

Richtlinien zur Erstellung wissenschaftlicher Seminararbeiten

Hinweise zum Abfassen schriftlicher Hausarbeiten

Schriftliche Hausarbeiten lehnen sich formal an literaturwissenschaftliche Publikationen wie Monographien oder Aufsätze in Fachzeitschriften an. Obwohl in der akademischen Praxis keine einheitlichen Modelle für das Abfassen von literaturwissenschaftlichen Aufsätzen vorhanden sind – jede Zeitschrift oder jeder Herausgeber eines Sammelbandes legt die Richtlinien in eigener Weise fest –, sind einige allgemeine, in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit etablierte Grundsätze zu beachten. Außerdem sollten die formalen Standards (etwa hinsichtlich der Bibliographie), die an unserem Seminar gelten, eingehalten werden, auch wenn diese in anderen Fächern oder in bestimmten Publikationsorganen unterschiedlich gehandhabt werden.

Textgestaltung

Wissenschaftliche Hausarbeiten sollten den durch die jeweilige Dozentin/ den jeweiligen Dozenten vorgegebenen Umfang nicht überschreiten (Proseminare ca. 12-15 Seiten, Hauptseminare ca. 20-25 Seiten, jeweils gerechnet auf Times New Roman 12-Punkt, 1½-zeilig, Seitenränder links, rechts, oben und unten jeweils 2,5cm). Nur bei unverzichtbarer Materialdokumentation kann der Umfang größer sein; dies soll aber stets mit der/dem SeminarleiterIn abgesprochen werden. Die Arbeiten sollten rechtzeitig zum durch die/den SeminarleiterIn festgesetzten Termin eingereicht werden. Für Ausnahmen muss eine Genehmigung eingeholt werden.

Hervorhebungen sind, ebenso wie die Titel von Werken im Haupttext, kursiv zu setzen. Auf Kursivschrift folgende Satzzeichen müssen ebenfalls kursiviert werden. Die Absätze sind durch Einzug zu markieren. Zahlen bis zwölf sind auszuschreiben, darüber als Ziffern.

- Din-A-4-Papier
- einseitig in 1 1/2-fachem Zeilenabstand beschrieben
- Schriftgröße 12 Punkt
- Blocksatz
- Rand links, rechts, oben und unten: 2,5 cm
- Absätze durch Einzug markieren
- Seitenzahlen (beginnend mit der ersten Textseite, Deckblatt zählt nicht mit)

Äußerer Aufbau / Gliederung der Arbeit:

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| 1. Deckblatt | 5. Schluss |
| 2. Inhaltsverzeichnis | 6. Literaturverzeichnis |
| 3. Einleitung | 7. Verpflichtungserklärung |
| 4. Hauptteil | |

1. Gestaltung des Deckblatts

Das Deckblatt informiert über Universität, Semester, Thema des Seminars und Dozent/in, den Titel der Semesterarbeit und den Namen des/der Verfasser/in (Fächerverbindung, Semesterzahl, aktuelle Semesteranschrift einschließlich Telefonnr. und E-Mail-Adresse).

	Beispiel:	
Institution, Ort und Art	<i>Georg-August-Universität Göttingen</i>	
Institut, Fachbereich	<i>Skandinavisches Seminar</i>	
Art und Titel der Veranstaltung	<i>Hauptseminar Titel</i>	
Angabe des Semesters, in dem die Veranstaltung stattgefunden hat	<i>(WS 2009/10)</i>	
Name des/der Dozenten/in	<i>Dozent/in</i>	
Titel/Untertitel der Arbeit	<i>Titel</i> <i>Untertitel</i>	
Name und Adresse der/des Verfasserin/Verfassers (mit Telefonnr. und E-Mail-Adresse)	<i>Name</i> <i>Anschrift</i> <i>Tel.</i> <i>E-Mail</i>	
Fächerverbindung (Haupt- und Nebenfächer) und angestrebter Studienabschluss	<i>Fächerkombination / angestrebter Studienabschluss</i>	
Zahl der Fachsemester	<i>Fachsemester</i>	

2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis entspricht dem tatsächlichen Verlauf der Arbeit und damit den Kapitelüberschriften des Darstellungsteils. Es enthält sämtliche Überschriften und Zwischenüberschriften der Arbeit. Besonders sollte darauf geachtet werden, dass das Inhaltsverzeichnis auch die tatsächlich untersuchten Aspekte wiedergibt, also detailliert genug ist, um dem Leser einen Eindruck vom Gedankengang der Arbeit zu vermitteln.

Bitte vergessen Sie nicht die Seitenangaben der Kapitel und prüfen Sie deren Richtigkeit. Das Inhaltsverzeichnis kommt nach dem Titelblatt, wobei es wie dieses keine Seitenzählung (Paginierung) hat. Es verzeichnet die Kapitelüberschriften mit Seitenangabe. Zur Gliederung verwendet man

<i>entweder</i> Dezimalgliederung (Textgliederung nach Ordnungszahlen), z.B.:	<i>oder</i> Gliederung durch römische Ziffern (für Großgliederung), arabische Ziffern (für Untergliederung) und Kleinbuchstaben (für Abschnitte eines Kapitels), z.B.:
<ul style="list-style-type: none"> 1 1.1 1.1.1 1.1.2 1.2 2 usw. 	<ul style="list-style-type: none"> I I.1 I.2 II.1 II.2 II.2.a II.2.b II.3 III usw.

3. Einleitung

Die Einleitung führt in das Thema ein, erläutert die Fragestellung, gibt eine Skizze des Arbeitsprogramms und nennt Zielsetzungen, Methodik und Forschungsstand. Es gilt, den eigenen Standort und die eigenen Untersuchungsziele im Kontext der Forschung möglichst genau zu bestimmen.

4. Hauptteil

Der Hauptteil dient in mehreren, aufeinander aufbauenden Teilen der argumentativen Darstellung der Fragestellung. Die Abschnitte müssen folgerichtig und in sich schlüssig aufgebaut sein: Nicht nur die Arbeit insgesamt, sondern jeder einzelne Gedankengang sollte in sich schlüssig und nachvollziehbar dargelegt werden. Es ist sehr wichtig, dass die Leser einer solchen Arbeit den einzelnen Gedankenschritten des/r Schreibenden folgen können. Zu vermeiden sind Gedankensprünge und Wiederholungen; Exkurse sollten als solche ausgewiesen sein. Einzelne Sätze bilden noch keine Abschnitte, sollten daher auch nicht durch Absätze voneinander getrennt sein.

Eine literaturwissenschaftliche Arbeit soll nicht das einzigartige Lektüreerlebnis des/r Verfassers/in wiedergeben, sondern sich als Äußerung in einem wissenschaftlichen Gespräch über den Gegenstand zu erkennen geben. Zum wissenschaftlichen Stil gehören Sachlichkeit, Beherrschung der Fachterminologie, Objektivität, Vermeidung von umgangssprachlichen Wendungen und subjektiven Meinungsäußerungen („Ich glaube...“, „Ich finde...“), Sprachrichtigkeit und -genauigkeit, exakte Begründungen und eine Auseinandersetzung mit der Forschung, die nicht nur in Anmerkungen (Fuß- bzw. Endnoten, s. u.) belegt, sondern auch kommentiert werden muss.

Die gedachten Rezipienten der Arbeit (auch wenn es de facto meist nur der/die Dozent/in ist) sind Leser, die mit den skandinavischen Sprachen und Literaturen, mit literaturwissenschaftlichen Fragen und mit der einschlägigen Terminologie vertraut sind (was nicht ausschließt, dass zentrale, für die Argumentation wichtige Begriffe unter Umständen geklärt werden müssen).

Zur wissenschaftlichen Arbeit gehört die Teilhabe an der Kommunikation über den Untersuchungsgegenstand. Fast immer haben sich bereits andere über gleiche oder ähnliche Fragen geäußert, wie sie in der eigenen Arbeit gestellt werden. Die eigene Arbeit wird so zum Teil eines ‘Gesprächs’ über die behandelten Probleme. Zu jeder eigenen Untersuchung gehören deswegen die vorherige Recherche nach Fachliteratur und deren Lektüre. In der Arbeit sollte dann auf die Forschungsliteratur zum Thema Bezug genommen werden, etwa indem die Positionen anderer Wissenschaftler als ‘Stütze’ für die eigene Argumentation zitiert oder aber problematisiert werden.

5. Schluss

Am Schluss (Resümee) werden die Ergebnisse zusammengefasst und evtl. offen gebliebene Fragen benannt. In einer Art Ausblick können mögliche Anschluss- oder Lösungsvorschläge skizziert werden.

Hinweise zu Fuß- bzw. Endnoten

Anmerkungen, durch fortlaufende hochgestellte Ziffern ausgewiesen, werden unterhalb der jeweiligen Seite als Fußnoten gestaltet (in Absprache mit der Dozentin/dem Dozenten können sie auch am Ende der Arbeit als Endnoten gestaltet werden).

Sie dienen dem Quellennachweis sämtlicher wörtlicher Zitate – aus den untersuchten Texten bzw. aus der Forschungsliteratur –, der Diskussion von Forschungspositionen – Verweise auf Forschungsarbeiten, die entweder ähnliche Gedanken enthalten („siehe auch“, „ebenso:“, „vgl. auch:“) oder abweichende Ergebnisse vertreten („Zu einer anderen Auffassung kommt Meier, in: [...] . Aus den folgenden Gründen weiche ich davon ab: [...].“) –, oder enthalten inhaltlich nachgeordnete, detaillierte Ergänzungen bzw. Kommentare der Zentralargumentation – Hinweise auf Fragestellungen, die übergangen werden; Hinweis auf Forschungsbibliographien zum Thema, kürzere Exkurse etc.

Fußnoten sind fortlaufend zu numerieren. Sie sind mit einem Großbuchstaben zu beginnen und mit einem Punkt zu beenden.

Erstmals zitierte Texte werden in einer Fußnote vollständig unter Angabe von Verfassernamen, Titel, Ort, Erscheinungsjahr und Seite angeführt.

Bei erneuter Erwähnung genügt die Nennung der Autorin/des Autors, eines Kurztitels, der Jahres- und der Seitenzahl (z.B. Lagerkrantz: *Strindberg*, 1984, S. 98.); häufig angeführte Werke können durch Siglen mit Seitenzahl – z. B. „Ibsen XII, S. 122f.“ – jeweils hinter dem Zitat im fortlaufenden Text belegt werden, wobei in einer ersten Anmerkung die genaue bibliographische Angabe stehen muss. Das Kürzel a. a. O. sollte vermieden werden. Unmittelbare Wiederholungen in der folgenden Fußnote werden durch Ebd. (plus Seitenzahl) nachgewiesen: Ebd., 174.)

Wenn in der Fußnote nicht zitiert, sondern paraphrasiert wird, geht der Angabe ein Vgl. voraus.

Bitte beachten Sie: Alle direkten – dem Wortlaut folgenden – oder indirekten – sinngemäßen – Entlehnungen aus fremden Texten sind durch Anmerkungen zu kennzeichnen. Jedes nicht von Ihnen selbst stammende Argument und jede Textübernahme bedarf eines Nachweises!

Quellenwiedergabe (Zitatechnik)

Zitate (auch Begriffe und Kurzzitate) werden im Haupttext mit doppelten Anführungszeichen markiert. Wenn sie länger als 3 Zeilen sind, werden sie statt mit Anführungszeichen markiert zu werden linksseitig eingerückt und mit einzeiligem Abstand geschrieben. Sie müssen wörtlich mit dem Original übereinstimmen.

- Das Zitat im Zitat steht in einfachen Anführungszeichen: „‘Zitat’ im Zitat“.

Jede Veränderung des Zitats muss gekennzeichnet werden:

- Abweichungen (auch grammatikalische Änderungen, die lediglich der Integration in den Text der Seminararbeit dienen), sind durch eckige Klammern [] zu kennzeichnen.
- Auslassungen im Zitat werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] markiert.
- Eigene Ergänzungen oder Erklärungen im Zitat werden in eckigen Klammern und mit den eigenen Initialen markiert [dies ist eine Erklärung, N. N.].

Die Interpunktion/Orthographie des zitierten Textes exakt beizubehalten (beachten Sie mögliche fehlerhafte Korrekturen durch automatische Rechtschreibprogramme); grobe, vor allem sinnentstellende Fehler sind gegebenenfalls zu kennzeichnen durch: [!].

Sie sollten Primärtexte möglichst aus einer einschlägigen Ausgabe und nicht aus Sekundärquellen zitieren („Müller, zitiert nach: Meier [...]“).

Ein Zitat darf nicht aus dem Zusammenhang gerissen werden.

Sämtliche Primär- und Sekundärliteratur wird in der jeweiligen Originalsprache zitiert, es sei denn, die Arbeit behandelt übersetzungswissenschaftliche Fragestellungen.

Lediglich bei Sprachen, die der/die Verfasser/in selbst oder das gedachte Publikum nicht beherrscht, darf man Übersetzungen zitieren bzw. ist eine eigene Übersetzung anzufertigen. Die neuen skandinavischen Sprachen sowie Englisch können innerhalb eines skandinavistischen Leserkreises als bekannt vorausgesetzt werden. Bei altnordischen Zitaten ist im Fußnotenapparat eine Übersetzung beizufügen.

Monographien werden angeführt:

Verfassersname, Vorname: *Titel. Untertitel* (=Reihe), Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, evt. Auflage, zitierte Seitenzahl.

Zeitschriftenaufsätze werden angeführt:

Verfassersname, Vorname: „Titel“, in: *Zeitschriftenname*, Nr., Jahr, Seitenzahl des Gesamtartikels, hier: Seitenzahl der zitierten Seite.

Aufsätze in Sammelbänden werden angeführt:

Verfassersname, Vorname: „Titel“, in: Herausgebername, Vorname (Hg.): *Buchtitel. Untertitel* (=Reihe), Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenzahl des Gesamtartikels, hier: Seitenzahl der zitierten Seite. Bei zwei Herausgebern wird der zweite Herausgeber mit Vorname und Nachname angeführt. Z.B. Wunberg, Gotthart: „Mnemosyne. Literatur unter den Bedingungen der Moderne: ihre technik- und sozialgeschichtliche Bedeutung“, in Assmann, Aleida und Dietrich Harth (Hg.): *Mnemosyne. Formen und Funktionen der kulturellen Erinnerung* (=Fischer Wissenschaft; 10724), Frankfurt am Main: Fischer, 1991, 83-100, hier: 91.

Bei drei oder mehr Herausgebern wird der erste genannt und et. al. hinzugefügt. Zwei Verlagsorte werden durch ein / ohne Leerzeile verbunden: Frankfurt/London.

6. Literaturverzeichnis / Bibliographie

Am Ende einer jeden wissenschaftlichen Arbeit steht ein Verzeichnis der verwendeten Literatur. In diesem müssen alle Texte, die für die Erstellung der Arbeit verwendet wurden, angeführt werden. Es wird gegebenenfalls in Primär- und Sekundärliteratur, bzw. in „Werke und Quellen“ sowie „Forschung“ unterteilt, jeweils alphabetisch nach den Namen der Verfasser geordnet.

Das Verzeichnis sollte den aktuellen Stand der Forschung widerspiegeln. Es wird erwartet, dass Sie literarische Texte nicht nach Leseausgaben, sondern nach einschlägigen, möglichst historisch-kritischen Werkausgaben zitieren. Grundsätzlich gilt für die bibliographische Recherche: Nutzen Sie unbedingt die traditionellen Methoden am Katalog der Fachbibliotheken bzw. der SUB sowie die großen bibliographischen Standardwerke. Die Recherche im Internet reicht für eine angemessene Bearbeitung nicht aus. Zitieren Sie vorrangig Spezialliteratur aus dem Bereich der Skandinavistik und der Kulturwissenschaften. Schülerduden, Brockhaus o. ä. sollten in der Regel ebenso wenig wie allzu allgemeine oder unseriöse Internetseiten zitiert werden.

Hinweise zu den Literaturangaben

Monographien werden angeführt:

Verfassersname, Vorname: *Titel. Untertitel* (=Reihe), Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, evt. Auflage, zitierte Seitenzahl.

Zeitschriftenaufsätze werden angeführt:

Verfassersname, Vorname: „Titel“, in: *Zeitschriftenname*, Nr., Jahr, Seitenzahl des Gesamtartikels, hier: Seitenzahl der zitierten Seite.

Aufsätze in Sammelbänden werden angeführt:

Verfassersname, Vorname: „Titel“, in: Herausgebername, Vorname (Hg.): *Buchtitel. Untertitel* (=Reihe), Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenzahl des Gesamtartikels, hier: Seitenzahl der zitierten Seite. Bei zwei Herausgebern wird der zweite Herausgeber mit Vorname und Nachname angeführt.

Beispiel:

- Wunberg, Gotthart: „Mnemosyne. Literatur unter den Bedingungen der Moderne: ihre technik- und sozialgeschichtliche Bedeutung“, in Assmann, Aleida und Dietrich Harth (Hg.): *Mnemosyne. Formen und Funktionen der kulturellen Erinnerung* (=Fischer Wissenschaft; 10724), Frankfurt am Main: Fischer, 1991, 83-100, hier: 91.

Bei drei oder mehr Herausgebern wird der erste genannt und et. al. hinzugefügt. Zwei Verlagsorte werden durch ein / ohne Leerzeile verbunden: Frankfurt/London.

bei Anonyma ist das folgende Schema anzuwenden:

Titel. Herausgebername, Vorname (Hg.). Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr (= Reihe Band).

Beispiele:

- *Edda. Die Lieder des Codex Regius nebst verwandten Denkmälern. I. Text.* Gustav Neckel (Hg.) 4., umgearbeitete Version von Hans Kuhn. Heidelberg: Carl Winter, 1962.
- „Gísla saga Súrssonar“. In: *Vestfirðinga sögur*. Björn K. Þórólfsson / Guðni Jónsson (Hg.). Reykjavík 1943 (= Íslensk fornrit 6).

7. Verpflichtungserklärung

In der am Schluss der Arbeit eingehafteten Erklärung bestätigt der Verfasser / die Verfasserin, dass die Arbeit von ihm / ihr selbst geschrieben und keiner außer den angegebenen Hilfsmitteln benutzt wurden.

Der Text der Verpflichtungserklärung lautet:

Erklärung

„Ich versichere, dass ich die vorliegende schriftliche Hausarbeit (Seminararbeit) selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen sind, wurden in jedem Fall unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) und nach den üblichen Regeln wissenschaftlichen Zitierens kenntlich gemacht. Dies gilt auch für beigegebene Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen. Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschungsversuch behandelt werden.“

Ort, Datum

Unterschrift

Ergänzungen zum Verfassen altnordistischer Hausarbeiten

Beim Verfassen altnordistischer Seminararbeiten treten einige spezielle Probleme auf; für einige davon werden im Folgenden Lösungsmöglichkeiten vorgeschlagen:

Das ‚Häkchen-ö‘: ø

Das Graphem ist leider auch in den neueren Textverarbeitungsprogrammen nicht standardmäßig in den üblichen Schriftarten (Times New Roman, Arial) enthalten. Es kann der Schriftart Tahoma (Sonderzeichen) entnommen werden. Ferner sind an verschiedener Stelle im Internet die Schriftarten „Reykholt Times“ sowie „Times Special“ frei erhältlich, die das ø ebenfalls enthalten.

Textausgaben

Primärtexte sind nach zuverlässigen wissenschaftlichen Textausgaben, i.d.R. mit standardisierter Orthographie, zu zitieren. Solche sind insbesondere:

- für Sagaliteratur und sonstige Prosaliteratur: *Íslensk Fornrit, Islandica*
- für Eddische Dichtung: *Edda. Die Lieder des Codex regius nebst verwandten Denkmälern* (Neckel / Kuhn)
- für Skaldik: *Den norsk-islandske Skjaldedigtning* (Finnur Jónsson; bitte nur nach den B-Bänden zitieren)

Übersetzungen

Zitate aus der Primärliteratur werden i.d.R. im Fußnotenapparat übersetzt. Grundlage für die Übersetzungen können die gängigen Übersetzungen altnordischer Literatur sein, etwa:

- *Thule. Altnordische Dichtung und Prosa*
- *Saga. Bibliothek der altnordischen Literatur* (v. a. Isländersagas)
- *Altnordische Bibliothek*

Für Übersetzungen eddischer Dichtung bietet sich v. a. die Neuübersetzung A. Krauses (Reclam) an.

Eigene Übersetzungen sind als solche kenntlich zu machen.

Materialdokumentation

Fotografien (bei archäologischem Material), Faksimiles von Handschriften, Zeichnungen, Graphiken, Statistiken u. ä. werden üblicherweise als Anhang an den Textteil der Arbeit angefügt. Hierbei ist eine gesonderte Seitenzählung (in römischen Ziffern) zu empfehlen.

Quellenmaterial aus dem Internet

Mittlerweile ist zu einzelnen altnordistischen Themen relativ viel Material im www erhältlich, das hinsichtlich seiner wissenschaftlichen Qualität aber sehr unterschiedlich ist. Häufig lässt die optische Aufmachung einer Seite bereits diesbezügliche Rückschlüsse zu.

Artikel aus der Internet-Enzyklopädie Wikipedia (vor allem aus der englischsprachigen Version) sind brauchbar, sofern der Artikel erkennbar *enzyklopädisch* angelegt ist; als Indikator für die wissenschaftliche Qualität kann das angeführte Literaturverzeichnis gelten (basiert der Artikel auf einschlägiger Forschungsliteratur?) Insbesondere finden sich bei Wikipedia häufig gute Fotos von Bilddenkmälern. Im Idealfall sollte die in einem Wikipedia-Artikel verarbeitete Sekundärliteratur überprüft und eingesehen werden.

Wird auf eine Internetquelle verwiesen, ist in der Literaturangabe die vollständige URL sowie das Abrufdatum anzugeben.

Checkliste für das Verfassen wissenschaftlicher Seminararbeiten

I. Konzeption

1. Problemstellung

Wurde die zentrale Frage zum Ausdruck gebracht?

Wurde die Leitidee herausgestellt?

Wurde das Thema in einen größeren Zusammenhang eingefügt?

2. Abgrenzung

Wurde der thematische Schwerpunkt der Arbeit gekennzeichnet?

Sind die am stärksten interessierenden Fragen von weniger wichtigen ausdrücklich abgegrenzt worden?

Wurde die Abgrenzung plausibel begründet?

3. Quellen-, Literaturbasis, Forschungsstand

Ist die Quellenlage ausreichend?

Fehlen zentrale Quellen, wichtige Literatur?

Wurde der aktuelle Forschungsstand berücksichtigt?

Wurden die jeweils neuesten Auflagen der benutzten Literatur berücksichtigt?

4. Methode

Wurde die Art des Vorgehens dargelegt und begründet?

Werden die gewählten systematischen Begriffe definiert und wird diese Bedeutung durchgehend verwendet?

Wurde auf die Möglichkeiten und Grenzen der gewählten Vorgehensweise hingewiesen?

II. Ausführung

Ist der Zusammenhang zwischen den einzelnen Teilen erkennbar (Überleitung, roter Faden)?

Folgt die Argumentation der eingangs gestellten Frage?

Sind eventuelle Abweichungen von der Hauptargumentationslinie begründet und in den Gesamtzusammenhang eingeordnet?

Ist die Argumentation und Beurteilung eigenständig erstellt worden?

Sind alle aus der Sekundärliteratur übernommenen Ergebnisse eindeutig nach ihrer Herkunft gekennzeichnet worden?

Sind die aufgestellten Thesen begründet worden?