

Formale Hinweise für Haus-, Studien- und Projektarbeiten

Die folgenden Hinweise sind als Empfehlungen zu verstehen - sollten Sie z.B. andere Zitierkonventionen gewohnt sein, können sie diese gerne verwenden, unter der Voraussetzung, dass Sie dabei klar und einheitlich vorgehen.

1. Papierformat, Rand, Nummerierung und Heftung

- Format DIN A4, einseitig beschrieben. Links und rechts muss ausreichend Rand bleiben (mind. 2 cm, bei Heftung am linken Seitenrand entsprechend mehr); der Textteil sollte außerdem mit einer Seitennummerierung versehen sein, in der Regel in der Kopfzeile der jeweiligen Seite. Bitte heften Sie außerdem die einzelnen Blätter der fertigen Arbeit stabil zusammen (z.B. in einem Schnellhefter).

2. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis

- Ein Titelblatt sollte folgende Elemente enthalten: vgl. Bsp. nebenan
- Ein Inhaltsverzeichnis kann folgendermaßen aussehen: vgl. Bsp. ganz rechts; die Seitenangaben und Kapitelüberschriften im Textteil müssen mit denen des Inhaltsverzeichnisses übereinstimmen

Universität Erfurt [Semester] [Studiengang] [Bezeichnung des Seminars] [Dozent] [Titel der Arbeit] [Name] [Matr.nummer] [Studienfach, Sem.] [E-Mail] Art d. Arbeit (Haus-/Studienarbeit etc.)
--

Inhaltsverzeichnis		Seite
1. [Einleitung]		1
2. [Kapitelüberschrift]		2
2.1. [Unterkapitel]		2
2.2. [Unterkapitel]		4
3. [Kapitelüberschrift]		6
[etc.]		
4. [Schluss]		12
5. Bibliographie		14

3. Textgestaltung, Überschriften und weitere Hervorhebungen

- Es empfiehlt sich für Seminararbeiten die Verwendung einer sog. Serifenschrift, z.B. Times New Roman, am besten in Typengröße 12 und mit Zeilenabstand 1,5.
- Kapitelüberschriften werden, z.B. durch Fettdruck, typographisch hervorgehoben und durch eine Leerzeile davor abgesetzt.
- Weitere Hervorhebungen:

Uneigentlich gebrauchte oder betonte Wörter:	in einfachen Anführungszeichen
Zitate (außer Blockzitate)	in doppelten Anführungszeichen
Zitate in Zitaten	in einfachen Anführungszeichen
Nicht assimilierte Fremdwörter	kursiv

4. Zitate

- Wörtliche Zitate aus der Primärliteratur werden in der Regel in der Originalsprache zitiert. Kürzere Zitate erscheinen in doppelten Anführungszeichen im laufenden Text, längere Zitate werden eingerückt und ohne Anführungszeichen einzeilig wiedergegeben.
- Der Wortlaut des Zitats muss korrekt wiedergegeben werden, Auslassungen sind durch [...] zu kennzeichnen, von Ihnen hinzugefügte Erklärungen oder Hervorhebungen sind in eckigen Klammern zu kennzeichnen, Bsp: [xxx, Hervorhebung X.Y].
- Jedes Zitat – auch wenn Sie nicht wörtlich, sondern nur sinngemäß zitieren – muss per Fußnote auf die entsprechende bibliographische Angabe verweisen.

5. Fußnoten

- Auf eine Fußnote wird im laufenden Text am Ende der betreffenden Stelle mit einer hochgestellten arabischen Ziffer verwiesen – die Nummerierung läuft dabei in der Regel durch den gesamten Text durch.
- Der Fußnotentext findet sich unter Wiederaufnahme der Nummerierung normalerweise am unteren Seitenrand¹. In erster Linie dient eine Fußnote dazu, die bibliographischen Angaben zu einem direkten oder einem sinngemäßen Zitat zu liefern. Außerdem können Sie in einer Fußnote auch eine nicht direkt in den Argumentationsgang Ihres Textes gehörende Anmerkung unterbringen – Sie sollten von dieser Möglichkeit aber nicht übermäßigen Gebrauch machen, da dies sonst die Klarheit der Argumentation stört.
- Bibliographische Angaben in Fußnoten: Fußnoten können sich auf bibliographische Angaben in Kurzform beschränken. Die vollständige bibliographische Angabe findet sich in der Bibliographie am Schluss der Arbeit.
- Bibliographische Angaben werden in Fußnoten nach folgendem Muster angeführt (die ausführlichen bibliographischen Angaben erscheinen in der Bibliographie):

[^{FUßNOTENZEICHEN} Nachname (Jahreszahl), Seitenzahl.] [NB: Seitenzahl ohne „S.“]

¹ Augé (1992), 25.

[Alternativ kann statt Jahreszahl auch der Kurztitel genannt werden, also z.B.: Augé: *Non-lieux*, 25.]

- Der Stellennachweis bei Filmen erfolgt statt per Seitenzahl nach Minutenangaben (ersatzweise auch durch die Kapitelangaben auf DVDs):

¹ Godard (1995), 0:30-1:15 min.

- Sinnvolle Abkürzungen für Fußnoten:
Ebd.: „Ebenda“ (wenn zwei unmittelbar aufeinander folgenden Fußnoten auf die gleiche Literaturangabe verweisen);
Vgl.: „Vergleiche“ (leitet meist ein sinngemäßes Zitat oder den Hinweis auf einen Text ein, auf den man sich als ganzen bezieht); Bsp.: ²Vgl. dazu Augé (1992).

6. Bibliographie

Die Bibliographie enthält, beginnend auf einer eigenen Seite am Schluss der Arbeit, die gesamte für die Arbeit verwendete Literatur in alphabetischer Reihenfolge. Primär- und Sekundärliteratur werden dabei in der Regel getrennt aufgeführt.

- Textausgaben (v.a. Primärliteratur):

[Nachname, Vorname (Jahreszahl/Jahr der Ersterscheinung): *Titel*. In: *Titel Werkausgabe* [falls vorhanden], Bd. Bandziffer [falls vorhanden]. Hg. v. Herausgebervorname Herausgebarnachname. Erscheinungsort: Verlag.]

Rousseau, Jean-Jacques (1959/1782): *Les confessions*. In: *Œuvres complètes*, Bd. 1. Hg. von Marcel Gagnebin/Bernard Raymond. Paris: Gallimard Pléiade.

- Selbstständige Veröffentlichungen:

[Nachname, Vorname (Jahreszahl): *Titel – Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag.]

Augé, Marc (1992): *Non-lieux – Introduction à une anthropologie de la surmodernité*. Paris: Seuil.

¹ Textverarbeitungsprogramme besitzen in der Regel eine vordefinierte Fußnotenfunktion, die Ihnen die Arbeit des Durchnummerierens, Formatierens und Ausrichtens am Seitenende abnimmt.

- Aufsätze in Sammelbänden:

[Verfassernachname, Verfasservorname (Jahreszahl): Aufsatztitel. In: Herausgebervorname
Herausgebervorname (Hg.): *Titel*. Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahl-Seitenzahl.]

Kittler, Friedrich (1993): Geschichte der Kommunikationsmedien. In: Jörg Huber/Alois Martin
Müller (Hg.): *Raum und Verfahren*. Basel/Frankfurt a.M.: Stroemfeld/Roter Stern, 169-188.

- Aufsätze in Zeitschriften:

[Verfassernachname, Verfasservorname (Jahreszahl): Aufsatztitel – Aufsatzuntertitel. In: *Zeitschriftentitel*
Zeitschriftennummer, Seitenzahl-Seitenzahl.]

Krah, Hans (1999): Räume, Grenzen, Grenzüberschreitungen – Einführende Überlegungen. In:
Ars Semeiotica 22/1-2, 4-12.

- Internetdokumente:

[Verfassernachname, Verfasservorname (Jahreszahl) [falls vorhanden, ansonsten „o.J.“]: Überschrift der Seite.
In: *Name des Portals/der Zeitschrift etc.* [falls vorhanden]. URL: <http://...> (Datum des letzten Aufrufs).]

Ort, Nina (1998): Der Kommunikationsbegriff. In: *IASLonline*. URL: [http://iasl.uni-
muenchen.de/discuss/lisforen/ort.htm](http://iasl.uni-muenchen.de/discuss/lisforen/ort.htm) (1.12.2008).

- Filme:

[Nachname des Regisseurs, Vorname (Jahreszahl): *Filmtitel*. Land Jahr.]

Godard, Jean-Luc (1995): *JLG/JLG. Autoportrait de décembre*. Frankreich 1995.

Zusätzliche Bestimmungen:

- Bei Texten, die in zweiter oder höherer Auflage erscheinen, wird hochgestellt vor der Jahreszahl die Auflage und ggf. nach der Jahreszahl der verwendeten Ausgabe das Jahr der Originalausgabe angeführt; Bsp.:

Heidegger, Martin (¹⁶1986/1927): *Sein und Zeit*. Tübingen: Niemeyer.

- Neben den Herausgebern – abgekürzt im Singular wie im Plural durch „(Hg.)“ bzw. durch „hg. von“ – sollen in der Bibliographie ggf. auch Übersetzer (z.B.: „Aus dem Englischen von“) angeführt werden. Übersetzer erscheinen nach dem Haupttitel und den Herausgebern, zusätzlich zur Jahreszahl der Übersetzung wird das Jahr des Erscheinens des Originals angeführt; Bsp.:

Certeau, Michel de (1988/1980): *Kunst des Handelns*. Aus dem Französischen von Ronald Vouillé.
Berlin: Merve.

- Sinnvolle Abkürzungen für die Bibliographie:

f. : „folgende [Seite]“ (meist nach Seitenangabe, bezeichnet die unmittelbar nachfolgende Seitenzahl);
bitte dagegen nicht verwenden, weil zu ungenau: ff. (für „folgende Seiten“ ohne genaue Angabe der
letzten Seite auf, die man sich bezieht).

o.J./o.O.: „ohne Jahr“ / „ohne Ort“ (wenn Erscheinungsjahr oder -ort nicht zu ermitteln sind).