

Die Form der wissenschaftlichen Hausarbeit

**Eine Übersicht
zusammengestellt von Gunnar Schmidt
2009**

1. Grundsätzliches

Stil

Der wissenschaftliche Stil ist sachlich und präzise. Weitschweifigkeit und pathetische Formulierungen sind unangebracht. Im Vordergrund steht logisches, zielgerichtetes Argumentieren, das auf Behauptung und Beweis, Tatsache und Schlussfolgerung beruht.

Die Ich-Form muss nicht systematisch vermieden werden, jedoch wirkt ein allzu häufiger Gebrauch aufdringlich. Eigene Thesen können in der Ich-Form angeführt werden. Vermeiden Sie den anmaßend wirkenden *pluralis maiestatis* („Wie wir festgestellt haben ...“.)!

Berücksichtigung des Forschungsstands

Wer wissenschaftlich arbeitet, ist verpflichtet, das bisher zum Thema Publierte zu erschließen und zu berücksichtigen. In Hausarbeiten ist dies angesichts ihres Umfangs nur begrenzt möglich. Hier sollte (ggfs. in Absprache mit der/dem DozentIn) eine repräsentative Auswahl einschlägiger Forschungsliteratur getroffen werden.

Erklärung zum Thema Plagiate

Jeder Hausarbeit muss vor der Abgabe eine Erklärung beigelegt werden, in welcher die Verfasserin/der Verfasser versichert, kein Plagiat begangen zu haben. Stellt sich eine Hausarbeit als Plagiat heraus, wird sie mit **nicht ausreichend** bewertet.

2. Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Die Arbeit umfasst Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss und Literaturverzeichnis. Dabei bilden Einleitung, Hauptteil und Schluss den eigentlichen Text der Arbeit.

Die Einleitung

... gibt Antwort auf folgende Fragen: Womit befasse ich mich und was will ich erreichen bzw. zeigen? Was ist bereits bekannt? Wie möchte ich vorgehen?

Zu vermeiden sind in der Einleitung und im Hauptteil biographische Details zu den behandelten Autoren, Künstlern etc. Auch Inhaltsangaben von Primärwerken haben weder in der Einleitung noch im Hauptteil etwas zu suchen. Reine Inhaltsangaben darüber, welcher Aspekt in welchem Kapitel abgehandelt wird, sind überflüssig; dies sollte aus der Gliederung ersichtlich sein.

Der Hauptteil

... liefert die Ausarbeitung und Umsetzung des angekündigten Erkenntnisziels. Er enthält die theoretischen und interpretatorischen Anteile.

Der Schluss

... leistet unter Rückbezug auf das in der Einleitung angekündigte Erkenntnisziel eine Zusammenfassung und prägnante Formulierung der Ergebnisse. In einem Ausblick können ggf. weiterführende Fragen gestellt werden.

3. Formale Gestaltung

Dokument

Für Hausarbeiten ist weißes DIN A4-Papier zu verwenden, welches einseitig beschrieben wird.

Layout/Seitenränder

links 4 cm (Binde- und Korrekturrand)

rechts 2 cm

oben 2,5 cm

unten 2 cm.

Diese Vorgaben können geringfügig variiert werden, wichtig ist ausreichender Korrekturrand links.

Layout/Schrift

Schriftgröße des Fließtextes ist 12 pt

Fußnoten 10 pt

Zeilenabstand im Fließtext 1,5, in Fußnoten hingegen 1 (einfacher Abstand).

Seitenzahlen

Die Arbeit ist fortlaufend in arabischen Ziffern zu nummerieren.

Titelblatt

Das Titelblatt muss enthalten:

Fachhochschule Trier

University of Applied Sciences

Fachbereich Gestaltung

Bachelorarbeit

im Studiengang „Intermedia Design“

[Titel der Arbeit]

Prüfer: [Name]

vorgelegt von: [Name]

Matrikel-Nr:

E-Mail:

[Ort und Datum]

Die Angaben erfolgen in der genannten Reihenfolge in drei Blöcken, jeweils zentriert.

Inhaltsverzeichnis und gedankliche Gliederung

Es gibt verschiedene Gliederungsprinzipien, die nicht miteinander gemischt werden dürfen. Die beiden gängigsten Gliederungstechniken sind die traditionelle

Gliederungstechnik und die Dezimalgliederung. Bei der **traditionellen**

Gliederungstechnik werden Kapitel mit römischen oder arabischen Ziffern und

Abschnitte mit arabischen Ziffern, Unterpunkte mit kleinen Buchstaben und

Unterabschnitte mit kleinen römischen Ziffern gekennzeichnet.

Quellendokumentation

Auseinandersetzung mit der Sekundärliteratur

Es gibt zwei Methoden, fremdes Gedankengut in Seminararbeiten einzubringen:

- **wörtliches Zitat**
- **Paraphrase** (Gedanken anderer in eigenen Worten)

Die Entscheidung für die eine oder andere Form wird auf Basis der Kriterien Wichtigkeit und Länge gefällt. Grundsätzlich werden Zitate vom übrigen Text durch ihre Form abgesetzt bzw. hervorgehoben.

Zitate von **weniger** als drei Zeilen Länge werden im Fließtext durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

Zitate von **mehr** als drei Zeilen Länge werden vom laufenden Text durch eine halbe Leerzeile abgesetzt, mit einfachem Zeilenabstand geschrieben und links entsprechend des Absatzeinzugs (1 cm) eingerückt. Kursivdruck wird nicht verwendet.

Die Schriftgröße bleibt unverändert, Anführungszeichen entfallen.

Die **Paraphrase** gibt in eigenen Worten die Gedanken/Aussage der Sekundärquelle wieder.

Literaturangaben in Fußnoten

In die Fußnote gehören Literaturangaben und/oder erläuternde Anmerkungen.

Literaturangaben dienen der Dokumentation des Gesagten, Zitierten, Paraphrasierten.

Die erläuternde Anmerkung kann Informationen enthalten, die nicht den direkten Argumentationsverlauf beeinflussen, aber doch für das Hintergrundwissen wichtig sind.

Alles, was zum Verständnis notwendig ist, gehört jedoch in den Text selbst.

Fußnoten werden fortlaufend nummeriert (in MS-Word einstellbar). Das Fußnotenzeichen muss durch seine Position klar erkennbar machen, auf welche Texteinheit sich die Fußnote bezieht. Es darf grundsätzlich nicht unmittelbar vor einem Satzzeichen stehen.

Form:

10pt-Schrift und einzeliger Zeilenabstand; Ziffern werden hochgestellt, dann folgt ein Leerzeichen und schließlich die Angabe. Fußnoten müssen stets mit einem Punkt beendet werden.

Form der Literaturangabe

Entscheidend für die Form ist die Veröffentlichungsart als

- Monographie
- Aufsatz aus einem Sammelband
- Zeitschriftenartikel
- Internetseite, CD-ROM o.ä.

Grundsätzlich gilt: Es gibt verschiedene Zitiersysteme, die gleichwertig nebeneinander verwendet werden. Welches System verwendet wird, liegt bei der Verfasserin/dem Verfasser der Arbeit. Oberstes Gebot ist **Konsistenz**, d. h. die

Systeme dürfen nicht gemischt werden.

Maßgeblich für die Angaben zu gedruckten Quellen in Fußnote und Literaturverzeichnis sind nicht die Angaben auf Buchdeckel, Buchrücken etc., sondern jene im Impressum, welches auf der Rückseite des Titelblatts abgedruckt ist.

Monographie

Eine Monographie ist eine selbstständig erschienene Einzeldarstellung. Die Fußnote zu einer Monographie gibt an: Verfasser, Titel, Erscheinungsort, Verlag (nicht obligatorisch), Jahr sowie bei einem konkreten Verweis die entsprechende(n) Seitenzahl(en).

Beispiel:

Aleida Assmann: *Erinnerungsräume. Formen und Wandlungen des kulturellen Gedächtnisses*. München: Beck 2003, 36.

Fußnoten zu Paraphrasen aus Monographien

Der obigen Zitierweise wird jeweils ein „Vgl.“ (für „vergleiche“) vorangestellt.

Beispiel:

Vgl. Aleida Assmann: *Erinnerungsräume. Formen und Wandlungen des kulturellen Gedächtnisses*. München: Beck 2003, 36.

Erstreckt sich ein Zitat oder ein paraphrasierter Gedankengang über mehr als eine Seite, wird der Verweis auf die Seitenzahl üblicherweise mit „64f“ (anstatt „64-65“) angegeben. Bei „64ff“ sind mehrere nachfolgende Seiten gemeint (wie viele konkret jedoch nicht). Kann man den Verweis genau abgrenzen, empfiehlt sich die Angabe wie oben: „64-69“.

Aufsatz aus einem Sammelband

Ein Sammelband ist eine Bündelung von Einzelaufsätzen zu einem gegebenen Thema.

Die Fußnote gibt Verfasser, Aufsatztitel, Herausgeber, Sammelbandtitel (kursiv gesetzt), Erscheinungsort, Verlag, Jahr sowie bei einem konkreten Verweis die Seite der zitierten Stelle innerhalb des Aufsatzes. Der Seitenumfang entfällt; er wird lediglich im Literaturverzeichnis genannt.

Beispiel:

Florian Nelle: „Bernini und das Experiment als Katastrophe“. In: Helmar Schramm, Ludger Schwarte, Jan Lazardzig (Hg.): *Spektakuläre Experimente. Praktiken der Evidenzproduktion im 17. Jahrhundert*; hg. v., Berlin, New York: De Gruyter, 2006, S. 121.

Aufsatz aus einer Zeitschrift

Die Fußnote zu Zeitschriftenartikeln gibt nach Verfasser und Artikeltitle entsprechend den Titel der Zeitschrift (kursiv gesetzt) sowie die laufende Nummer bzw. das Heft innerhalb der laufenden Nummer an. Viele Zeitschriften sind innerhalb eines Jahrgangs durchgehend paginiert - d.h. dass die Seiten mehrerer Hefte fortlaufend gezählt werden. Hier erübrigt sich die Nennung des betreffenden Heftes. Wird jedoch jedes Heft einzeln gezählt, muss nicht nur der Jahrgang angegeben werden, sondern auch das Heft.

Beispiel:

Silvia Bovenschen: „Lob der Nuance“. *Kursbuch* 118 (1994), S. 51.

Internetseiten

Ein über einen Web-Browser allgemein zugängliches Internet-Dokument wird durch folgende Angaben zitiert:

- Name des Autors
- Erstellungsjahr bzw. Jahr der Bereitstellung (falls bekannt)
- Titel in Anführungszeichen
- URL
- Datum des erfolgten Zugriffs in runden Klammern

Beispiel:

Michael Lingner (1982): „Franz Erhard Walther im Gespräch über das Menschenbild in der Kunst“, http://ask23.hfbk-hamburg.de/draft/archiv/ml_publicationen/kt_h-a_90-1_gespraech.html (12.02.2012).

Verkürzungen in Fußnoten

Titel von zitierten Werken können abgekürzt werden, indem man beim ersten Zitat aus dem Werk die volle Angabe macht und den gekürzten und in Zukunft zu benutzenden Titel mit angibt.

Beispiele:

Jacques Rancière: *Die Aufteilung des Sinnlichen. Die Politik der Kunst und ihre Paradoxien*, Berlin: b_books 2006, S. 24.

Beispiel Folgefußnote:

Rancière: *Aufteilung*, S. 36.

Wird auf der gleichen Seite der Hausarbeit mehrfach **und in Folge** aus demselben Werk zitiert, kann die Werksangabe durch „Ebd./ebd.“ (= ebenda, in einer deutschsprachigen Arbeit) ersetzt werden. Bei Paraphrasen entsprechend, z. B. „Vgl. ebd., 331.“

Literaturangabe im Literaturverzeichnis

Alle in der Arbeit zitierten Werke werden im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge und mit einfachem Zeilenabstand aufgeführt.

Das Literaturverzeichnis nutzt die gleiche Zitierweise wie die Fußnoten - nur wird hier zuerst der Nachname, dann der Vorname des Verfassers/Herausgebers genannt; außerdem erfolgt bei Aufsätzen die Angabe zum Seitenumfang. Der Herausgeber wird als solcher kenntlich gemacht. Bei mehreren Herausgebern wird der alphabetisch erste mit Nachnamen und Vornamen genannt; entweder wird jeder nachfolgende mit Vornamen und Nachnamen angeschlossen (durch „und“ oder Komma) oder der Einfachheit halber mit „u. a.“ (= und andere) bzw. „et al.“ (= et alius/alii) lediglich umschrieben.

4. Literatur zum Thema

Es gibt eine Vielzahl an Ratgebern, die über die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten fundiert Auskunft geben. Ich empfehle folgendes Buch, das bereits viele Auflagen erlebt hat und ständig aktualisiert wird:

Standop, Ewald und Matthias L.G. Meyer. *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*. 18. Aufl., Wiebelsheim: Quelle & Meyer 2008.

5. Checkliste

Vergewissern Sie sich, dass Sie vor Abgabe der Arbeit Folgendes beachtet haben:

- Sie haben das Thema und eine erste Gliederung vorab mit der Dozentin/dem Dozenten besprochen, die/der Ihnen grünes Licht gegeben hat.
- Ihre Arbeit hat ein Titelblatt, auf dem alle relevanten Daten aufgeführt sind.
- Die Angaben im Inhaltsverzeichnis stimmen mit den Überschriften und Seitenzahlen in der Arbeit überein.
- In der Einleitung formulieren Sie eine These, die Sie im Weiteren zu beweisen suchen.
- Ihre Argumentation ist auf die These abgestimmt.
- Ihre Arbeit ist keine reine Faktenansammlung, sondern eine Analyse über medienwissenschaftliche Gegenstände.
- Im Schlusskapitel fassen Sie Ihre Ergebnisse kurz zusammen.
- Im Literaturverzeichnis führen Sie alle benutzten Werke in alphabetischer Reihenfolge (nach Verfasser/Herausgeber) an.
- Sie haben Ihre Arbeit mindestens ein Mal gründlich Korrektur gelesen und lesen lassen (auf logische Konsistenz sowie Orthographie, Grammatik, Zeichensetzung, Typographie).
- Sie haben alle Zitate und Paraphrasen kenntlich gemacht und die Quellen im Literaturverzeichnis aufgeführt. Bei Plagiaten wird die Arbeit als nicht ausreichend bewertet.