



Institut für
Anglistik, Amerikanistik
und Romanistik

RWTHAACHEN
UNIVERSITY

Leitfaden

zum Verfassen von Seminar- und
Abschlussarbeiten in der
Romanistik

aktualisiert
SoSe 2018



Inhaltsverzeichnis

1.	Die Seminararbeit – Einführung	1
1.1	Sinn und Ziel von Seminararbeiten	1
1.2	Anforderungen an Seminararbeiten	1
1.3	Wissenschaftliches Arbeiten	1
2.	Phasen und Arbeitsschritte beim Verfassen von Seminararbeiten	2
3.	Gliederung	3
4.	Form	3
4.1	Deckblatt	3
4.2	Inhaltsverzeichnis	4
4.3	Text	4
4.4	Literaturverzeichnis (Bibliografie)	5
4.5	Eidesstattliche Versicherung	5
5.	„Standardkapitel“: Einleitung und Schluss	5
5.1	Einleitung	5
5.2	Schluss: Zusammenfassung und Ausblick	6
6.	Literaturangaben	6
6.1	Selbstständige Publikationen: Monografien und Sammelbände	6
6.2	Unselbstständige Publikationen	7
6.2.1	Zeitschriftenaufsätze	7
6.2.2	Aufsätze in Sammelbänden	8
6.3	Artikel aus dem Netz	8
6.4	CD-ROM, CDs und DVDs	8
7.	Sprache	9
8.	Anmerkungen	10
9.	Zitieren	10
10.	Schlussbemerkung	13
11.	Auswahlbibliografie	14
12.	Liste gängiger Abkürzungen	15
12.1	Allgemeine Abkürzungen	15
12.2	Abkürzungen von Standardwerken und Zeitschriften	16
13.	Muster-Deckblatt für Seminararbeiten (nicht für Bachelor- oder Masterarbeiten)	17

1. Die Seminararbeit – Einführung

Es ist wichtig, beim Verfassen von Seminararbeiten den Blick darauf nicht zu verlieren, welchen Sinn und welches Ziel diese Anforderung an Studierende hat. Folgende Überlegungen sollen zur Erinnerung hieran dienen:

1.1 Sinn und Ziel von Seminararbeiten

Die Anfertigung einer schriftlichen Hausarbeit ist jedenfalls eine unerlässliche Übung im Hinblick auf eine später zu bewältigende größere Aufgabe. Dass es dabei auch darauf ankommt, gerade die Technik der Darstellung zu erlernen und sich der in langer Entwicklung entstandenen konventionellen Formen zu bedienen, deren Sinn es ist, die Verständigung im Bereich der Wissenschaft zu erleichtern, darf nicht übersehen werden.¹

Wissenschaftliche Arbeiten werden von Studierenden und Schülern gefordert, damit sie zum einen daran das wissenschaftliche Arbeiten erlernen und zum anderen unter Beweis stellen können, dass sie wissenschaftliches Arbeiten erlernt haben und beherrschen.²

[...] die schriftliche Hausarbeit [bietet] Raum für sachgerechte Darstellung, Systematisierung, Diskussion und – wenn möglich – Lösung eines Problems. Sie ist eine erste Möglichkeit, sich im Hinblick auf seine Abschlussarbeit mit den Techniken wissenschaftlichen Schreibens [...] vertraut zu machen.³

1.2 Anforderungen an Seminararbeiten

In einer Hausarbeit soll der Verfasser zeigen, dass er

- ein gestelltes Thema problemorientiert darstellen kann,
- wissenschaftliche Theorien und die Forschungslage kennt und
- die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens beherrscht.⁴

„Für jede wissenschaftliche Arbeit ist es unabdingbar, dass sie nachvollziehbar und nachprüfbar ist. Zu validen Ergebnissen gelangt man durch sorgfältige Planung der Arbeit und wissenschaftliche Argumentation.“⁵

1.3 Wissenschaftliches Arbeiten

„Wenn Sie nur systematisch und nachvollziehbar nach der Wahrheit suchen, so ist das Wissenschaft. Punkt.“⁶

¹ Standop, Ewald: *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*, neu bearb. von Matthias L.G. Meyer, Heidelberg/Wiesbaden: Quelle & Meyer 1994, S.2.

² Peterssen, Wilhelm H.: *Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schule und Studium*, München: Oldenbourg 1999, S.18.

³ Bünting, Karl-Dieter/Bitterlich, Axel/Pospiech, Ulrike: *Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm*, Darmstadt: WBG 1999, S.39.

⁴ *Ib.*

⁵ *Ib.*

⁶ Krämer, Walter: *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit? Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien*, Stuttgart/Jena: Fischer 1994, S.6f.

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

In einer Seminararbeit soll man also zeigen, dass man ein Thema selbstständig bearbeiten kann, dass man die aktuelle Forschungslage kennt und dass man die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens erlernt hat und anwenden kann.

Wissenschaftlich arbeiten heißt, analytisch, schlüssig und nachvollziehbar zu sein; nachvollziehbar sowohl, was die eigene Argumentation angeht als auch bezüglich der Angaben der verwendeten Literatur. Wissenschaftlich zu arbeiten bedeutet auch die genaue Unterscheidung zwischen eigenem und fremdem Gedankengut. Unverzichtbar ist die exakte Quellenangabe (s. hierzu „9. Zitieren“, S.10ff. in diesem Leitfaden).

2. Phasen und Arbeitsschritte beim Verfassen von Seminararbeiten

Eine gute Zeiteinteilung und Organisation sind unerlässlich für eine effektive Arbeit. Der folgende Plan soll helfen, richtig vorzugehen.

Phase	Arbeitsschritte
Vorbereiten, „Erstes Antasten“	<ol style="list-style-type: none">1. Themenabsprache2. Literaturrecherche3. Literatúrauswahl4. Selektives Lesen, Exzerpieren, Notizen anfertigen, Definition von Schlüsselbegriffen festhalten5. evtl. Themeneingrenzung6. Ziel der Arbeit setzen7. Fragestellungen formulieren8. Methode der Arbeit festlegen
Strukturieren	<ol style="list-style-type: none">9. Leseergebnisse ordnen10. Gliederung erstellen (sie dient als vorläufiges Inhaltsverzeichnis)
Schreiben	<ol style="list-style-type: none">11. Rohfassung schreiben12. Zitate einbinden und belegen13. Alle wichtigen Begriffe definieren14. Literatur- und Inhaltsverzeichnis anlegen15. Deckblatt gestalten16. Eidesstattliche Versicherung anfügen
Korrigieren	<ol style="list-style-type: none">17. Arbeit mit Blick auf die eigene Zielsetzung lesen18. Zitate und Belege prüfen19. Sprachliche Prüfung: Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung20. Korrektur lesen lassen

3. Gliederung

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die Arbeit inhaltlich zu gliedern, z.B. chronologisch, dialektisch oder vergleichend. Man sollte darauf achten, dass die Gliederung schlüssig ist und konsequent am eigenen Schema festhalten. Außerdem sollte man versuchen, möglichst gleichmäßig zu gliedern, d.h. dass die Kapitel ungefähr die gleiche Anzahl an Unterpunkten haben. Wichtig ist auch, dass die Kapitel nicht zu viele Unterpunkte erhalten. Das schadet der Übersichtlichkeit.

Aus der Gliederung ergibt sich später das Inhaltsverzeichnis der Arbeit. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, es formal zu gliedern. Am häufigsten wird nach der Dezimalgliederung vorgegangen, die auch in diesem Leitfaden Verwendung findet (vgl. u.a. Inhaltsverzeichnis dieses Leitfadens).

Generell ist empfehlenswert, zwei Überschriften nicht direkt aufeinander folgen zu lassen (also möglichst nicht wie auf S.5 dieses Leitfadens: „5. „Standardkapitel“: Einleitung und Schluss“ – „5.1 Einleitung“). Häufig ist es sinnvoll, hier einen einleitenden Text zu den folgenden Unterpunkten einzufügen (vgl. einleitenden Text zwischen „1. Die Seminararbeit – Einführung“ – „1.1 Sinn und Ziel von Seminararbeiten“, S.1).

4. Form

Vorab ist zu sagen, dass die Arbeit einseitig auf weißem Papier (A4) zu drucken ist. Sie ist in der Regel in gehefteter Form abzugeben. Nach Absprache mit dem Dozenten ist es auch möglich, die Hausarbeit als PDF-Dokument per E-Mail abzuliefern.

Wichtig ist es auch, links einen Rand von 3 cm zu lassen, damit Korrekturen und Hinweise eingetragen werden können (s. „4.3 Text“, S.4 in diesem Leitfaden).

4.1 Deckblatt

Das Deckblatt ist dreigeteilt. Die einzelnen Teile sollten voneinander abgesetzt sein (vgl. S.17. in diesem Leitfaden).

1. Teil Name der Hochschule und des Instituts
Veranstaltung (genaue Bezeichnung)
Seminarleiter (mit akademischen Titeln)
Semester
2. Teil Titel der Arbeit
3. Teil Name des Verfassers, Matrikelnummer
Abgabedatum
Post- und Mailadresse des Verfassers

RWTH Aachen
Institut für Anglistik, Amerikanistik und Romanistik
Lehrbereich Interkulturelle Studien – Romanistik
Hauptseminar: George Sand, femme poète et entrepreneur
Dozentin: Univ.-Prof. Dr. phil. Angelica Rieger
WS 2018/19

**Die zwei Künstlerkonzeptionen
in *Elle et Lui***

vorgelegt von:
Klaus Brackwasser
(Matr.-Nr. 123456)
01.04.2019

Am Tümpel 7
98765 Sumpf
Klausi.bracki@t-online.com

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

Für Bachelor- und Masterarbeiten ist ein anderes Deckblatt zu verwenden, welches im Internet durch das ZPA zur Verfügung gestellt wird (s. http://www.rwth-aachen.de/global/show_document.asp?id=aaaaaaaaamaqbm).

Studierende dürfen unter bestimmten Bedingungen das Logo der Institution verwenden, an der sie ihre Prüfungsarbeit schreiben. Diese Regelung gilt für alle Arbeiten, die ab dem 1. April 2015 angemeldet werden. Dem Corporate Design der RWTH Aachen entsprechend wird das Logo von Institutionen immer zusammen mit dem RWTH-Logo verwendet (s. Titelseite dieses Leitfadens).

Folgende Punkte müssen beachtet werden, wenn das Logo auf einer schriftlichen Prüfungsarbeit verwendet werden soll:

- Das Logo muss von der gewünschten Institution für die Nutzung auf Prüfungsarbeiten freigegeben worden sein. Ob dies der Fall ist, erfährt man bei der Institution.
- Das Logo muss nach den Vorschriften des Corporate Designs verwendet werden und rechts oben auf dem Deckblatt stehen. Es darf in keiner Weise verändert werden.
- Das Logo darf nur wie auf dem Beispieldeckblatt des ZPA dargestellt mit dem Zusatz „Diese Arbeit wurde vorgelegt am [Name Institution]“ angebracht werden.“
- Die Erklärung zur Verwendung, die man im Internet findet (s. http://www.rwth-aachen.de/global/show_document.asp?id=aaaaaaaaambazz) muss unterschrieben werden. Im Fall von Abschlussarbeiten muss das Formular im ZPA eingereicht werden. Bei anderen schriftlichen Arbeiten ist das Formular beim zuständigen Lehrstuhl/Institut abzugeben.

4.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis entspricht den Angaben der Arbeit mit Angabe der Seitenzahl (vgl. hierzu das Inhaltsverzeichnis dieses Leitfadens).

4.3 Text

Das Layout des Textes sollte folgenden Vorgaben entsprechen:

- Seitenumfang: 12-15 Seiten (Seminar, Bachelor), 18-20 Seiten (Seminar, Master)
- Seitenränder: 3 cm links, 2 cm rechts
- Zeilenabstand: 1,5-fach
- Schriftgröße: 12-Punkt für Text, 11-Punkt für eingerückte Zitate, 10-Punkt für Fußnoten (vgl. S.1 dieses Leitfadens)
- Schriftart: sie sollte gut lesbar sein, z.B. Times New Roman

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

- Wichtig v.a. für die Sprachwissenschaft: Objektsprachlich gebrauchte Wörter – also Wörter, die in der Arbeit als Beispiele für bestimmte sprachliche Erscheinungen benutzt werden – werden *kursiv* geschrieben
- Wörter aus Fremdsprachen (auch Fachtermini) werden *kursiv* gesetzt
- Einfache Anführungsstriche (,...‘) werden für uneigentliche Verwendung von Begriffen (akzidentell), für Übersetzungen und für Zitate in Zitaten benutzt; in der Sprachwissenschaft zur Angabe von Bedeutungen oder Bedeutungskomponenten.

4.4 Literaturverzeichnis (Bibliografie)

Das Literaturverzeichnis gehört an das Ende der Arbeit. Zu beachten sind:

- Primär- und Sekundärliteratur trennen; gängiger ist für Sekundärliteratur der Begriff kritische Literatur
- Alphabetische Ordnung nach Autoren- bzw. Herausgebernamen
- Wird aus einem Sammelband mehr als ein Aufsatz zitiert, so gibt man den Sammelband als eigenständige Literaturangabe an, sodass bei den daraus entnommenen Aufsätzen nur eine Kurzfassung des Sammelbandes angegeben werden muss.

4.5 Eidesstattliche Versicherung

Jeder Hausarbeit ist eine unterschriebene und datierte Erklärung am Ende der Arbeit beizufügen, die im Internet durch das ZPA zur Verfügung gestellt wird (s. https://www.rwth-aachen.de/global/show_document.asp?id=aaaaaaaaaasio).

Sollte die schriftliche Hausarbeit in elektronischer Form eingereicht werden, so ist die eidesstattliche Versicherung entweder unterschrieben im Sekretariat zu hinterlegen oder unterschrieben und eingescannt der Datei beizufügen.

5. „Standardkapitel“: Einleitung und Schluss

5.1 Einleitung

- Das Problem nennen und einführen: Relevanz, Problematik, aufgeworfene Fragen
- Präzisieren des Gegenstandes: welche Aspekte des Problems sollen untersucht werden, unter welchen Fragestellungen wird das Thema bearbeitet
- Erhoffter Ertrag: Anliegen der Arbeit
- Methode nennen und Vorgehensweise beschreiben

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

- Literatúrauswahl: Was wurde für die Arbeit benutzt? Ggf.: Was war für die Arbeit nicht einsehbar?

Die Einleitung sollte keinesfalls dazu benutzt werden, z.B. die Biografie des Autors nachzuerzählen, mit dessen Werk sich die Arbeit beschäftigen möchte. Die Einleitung sollte vielmehr eine Vorbereitung und eine Einführung für den Leser sein, was ihn in der Arbeit erwartet. Ein Richtwert für den Umfang der Einleitung: etwa 10% des gesamten Seitenumfangs.

5.2 Schluss: Zusammenfassung und Ausblick

Für die Zusammenfassung wird die Problematik des Themas, Zielsetzung und Fragestellung der Arbeit wiederholt, die Ergebnisse zusammengefasst.

Der Ausblick ordnet die Ergebnisse in einen größeren Kontext ein, verweist auf evtl. ungeklärte Probleme und unbeantwortete Fragen und zieht fundierte (!) eigene Schlüsse.

6. Literaturangaben

Im Folgenden wird eine Möglichkeit des Literaturnachweises aufgeführt. Es handelt sich um ein Muster, von dem abgewichen werden kann. Wichtig ist die Kohärenz, d.h. dass innerhalb einer Arbeit ein Modell beibehalten wird.

Literaturangaben (sowie Fußnoten) enden **IMMER** mit einem Punkt. Bitte durchgängig beachten: In der Sprachwissenschaft entfällt der Punkt am Ende der Angabe in der Bibliografie.

Wichtig: Die Angabe von Reihe oder Auflage ist nicht zwingend, da ein Titel durch die Kernangaben Autor, Titel, Verlag und Jahr in allen gängigen Bibliografien identifiziert werden kann. Die Angabe der Auflage ist sinnvoll, wenn der Text für die betreffende Auflage stark überarbeitet wurde.

Zur Form der Bibliografie insgesamt siehe 4.4 (S.5 dieses Leitfadens).

6.1 Selbstständige Publikationen: Monografien und Sammelbände

Die Grundform der bibliografischen Angabe ist:

Name, Vorname: *Titel. Untertitel*, Ort: Verlag Jahr. [In der Sprachwissenschaft durchgängig ohne Punkt, s. auch „6. Literaturangaben“, S.6]

Beispiel:

Müller, Erwin: *Seminarleitfaden. Eine Anleitung für Studenten*, Aachen: Krösus 1998.

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

Für Nachnamen ist zu beachten: Bei spanischen Namen ist der erste Nachname maßgeblich, bei portugiesischen Namen der zweite Nachname. Ein Artikel oder Präpositionen werden nur nachgestellt, wenn sie in der Landessprache auf eine Adelsbezeichnung zurückgehen.

Beispiel: Saussure, Ferdinand de; Wenz, Gabriel von;

aber: de Mauro, Tullio; van der Heyden, Piet.

Zusätzliche Angaben wie Reihe, Auflage (erweiterte, verbesserte, durchgesehene, überarbeitete Auflage) können in folgender Form erbracht werden:

Name, Vorname: *Titel. Untertitel*, Auflage, Ort: Verlag Jahr (Reihe mit Bandnummer).

Beispiel:

Müller, Erwin: *Seminarleitfaden. Eine Anleitung für Studenten*, 3. überarb. Aufl., Aachen: Krösus 1998 (Schriftenreihe der RWTH 16).

Bei mehreren Autoren gilt: Bis zu drei Autoren werden vollständig genannt; bei vier und mehr Autoren wird nur der erste genannt mit dem Zusatz „et al.“.

Name, Vorname/ Name, Vorname/ Name, Vorname: *Titel. Untertitel*, Ort: Verlag Jahr.

Name, Vorname et al.: *Titel. Untertitel*, Ort: Verlag Jahr.

Beispiel:

Müller, Erwin/ Dubois, Françoise: *Seminarleitfaden. Eine Anleitung für Studenten*, Aachen: Krösus 1998.

Müller, Erwin et al.: *Seminarleitfaden. Eine Anleitung für Studenten*, Aachen: Krösus 1998.

Sammelbände werden angegeben in der Form:

Name, Vorname (Hg.): *Titel. Untertitel*, Ort: Verlag Jahr.

Beispiel:

Müller, Erwin (Hg.): *Seminarleitfaden. Eine Anleitung für Studenten*, Aachen: Krösus 1998.

Bei mehreren Herausgebern gilt die gleiche Regel wie bei Autoren: Bis zu drei werden genannt, bei vier oder mehr wird nur der Herausgeber genannt mit dem Zusatz „et al.“.

6.2 Unselbstständige Publikationen

6.2.1 Zeitschriftenaufsätze

Name, Vorname: „Titel. Untertitel“, *Titel der Zeitschrift* Bandnummer (Jahr):
Seitenzahlen des Aufsatzes.

Beispiel:

Calles Llacer, Jorge: „Problematik der Einleitung. Zehn Fragen“, *Zeitschrift für Romanische Philologie* 13 (1976): 13-45.

Bei bestimmten Zeitschriften gibt es gängige Abkürzungen. Verzeichnisse dieser Abkürzungen finden sich u.a. in Fachbibliografien wie *Bibliographie der französischen Literaturwissenschaft* (nach dem Herausgeber „Der Klapp“ genannt) oder *Romanische*

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

Bibliographie (vgl. „12.2 Abkürzungen von Standardwerken und Zeitschriften“, S.16 in diesem Leitfaden).

6.2.2 Aufsätze in Sammelbänden

Name, Vorname: „Titel. Untertitel“, in: Vorname(n) Nachname(n) (Hg.), *Titel des Sammelbandes. Untertitel*, Ort: Verlag Jahr: Seitenzahlen.

Beispiel:

Calles Llacer, Jorge: „Problematik der Einleitung. Zehn Fragen“, in: Erwin Müller (Hg.), *Seminarleitfaden. Eine Anleitung für Studenten*, Aachen: Krösus 1976: 56-78.

6.3 Artikel aus dem Netz

Grundsätzlich sollten bei Internetquellen nur solche gewählt werden, bei denen der Verfasser bzw. der Herausgeber ermittelt werden kann. Sollte dies in Ausnahmefällen nicht möglich sein, so kann die Angabe „o.A.“ (ohne Autor) hinzugefügt werden.

Halbwissenschaftliche Online-Enzyklopädien (wie z.B. „Wikipedia“) gehören nicht in eine Hausarbeit!

Name(n), Vorname(n): „Titel. Untertitel“, vollständige Internetadresse, (Tag.Monat.Jahr des Abfragedatums).

Beispiel:

Martínez de Lahidalga, Rosa: „Luis de Horna. Constelaciones y senderos“, <http://www.bcl.jcyl.es/SalaExposiciones/Horna1.html> (19.03.2008).

National Gallery of Australia (o.A.): „Robert Motherwell“, <http://cs.nga.gov.au/Detail.cfm?IRN=138419> (19.03.2008).

6.4 CD-ROM, CDs und DVDs

CD-ROM werden, sofern der Autor bekannt ist, nach folgendem Schema aufgelistet:

Name(n), Vorname(n): *Titel. Untertitel*, Medium, Ort: Verlag Jahr.

Beispiel:

Rückriem, Georg/ Stary, Joachim: *Techniken wissenschaftlichen Arbeitens*, CD-ROM, Berlin: Cornelsen Scriptor 2001.

Le Robert électronique, CD-ROM, Paris: Dictionnaires Le Robert 1992.

Bei CDs und DVDs wird der Regisseur genannt, gefolgt vom Namen des Films, dem Medium, dem Herausgeber/ Filmstudio und der Jahreszahl. Sollte es sich um eine „Neuaufgabe“ eines Filmes handeln, so wird hinter dem Titel in eckigen Klammern das Datum der Ersterscheinung genannt.

Name, Vorname: *Titel. Untertitel*, Medium, Ort: Verlag Jahr.

Beispiel:

Mann, Anthony (Reg.): *El Cid* [1961], DVD, Hamburg: Warner Home Video/ Black Hill: 2002.

7. Sprache

Die folgenden Hinweise zur Sprache in Seminararbeiten sollen dazu beitragen, die Schlüssigkeit und Lesbarkeit des Textes zu verbessern. Für Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung gelten die Regeln des Duden.

Die Interpunktion richtet sich nach der Sprache, in welcher die schriftliche Hausarbeit verfasst ist. Gerade in der Literaturwissenschaft kann es im Hinblick auf die Vorbereitung der abschließenden Prüfungen von großem Nutzen sein, die Seminararbeit in der Fremdsprache abzufassen.

Einige Hinweise:

- Deutschsprachige Hausarbeit: auch fremdsprachige Zitate werden mit deutschen Anführungszeichen („...“) versehen
- Französischsprachige Hausarbeit: franz. Anführungszeichen (« ... »), gesicherte Leerzeichen vor einem Doppelpunkt, etc.
- Spanischsprachige Hausarbeit: spanische Anführungszeichen (“...”), Doppelung der Frage- und Ausrufezeichen (¿...?, ¡...!) kein Leerzeichen zwischen Gedankenstrich und Text, etc.
- **Prägnant** formulieren: auf den Punkt kommen; keine drei Sätze schreiben, wenn einer genügt; kein erzählender Stil; Umgangssprache und abgegriffene Formulierungen vermeiden.
- **Abwechslungsreich** und **präzise** formulieren: „tun“, „machen“, „sagen“ durch treffende Verben ersetzen; Wiederholungen vermeiden (außer bei Fachbegriffen).
- **Satzbau**: Schachtelsätze vermeiden; keine zu langen Sätze.
- **Argumentationsstruktur** verdeutlichen: Konjunktionen einsetzen, z.B. *deshalb*, *weiterhin*, *wobei*, *dagegen*, ...
- **Konjunktiv** beachten: Konjunktiv I für indirekte Rede.
- **Zeitenfolge** beachten: Besser historisches Präsens verwenden statt häufiger Tempussprünge.
- Bei **Pauschalisierungen** immer kritisch prüfen, ob allgemein formulierte Aussagen auch wirklich allgemeingültig sind, z.B. „Die Schriftsteller des 20. Jahrhunderts schreiben über...“ (Schreiben sie wirklich alle darüber?).
- **Fachbegriffe** definieren, v.a. bei Begriffen, die u.U. unterschiedlich verstanden werden können, z.B. „Unter dem Begriff *Abrakadabra* ist laut Müller Folgendes zu verstehen ...“.
- **Genitiv** beachten: *wegen* + Genitiv, *trotz* + Genitiv, etc.

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

- **Fremdwörter und Fachtermini:** Die Wissenschaftlichkeit der Arbeit hängt nicht von der Menge der verwendeten Fremdwörter und Fachtermini ab, sondern von deren präziser Verwendung.

8. Anmerkungen

Anmerkungen können in Fuß- oder Endnoten gemacht werden. Fußnoten sind zu bevorzugen, da durch sie ein ständiges Hin- und Herblättern vermieden wird.

Sie sind der Ort für:

- Querverweise, Kommentare oder Gedanken zum Thema, die den Lesefluss der Arbeit stören würden,
- wörtliche Zitate, Paraphrasen von Gedankengängen anderer Autoren.

Anmerkungen sind Sätze und werden daher auch mit einem Satzzeichen abgeschlossen.

Sinnvollerweise ist zu beachten:

- Anmerkungen sollten nichts enthalten, was dem Text widerspricht oder etwas, das wichtiger ist als der Text.
- Anmerkungen sollten sparsam verwendet werden. Die Wissenschaftlichkeit der Arbeit hängt nicht von der Anzahl der Anmerkungen ab.⁷

9. Zitieren

Alle Zitate, ob wörtlich oder in Paraphrase, müssen **gekennzeichnet** werden. Wörtliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen „...“.

Auf die nichtwörtliche Übernahme fremden Gedankenguts weist man in der Fußnote hin, indem man vor den Literaturbeleg setzt: „Vgl.“ oder „Cf.“. Danach folgt der Beleg mit der entsprechenden Seitenzahl.

Beispiele:

Dies ist der eigentliche Grund, warum er seinen Vater betrügt: „J’ai commencé à voler mon père pour le punir de m’avoir soupçonné“.⁸

⁷ Vgl. hierzu auch: Heyde, Johannes Erich: *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens*, Berlin: Kiepert 1970, S.97. Hier finden sich „10 Gebote“ für Anmerkungen.

⁸ Schmitt, Eric-Emmanuel: *Monsieur Ibrahim et les fleurs du Coran*, Stuttgart: Reclam 2003, S.9f.

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

Das Christentum fußt ganz auf den Grundlagen der Französischen Revolution, ist demnach von humanistischen Grundsätzen geprägt und vermittelt diese an die gesamte Gesellschaft.⁹

Alle **Zitate müssen genau sein**, d.h. alle Buchstaben, Zeichen und auch Fehler müssen übernommen werden. Ein Fehler, der aus dem Original übernommen wird, sollte mit einem „[sic]“ gekennzeichnet werden, um zu zeigen, dass der Fehler erkannt wurde und also nicht der eigene ist. Ist im Original eine Passage durch *Kursivdruck* o.ä. hervorgehoben, so wird auch die Hervorhebung übernommen.

Beispiel:

„Die [...] subjektive Religiosität hat sich mit der Subjektivität des Dichterischen ineingesetzt [sic].“¹⁰

Veränderungen wie **Auslassungen oder Ausweitungen** müssen gekennzeichnet werden. Dies geschieht durch eckige Klammern, z.B. für die Auslassung so: „[...]“, für die Ausweitung so: „[und auch der Rede, Anm. d. Verf.]“. Dies gilt auch für grammatikalische Anpassung des Zitates an den eigenen Satzbau, z.B. durch Veränderung von Endungen bei Nomen, Pronomen und Verben, z.B. veränderte Endung: niemand[em]“.

Es ist erlaubt, in Zitaten bestimmte **Begriffe hervorzuheben**, z.B. durch Kursivdruck. Dies muss dann am Ende des Literaturbelegs gekennzeichnet werden durch den Zusatz: „Hervorhebung des Verf.“, o.ä.

Der **Literaturbeleg** muss genau sein. Da die ausführliche Angabe des zitierten Werkes sich in der Bibliografie findet, soll der Literaturbeleg abgekürzt werden, z.B.:

Es gibt zwei Möglichkeiten den Literaturbeleg zu platzieren. Entweder als Klammerangabe direkt hinter dem Zitat ODER als Fußnote nach dem „Zitat“. Bei Möglichkeiten sind gleichwertig, man sollte sich jedoch in der gesamten Arbeit für eine Version entscheiden und diese ausschließlich anwenden.

Beispiel(e):

„J’ai commencé à voler mon père pour le punir de m’avoir soupçonné“.¹¹

ODER

⁹ Cf. Gössman 1990, S.7-15.

¹⁰ *Ib.*: S.187.

¹¹ Schmitt 2003, S.9f.

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

„J’ai commencé à voler mon père pour le punir de m’avoir soupçonné“ (Schmitt 2003, 9f.).

Hat ein Autor in einem Jahr **mehrere Schriften** publiziert, kann auch in den Anmerkungen mit „Schmitt 2003a“, „Schmitt 2003b“ unterschieden werden. Die Bibliografie ist entsprechend anzupassen.

Seitenzahlen zu Zitaten müssen genau angegeben werden. Es gilt: „4s.“ (oder „4f.“) = Seite 4 und 5; „4ss.“ (oder „4ff.“) = Seiten 4, 5 und die folgenden. Bei längeren Stellen ist es besser die Anfangs- und Endseite genau anzugeben, also „4-9“.

Wörtliche Zitate, die länger als 3 Zeilen sind, werden sichtbar eingerückt und mit einfachem Zeilenabstand geschrieben. Auf die Anführungszeichen wird dafür verzichtet (vgl. auch S.1 des Leitfadens).

Beispiel:

Dichtung dieser Zeit zeigt ein Wiederaufleben von religiösem Erleben, welches sich durch den Wandel des dichterischen Selbstverständnisses erklärt. Gössmann stellt diesen Zusammenhang klar heraus:

Die Schöpferkraft Gottes gespiegelt im Dichter. [...] Die [...] subjektive Religiosität hat sich mit der Subjektivität des Dichterischen ineingesetzt [sic]. In den dichterischen Werken, die aus einer solchen Konstellation hervorgegangen sind, ist ästhetisches und religiöses Erleben nahezu ununterscheidbar geworden.¹²

Verszitate werden je nach Länge unterschiedlich behandelt. Bis zu zwei Verse können in den Text eingebaut werden. Das Versende wird mit einem Schrägstrich „/“ sichtbar gemacht. Längere Passagen werden in Originalanordnung wiedergegeben.

Zitate in Zitaten werden mit einfachen Anführungszeichen (...‘) versehen.

Sprache von Zitaten: In einer schriftlichen Hausarbeit bedürfen Zitate, die in einer romanischen Sprache oder Englisch verfasst sind, keiner Übersetzung. Bei Sprachen, deren Kenntnis nicht vorausgesetzt werden kann (z.B. Mandarin oder Arabisch) kann man entweder die Übersetzung direkt an das Zitat anschließen oder eine Fußnote verwenden. Eine dritte Möglichkeit ist, beide Versionen in einer Tabelle nebeneinanderzusetzen.

Zitate von Primärtexten erfolgen grundsätzlich in der Fremdsprache ohne Übersetzung.

Bei **häufiger Zitierung eines Werkes** empfiehlt es sich, Siglen (Kürzel) für die Werke einzuführen, z.B. „Im Folgenden abgekürzt als...“; sonst wird darauf verzichtet. Bei

¹² Gössmann 1990, S.187f.

Leitfaden zum Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten in der Romanistik

klassischer Zitierweise führt man die Sigle im Anschluss an den ersten vollständigen Beleg ein:

Beispiel:

Peterssen, Wilhelm H.: *Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schule und Studium*, München: Oldenbourg 1999, S.18; Im Folgenden abgekürzt als WA.

- Verzichtet man auf die Verwendung von Siglen, wird bei der unmittelbaren Wiederholung von Belegen wie folgt verfahren:
Ist ein Beleg mit dem in der vorherigen Fußnote völlig identisch, so kann der Beleg (z.B. Bünting, Karl-Dieter/ Bitterlich, Axel/ Pospiech, Ulrike: *Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm*, Darmstadt: WBG 1999, S.39.) ersetzt werden durch „ebd.“ Oder „ib.“ (vgl. Fußnoten 3, 4 und 5, S.1 dieses Leitfadens). Zu beachten: die lateinische Variante „ib.“ (ibidem) wird kursiv gesetzt. Auch hier sollte man sich für eine Form entscheiden und nicht hin- und herspringen.
- Weicht der Beleg in der Seitenzahl ab, so wird die Seitenzahl ergänzt, z.B. ebd.: 6-7 oder *ib.*: 6-7 (vgl. Fußnoten 9 und 10, S.11 dieses Leitfadens)
- Grundsätzlich sollte man immer versuchen, nach dem Original zu zitieren. Manchmal ist dies bei Sekundärtexten nicht möglich. Für das nötige Zweitizitat gibt man erst die Originalquelle und schließt dann mit dem Zusatz „zitiert nach“ die eigene Fundstelle an.

10. Schlussbemerkung

Die Empfehlungen aus diesem Leitfaden sollen nicht als der Weisheit letzter Schluss betrachtet werden. Oft wird nur eine Möglichkeit von vielen aufgeführt. Je nach Fach gibt es unterschiedliche Vorstellungen und Richtlinien. Man sollte daher IMMER mit dem betreffenden Dozenten Rücksprache halten.

11. Auswahlbibliografie

Bünting, Karl-Dieter/ Bitterlich, Axel/ Pospiech, Ulrike: *Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm*, Darmstadt: WBG 1999.

Gibaldi, Joseph (Hg.): *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*, 2. Aufl., New York: Modern Language Association of America 1998.

Heyde, Johannes Erich: *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens*, Berlin: Kiepert 1970.

Kliemann, Horst: *Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten. Eine Einführung in die Praxis*, Freiburg: Rombach Verlag 1973.

Krämer, Walter: *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit? Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien*, Stuttgart/ Jena: Fischer 1994.

Peterssen, Wilhelm H.: *Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schule und Studium*, München: Oldenbourg 1999.

Standop, Ewald: *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*, 14. Aufl., neu bearb. und erw. von Matthias L.G. Meyer, Heidelberg/ Wiesbaden; Quelle & Meyer 1994.

12. Liste gängiger Abkürzungen

12.1 Allgemeine Abkürzungen

Deutsch/ Latein	Französisch	Spanisch	
Abb.	fig.: figure	ilust.: ilustración	Abbildung
Anm. d. Verf.		N. del A.: nota del autor	Anmerkung des Verfassers
Bd./ vol.	t.: tome vol.: volume vols.: volumes	t.: tomo(s) vol.: volumen vols.: volúmenes	Band
ders./ id.	id.	íd.: en el mismo autor	derselbe (Autoren- / Herausgebername)
ebd./ ib.	ibid.	ibíd.: en la misma obra	ebenda (bei Quellenangabe)
et al.	et al.	et al. (et alii): y los otros autores	und andere
etc.	etc.	etc.	und weitere (bei vier und mehr Verlagsorten)
f./ s.		s.: siguiente	folgende (eine Seite)
ff./ ss.		ss.: siguientes	folgende (mehrere Seiten)
Hrsg./ ed.	éd.: éditeur	ed.: editor	Herausgeber
N			Fußnote (wenn eine solche zitiert wird)
Nr.	n ^o : numéro	n. ^o : número	Nummer
o.J./ s.a.	s.a.	s.f.: sin fecha	ohne Jahresangabe
o.O./ s.l.	s.l.	s.l.: sin lugar	ohne Ortsangabe
		s.l.n.: sin lugar ni fecha	ohne Orts- und Jahresangabe
r ^o , v ^o			recto, verso bei Manuskriptangaben
S./ p.	p.: page pp.: pages	p.: página pp.: páginas	Seite
s.v.			sub voce (z.B. bei Verweis auf Wörterbuchartikel: s.v. + Lemma)
sic	sic	sic	tatsächlich so
v.	v.: vers	v.: verso	Vers
vgl./ cf.	v.: voir cf.	v.: véase cf.: confróntese	siehe, vergleiche
z.B.	p.ex.: par exemple	p.ej.: por ejemplo	zum Beispiel
Z.	l.: ligne	l.: línea	Zeile

12.2 Abkürzungen von Standardwerken und Zeitschriften

AL – *Acta linguistica*
ARom. – *Archivum Romanicum*
ASNS – *Archiv für das Studium der neueren Sprachen*
Beih.ZRPh. – *Beiheft zur Zeitschrift für romanische Philologie*
BHisp. – *Bulletin hispanique*
BL – *Bulletin linguistique*
BRAE – *Boletín de la Real Academia española*
BRPh. – *Beiträge zur romanischen Philologie*
BSL – *Bulletin de la Société de Linguistique de Paris*
CCM – *Cahiers de civilisation médiévale*
CFS – *Cahiers Ferdinand de Saussure*
CL – *Cahiers de lexicologie*
CLF – *Cahiers de linguistique française*
CN – *Cultura neolatina*
DAc. – *Dictionnaire de l'Académie française*
DEAF – K. BALDINGER, *Dictionnaire étymologique de l'ancien français*
DHLE – *Real Academia Española, Diccionario histórico de la lengua española*
FEW – W. VON WARTBURG, *Französisches etymologisches Wörterbuch*
FM – *Le Français moderne*
FSt. – *French Studies*
GRLMA – *Grundriss der Romanischen Literaturen des Mittelalters*
GRM – *Germanisch-romanische Monatsschrift*
HR – *Hispanic Review*
IF – *Indogermanische Forschungen*
LRL – *Lexikon der Romanistischen Linguistik*
MA – *Le Moyen Age*
ML – *Modern Languages*
MLJ – *Modern Language Journal*
MLR – *The Modern Language Review*
MPh. – *Modern Philology*
MSL – *Mémoires de la Société de linguistique de Paris*
NRFH – *Nueva Revista de Filología hispánica*
NS – *Die neueren Sprachen*
R – *Romania*
REW – W. MEYER-LÜBKE, *Romanisches etymologisches Wörterbuch*
RF – *Romanische Forschungen*
RFE – *Revista de Filología española*
RHisp. – *Revue hispanique*
RJ – *Romanistisches Jahrbuch*
RLaR – *Revue des Langues romanes*
RLiR – *Revue de Linguistique romane*
RR – *The Romanic Review*
RSt. – *Romanische Studien*
SM – *Studi medievali*
StL – *Studia linguistica*
StPh. – *Studies in Philology*
TL – *Travaux de linguistique*
TraLiLi. – *Travaux de linguistique et de littérature*
TraLiPhi. – *Travaux de linguistique et de philologie*
ZPhon. – *Zeitschrift für Phonetik, Sprachwissenschaft u. Kommunikationsforschung*
ZRPh. – *Zeitschrift für Romanische Philologie*
ZSPh. – *Zeitschrift für slavische Philologie*
ZVS – *Zeitschrift für vergleichende Sprachforschung*

13. Muster-Deckblatt für Seminararbeiten (nicht für Bachelor- oder Masterarbeiten)

RWTH Aachen
Institut für Anglistik, Amerikanistik und Romanistik
Lehrbereich Interkulturelle Studien – Romanistik
Hauptseminar: George Sand, femme poète et entrepreneur
Dozentin: Univ.-Prof. Dr. phil. Angelica Rieger
WS 2018/ 19

**Die zwei Künstlerkonzpetitionen
in *Elle et Lui***

vorgelegt von:
Klaus Brackwasser
(Matr.-Nr. 123456)
01.04.2019

Am Tümpel 7
98765 Sumpf
Klausi.bracki@t-offline.com