.B. in folgenden Bändchen Rat finden:

BANGEN, G.: Die schriftliche Form germanistischer Arbeiten. Stuttgart: Metzler 51968 [SM M 13].

MEYER-KRENTLER, E.: Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. München: Fink 21992 [UTB 1582].

ROTHMANN, K.: Anleitung zur Abfassung literaturwissenschaftlicher Arbeiten. Stuttgart: Reclam 1974 u.ö. [RUB 9504].

Besonders das erste Buch ist sehr umfassend und geht bis in kleinste Details, die Sie im Moment vielleicht noch nicht alle interessieren. Lassen Sie sich davon nicht verwirren das Register erleichtert Ihnen den Zugang zu den für Sie wichtigen Punkten.

**BESTANDTEILE:** Titelblatt; Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (!), Literaturverzeichnis, evtl. gegliedert in Primär und Sekundärliteratur

**FORM:** maschinenschriftlich oder Computersatz; Kapitel und, falls nötig, weitergehende Gliederung. Wer mit dem Computer schreibt, sollte kein zu aufwendiges Layout betreiben.

**ZITIERWEISE:** Mir genügen (in dieser Reihenfolge): Verfasser bzw. Herausgeber (dann Zusatz: Hg.); Titel; Auflage; Ort; Jahr. Bei Aufsätzen aus Zeitschriften bzw. Sammelwerken: Verf.; Titel; "in:" (Name der Zeitschrift o.ä.); Jahrgang; Jahr; (Heft); Seitenzahlen. Orientieren Sie sich aber gerade in diesem Punkt immer in jedem Seminar gesondert, welche Anforderungen die/der betr. Seminarleiter/in stellt.

**TITEL DER ARBEIT:** Achten Sie darauf, daß der Titel dem Inhalt entspricht (dieser Hinweis ist nach meiner Erfahrung nicht überflüssig). Auch wenn das Thema von mir vorgegeben bzw. mit mir abgesprochen war, kann es vorkommen, daß sich die konkrete Arbeit anders akzentuiert und das muß sich dann im Titel niederschlagen. Sie haben die Möglichkeit, einen allgemeineren Titel durch einen Untertitel zu spezifizieren.

**QUANTITATIVES VERHÄLTNIS DER ARBEITSTEILE:** Im Mittelpunkt Ihrer Arbeit steht in aller Regel die Textinterpretation (auch wenn Sie ein Forschungsreferat schreiben - in diesem Fall rückt die Sekundärliteratur für Sie in die Rolle der Primärliteratur). Alles, was nicht zu dieser konkreten Hauptarbeit gehört (Biographisches zum Verfasser, Historisches, Randinformationen u.v.a.m.), sollte im Idealfall in die Interpretation integriert werden. Vermeiden Sie den berühmt-berüchtigten "Vorspann". Falls Sie aber nicht an einer zusammenhängenden Darstellung von Zusatzinformationen vorbeikommen, achten Sie bitte darauf, daß sich das Verhältnis der produktiven und der rein reproduzierenden Teile der Arbeit nicht unangemessen verschiebt es ist also nicht akzeptabel, wenn Sie acht Seiten über die Rechtsstellung der Frau im Mittelalter schreiben und nur ebenso viel oder noch weniger über die Frauenrollen in einem bestimmten Märe, wenn Ihr Thema lautet "Frauenrollen im Märe x".

**ZITIEREN DER PRIMÄRTEXTE:** Zitiert wird immer das Original, nicht die Übersetzung (Sie selbst können und werden natürlich - falls vorhanden - Übersetzungen als Verständnishilfe benutzen). Falls beschaffbar, sollte immer die sog. "maßgebliche Ausgabe" des Originals zitiert werden; diese finden Sie meist in der Literaturgeschichte von de Boor; bzgl. neuerer Ausgaben ist selbst zu bibliographieren (s.u.).

**BIBLIOGRAPHIEREN:** Auch wenn Sie von mir Literaturhinweise erhalten, ist - und sei es nur aus Trainingsgründen immer noch zu Ihrem Thema selbst zu bibliographieren. Informieren Sie sich in der Bibliothek über die einschlägigen Allgemeinen und Fachbibliographien!!!

**RECHTSCHREIBUNG; STIL; AUSDRUCK:** Arbeiten, die ein gewisses Maß an vertretbarer "Flüchtigkeit" in der Rechtschreibung überschreiten, werden zurückgegeben. Dies ist keine "Pingeligkeit", sondern dient dem Zweck, Sie andernorts vor unliebsamen Überraschungen zu bewahren. Ich betreibe zwar keine Schulaufsatzkorrektur; aber insofern Stil und Ausdruck die Verständlichkeit Ihrer Arbeit betreffen, werden Sie in die Bewertung mit einbezogen. Auch bei Gruppenarbeiten sollten Sie Wert darauf legen, daß Ihre Mitarbeiter Ihnen nicht nur erklären, was sie mit einer bestimmten Formulierung gemeint haben, sondern daß die deutlichere Formulierung in die schriftliche Arbeit eingeht. Ich empfehle in diesem Zusammenhang (auch was die Rechtschreibung betrifft) gegenseitiges Korrekturlesen; damit kann man das meiste an Fehlern und Ungenauigkeiten herausfiltern. Auch wenn Sie eine Einzelarbeit schreiben, werden Sie immer eine(n) Kommilitonen/in finden, der/die Ihre Arbeit einmal durchliest zumal, wenn Sie hier zu Gegendiensten bereit sind.

**ANMERKUNGEN:** Anmerkungen sollten nicht am Schluß der Arbeit zusammengefaßt werden, sondern auf der Seite erscheinen, zu der sie gehören. Auch Sie werden sich sicher schon einmal über die Blätterei geärgert haben, die notwendig wird, falls das ein Autor anders praktiziert hat. Was die meisten davon abhält, Anmerkungen auf die zugehörige Seite zu schreiben, ist die Angst, die Seite neuschreiben zu müssen, falls man mit dem Platz nicht auskommt. Aber das ist gar nicht nötig: Sie können Anmerkungen auf die nächste Seite herüberziehen (dann Zusatz auf der neuen Seite: "noch: Anm. x von S. y). Wer mit dem PC arbeitet, hat dieses Problem nicht mehr; bitte stellen Sie aber 'Fußnoten' und nicht 'Endnoten' ein. Zum inhaltlichen Aspekt: Anmerkungen sollen den fortlaufenden Text entlasten, dürfen aber nichts enthalten, was den darüberstehenden Text erst verständlich macht.

**ARBEIT MIT DER SEKUNDÄRLITERATUR:** Bei der ersten Nennung eines Titels im Text oder beim erstmaligen Zitieren daraus ist in einer Anmerkung auf der betreffenden Seite eine vollständige bibliographische Angabe zu machen (s.o. "ZITIERWEISE"). Diese Angaben und das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit *können sich nicht gegenseitig ersetzen*. Zitate sind immer als solche zu kennzeichnen setzen Sie sich bitte nicht durch eine Abweichung von diesem Verfahren falschen Verdächtigungen aus.

Übernehmen Sie aus der Sekundärliteratur keine Wertungen bzgl. ästhetischer u.ä. Bereiche, die Sie nicht selbst belegen können (à la "Hartmann ist der klarste und reifste Dichter." "Dieser Schwank greift voll ins derbe Leben." "Walther war persönlich völlig integer.").

Um bei der Auswertung von Sekundärliteratur nicht schiefzulaufen, empfiehlt es sich dringend, nichts zu zitieren, was man nicht selbst verstanden hat. Als Hilfe und Überprüfungsmittel bietet es sich hier an, solche Zitate erst einmal in eigenen Worten wiederzugeben; diese Umformulierung muß nicht unbedingt im Text der Arbeit erscheinen an kritischen und wichtigen Stellen sollte man ein Zitat dagegen auch im Text erst einmal paraphrasieren und damit interpretieren.

Falls Sie in der Sekundärliteratur Widersprüche finden, erwähnen Sie das in Ihrer Arbeit auch dann, wenn Sie selbst keine Lösung angeben können.

Nennen Sie im Literaturverzeichnis keine Texte, die Sie nicht in der Arbeit zumindest erwähnt haben das wirkt nur als peinliches "Aufmotzen". (Anders ist dies natürlich bei Literaturverzeichnissen mit bibliographischem Charakter was im Grundstudium für Sie aber meist nicht in Frage kommt.)

Schauen Sie auch mal in der Schreibwerkstatt der Uni Duisburg-Essen nach: [Schreibwerkstat](#)