

Hinweise für die Gestaltung schriftlicher Seminararbeiten

Von Manfred Musch

Für wissenschaftliche Hausarbeiten (Seminararbeiten) haben sich im Universitätsbetrieb bestimmte Vorgaben herauskristallisiert, die bei der Endredaktion (und damit bei der Vorlage der Arbeit) die gebührende Berücksichtigung finden sollten. Abgesehen von der Einhaltung der grundlegenden wissenschaftlichen Standards, die die eigentliche Basis der Arbeit darstellen, kommen hier auch einige formale Vorgaben zum Tragen, die im Folgenden kurz beschrieben seien.

1 Obligatorische Bestandteile einer Seminararbeit

Eine Seminararbeit besteht im Allgemeinen aus folgenden Teilen: dem Titelblatt, dem Inhaltsverzeichnis, dem Haupttext, dem Literaturverzeichnis und zusätzlich einer eidesstattlichen Versicherung, mit der Sie bestätigen, dass Sie die Arbeit selbständig unter alleiniger Zuhilfenahme der im Literaturverzeichnis benannten Quellen verfasst haben.

1.1 Titelblatt

Über das Titelblatt verteilt halten Sie fest, wie der Titel Ihrer Arbeit lautet, um welchen Typus wissenschaftlichen Arbeitens im Rahmen welcher Veranstaltung es sich handelt (also z.B.: Hausarbeit zum Proseminar »Ethnographie und Literatur im 18. Jahrhundert«) und von wem die Arbeit an welcher Institution in welchem Semester vorgelegt wird.

1.2 Inhaltsverzeichnis

Ins Inhaltsverzeichnis gehören alle Gliederungspunkte Ihrer Arbeit mit den zugehörigen Seitenzahlen, inklusive Einleitung und Literaturverzeichnis.

1.3 Haupttext

Der Haupttext besteht zumeist aus einer Einleitung, in der die Ausgangslage Ihrer Untersuchung umrissen wird, einem in mehrere Unterpunkte untergliedertem Hauptteil, in dem die eigentliche Argumentation entwickelt wird, und einem kurzen Schlussteil, in dem Sie noch einmal die Hauptgedanken Revue passieren lassen und das Erkenntnisziel Ihrer Arbeit umreißen, möglicher Weise aber auch einen über Ihre Arbeit hinausweisenden Ausblick geben.

1.4 Literaturverzeichnis

Ins Literaturverzeichnis gehören alle in Ihrer Arbeit zitierten oder erwähnten Werke und Texte (und auch nur diese!), und zwar alphabetisch geordnet nach den Verfasseramen. Zu beachten ist, dass Sie insgesamt einem einheitlichen Zitierstil folgen, wobei es Ihnen aber freigestellt ist, ob Sie nach einem der gängigen bibliographischen Schemata (DIN-Normen, Chicago Manual of Style, usw.) verfahren oder ein eigenes zur Anwendung bringen; Hauptsache ist, dass das einmal gewählte Schema in sich konsistent bleibt.

Die obligatorischen Bestandteile einer bibliographischen Angabe sind bei Büchern bzw. Monographien der Verfassername (Name, Vorname), der Titel (inklusive Untertitel), die Orts-, Verlags- und Jahresangabe, dazu noch – sofern vorhanden – Reihentitel und -band (z.B.: suhrkamp taschenbuch wissenschaft 226). Bei unselbständigen Veröffentlichungen (Zeitschriftenaufsätzen oder Beiträgen zu Sammelbänden) müssen auch die Seitenzahlen des jeweiligen Artikels vermerkt werden. Im Fall eines Zeitschriftenaufsatzes werden neben dem Namen der Zeitschrift auch der Jahrgang und die Bandnummer angegeben; dafür entfallen in der Verzeichnung aber Verlagsort und Verlagsname.

2 Formale Gestaltung

2.1 Allgemeines

Es hat sich eingebürgert, dass bei Seminararbeiten zumeist die Schrift *Times New Roman* verwendet wird. Alternativ kann auch die freie Schrift *Liberation Serif* eingesetzt werden, die metrisch identisch zur *Times New Roman* konzipiert ist (was bedeutet, dass die Zeilen- und Seitenumbrüche bei beiden Schriften an exakt den gleichen Stellen erfolgen). Bei den Einstellungen der Seitenränder empfiehlt es sich, links einen Abstand von 3,5cm zu wählen, rechts von 3cm, oben von 2,5cm und unten von 2,7cm. Diese Werte gewährleisten immerhin einen halbwegs brauchbaren Seitenspiegel (der linke Rand ist größer angesetzt als der rechte, um eine Heftung oder Fixierung der Seiten relativ verlustfrei bewerkstelligen zu können). Die Seitenzählung sollte sichtbar auf der ersten Seite des Haupttexts beginnen, wobei nach DIN 1422 Teil 2 die sog. Titelei (bei Hausarbeiten aus Titelblatt und Inhaltsverzeichnis bestehend) prinzipiell mitgezählt wird. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis bleiben dabei jedoch unpaginiert, d.h. die erste Seite des Haupttexts wird im Allgemeinen mit der Seitennummer »3« beginnen. Im Übrigen ist es

empfehlenswert, die Seitennummern mittig (zentriert) zu platzieren – ob ober- oder unterhalb des Seitenspiegels, ist zweitrangig (für die Option unterhalb sprechen aber immerhin einige layoutpraktische Gründe).

2.2 Überschriften

Die Überschriften (Gliederungspunkte) Ihrer Arbeit sollten etwas größer als der sonstige Fließtext gesetzt sein (auch Fettdruck wäre hier möglich). Welches Gliederungssystem dabei zur Anwendung kommt (dezimale Gliederung oder alphanumerische Gliederung), tut nichts zur Sache, es hat sich aber wohl doch mittlerweile die Dezimalgliederung auf breiterer Ebene durchgesetzt. Folgt man der Dezimalgliederung, wäre mit Blick auf die einschlägigen DIN-Normen und andere Regularien ein Punkt nach der jeweils letzten Ziffer eines Gliederungspunkts zu vermeiden (man schreibt dann also »2 Hauptteil«, »2.1 Zur Methodik«, usw. – und nicht »2. Hauptteil«, »2.1. Zur Methodik«). Angemerkt sei freilich, dass man dies nicht in allen akademischen Stilvorgaben so handhabt.

2.3 Fließtext

Im Haupttext der Seminararbeit wird die jeweilige Grundschrift (*Times New Roman* bzw. *Liberation Serif*) im Allgemeinen mit der Schriftgröße 12pt versehen. Es empfiehlt sich zudem, den Text im Blocksatz auszurichten und dabei mit der Silbentrennung zu arbeiten. Als Zeilenabstand ist 1,5-zeilig zu wählen, ein Durchschuss von 6pt (gerechnet auf eine Schriftgröße von 12pt) wäre hier zwar layouttechnisch eindeutig vorzuziehen – da die häufig zum Einsatz kommende Textverarbeitung Word dieses Konzept (im Gegensatz zu Open/LibreOffice) aber nicht unterstützt, sei das nur am Rand erwähnt. Will man in Word mit Blick auf den Zeilenabstand dennoch Vergleichbares zu Open/LibreOffice erzielen, setzt man diesen Abstand auf den Wert »Genau 18pt« (im Fall einer Schriftgröße von 12pt). Empfehlenswert, wenn auch nicht zwingend erforderlich, ist die Einrückung der jeweils ersten Zeile eines neuen Absatzes, es sei denn, Sie setzen Absätze durch kleine Abstände voneinander ab.

Werden mehrzeilige Zitate ganzer Sätze eingefügt, ist es von Vorteil, diese in eigene, dann komplett eingerückte Absätze auszulagern. Diese Blockzitate werden in kleinerer Schriftgröße gesetzt (z.B. 10pt) und links wie rechts um einen bestimmten Wert eingerückt (z.B. 1cm). Als Zeilenabstand wäre in diesem Fall außerdem 1-zeilig zu wählen (besser noch, bei Verwendung von Open/LibreOffice und ge-

rechnet für *Times New Roman* bzw. *Liberation Serif*, ein Durchschuss von 3pt – bei Verwendung von Word hingegen ein genauer Zeilenabstand von 13pt). Da durch die Einrückung und die kleinere Schriftgröße bereits signalisiert ist, dass es sich um Zitate handelt, kann (und sollte) hier auf die Setzung von Anführungszeichen verzichtet werden.

2.4 Fußnoten

Da man Literaturbelege heutzutage häufig bereits in den Haupttext inkorporiert (und zwar in Form einer Kurzzitation, mit der auf das alphabetisch geordnete Literaturverzeichnis Bezug genommen wird), ist es möglich, die Fußnoten von einigem technischen Ballast zu befreien und hier eher zusätzliche Hinweise anzubringen oder ergänzende Diskussionen zu führen. Literaturverweise in Fußnoten können dabei entweder in voller Form oder als Kurzzitationen gegeben werden. Die Schriftgröße des Fußnotentexts ist jedenfalls etwas kleiner als die des Haupttexts zu wählen (z.B. 10pt wie im Fall von Blockzitationen). Als Ausrichtung empfiehlt sich auch hier der Blocksatz.

2.5 Literaturverzeichnis

Um das Literaturverzeichnis übersichtlicher zu gestalten, sollten die einzelnen Absätze mit einem sogenannten hängenden Einzug versehen werden, d.h. alle Zeilen einer bibliographischen Angabe, die der ersten Zeile folgen, sind um einen bestimmten Wert einzurücken (z.B. um 0,6cm, um einen brauchbaren Wert zu nennen). Zusätzlich empfiehlt es sich, den Absatzabstand zwischen den einzelnen Literaturangaben auf einen passenden Wert zu setzen (bei hängendem Einzug z.B. 0,1cm, ohne hängenden Einzug möglicherweise etwas größer). Als Zeilenabstand sollte man wie bei den Blockzitationen 1-zeilig wählen (oder besser noch – wie unter Punkt 2.3 beschrieben – einen geeigneten Durchschuss bzw. genauen Zeilenabstand veranschlagen).