

Philosophische Fakultät Sarajevo  
Abteilung für Germanistik

**Leitfaden zum Schreiben von  
wissenschaftlichen Seminar- und Bachelorarbeiten**

Stand: Februar 2018

## Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung.....	3
1 Die äußere Gestaltung .....	4
2 Der Aufbau einer wissenschaftlichen Hausarbeit .....	4
2.1 Das Deckblatt .....	5
2.2 Das Inhaltsverzeichnis.....	6
2.3 Der Textteil .....	7
2.3.1 Die Einleitung .....	7
2.3.2 Der Hauptteil .....	7
2.3.3 Der Schluss.....	7
2.4 Das Literaturverzeichnis .....	8
2.4.1 Selbständige Veröffentlichungen .....	8
2.4.2 Unselbständige Veröffentlichungen .....	8
3 Zitieren im Text.....	9
3.1 Das direkte (wörtliche) Zitat .....	10
3.2 Das indirekte (sinngemäße) Zitat .....	10
3.3 Zitierweisen .....	11
3.3.1 Der Kurzbeleg (Harvard-Zitierweise) .....	11
3.3.2 Der Fußnoten-Beleg .....	12
4 Literaturhinweise.....	14

## **Vorbemerkung**

Im Rahmen des Unterrichts an der Abteilung für Germanistik der Philosophischen Fakultät der Universität Sarajevo sollen Sie selbständig Hausarbeiten sowie Bachelor- und Masterarbeiten verfassen. Diese sind ihrer Zielsetzung nach wissenschaftliche Arbeiten. Das bedeutet, dass Sie sich darin intensiv mit einem Thema und mit Fachtexten zu diesem Thema auseinandersetzen. Dabei müssen alle Ihre Aussagen nachvollziehbar und überprüfbar sein. In wissenschaftlichen Texten wird immer wieder auf andere Texte Bezug genommen, das heißt: es wird viel zitiert und es wird genau angegeben, woher die Zitate stammen.

Neben dem Inhalt sind bei wissenschaftlichen Arbeiten einige formale Aspekte zu berücksichtigen: die äußere Form, der Aufbau und korrekte Quellenangaben. Dies ermöglicht eine leichtere Lesbarkeit, Übersichtlichkeit und damit Verständlichkeit.

Für die formale Gestaltung wissenschaftlicher Texte gibt es unterschiedliche Konventionen, was beispielsweise die Zitierpraxis betrifft. Der vorliegende Leitfaden präsentiert einige davon. Wesentlich ist, dass Sie sich für ein bestimmtes Verfahren entscheiden und dieses dann konsequent anwenden. Wenn Sie sich an die Vorschläge dieses Leitfadens halten, erlaubt Ihnen das, Ihrer Arbeit eine einwandfreie Form zu geben.

Am Schluss des Leitfadens finden Sie Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten, die das Thema ausführlicher behandeln und Ihnen als Hilfestellung dienen sollen. Alle Bücher dieser Liste können an der Abteilungsbibliothek (Lektorenzimmer) oder an der Fakultätsbibliothek ausgeliehen werden.

# 1 Die äußere Gestaltung

Zur Formatierung gelten folgende Empfehlungen:

- Hochformat A4
- Fortlaufende Angabe der Seitenzahlen am oberen oder unteren Rand
- 1,5-facher Zeilenabstand
- Ausrichtung im Blocksatz
- Verwenden Sie eine gut lesbare Schrift: z. B. Times New Roman mit Schriftgröße 12, oder Arial mit Schriftgröße 11.
- Vermeiden Sie zu „bunte“ Formatierungen, d. h. verwenden Sie nicht mehr als zwei Schriftarten und drei Schriftgrade.
- *Kursivdruck* sollte nur für objektsprachliche Ausdrücke verwendet werden, d.h. für Sprache, über die man spricht (v.a. in linguistischen Arbeiten). Zur Hervorhebung von wichtigen Begriffen können **Fettdruck** oder Unterstreichungen sparsam verwendet werden. **Mehrfache Hervorhebungen** sind zu vermeiden.
- Die Arbeiten sollten einseitig bedruckt und geheftet abgegeben werden.
- Randeinstellungen:

	Haus- und Seminararbeiten	Bachelor-/Masterarbeit
Oberer Rand	2,5 cm	3 cm
Unterer Rand	2,5 cm	3 cm
Linker Rand	3 cm	4 cm
Rechter Rand	2,5 cm	3 cm
Kopf- und Fußzeile	1,5 cm	1,5 cm

## 2 Der Aufbau einer wissenschaftlichen Hausarbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis  
(ggf. Abkürzungs- und/oder Abbildungsverzeichnis)
- Textteil:
  - Einleitung
  - Hauptteil
  - Schluss
- Literaturverzeichnis  
(ggf. Anhang)

## 2.1 Das Deckblatt

Das Deckblatt wird in der Seitenzählung nicht berücksichtigt.

Es sollte unbedingt folgende Angaben beinhalten:

- Universität, Fakultät, Abteilung
- Lehrveranstaltungstitel, laufendes Semester
- Art der Arbeit/Textsorte (z. B. Bachelorarbeit, Seminararbeit, Hausarbeit, ...)
- Thema/Titel der Arbeit
- Vorname und Name des Verfassers/der Verfasserin, E-Mail-Adresse
- Titel (Prof. Dr., Doz. Dr), Vorname und Name des Betreuers/der Betreuerin
- Ort, Monat und Jahr der Abgabe der Arbeit

Beispiel: Deckblatt

Philosophische Fakultät Sarajevo Abteilung für Germanistik <Lehrveranstaltungstitel, Semester>	
<b>&lt;Textsorte (zb. SEMINARARBEIT)&gt;</b> <Titel/Thema der Arbeit>	
Verfasser/Verfasserin: Vorname und Name E-Mail-Adresse	Lehrveranstaltungsleitung: Titel (Prof. Dr., Doz. Dr), Vorname und Name
Ort, Monat und Jahr der Abgabe der Arbeit	

## 2.2 Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der Arbeit übersichtlich wieder. Es kann mit einem Textverarbeitungsprogramm (z. B. Word) einfach automatisch erstellt werden.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Es enthält die exakten Seitenangaben.
- Die Gliederungspunkte stimmen mit den Überschriften im Textteil genau überein.
- Es gibt keine unlogischen Gliederungen: Es sollte z.B. keinen Punkt 3.1 geben, wenn kein 3.2 folgt.
- Hinter den Überschriften sollten keine Satzzeichen außer „?“ vorkommen.

### Beispiel: Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1 Einleitung .....	2
2 Jura Soyfers Lyrik vor und nach 1934 .....	3
3 Die ästhetische Position in den Gedichten .....	5
4 Literarische Gestaltungsmittel in der Lyrik.....	7
4.1 Das Verhältnis von Satire und Propaganda.....	7
4.2 Satirische Verfahren.....	8
4.2.1 Parodie, Montage und Wortspiel.....	9
4.2.2 Funktionsweise der satirischen Mittel.....	10
5 Zur Funktion der Bild-Wort-Satiren.....	13
6 Zusammenfassung .....	15
7 Literaturverzeichnis.....	16
7.1 Primärliteratur .....	16
7.2 Sekundärliteratur .....	16

## **2.3 Der Textteil**

Der Textteil stellt Ihre eigentliche wissenschaftliche Leistung dar. Er gliedert sich in eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schluss. Der Hauptteil gliedert sich wiederum in Haupt- und Unterkapitel, die je nach Fragestellung unterschiedlich sind. Wählen Sie jeweils passende Überschriften für die Teile Ihrer Arbeit.

### **2.3.1 Die Einleitung**

In der Einleitung stellen Sie Ihr Thema vor und formulieren die Fragestellung, die Sie im Lauf der Arbeit beantworten werden. Hier kann auch ein Überblick über den Stand der Forschung gegeben und offene Probleme benannt werden. Dadurch begründen Sie Ihr eigenes Arbeitsvorhaben. Einleitung und Schluss sollten zusammen nicht mehr als ca. 10% des Umfangs der Arbeit ausmachen.

### **2.3.2 Der Hauptteil**

Der Haupttext dient der fundierten, logisch klaren Auseinandersetzung mit dem Thema der Arbeit. Er wird in Haupt- und Unterkapitel gegliedert. Diese tragen mit Ziffern versehene Überschriften, die ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden. Informationen, die für die Argumentation nicht unmittelbar relevant sind, auf die Sie aber trotzdem nicht verzichten möchten, können in den Anmerkungen (Fußnoten) untergebracht werden.

Der Hauptteil ist der „eigentliche“ Teil Ihrer Arbeit, der auch den größten Umfang hat. Beginnen Sie also beim Schreiben Ihrer Arbeit mit dem ersten Kapitel des Hauptteils und verfassen Sie Einleitung und Schluss erst am Ende.

### **2.3.3 Der Schluss**

Der Schluss ist der Ort für eine knappe Zusammenfassung der Ergebnisse und eventuell für Hinweise auf offen gebliebene Fragen. Es ist auch möglich, die Thematik in einen größeren Kontext zu stellen.

## 2.4 Das Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen, die in der Arbeit verwendet wurden, vollständig, übersichtlich und einheitlich aufgelistet. Das Literaturverzeichnis sollte in die Unterkapitel Primär- und Sekundärliteratur unterteilt sein.

Es gilt:

- Die Literaturangaben werden nach den Nachnamen der Autorinnen und Autoren alphabetisch geordnet.
- Akademische Grade und Titel werden nicht genannt.
- Mehrere Autorinnen bzw. Autoren werden durch einen Schrägstrich (/) oder ein Semikolon (;) getrennt.
- Mehrere Quellen eines Autors / einer Autorin aus demselben Jahr werden mit einem Buchstaben gekennzeichnet (a, b, c usw.) – z. B.: Kaiser, Stephan (2005a): ... / Kaiser, Stephan (2005b): ...
- Falls kein Verfasser / keine Verfasserin genannt wird, ist „o. V.“ anzugeben.
- Bei mehreren Verlagsorten reicht der erstgenannte Ort und dann „u. a.“
- Bei unselbständigen Veröffentlichungen wird die erste und letzte Seite des jeweiligen Beitrags angegeben.

### 2.4.1 Selbständige Veröffentlichungen

Muster: Nachname, Vorname (Jahr): *Titel. Untertitel*. Verlagsort: Verlag.

Beispiel: Monographie

Erben, Johannes (1968): *Deutsche Grammatik. Ein Leitfadens*. Frankfurt am Main: S. Fischer.

Beispiel: Dissertation / universitäre Schrift

Kwon, Min-Jae (2005): *Modalpartikeln und Satzmodus. Untersuchungen zur Syntax, Semantik und Pragmatik der deutschen Modalpartikeln*. München: Ludwig-Maximilians-Universität, Diss.

### 2.4.2 Unselbständige Veröffentlichungen

*Zeitschriftenartikel*

Muster: Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitschrift, Jahrgang, Seiten.

Beispiel: Zeitschriftenartikel

Dalmas, Martine (1990): Partikelforschung 'konkret'. In: *Deutsch als Fremdsprache*, 27/5, S. 285-289.

### *Beitrag in Sammelwerk*

Muster: Nachname, Vorname (Jahr): *Titel. Untertitel*. In: Nachname, Vorname (Hrsg.):  
Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag, Seiten.

#### Beispiel: Beitrag in Sammelwerk

Engel, Ulrich (1993): *Partikeln landauf – landab. Eine Untersuchung zu eben, etwa und endlich*.  
In: Mattheier, Klaus J. (Hrsg.): *Vielfalt des Deutschen. Festschrift für Werner Besch*. Frankfurt  
am Main: Peter Lang, S. 461-479.

Wenn der Autor oder die Autorin eines Artikels auch Herausgeber bzw. Herausgeberin des Sammelwerks ist, kann die Abkürzung „dies./„ders.“ für „dieselbe“ bzw. „derselbe“ verwendet werden.

#### Beispiel: Autor/in ist zugleich Herausgeber/in

Fetz, Bernhard (2009): *Die vielen Leben der Biographie. Interdisziplinäre Aspekte einer Theorie der Biographie*. In: Ders. (Hrsg.): *Die Biographie – Zur Grundlegung ihrer Theorie*. Unter Mitarbeit v. Hannes Schweiger. Berlin, New York: de Gruyter, S. 3–66.

### *Internetquellen*

Muster: Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Verfügbar unter: <URL> (Stand:  
Abrufdatum).

#### Beispiel: Internetquelle

Berghausen, Nadine (2017): *Durs Grünbein. Der Nicht-Lyriker*. Verfügbar unter:  
<<https://www.goethe.de/de/kul/lit/21107573.html>> (Stand: 09.02.2018).

Wenn kein/e Autor/in und kein/e Herausgeber/in aufscheint, wird der Betreiber der Webseite angegeben.

#### Beispiel: Internetquelle ohne Autor oder Herausgeber

Oregon State University (2014): *German Literature. Der Roman.*, URL: <<http://oregonstate.edu/instruct/ger343/roman.htm>> (Stand: 10.06.2014).

## **3 Zitieren im Text**

Grundsätzlich gilt: Jede fremde Meinung muss als solche als Zitat gekennzeichnet sein!

Man unterscheidet grundsätzlich zwei verschiedene Arten von Zitaten im Text: das direkte (= wörtliche) Zitat und das indirekte Zitat (= Paraphrase).

### 3.1 Das direkte (wörtliche) Zitat

- Direkte Zitate werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt.
- Der Text wird original- und zeichengetreu übernommen. Jede Veränderung am wörtlichen Zitat muss gekennzeichnet sein, dazu zählen auch Änderungen in der Flexion, wenn das Zitat in andere Textzusammenhänge gestellt wird.
- Zusätze werden in eckige Klammern gesetzt, Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] markiert. Jede Veränderung des ursprünglichen Textes muss gekennzeichnet sein, auch formale Veränderungen, z. B.: [Hervorhebung von R.Z.].
- Befindet sich in der Vorlage irgendeine Besonderheit oder auch ein Fehler (z. B. Rechtschreibfehler), wird trotzdem wörtlich zitiert, nach der Stelle aber ein [sic!] gesetzt zum Zeichen, dass die Besonderheit schon in der Vorlage steht und keinen Abschreibfehler darstellt.
- Bei einem übernommenen „Zitat im Zitat“ werden die doppelten Anführungszeichen zu einfachen Anführungszeichen gemacht.

#### Beispiel: Direktes Zitat mit Änderungen und syntaktischen Anpassungen

*Original:*

„Als man im 18. Jahrhundert anfang, das Mittelalter genauer zu erforschen, wurden vor allem die negativen Seiten der früheren Lebensverhältnisse scharf ins Licht gerückt und im Gegensatz zu den Errungenschaften der eigenen Zeit gesehen.“

*Zitat 1:*

Nach Joachim Bumke „wurden [damals] vor allem die negativen Seiten der früheren Lebensverhältnisse scharf ins Licht gerückt [...]“<sup>1</sup>

*Zitat 2:*

Die Aussage Bumkes, dass „vor allem die negativen Seiten der früheren Lebensverhältnisse scharf ins Licht gerückt [wurden]“<sup>1</sup>, wird allgemein akzeptiert.

*Beleg in der Fußnote:*

<sup>1</sup>Joachim Bumke (1986): Höfische Kultur. Literatur und Gesellschaft im hohen Mittelalter. 2 Bde., Bd. 1, München, S. 9.

### 3.2 Das indirekte (sinngemäße) Zitat

Die Ausführungen einer anderen Autorin / eines anderen Autors müssen nicht unbedingt wörtlich zitiert, sondern können auch in eigenen Worten wiedergegeben werden. Dieses

Verfahren empfiehlt sich besonders dann, wenn längere Gedankengänge aus anderen Werken für die eigene Argumentation zusammengefasst werden müssen. Auch solche indirekten Zitate müssen jedenfalls mit einer Quellenangabe versehen werden! In diesem Fall werden keine Anführungszeichen gesetzt, und die Quellenangabe wird durch den Vermerk „vgl.“ (= „vergleiche“) eingeleitet.

#### Beispiel: Indirektes Zitat

Kaiser bemüht sich in drei Kapiteln, kompakt auf die Schwierigkeiten beim Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten einzugehen (vgl. 2005, S. 350-352).

Formulierungsbeispiele für die neutrale Paraphrasierung:

*Nach Meinung/Auffassung des Autors ist ...*  
*Der Autor vertritt dabei die Position, dass ...*  
*So betont der Autor, dass ...*  
*..., so der Autor, ...*  
*Dieser Umstand ist laut dem Autor...*

Formulierungsbeispiele für die kritisch-kommentierende Paraphrasierung:

*Der Autor betont zu Recht, dass ...; denn ...*  
*Ohne sie indes zu begründen, stellt der Autor die These auf, dass ...*  
*Allerdings verzichtet der Autor darauf darzulegen, dass ...; dies ist vor allem deshalb bemerkenswert, weil ...*

### **3.3 Zitierweisen**

#### **3.3.1 Der Kurzbeleg (Harvard-Zitierweise)**

In linguistischen Arbeiten wird die Harvard-Zitierweise bevorzugt. Dabei sind die bibliographischen Angaben in den Text integriert und stehen direkt hinter dem Zitat, nach folgendem Muster: „Dies ist ein Zitat.“ (Nachname Jahr, Seitenzahl).

#### Beispiel: Kurzbeleg

„Die Hinweise zum Umgang mit wörtlichen Zitaten sind keineswegs überflüssig“ (Kaiser 2012, S. 373).

Bei Nennung des Autors / der Autorin in einem einleitenden Satz fehlt die Namensangabe in der Klammer:

So meint Kaiser (2012, S. 373), dass „die Hinweise zum Umgang mit wörtlichen Zitaten [...] keineswegs überflüssig“ seien.

Bei mehreren Autor/innen verwendet man die Abkürzung „u. a.“:

„Die Ballade nimmt eine Zwischenstellung zwischen der lyrischen und der epischen Dichtung ein“ (Becker u. a. 2006, S. 95).

Auslassungen werden durch drei Punkte innerhalb von eckigen Klammern angezeigt: [...]. Auch sonstige Ergänzungen des Zitats, wie grammatische Anpassungen an den übergeordneten Satz, sowie Anmerkungen werden in eckige Klammern gesetzt.

Bei Quellen aus dem Internet (falls keine Seitenzahlen vorhanden), reicht die Angabe von Autor und Jahr, z. B.: (Beuel 2001). Wenn kein Autor / keine Autorin auszumachen ist, ist der Träger der Homepage anzugeben, z. B.: (Oregon State University 2014).

Achtung: Der Punkt kommt bei Zitaten nach der Klammer der bibliographischen Angabe.

### **3.3.2 Der Fußnoten-Beleg**

Bei literatur- und kulturwissenschaftlichen Arbeiten wird der Fußnoten-Beleg bevorzugt. Hierbei sind die bibliographischen Informationen fortlaufend nummeriert am Ende der Seite anzugeben. Fußnoten können einfach in Word mit der Tastenkombination „Strg+Alt+F“ eingefügt werden.

Bei der ersten Nennung des Werks ist die komplette Literaturangabe in der Fußnote anzugeben (Vollbeleg), bei der zweiten Nennung geben Sie nur den Autor und die Seite (Kurzbeleg) an – es sind also ab der zweiten Nennung eines Titels die Regeln der Harvard-Zitierung im Fußnotenapparat am Ende der Seite anzuwenden.

Längere Zitate (mehr als 40 Worte bzw. 3 Zeilen) werden vom Text abgehoben, eingerückt und in einfachem Zeilenabstand angegeben. Hierbei entfallen die Anführungszeichen, da das Zitat durch die Einrückung schon als solches gekennzeichnet ist. Auch ein „Zitat im Zitat“ wird in diesem Fall mit doppelten Anführungszeichen übernommen.

Beispiel: Längeres direktes Zitat mit Fußnoten-Beleg (Vollbeleg)

Peter von Matt stellt provokativ fest:

Die Vermutung, daß einer partienweise ein schreckliches Wesen sein müsse, wenn es ihm zu literarischer Größe reichen soll, ist bis heute nicht widerlegt. „Ihr guten Menschen und schlechten Musikanten!“ Der Spruch, von Brentano stammend und vielzitiert von E.T.A. Hoffmann, stellt zusammen mit der umgekehrten Formulierung, eine Theorie der Dichter dar, die zwar knapp, verdichtet, kieselhart komprimiert ist, aber eben deshalb jedem Versuch einer Widerlegung bis heute widerstanden hat.<sup>1</sup>

Der Zusammenhang zwischen moralischem Profil eines „Dichters“ und dessen Kreativität wird von anderen Autoren ...

---

<sup>1</sup> Peter von Matt (1989): ... fertig ist das Angesicht. Zur Literaturgeschichte des menschlichen Gesichts. Frankfurt am Main: Suhrkamp, S. 261-263.

Beispiel: Direktes Zitat mit Fußnoten-Beleg (Kurzbeleg)

Die Vermutung, „daß einer partienweise ein schreckliches Wesen sein müsse, wenn es ihm zu literarischer Größe reichen soll“, ist laut Peter von Matt „bis heute nicht widerlegt. ‚Ihr guten Menschen und schlechten Musikanten!‘ Der Spruch, von Brentano stammend und vielzitiert von E.T.A. Hoffmann, stellt, zusammen mit der umgekehrten Formulierung, eine Theorie der Dichter dar [...]“<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> von Matt 1989, S. 261-263.

Geben Sie immer die genaue Seitenzahl derjenigen Seite/n an, auf der Sie das Zitat gefunden haben. Angaben wie f. oder ff. für „folgende“ sind veraltet.

Wenn direkt nacheinander aus derselben Literatur zitiert wird, also auf denselben Titel verwiesen werden soll, können jedoch folgende Abkürzungen verwendet werden:

- ebd. (=ebenda): derselbe Titel, Zitat auf derselben Seite wie das vorhergehende Zitat
- a.a.O. (=am angegebenen Ort) – derselbe Titel, aber das Zitat auf einer andere Seite (z.B. a.a.O., S. 27).

## 4 Literaturhinweise

- Bünting, Karl-Dieter / Bitterlich, Axel / Pospiech, Ulrike (2006): Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden. 5. Aufl. Berlin: Cornelsen.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2002): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 2. Aufl. Paderborn: Schöningh.
- Fix, Martin (2008): Texte schreiben. Schreibprozesse im Deutschunterricht. 2. Aufl. Paderborn: Schöningh.
- Graefen, Gabriele / Moll, Melanie (2011): Wissenschaftssprache Deutsch. Lesen – Verstehen – Schreiben. Ein Lehr- und Arbeitsbuch. Frankfurt am Main: Peter Lang.
- Karmasin, Matthias / Ribing, Rainer (2002): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Haus-, Seminar- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen. 3., vollst. überarb. Aufl. Wien: Facultas.
- Kornmeier, Martin (2012): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation. 5. Aufl. Bern/Stuttgart/Wien: Haupt.
- Rossig, Wolfram E. / Prätsch, Joachim (2002): Wissenschaftliche Arbeiten. Ein Leitfaden für Haus-, Seminar-, Examens- und Diplomarbeiten sowie Präsentationen. Mit PC- und Internet-Nutzung. 4. Aufl. Bremen: Wolf-Druck.
- Schäfer, Susanne / Heinrich, Dietmar (2010): Wissenschaftliches Arbeiten an deutschen Universitäten. Eine Arbeitshilfe für ausländische Studierende im geistes- und gesellschaftswissenschaftlichen Bereich. München: Iudicium.