

Stylesheet für Seminararbeiten

Grundsätzlich zeichnet sich eine wissenschaftliche Arbeit neben Objektivität, Systematik und Methodik durch *intersubjektive Nachprüfbarkeit* aus, das bedeutet, dass alle Einzelheiten, wörtliche Zitate ebenso wie inhaltlich-gedankliche Übernahmen aus der Primär- und Sekundärliteratur, und die Ergebnisse der Arbeit nachprüfbar sein müssen. Damit diese Nachprüfbarkeit gewährleistet ist, unterliegt eine wissenschaftliche Arbeit formalen Regeln, insbesondere der Regel, dass alle Übernahmen aus anderen Texten angemessen gekennzeichnet sein müssen.

Es gibt hierbei nicht *den einen* richtigen Satz formaler Regeln. Vielmehr gelten in verschiedenen Disziplinen unterschiedliche Konventionen, Stil- und Formatierungsregeln. Diese je eigenen Regeln werden in sogenannten Stylesheets fixiert. Für Ihre Arbeiten im Fachbereich Komparatistik orientieren Sie sich bitte an den Angaben dieses Stylesheets.

Überprüfen Sie vor der Abgabe einer Seminararbeit gründlich, ob Sie alle Formalia eingehalten haben, lesen Sie die Arbeit außerdem Korrektur und drucken Sie sie erst danach mit einfachem Seitendruck, also ohne bedruckte Rückseiten, aus und heften Sie sie mittels einer Klemmmappe oder eines Schnellhefters zusammen.

Eine längere Hausaufgabe oder eine Hausarbeit im Fachbereich Komparatistik weist in der Regel diese Bestandteile auf:

- **Deckblatt**, auf welchem Sie Angaben zum Seminarkontext der Arbeit und zu Ihrer Person machen
- **Inhaltsverzeichnis**, woraus die Kapitel und Unterkapitel der Arbeit mit den jeweiligen Seitenzahlen ersichtlich werden
- **Textteil**
 - **Einleitung**, in der klar das Thema, die Fragestellung und die These, die Herangehensweise und das Ziel der Arbeit formuliert werden sollten
 - **Hauptteil**, in dem das Thema mittels verschiedener Argumente und in gründlicher Auseinandersetzung mit den zugrunde gelegten Texten verhandelt wird
 - **Schluss**, in dem das Erarbeitete zusammengefasst, ein Fazit gezogen und ein Ausblick auf weitere mögliche Fragestellungen gegeben wird
- **Literaturverzeichnis**, in welchem die gesamte benutzte Literatur, getrennt nach Primär- und Sekundärliteratur und jeweils alphabetisch geordnet, angegeben wird
- evtl. **Anhang**, in welchem beispielsweise für Filmanalysen genutzte Frames abgedruckt werden können
- eidesstattliche **Erklärung**, in welcher Sie erklären, dass Sie die Arbeit allein und nach korrekten wissenschaftlichen Standards verfasst haben

Auf den folgenden Seiten dieses Stylesheets können Sie genauere Informationen zu den einzelnen Bestandteilen nachlesen.

Zum Deckblatt

Diese Informationen sollten auf dem Deckblatt einer Seminararbeit angegeben sein:

Universität Paderborn

Fakultät für Kulturwissenschaften

Institut für Germanistik und Vergleichende Literaturwissenschaft

Semester

Titel des Seminars

Name der Dozentin bzw. des Dozenten

Titel der Arbeit

Untertitel der Arbeit

Name:

Adresse:

E-Mail:

Telefon:

Studiengang:

Fachsemester:

Matrikelnummer:

Modulkontext:

Warum werden diese Angaben benötigt?

Ihre Kontaktdaten werden benötigt, falls es Rückfragen gibt und um Ihnen Bescheid geben zu können, wenn Ihre Arbeit bewertet ist. Bitte geben Sie eine angemessene E-Mail-Adresse, z. B. „xxx@mail.uni-paderborn.de“, und eine Telefonnummer, unter der Sie gut erreichbar sind, an.

Die Angabe von Studiengang und Fachsemester ist wichtig, um Ihre Arbeit angemessen bewerten zu können. In Ihren ersten Fachsemestern werden kleinere formale Mängel weniger streng bewertet als das bei einem höheren Fachsemester der Fall ist.

Die Angabe von Matrikelnummer und Modulkontext ist wichtig, um Ihre Note in PAUL eintragen zu können. Bitte geben Sie hier die Nummer und die Bezeichnung des Moduls an, für das Sie die Note erhalten möchten, z.B. „M.067.4510 Basismodul 1 – Theorien und Methoden der Literatur- und Kulturwissenschaft“.

Zum Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis informiert nicht nur über Ziele bzw. Teilziele der Seminararbeit, sondern lässt bereits den methodischen Ansatz erkennen und macht die Systematik und innere Logik der Arbeit in der Übersicht überprüfbar. Daher sollte die Gliederung den Argumentationsgang repräsentieren: Überschriften aller Haupt- und Unterabschnitte mit den entsprechenden Seitenzahlen, inklusive der Seitenzahlen des Literaturverzeichnisses, gegebenenfalls des Anhangs und der eidesstattlichen Erklärung werden hier aufgeführt.

Gegliedert werden die einzelnen Punkte durch Nummerierungen auf verschiedenen Ebenen:

- 1
- 1.1
- 1.2
- 1.2.1
- 1.2.2
- 2
- usw.

Hinter der letzten Zahl der Nummerierung steht kein Punkt. Die Gliederung sollte in einer Seminararbeit die zweite Gliederungsebene und in der Abschlussarbeit die dritte Gliederungsebene nicht überschreiten. Kein Kapitel darf allein eine gesamte Gliederungsebene ausmachen.

Zum Textteil

Alle Kapitel und Unterkapitel, die im Inhaltsverzeichnis aufgeführt wurden, müssen im Hauptteil erneut auftauchen. Die Formulierung der Überschriften bleibt dabei identisch.

Der Fließtext der einzelnen Kapitel und Unterkapitel sollte durch Absätze gegliedert sein. Bitte schreiben Sie in zusammenhängenden, längeren Textabschnitten und „zerstückeln“ Sie Ihren Text nicht durch zu viele Absätze. Ein Absatz markiert stets einen argumentativen Einschnitt, nicht nur eine Lese- oder Sprechpause.

Formatierung des Fließtexts

- **Seitenränder:** oben: 2 cm; unten: 2 cm; links: 2 cm; rechts: 4,5 cm
- **Satzspiegel:** Blocksatz mit Silbentrennung
- **Schrifttype:** Times New Roman, Calibri oder Arial
- **Schriftgröße:** 12 Punkt
- **Zeilenabstand:** 18 Punkt, d.h. 1,5-zeilig
- **Absätze:** erste Zeile eines neuen Absatzes mit Einrückung um 1 cm
- **Seitenzahlen:** sichtbare Seitenzählung ab Seite 2

Formatierung von Zitaten

- **Zitate** werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt: „...“
- **Zitate in Zitaten** werden in einfache Anführungszeichen gesetzt: ‚...‘
- Achten Sie dabei darauf, Ihre Anführungszeichen unten und oben zu setzen, nicht etwa wie im Englischen oben und oben.
- **Umfangreichere Zitate** (ab drei Zeilen) sowie Verse werden als Blockzitate formatiert:
 - Abstand: oben: 1 Leerzeile; unten: 1 Leerzeile
 - Einrückung: rechts: 1 cm; links: 1 cm
 - Schriftgröße: 12 Punkt, bei Platzmangel 10 Punkt
 - Zeilenabstand: 12 Punkt, d.h. 1-zeilig
 - Besonderheiten: Blockzitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. Zitate im Blockzitat bleiben deshalb in doppelten Anführungszeichen. Der erste Absatz nach einem Blockzitat wird nicht eingerückt.
- **Auslassungen und eigene Zusätze** im Zitat werden wie folgt eingeklammert: [...] bzw. [xx]
- **Hochzahlen für die Fußnoten** stehen hinter den schließenden Anführungszeichen des Zitats bzw. bei einem indirekten Zitat hinter dem gesamten paraphrasierten Sinnzusammenhang, und zwar vor Komma, Semikolon und Doppelpunkt: „1, “2; “3: bzw. 1, 2; 3: aber hinter Punkt, Ausrufezeichen und Fragezeichen: .“4 !“5 ?“6 bzw. .4 !5 ?6

Formatierung von Quellenangaben

Wird ein Titel erstmals benutzt, so muss eine **vollständige bibliographische Angabe** in der dazugehörigen Fußnote erscheinen.

- ⇒ ¹ Sylvie Germain: *Die weinende Frau in den Straßen von Prag*. Berlin: Aufbau-Verlag 1994, S. 71.
- ⇒ ² Gisela Ecker: „Zum Wi(e)derlesen: Intertextualität und das Programm einer anderen Literaturgeschichte.“ In: Dies. (Hg.): *Differenzen. Essays zu Weiblichkeit und Kultur*. Dülmen: tende 1994, S. 77-98: 77.

Wird ein Titel mehrfach genannt, so verwendet man ab der zweiten Nennung eine **Kurzzitierweise** in der dazugehörigen Fußnote. „Ebd.“ darf nicht verwendet werden.

- ⇒ ³ Germain (1994): *Weinende Frau*, S. 73.
- ⇒ ⁴ Ecker (1994): „Zum Wi(e)derlesen“, S. 79.

Ein **indirektes Zitat** wird in der Fußnote mit „Vgl.“ für „Vergleiche“ und der Quellenangabe belegt.

Eine **Sigle** wird benutzt, wenn man besonders häufig aus einem Primärtext zitiert. Als Sigle wählt man eine Abkürzung des Texttitels. Diese muss bei der ersten Verwendung des Texts in einer Fußnote eingeführt werden, bei jedem weiteren Verweis auf denselben Text muss nur eine Angabe in runden Klammern innerhalb des Fließtexts gemacht werden, sodass Fußnoten entfallen.

Die Einführung einer Sigle bei Erstnennung des Primärtexts sollte wie folgt aussehen:

An einem Samstagabend im April 1982 beschließt der 53-jährige Oberbibliothekarsrat Hans-Ullrich Kolbe, aus seinem bisherigen ‚normalen‘ Leben auszubrechen. Sein Alltag reizt ihn nicht, denn er sucht das Abenteuer, das, „was alles der Alltag freiwillig nicht hergab“.¹

¹ Judith Kuckart: *Der Bibliothekar*. Frankfurt am Main: Gatza/Eichborn 1998, S. 250. Im Folgenden wird nach dieser Ausgabe im laufenden Text mit der Sigle B und der entsprechenden Seitenzahl zitiert.

Die Verwendung der Sigle im weiteren Text gestaltet sich dann wie folgt:

Auf die Frage nach seiner Motivation wird keine Antwort gegeben: „Warum? Darum [...]“ (B 10) heißt es lapidar. Humoristisch geschilderte Alltagsszenen, in denen man immer wieder auf die eigenen, nur zu menschlichen Unzulänglichkeiten verweisen wird, verführen zum Schmunzeln, ohne dass jedoch die Figuren selbst je wirklich ins Lächerliche gezogen würden:

Auf der Suche nach Sonne im Schatten, nach Schatten in der Sonne sagte Jelena plötzlich: „Nur wenn ich allein bin, kann ich dich leiden“, [...] und verschwand in einem Hauseingang. Sie zog sich die kleine Unterhose unter dem Rock zurecht. (B 195-196)

Hinweise zu Werktiteln, Hervorhebungen und Abkürzungen

Selbstständige Werktitel werden kursiv gesetzt:

⇒ Goethe veranschaulicht in *Die Leiden des jungen Werthers* [...].

Nicht selbstständige Titel werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt:

⇒ Freud untersucht in „Trauer und Melancholie“ [...].

Berücksichtigen Sie bei bibliographischen Nennungen bitte Konventionen anderer Philologien:

⇒ Englische Titel in Großschreibung: *The Handmaid's Tale*

⇒ Französische Titel in Groß-/Kleinschreibung: *Les particules élémentaires*

Fettdruck sollte möglichst nicht verwendet werden.

Fremdsprachliche Ausdrücke wie *histoire* und *discours* werden kursiv gesetzt.

Einfache Anführungszeichen dienen zur Kennzeichnung von Distanzierungen.

Abkürzungen sollten möglichst nicht verwendet werden. Ausnahmen sind bzw. und usw., diese aber bitte einheitlich benutzen, also nicht usw. und etc. mischen.

Zum Literaturverzeichnis

Diese Formatierungsregeln gelten für das Literaturverzeichnis einer Seminararbeit:

Formatierung bibliographischer Angaben

Monographien

Zuname, Vorname des Verfassers: *Titel. Untertitel*. Ort: Verlag Jahr.

⇒ Morrison, Toni: *Jazz*. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt 1994.

Sofern vorhanden, werden bei allen Primärtexten Herausgeber und/oder Übersetzer mittels „Hrsg. v.“ (herausgegeben von) bzw. „Übers. v.“ (übersetzt von) genannt.

⇒ Racine, Jean: *Britannicus*. Hrsg. und übers. v. Barbara Mitterer. Stuttgart: Reclam 1993.

Filme

Zuname, Vorname: *Titel*. Land: Jahr.

⇒ Tarantino, Quentin: *Pulp Fiction*. USA: 1994.

Episoden aus Serien

Zuname, Vorname: *Titel (Staffel/Episode)*. Land: Jahr.

⇒ Miller, Bruce: *The Handmaid's Tale (Staffel 1/Episode 1)*. USA: 2017.

Sammelbände

Zuname, Vorname des Herausgebers (Hg.): *Titel. Untertitel*. Ort: Verlag Jahr.

⇒ Ihwe, Jens (Hg.): *Literaturwissenschaft und Linguistik. Ergebnisse und Perspektiven*. Frankfurt am Main: Athenäum 1971.

Bei zwei Herausgebern werden diese mit u. angegeben: Zuname, Vorname u. Vorname Zuname (Hg.): *Titel. Untertitel*. Ort: Verlag Jahr.

⇒ Dick, Jutta u. Marina Sassenberg (Hg.): *Jüdische Frauen im 19. und 20. Jahrhundert*. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt 1993.

Bei mehr als zwei Herausgebern wird nur der erste aufgeführt, die anderen durch u.a. angeschlossen: Zuname, Vorname u.a. (Hg.): *Titel. Untertitel*. Ort: Verlag Jahr.

⇒ Stephan, Inge u.a. (Hg.): *Jüdische Kultur und Weiblichkeit in der Moderne*. Köln: Böhlau 1994.

Artikel in Sammelbänden

Zuname, Vorname des Verfassers: „Titel.“ In: Vorname Zuname des Herausgebers (Hg.): *Titel des Sammelwerkes*. Ort: Verlag Jahr, S. X-Y.

⇒ Derrida, Jacques: „Die Tode von Roland Barthes.“ In: Gabriele Ricke u. Ronald Vouillé (Hg.): *Das Foto-Taschenbuch 10*. Berlin: Dirk Nischen 1987, S. 143-157.

Handelt es sich bei dem Verfasser des Artikels gleichzeitig um den Herausgeber des Sammelwerkes, wird der Name nicht wiederholt, sondern durch Ders. bzw. Dies. ersetzt.

- ⇒ Ecker, Gisela: „Zum Wi(e)derlesen: Intertextualität und das Programm einer anderen Literaturgeschichte.“ In: Dies. (Hg.): *Differenzen. Essays zu Weiblichkeit und Kultur*. Dülmen: tende 1994, S. 77-98.

Artikel in Zeitschriften

Zuname, Vorname des Verfassers: „Titel.“ In: *Titel der Zeitschrift* Bandnummer, Heftnummer, Jahr, S. X-Y.

- ⇒ Hassan, Ihab: „Pluralism in Postmodern Perspective.“ In: *Critical Inquiry* 12, 3, 1986, S. 503-520.

Artikel in Zeitungen

Zuname, Vorname: „Titel.“ In: *Titel der Zeitung*, Erscheinungstag -jahr, S. X.

- ⇒ Müller, Klaus: „Von Dichtern und Denkern. Neue Handbücher im Überblick.“ In: *Süddeutsche Zeitung*, 28./29. August 2004, S. 5.

Artikel aus dem Internet

Zuname, Vorname: „Titel.“ Auf: vollständige Angabe des Internetlinks, gesehen am Datum.

- ⇒ Fliedl, Gottfried: „Museum und Museologie. Eine Einführung.“ Auf: www.uni-klu.ac.at, gesehen am 19. August 2004.

Wenn kein Verfasser bekannt ist, beginnt die Angabe mit der Überschrift des Artikels und wird nach dessen erstem Wort alphabetisch in das Literaturverzeichnis eingereiht.

- ⇒ „Forschungsfelder und -projekte des Arbeitsbereichs Museologie an der Universität Klagenfurt.“ Auf: www.uni-klu.ac.at, gesehen am 19. August 2004.

Hinweise zu Verlagsorten, Seitenangaben und Auflagenziffern

Bei **Verlagsortnennungen** achten Sie bitte auf eine einheitliche Schreibweise, also z. B. durchgängig entweder Frankfurt am Main oder Frankfurt a. M. oder Frankfurt/Main.

Bei zwei Verlagsorten werden diese durch ein Komma voneinander getrennt.

Bei mehr als zwei Orten wird nur der erste aufgeführt, die anderen durch u.a. angeschlossen.

Bei Verlagsorten in den USA wird der Bundesstaat abgekürzt angeführt, z. B. Cambridge, MA.

Bei **Seitenangaben** geben Sie bitte genaue Abschnitte an, nicht „f.“ oder „ff.“ Wenn Sie in einer Fußnote ein Zitat von einer bestimmten Seite eines Artikels angeben möchten, schließt sich die Angabe an einen Doppelpunkt an. Bei Abschnitten aus Filmen und Serienepisoden stehen entsprechend Timecodes.

- ⇒ ¹ MacGaffey, Wyatt: „Complexity, Astonishment and Power. The Visual Vocabulary of Kongo Minkisi.“ In: *Journal of Southern African Studies* 14, 2, 1988, S. 188-203: 200.

- ⇒ ² Miller, Bruce: *The Handmaid's Tale (Staffel 1/Episode 1)*. USA: 2017: 08:24-08:27.

Die **Auflagenziffer** wird ab der zweiten Auflage vor der Jahreszahl hochgestellt.

- ⇒ Pfister, Manfred: *Das Drama. Theorie und Analyse*. München: Fink ⁹1997.

Zum Anhang

Einen Anhang wird Ihre Seminararbeit nur selten haben, da Sie für eine literaturwissenschaftliche Analyse weder Daten auswerten noch Materialien entwerfen, die im Anhang in Gänze aufgeführt oder abgedruckt werden müssten. Ab und an kann es aber sein, dass ein Anhang nützlichen Platz für eine formale Gedichtanalyse, betrachtete Bilder oder untersuchte Frames eines Films bietet.

Zur Erklärung

Für die eidesstattliche Erklärung können Sie den folgenden Text verwenden:

Hiermit versichere ich, VORNAME NAME, Matrikelnummer XXXXXXXX, die vorgelegte schriftliche Arbeit zum Thema „TITEL DER ARBEIT“ im Rahmen der Lehrveranstaltung „TITEL DER LEHRVERANSTALTUNG“ (SEMESTER) selbstständig verfasst zu haben und ausschließlich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet sowie aus diesen entnommene Gedanken und Formulierungen in angemessener Form gekennzeichnet zu haben. Des Weiteren versichere ich, diese Arbeit weder in dieser noch in modifizierter Form bereits in einer anderen Lehrveranstaltung zum Erwerb eines Leistungsnachweises eingereicht zu haben.

Mir ist bekannt, dass eine Arbeit, die nachweislich ein Plagiat gemäß der unten gegebenen Definition darstellt, als schwerer Verstoß gegen die Prüfungsordnung gewertet und in der Regel kein Nachweis über die Teilnahme an der betreffenden Lehrveranstaltung erteilt wird. Die Arbeit gilt in jedem Fall als mit ungenügend bewertet. Ich bin mir dessen bewusst, dass die Aufdeckung des Plagiatsfalles zudem mit dem Ausschluss von der Erbringung weiterer Studienleistungen geahndet werden kann.

ORT, DATUM, UNTERSCHRIFT

Plagiat

Unter einem Plagiat versteht man die ungekennzeichnete oder nicht angemessen gekennzeichnete Übernahme von fremdem geistigen Eigentum unabhängig von dessen Herkunft (d.h. auch aus dem Internet) in eigene Arbeiten, und zwar einschließlich der Übernahme von über das Allgemeinwissen hinaus gehenden Fakten, Ideen, Argumenten oder spezifischen Formulierungen sowie deren Paraphrasierung oder Übersetzung.
