

Merkblatt für die Abfassung von Seminararbeiten

1. Umfang

Proseminare: 10 Seiten
Hauptseminare: 15 Seiten
Oberseminare: 20-25 Seiten

2. Abgabetermin

Die Arbeiten sollten jeweils bis zum Ende der Semesterferien im Sekretariat abgegeben werden. Individuelle Rücksprache ist dann und nur dann erforderlich, wenn dieser Termin deutlich überzogen wird.

3. Themenfindung

Die Wahl des Themas ist – im Rahmen der Themenstellung des Seminars – frei. Wer sich bei der Themenwahl und bei den Eckdaten der Ausarbeitung nicht schlüssig ist oder unsicher fühlt, sollte rechtzeitig in die Sprechstunde kommen.

Wichtig ist, dass Sie sich nicht nur ein Ihnen interessant erscheinendes Stoffgebiet wählen, sondern auch einen leitenden Gesichtspunkt finden. *Themen erschließen sich über Fragestellungen.* Orientieren Sie sich in diesem Zusammenhang, soweit möglich, über die (aktuelle!) Forschungsliteratur.

4. Inhaltliche Ausarbeitung

- Arbeiten Sie den/die von Ihnen zu behandelnden Texte gründlich (nötigenfalls mehrfach) durch. Ziehen Sie wissenschaftlich kommentierte Editionen oder andere verfügbare Kommentare zu Rate! Machen Sie Anstreichungen (natürlich nur in Ihren eigenen Büchern!) und Notizen, fertigen Sie Exzerpte an! Schreiben Sie alles auf, was Ihnen einfällt! Später, wenn Sie an die eigentliche Niederschrift gehen, werden Sie über jeden verwendbaren Gedanken erfreut sein.
- Orientieren Sie sich über biographische, werkgeschichtliche Epochenzusammenhänge, die für Ihr Thema von Belang sind!
- Eruieren Sie den literaturgeschichtlichen Kontext der von Ihnen behandelten Texte! Gehen Sie auch den intertextuellen Bezügen nach, die in den betreffenden Werken eine Rolle spielen!
- Klären Sie die Sachdimension der Texte in Hinsicht auf (sozial-)geschichtliche, politische, ökonomische, kulturelle etc. Entwicklungen!
- Verschaffen Sie sich nach Möglichkeit einen Überblick über die Forschungslage! Wählen Sie unter den aktuellen Forschungsbeiträgen diejenigen aus, die für Ihre Fragestellung besonders wichtig zu sein scheinen!

- Ist das alles geschehen, sollten Sie daran gehen, ein Konzept Ihrer Arbeit zu erstellen. Dabei sollten Sie sich von Ihren eigenen Überlegungen leiten lassen. Originalität und Bereitschaft zum intellektuellen Risiko sind erwünscht, sofern sie sich in die Form einer wissenschaftlichen Argumentation oder zumindest einer plausiblen Fragerichtung bringen lassen.

- Im nächsten Schritt sollten sie die eventuell relevanten Forschungspositionen in Ihr Konzept einarbeiten.

- Der wichtigste Arbeitsschritt ist natürlich die Niederschrift. Lassen Sie sich in dieser Phase von Stimmungsschwankungen und Krisen des Selbstwertgefühls möglichst nicht mehr beeindrucken. Es ist natürlich, dass man beim Schreiben von tausend Zweifeln heimgesucht wird.

- Die Arbeit muss in Form und Inhalt wissenschaftlichen Standards entsprechen. Sie soll Kenntnisse in bezug auf die Forschungen zum gewählten Thema dokumentieren, aber auch und vor allem eigene Gedanken enthalten und argumentativ ausführen. Vermeiden Sie alles, was in die Nähe einer bloßen Inhaltsangabe kommt.

- Wenn die Zeit reicht, sollten Sie die fertige Arbeit eine Weile liegen lassen. Dann sollte eine kritische Endkorrektur erfolgen. Es wird dringend empfohlen, die Arbeit abschließend im Hinblick auf Orthographie, Kommasetzung, Satzbau, sprachlichen Ausdruck und korrekte bibliographische Nachweise gründlich zu redigieren.

5. Formale Regeln

Wer Literaturwissenschaft studiert, soll über die sachliche Kompetenz in diesem Bereich hinaus zwei sogenannte Schlüsselqualifikationen erwerben: erstens die allgemeine Fähigkeit, Texte zu analysieren; zweitens die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte sprachlich zu artikulieren. Das schließt die angemessene formale Gestaltung eigener Texte mit ein.

Für wissenschaftliche Arbeiten gelten teilweise besondere Regeln, von denen hier nur einige der wichtigsten genannt seien:

- Normalerweise werden Arbeiten mit einem Abstand 1 ½ Zeilen und ausreichendem Seitenrand ausgedruckt. Sie sollen übersichtlich gegliedert sein, einen aussagekräftigen Titel, ein Inhaltsverzeichnis und eine Bibliographie enthalten.

- Absätze sind ein inhaltliches Gliederungselement. Sie bestehen in der Regel aus mehreren Sätzen, die sich zu einer sinnvollen Texteinheit zusammenfügen. Lassen Sie nicht (was in Mode gekommen ist) mehr oder weniger mit jedem Satz einen Absatz beginnen.

- Alle Zitate sind als solche zu kennzeichnen. Zitate im laufenden Text werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Längere Zitate werden eingerückt, und zwar ohne Anführungszeichen. Auslassungen werden durch eckige Klammern [...] markiert. Am Anfang und am Ende von Zitaten sind sie nur nötig, um einen unvollständigen Satz zu ergänzen.

- Für Zitatnachweise in den Fußnoten gilt: Bei Erstzitation ist die Quelle bibliographisch vollständig anzugeben (Vorname Name, Titel, Untertitel, Verlagsort Jahr, evtl. Bandangabe, Seitenzahl). Bei weiteren Zitationen reichen Name, Kurztitel, a.a.O. [= am angegebenen Ort] und Seitenzahl. Wird die gleiche Quelle mehrmals hintereinander verwendet, setzt man: ebd. [= ebenda].

- Beim Bibliographieren sollten Sie sich am Standard der einschlägigen Zeitschriften oder Forschungsmonographien orientieren. Es gibt verschiedene Varianten. Wichtig ist, dass man einheitlich vorgeht und dass Missverständnisse ausgeschlossen sind. Regeln für die bibliographischen Angaben sind auf einem eigenen Merkblatt zusammengefasst.

- Achten Sie auf korrekte Interpunktion. Setzen Sie Ihre Kommata leserfreundlich: *immer* zwischen Haupt- und Nebensatz, vor und nach Relativsätzen. Unterscheiden Sie zwischen *Gedankenstrichen*, die mit Leerzeichen gesetzt werden – so – und *Bindestrichen ohne* Leerzeichen (z.B. historisch-kritisch oder Kleist-Forschung usw.). Überhaupt die Leerzeichen: sie werden nach, aber nicht vor Satzzeichen eingefügt, sowie an der *Außen-*, aber nicht an der Innenseite von Klammern (so!).

- Wenden Sie die Regeln der neuen Rechtschreibung konsequent und richtig an. Nach wie vor gibt es in der deutschen Rechtschreibung den Buchstaben „ß“ nach doppelten oder langen Vokalen (Beispiele: bloß; schließen; außen), während nach einfachen und kurzen Vokalen „ss“ geschrieben wird (dass; fassen usw.). Behalten Sie unbedingt eine klare syntaktische Untergliederung in der Zeichensetzung bei; wo Spielräume bestehen, legen Sie die neue Rechtschreibung zugunsten der Leser, nicht zugunsten des Schreibenden aus!

6. Stilistische Regeln

Zu einem erfolgreichen Literaturstudium gehört auch die Entwicklung stilistischer Fertigkeiten. Ihr Schreibstil sollte klar und verständlich sein, allerdings nicht auf Kosten sachgemäßer Nuancierung und argumentativer Differenzierung. Zur Anleitung seien nur einige *Vermeidungsregeln* angegeben:

- Unterscheiden Sie zwischen umgangssprachlichem und schriftsprachlichem Vokabular. Vermeiden Sie Ausdrücke wie „war total frustriert“, „auf der gefühlsmäßigen Ebene“ usw. (Fundstellen aus Seminararbeiten).

- Achten Sie auf den stimmigen Gebrauch von Metaphern und übertragener Rede. Ersparen Sie sich und Ihren Lesern unfreiwillige Komik durch Metaphernkollisionen. (Fundstelle: „Die Höflinge bei Hof traten häufig ein Netz von Lügen und Intrigen los.“)

- Vermeiden Sie Bürokratismen, Schachtelsätze, Wissenschaftsschwulst.

- Vermeiden Sie Theoriejargon jeder Art. Versuchen Sie, eine eigene Sprache zu finden und zu bewahren.

- Hier eine unvollständige Liste der beliebtesten Fehler: *Vorraussetzung* (richtig: *Voraussetzung*), *projizieren* (richtig: *projizieren*), *der einzigste* (richtig: *der einzige*), *in keinsten* Weise (richtig: *in keiner Weise*).

7. Grundregel

Eine Universität ist keine Schule. Halten Sie sich nicht sklavisch an Ratgeber jeder Art.