

**INFORMATIONEN ZU HAUSARBEITEN  
IN DER GERMANISTISCHEN MEDIÄVISTIK**

## 1 FORMALIA

### 1.1 Zitierweise

- Verwendete **Zitate** müssen immer als solche kenntlich gemacht werden, sonst wäre der Vorwurf des Plagiats möglich.
- **Wörtliche Zitate** sind durch Anführungs- und Schlussstriche kenntlich zu machen.  
Bsp.: „Wegen seines Gewandes wird Parzival als Narr angesehen“.<sup>1</sup>
- **Mittelhochdeutsche Textzitate** sind immer kursiv zu schreiben, dafür aber ohne Anführungs- und Schlussstriche!  
Bsp.: „Am Markehof angelangt, wird Riwalins Leben ähnlich zur Exordialsentenz des *Iwein* beschrieben: *also lebete er in der werdekeit/ und in der rechten güete,/ die er in sîn gemüete/ mit tegelîchen tugenden nam,/ unz Markes hôhgezît dô kam (Tristan 520-524)*“.<sup>2</sup>
- Wenn **sinngemäß zitiert** wird, ist die Bezeichnung „vgl.“ gebräuchlich.  
Bsp.: Wie in der Forschung oft herausgestellt wird, entlarvt Parzivals Kleidung ihn als Narren.<sup>3</sup>
- Es sollte immer direkt zitiert werden, zu vermeiden sind Übernahmen aus zweiter Hand.
- Bei **längeren Zitaten ab einer Länge von drei Zeilen** werden diese auch formal abgegrenzt, d.h. eingerückt, mit einfachem Zeilenabstand und einer verkleinerten Schriftgröße. Bsp:  

„Das Zeichen (Signifikant<sup>1</sup>), das die intertextuelle Relation markiert [...] wird entweder ohne Rückgriff auf den Prätext aufgefasst (Signifikat 1\*) oder, von einem kundigen Rezipienten, als Marke und somit als Verweis auf den Prätext dekodiert. Dieser Rezeptionsweg führt den Leser oder Hörer zur entsprechenden [Zeichenfolge] im Prätext (Signifikat<sup>1</sup>). Er ruft also die Kennzeichnungen auf, die unter der [Zeichenfolge] gebündelt sind (Signifikant<sup>2</sup>), wobei spezifizierende Angaben im Folgetext das Augenmerk auf eine bestimmte Situation des Prätextes lenken können.“<sup>4</sup>
- Auslassungen sind durch nicht kursiv gesetzte eckige Klammern und drei Punkte zu markieren.  
Bsp.: „Der junge Parzival ist [...] ein verhinderter Ritter“.
- Zitate müssen immer wortwörtlich übernommen werden, auch wenn sie **Fehler** enthalten. Diese Fehler können mit [sic!] gekennzeichnet werden. Nach der neuen Rechtschreibung „falsche“ Schreibungen müssen nicht mit [sic!] gekennzeichnet werden (daß für dass etc.).
- Zitate, die in den Text eingefügt werden, müssen **grammatisch korrekt eingefügt** werden. Eventuell nötige Änderungen sind durch runde Klammern zu kennzeichnen.  
Bsp.: Korrektes Zitat: „das bunte Gewand Parzivals“.  
Im Text: Wegen des „bunte(n) Gewand(es) Parzivals“.

<sup>1</sup> Haug 1999, S. 3.

<sup>2</sup> Goller 2005, S. 116.

<sup>3</sup> Vgl. Haug 1999, S. 3.

<sup>4</sup> Draesner 1993, S. 197.

## 1.2 Bibliographische Angaben

- Wichtig ist die Angabe der zitierten Ausgabe der **Primärquelle**. Dabei genügt eine einmalige Fußnote nach dem Muster: Zitiert nach: Gottfried von Straßburg. Tristan. Hg. von Karl Marold ... In der Folge genügt der Verweis auf die zitierte Textstelle mit Versangabe im Text, d.h. ohne Fußnote in Klammern.
- Die **Zitation** erfolgt in Fußnoten am unteren Rand der Seite.
  - Das Programm Word oder vergleichbare Programme sind hier hilfreich, da sie die Fußnoten automatisch nummerieren und am Ende der Seite auflisten.
- Sie sollten in der Hausarbeit Kurztitel nach folgendem Muster verwenden: Das Arbeiten mit Kurztiteln geschieht in der Arbeit nach folgendem Muster: Name Jahr, S. Bei mehreren Publikationen des gleichen Autors im selben Jahr sind diese ggf. in der Fußnote und im Literaturverzeichnis durch a, b, c zu kennzeichnen.
- Stehen die Angaben eines bereits zitierten Titels direkt untereinander, kann die Bezeichnung „Ebd.“ verwendet werden. Aber Vorsicht: Wenn im Prozess der Arbeit eine zusätzliche Fußnote eingefügt wird, kann sich der Bezugspunkt verschieben und „ebd.“ stimmt nicht mehr.
- Wichtig ist insbesondere die Konsequenz bei den Angaben, also immer auf dieselbe Weise zitieren.
- Hinweis: Eine Fußnote<sup>5</sup> beginnt immer mit Großbuchstaben und endet immer mit Punkt.

## 1.3 Einrichtung der Seiten

- Die Seitenränder der Hausarbeit sind folgendermaßen festgelegt:
  - Links (Heftung)/ rechts (Korrekturen): 3cm;
  - Oben/unten: ca. 2,5cm.
- Der Ort der Seitenzahlen und das Verwenden von Kopf- oder Fußzeilen sind individuell wählbar.

## 1.4 Schrift

- Der Schriftgrad sollte auf Leserfreundlichkeit hin ausgewählt werden.
  - Bewährt hat sich 12pt (Times New Roman) im Fließtext, 10pt (TNR) für die Fußnoten und die eingerückten Zitate.
- Beim Satz sind der Blocksatz und der 1,5-fache Zeilenabstand verbindlich.
- Die Silbentrennung ist manuell vorzunehmen.
- Zu achten ist außerdem auf passende Abschnitte, die jeweils zusammenhängende und aufeinander aufbauende Sinneinheiten/Gedankengänge auch optisch markieren.
  - Wichtig: Absätze dürfen nicht zu groß sein, aber auch nicht nur zwei Sätze umfassen. Achten Sie hier auf eine ausgewogene Handhabung.

---

<sup>5</sup> Vgl. Haug 1999, S. 3.

## 2 INHALTLICHES

### 2.1 Thema

- Das gewählte Thema ist mit dem Seminarleiter persönlich abzustimmen.
- Zu beachten sind eine **genaue Themenstellung** und die Einhaltung der Angaben bezüglich des **Umfangs**:
  - Ca. 12-15 Textseiten im Proseminar;
  - Je nach Anzahl der Referenten/Studenten, die gemeinsam an einer Arbeit schreiben, ist diese Seitenangabe zu multiplizieren.

### 2.2 Einteilung der Arbeit

**Deckblatt:** Enthält folgende Angaben:

- Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Lehrstuhl für Deutsche Philologie des Mittelalters, Sommersemester/Wintersemester Jahr, Seminartitel, Name des/der Dozent/in.
- Titel der Arbeit.
- Name, Adresse, E-Mail des/der Verfassers/Verfasserin, Matrikelnummer, Fachsemester, Studienfächer des/der Verfassers/Verfasserin.

**Inhaltsverzeichnis:**

- Beinhaltet die Überschriften und Unterpunkte der Arbeit und ist somit die Gliederung.
- Bitte nicht vergessen, die Seitenzahlen anzugeben.

**Einleitung:**

- Sollte schlüssig und klar die Zielsetzung der Arbeit darlegen und die Vorgehensweise (Bsp.: Fragestellung, methodischer Ansatz, aktuelle Forschungsdiskussion etc.) beschreiben.
- Folgende Punkte sind also zu beachten: Sie haben verschiedene Möglichkeiten, die Einleitung als „Visitenkarte“ der Arbeit zu gestalten:
  - Das Umreißen des Problems, also die Wichtigkeit des Themas und übergeordnete Fragestellungen sowie Schwerpunkte .
  - Die Methode beschreiben und begründen, wie das Thema bearbeitet werden soll: In zeitlicher Ordnung, ereignisgeschichtlich, mit dem Fokus auf Personen etc.
  - Eingrenzung der Thematik (nicht zu viel vornehmen, sonst besteht die Gefahr, dass die einzelnen Gliederungspunkte nur oberflächlich behandelt werden können): Begründung der Wahl der Schwerpunkte bzw. Rechtfertigung der nicht untersuchten Bereiche.
  - Skizze des Aufbaus der Arbeit, aber keine Zusammenfassung der Gliederung.
  - Den bisherigen Forschungsstand offen legen, etwa die neueste Literatur mit den Ergebnissen und Schwerpunkten anführen.

**Hauptteil:**

- Hier wird das selbst gesetzte Untersuchungsziel bearbeitet.
- Dabei sollten Sie sich mit dem aktuellen Forschungsstand auseinandersetzen, diesen kritisch bewerten und für die eigenen Ansätze nutzbar machen.
- Wichtig ist, dass Sie die Thesen der Forschungsliteratur und vor allem auch Ihre eigenen Gedanken am Primärtext auf ihre Plausibilität überprüfen bzw. stützen.
- Beziehen Sie wenn möglich einen eigenen, begründeten Standpunkt.
- Vermeiden Sie die Nacherzählung des Textes, Ihr Korrektor kennt diesen meistens.
- Schreiben Sie in Absätzen (siehe oben).

**Schluss:**

- Dient zur schlaglichtartigen Zusammenfassung der Ergebnisse der Arbeit.
- Einleitung und Schluss sind quasi die „Visitenkarte“ der Arbeit. Es sollte also auch dementsprechend Mühe auf den Inhalt und die Formulierungen verwendet werden.
- Der Schluss einer Hausarbeit umfasst z.B.:
  - o Ergebnisse der Arbeit, Resümee der bedeutendsten Thesen;
  - o Persönliche Stellungnahme;
  - o Wo könnte man noch weiter arbeiten/forschen?

**Literaturverzeichnis:**

- Es erfasst alle für die Arbeit verwendeten (gelesenen, zitierten, erwähnten) Titel.  
→ Gleiches gilt umgekehrt: Die im Literaturverzeichnis angegebene Literatur sollte auch gelesen und verwendet worden sein.
- Wichtig ist eine gute Literaturrecherche, die vor allem neueste Literatur berücksichtigt.
- Bei der Einteilung ist Folgendes zu beachten (vgl. separate Handreichung!):
  - o Die Literatur wird in Primär-, Sekundärquellen und Aufgerufene Webseiten untergliedert.
  - o Die Anordnung ist alphabetisch, wobei zu beachten ist, dass es z.B. „**Wolfram von Eschenbach**“ und nicht „Eschenbach, Wolfram von“ heißt.
  - o In der Regel sollen mindestens 50% der Sekundärliteratur jünger als 20 Jahre sein.

### 3 ALLGEMEINE HINWEISE

- Die Arbeit sollte nach Fertigstellung unbedingt Korrektur gelesen werden. Fehler hinterlassen einen negativen Eindruck, der sich schlecht auf die Benotung auswirkt.
- Grammatik und Rechtschreibung unterliegen Regeln, die Studierenden der Germanistik bekannt sein sollten, z.B. die Regeln der neuesten Orthographiereform sowie durchaus noch vorhandene Komma-regeln etc.
- Angaben wie „von Eschenbach“ oder „von Straßburg“ sind keine Namensbestandteile wie in Adels-namen, werden deshalb auch nicht gebeugt. Es heißt demnach z.B. „**Gottfrieds von Straßburg** *Tristan*“!
- Die **Titel** der mittelhochdeutschen Texte sind **kursiv** zu schreiben, nicht zuletzt, um im Text der Hausarbeit mögliche Verwechslungen des Titels mit den jeweiligen Titelhelden zu vermeiden.  
Bsp.: Am Beginn des *Tristan* „ähneln Helm, Schild und Wappen Tristans [...] denen von Erec [...] beim Artusfest.“<sup>6</sup>.
- Zwingend notwendig ist eine innere und äußere Einheit, d.h. keine Gedankensprünge, klares Vorgehen nach der Gliederung, aber auch eine sinnvolle äußere Gestaltung durch einheitliche Überschriften, Absätzen etc.
- Der vom Seminarleiter bekannt gegebene Abgabetermin, der an die Vorgaben von FlexNow gebunden ist, ist dringend einzuhalten. Sollten sich überraschenderweise Schwierigkeiten bei der Einhaltung des Termins ergeben, so ist der Dozent schnellstmöglich zu informieren und mit ihm das weitere Vorgehen abzusprechen.

---

<sup>6</sup> Goller 2005, S. 126