

Die Abschlussarbeit– Formales und Aufbau

1. Format

- Schrift: Times New Roman (12 pt) oder Arial (11 pt)
- Zeilenabstand: 1,5
- Fußnoten: gleiche Schriftart, einzeilig
- Seitenränder: oben und unten, rechts und links jeweils 3 cm
- Silbentrennung: bei automatischer Silbentrennung kontrollieren!

2. Deckblatt (s. Anhang)

- Thema: Titel. Untertitel.
- Bachelorarbeit / Masterarbeit im Bachelor/Masterstudiengang *** in der Fakultät Geistes- und Kulturwissenschaften der Otto-Friedrich-Universität Bamberg
- Verfasserin/Verfasser: Vorname Nachname, Matrikelnummer, Adresse, email-Adresse
- Prüferin/Prüfer: Vorname Nachname
- ggfs. Zweitprüferin/Zweitprüfer: Vorname/Nachname

3. Umfang

- Bachelorarbeit: 40-60 Seiten komplett (incl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis etc.): kein Zweitprüfer notwendig
- Masterarbeit: 80-120 Seiten komplett (incl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis etc.): Zweitprüfer notwendig

4. Inhaltsverzeichnis

- kann mit Formatvorlage automatisch erstellt werden.
(bei MS Word: Überschriftenformatvorlage für Überschriften auswählen; Erstellen eines Inhaltsverzeichnisses über Verweise =>Inhaltsverzeichnis => Inhaltsverzeichnis einfügen)
- Auf korrekte Seitenangaben achten!

5. Einleitung

- soll in die wissenschaftliche Arbeit einführen und mit dem Thema/der Fragestellung vertraut machen.
- Fragestellung oder These benennen
- Begründung: Warum ist die Frage/These der Untersuchung wert?
- wissenschaftliche Methode benennen
- Vorgehensweise für die Arbeit explizieren

6. „Hauptteil“ (nicht so benennen!)

- Aufteilung
 - Ein Kapitel bildet eine Sinneinheit.
 - Jedes Unterkapitel hat mindestens zwei Gliederungspunkte.
 - nicht zu kleinteilig gliedern: maximal drei Gliederungsebenen!
- Erkenntnisgewinn
 - Ziel einer Arbeit ist nicht die deskriptive Übernahme von vorgefertigten Meinungen, sondern die (nicht ironische oder lobende!) Auseinandersetzung mit Forschungspositionen und die Etablierung einer eigenen Position.
 - Die Vorgehensweise muss zu Beginn begründet werden.
 - Keine Entstehungsgeschichte der Arbeit!

7. „Schluss“ (nicht so benennen!)

- Resümee der einzelnen Kapitel (keine neuen Aspekte!)
- Ergebnisse/ Beantwortung der eingangs gestellten Frage
- Abrundung durch Bezug zur Einleitung

8. Literaturverzeichnis

- kann wiederum mit Formatvorlage erstellt werden (siehe oben).
- enthält alle in der Arbeit genannten Titel.
- alphabetische Ordnung nach Nachnamen des Verfassers/Herausgebers
- Unterteilung in Primär- und Forschungsliteratur
- zu Beginn gegebenenfalls: Siglenverzeichnis und Abbildungsverzeichnis

9. Ggfs. Anhang (zum Beispiel Dokumente, Interviews, Abbildungen)

10. Zusammenfassung (nur bei Masterarbeiten): etwa 1000 Wörter incl. Leerzeichen

11. Erklärung

"Ich erkläre hiermit gemäß § 10 Abs. 4 APO, dass ich die vorstehende Bachelor- /Masterarbeit selbständig verfasst habe, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt worden sind und die wörtlich oder inhaltlich übernommenen Stellen als solche kenntlich gemacht wurden. Ferner, dass die digitale Fassung der gedruckten Ausfertigung ausnahmslos in Inhalt und Wortlaut entspricht und dass zur Kenntnis genommen wurde, dass diese digitale Fassung einer durch Software unterstützten anonymisierten Prüfung auf Plagiate unterzogen werden kann."

Datum

Unterschrift

12. Allgemeines

- weißes, stabiles Papier (80g)
- bei Abbildungen: saubere, gute Qualität

Thema:
Titel Titel Titel Titel Titel Titel Titel Titel.
Untertitel Untertitel Untertitel

Masterarbeit / Bachelorarbeit
im Master/Bachelorstudiengang ***
in der Fakultät Geistes und Kulturwissenschaften
der
Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Verfasserin/Verfasser:
Vorname Nachname
Matrikelnummer 1234567
Adresse Adresse Adresse
Adresse Adresse Adresse
Email email email email

Prüferin / Prüfer: Vorname Name
ggfs. Zweitgutachterin / Zweitgutachter: Vorname Name

Zitieren und Bibliographieren

Grundsätzlich gilt:

Jede fremde Aussage sowie jeder fremde Gedanke muss belegt werden!

Wichtig ist vor allem eine einheitliche Zitier- und Bibliographierweise.

Zitieren

1. Direktes Zitat: genaue Wiedergabe einer schriftlichen oder mündlichen Äußerung, die mit Hilfe von Anführungszeichen gekennzeichnet wird. Man unterscheidet direkte Zitate im fortlaufenden Text und eigenstehende direkte Zitate.

Beispiele direktes Zitat im fortlaufenden Text

- ⇒ Übernahme eines vollständigen Satzes als Zitat: Anführungszeichen, Zitat, Punkt, Anführungszeichen, Fußnote:

„Bibliographieren ist grundlegender Bestandteil, unumgängliche Basis literaturwissenschaftlicher Arbeit.“¹

- ⇒ Bei Zitat eines Satzausschnittes beendet der Punkt den gesamten Satz nach dem Fußnotenzeichen.

Studenten der Germanistik wird empfohlen, sich bereits früh „einen Überblick über den geschichtlichen Ablauf der deutschsprachigen Literatur“² zu verschaffen.

Der Erzähler verbringt einen Großteil seiner Freizeit damit, auf einem großen Stein vor seinem Elternhaus zu sitzen und sieht von dort aus auch öfter einen „Mann von seltsamer Gestalt“³.

Beispiel längeres, eigenstehendes Zitat (keine Anführungszeichen, eingerückt, kleinere Schriftgröße, einfacher Zeilenabstand):

Hans Magnus Enzensbergers Essay endet mit der Überlegung, dass Mehrheit und Außenseiter in einem Gemeinwesen wie dem unsrigen symbiotisch aufeinander fixiert sind und bleiben:

Mittelmaß und Wahn verhalten sich komplementär zueinander; ihr scheinbarer Gegensatz verbirgt ein tiefsitzendes Einverständnis. Ein sozialer Ort, der außerhalb dieser Verwicklung läge, wird sich nicht finden lassen. In mehr oder weniger prekärer Balance, wechselnden Anteilen und oszillierenden Mustern kehrt diese paradoxe Verschlingung in jedem von uns wieder.⁴

Gegen dieses essayistische Statement lässt sich einwenden, dass es sich selbst unterläuft.

¹ Verfasservorname Verfassernachname: Titel. Untertitel. Hg. von Herausgebervorname, Herausgebervorname. Auflage. Verlagsort: Verlag Jahr, Seitenangabe.

² Verfasservorname...

³ Verfasservorname...

⁴ Hans Magnus Enzensberger: Mittelmaß und Wahn. Ein Vorschlag zur Güte. In: Hans Magnus Enzensberger: Mittelmaß und Wahn. Gesammelte Zerstreungen. Frankfurt a. M.: Suhrkamp 1991, S. 276.

2. Indirektes Zitat: Paraphrasierung (freie, nur sinngemäße Übertragung); fremde Gedanken werden in eigenen Worten wiedergegeben. Ein solches indirektes Zitat muss zwar nicht mit Anführungszeichen gekennzeichnet werden, die Quelle muss aber mit einer Fußnote nachgewiesen werden.

Beispiel indirektes Zitat (oft in indirekter Rede mit Konjunktiv):

Das bedeutet, so Enzensberger, dass die tragende Rolle des Genies immer schwerer zu besetzen ist: An seine Stelle trete der Star, der professionelle, und das heißt: mittelmäßige, Ware in großen Serien liefern kann.⁵

Zitierwürdige Aussagen und zitierfähige Ausgaben:

- Allgemeine Aussagen und Angaben müssen nicht zitiert oder nachgewiesen werden. (Beispiel: Schiller starb am 9. Mai 1805)
- Erscheinungsdatum von Forschungstexten (z.B. 1933-45) und politische Haltung der Verfasserinnen und Verfasser sind möglicherweise zu berücksichtigen.
- Bei der Primärliteratur ist unbedingt auf die Verwendung zitierfähiger Ausgaben zu achten (textkritische Ausgaben, keine Übersetzungen, keine Synopsen, keine Leseheft-Ausgaben).

Fußnoten:

- Für den Quellenhinweis erhält jedes Zitat eine Anmerkungsnummer, die auf eine Fußnote / Anmerkung hinweist.
- Fußnoten werden in der gesamten Arbeit durchgehend nummeriert.
- Fußnoten können auch für erläuternde Kommentare genutzt werden.
- Fußnoten werden in Schriftgröße 10 bei einfachem Zeilenabstand verfasst.
- In den Fußnoten dürfen nur Titel und Autoren auftauchen, die auch im Literaturverzeichnis stehen.
- In den Fußnoten können Sie den Verfasser-/Herausgebernamen in der „normalen“ Reihenfolge angeben: Vorname Nachname.
- Bei der ersten Nennung sollten Sie den Titel vollständig angeben, ab dann genügen Kurztitel (Verfassernachname Jahr, Seite). Wichtig ist, dass der Kurztitel anhand der am Ende befindlichen Bibliographie eindeutig aufgelöst werden kann.
- Bei Zitaten, die im fortlaufenden Text hintereinander stehen und aus derselben Quelle stammen, kann die zweite Fußnote mit Ebd./Ebda. gekennzeichnet werden.
Weitere Abkürzungen:
Vgl. (Vergleiche)
f.: auf der angegebenen Seite und der ihr folgenden
ff.: auf der angegebenen Seite und den zwei/drei folgenden
- Es kann sinnvoll sein, für Primärtexte statt Fußnoten Siglen zu verwenden und damit den Nachweis für ein Zitat aus eben diesem direkt im fortlaufenden Text wie folgt anzuführen:
„.....“ (B 121)
Der Gebrauch einer Sigle ist bei erstmaliger Verwendung in einer Fußnote zu erklären und am Ende der Arbeit in einem Siglenverzeichnis nochmals aufzuschlüsseln.

⁵ Vgl. ebd., S. 271 f.

Bibliographieren

- ⇒ Die fett gedruckten Angaben sind immer anzugeben. Die restlichen Angaben sind nicht obligatorisch, weil sie in einigen Fällen nicht vorhanden sind,
- ⇒ Unbedingt auf die einheitliche Zeichensetzung achten.

Selbstständige Publikationen:

Verfassernachname, Vorname: Titel. Untertitel. Herausgeber. Auflage. Bandnummer: Bandtitel.
Verlagsort: Verlag **Erscheinungsjahr** (=Reihentitel Reihenbandnummer).

Publikationen mit Herausgeber:

Herausgebername, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Auflage. Bandnummer: Bandtitel. **Verlagsort:** Verlag **Erscheinungsjahr** (=Reihentitel Reihenbandnummer).

Bei zwei oder mehr Herausgebern muss man mit dem Titel des Werkes beginnen. Im Literaturverzeichnis erfolgt die Nennung ebenfalls alphabetisch mit dem ersten Wort des Titels (Artikel werden dabei vernachlässigt). Zwei Herausgeber werden mit einem „und“ verbunden, drei oder mehr Herausgeber mit Kommata voneinander getrennt.

Titel. Untertitel. Hg. von Vorname Nachname und Vorname Nachname. Auflage. Bandnummer: Bandtitel. **Verlagsort:** Verlag **Erscheinungsjahr** (=Reihentitel Reihenbandnummer).

Zeitschriftenartikel:

Verfassernachname, Vorname: Titel. Untertitel. **In: Zeitschriftentitel Jahrgang (Erscheinungsjahr),** Heft- oder Buchnummer, **S. X-Y.**

Aufsätze aus Sammelbänden:

Verfassernachname, Vorname: Titel. Untertitel. **In: Titel.** Untertitel. Bandnummer: Bandtitel. **Hg. von Vorname Nachname. Verlagsort:** Verlag **Erscheinungsjahr** (=Reihenbandtitel Reihenbandnummer), **S. X-Y.**

Internetseiten:

www.Hompageangabe.Ländercode/Unterverzeichnisse/vollständige Linkangabe (aufgerufen am Datum). (bei pdf-Dateien ggf. auch Titel)

Literaturverzeichnis

- Unterteilt in Siglenverzeichnis, Primärliteratur und Forschungsliteratur.
- Ordnen Sie alphabetisch nach Nachnamen (außer bei Publikationen mit mehreren Herausgebern, siehe oben).