

Allgemeine Richtlinien zum Verfassen von Hausarbeiten

1. Warum Hausarbeit?

Ein Teil des Studiums am Institut für Niederlandistik ist dem forschenden Arbeiten in den Teilbereichen Literaturwissenschaft, Sprachwissenschaft und Fachdidaktik gewidmet. Im Zuge der Hausarbeiten in den Pro- und Hauptseminaren können die Studierenden sukzessive die Fähigkeit erwerben, methodisch selbständig neues Wissen zu produzieren.

Die angestrebten Lernziele sind:

- Das wissenschaftliche Textgenre „Hausarbeit“ – als Vorläufer von Examensarbeit und Fachaufsatz – beherrschen
- Eine wissenschaftliche Fragestellung selbständig ausarbeiten und anwenden
- Allgemeine Recherche- und Argumentationstechniken bezogen auf die niederländische Sprache, Literatur und Kultur vertiefen
- Ggf. forschendes Lernen als eine Lehrer*innenkompetenz erwerben

Diese allgemeinen Ziele und die nun folgenden allgemeinen Richtlinien werden jeweils von den Dozent*innen für die einzelnen Lehrveranstaltungen in Absprachen und Merkblättern präzisiert.

2. Am Anfang: Thema, Fragestellung und Umfang

Thema und Fragestellung

- Eingrenzung: Das Thema ist so gewählt, dass es im vorgegebenen Rahmen (Zeit, Umfang) bearbeitet und fertiggestellt werden kann.
- Fragestellung: In der Einleitung wird eine klare Fragestellung formuliert, die aufgeworfenen Fragen werden im Hauptteil bearbeitet und im Schlussteil beantwortet.
- Argumentationsgang: Die Argumentation wird im Hauptteil Schritt für Schritt entwickelt.
- Recherche und Analyse: Es findet eine ausführliche und eigenständige Auseinandersetzung mit der Primärliteratur und der wissenschaftlichen Sekundärliteratur statt.
- Wissenschaftlichkeit: Der Text wird in einem dem Thema angemessenen Stil geschrieben. Zudem sind die wissenschaftlichen Aussagen klar, widerspruchsfrei und nachprüfbar.

Umfang

- Hausarbeit im Proseminar ca. 3.000–4.500 Wörter (ca. 10–15 Textseiten)
- Hausarbeit im Hauptseminar ca. 4.500–6.000 Wörter (ca. 15–20 Textseiten)
- Abweichungen von diesen Vorgaben müssen mit den Dozent*en*innen möglichst früh besprochen werden.

2. Ordnung schaffen: Aufbau und Layout der Arbeit

Aufbau

Deckblatt

- Kopf: Angaben zum Seminar (Titel des Seminars, Semester, Name Dozent*in)
- Titel der Arbeit
- Fuß: Angaben zu Verfasser*in (Vor- und Nachname, Matrikelnummer, Studiengang und Studienfächer, Fachsemester, E-Mail-Adresse)
- Abgabedatum
- Das Deckblatt wird bei der Nummerierung der Seitenzahlen nicht mitgezählt.

Inhaltsverzeichnis /NL: Inhoud

- Übersicht über die Gliederung der Arbeit
- Nummerierung der (Unter-) Kapitel und Angabe der Seitenzahlen
- Die Titel im Inhaltsverzeichnis sind mit den Titeln im Text identisch.
- Das Inhaltsverzeichnis kann als Seite gezählt werden, es erscheint aber keine Ziffer auf der Seite.

Einleitung / NL: Inleiding

- Heranführung an das Thema
- Erläuterung der Fragestellung und der Methode

- Erläuterung des Forschungsstands
- Erläuterung der Gliederung

- etwa zehn Prozent der Arbeit

Hauptteil

- befasst sich mit Theorie, Forschungsstand, Argumentation/Diskussion/Analyse

- unterteilt in: Theorie, Methode, Analyse
-

Schluss / NL: Conclusie, Besluit

- Zusammenfassung der Ergebnisse in Bezug auf die in der Einleitung erläuterte Fragestellung
- Schlussfolgerungen
- Ausblick
- etwa zehn Prozent der Arbeit

Literaturverzeichnis / NL: Literatuurlijst

- Unterteilung in Primärliteratur (NL: Primaire literatuur/bronnen), Sekundärliteratur (NL: Secundaire literatuur) und Webseiten (NL: Internetbronnen, Websites)
 - jeweils alphabetische Auflistung der verwendeten Literatur nach Autor*innen
 - Die Seiten des Literaturverzeichnisses werden mitgezählt und durchnummeriert.

Evtl. Anhang / NL: Bijlagen

- Abbildungsverzeichnis (NL: Afbeeldingen, afb.; Illustraties, ill.)
- Tabellenverzeichnis
- Korpus
- ...

Eigenständigkeitserklärung

- Mit Datum und Unterschrift
- Vorlage siehe unten unter 8.

Layout

- Format: DIN A4, einseitig bedruckt
- Rand: rechts mindestens 3 cm (zum Korrigieren), links mindestens 3 cm (hier wird gelocht bzw. gebunden)
- Seitenzahlen: in Kopf- oder Fußzeile, rechts oder zentriert
- Zeilenabstand: 1,5fach; nur bei eingerückten Zitaten und Fußnoten einfach
- Schrift: für den Fließtext mit Serifen (z.B. Times New Roman)
- Schriftgröße: im Fließtext 12 pt, bei eingerückten Zitaten und Fußnoten 10 pt
- Absätze: einrücken
- Buchtitel und Begriffe aus einer anderen Sprache: kursivieren.
Zum Beispiel: „Nootbooms zielsverhuizing als auteur begint met zijn eerste roman, *Philip en den anderen* (1955).“ oder „In het literaire werk van Maria Dermoût speelt *othering* een centrale rol.“

Satzzeichen

- Zwischen Wörtern steht genau ein Leerzeichen.
- Vor Satzzeichen steht nie ein Leerzeichen.
- Nach einem Satzzeichen steht genau ein Leerzeichen.
- Vor einer geöffneten Klammer (und hinter einer geschlossenen Klammer) steht jeweils ein Leerzeichen, es sei denn, es folgt auf die Klammer unmittelbar ein Satzzeichen.
- Bei einem Zitat mit Doppelpunkt steht zwischen Doppelpunkt und dem Anführungszeichen ein Leerzeichen, nicht jedoch zwischen dem Punkt und dem Anführungszeichen: „Genau so sollte es sein.“
- Hinweis: Ein niederländisches Trema (z.B. ë, ï) wird in Word via Einfügen -> Symbol eingesetzt.

4. Zitieren und belegen – statt plagieren

Zitate

- Wörtliche Zitate müssen durch Anführungszeichen oder durch Einrücken als solche kenntlich gemacht und mit einer Quellenangabe versehen werden.
- Die wort-wörtliche Wiedergabe schließt auch Rechtschreibfehler etc. ein, die mit [sic] gekennzeichnet werden.
- Zitate von bis zu drei Zeilen stehen im laufenden Text und werden durch Anführungszeichen markiert.
- Zitate von mehr als drei Zeilen stehen in einem eigenen Absatz eingerückt mit Schriftgröße 10. Dann sind keine Anführungszeichen notwendig.
- Notwendige Änderungen des Originaltextes stehen im Zitat in eckigen Klammern; Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] angezeigt.
- Wörtliche Zitate werden in der Originalsprache zitiert (Deutsch, Niederländisch, Englisch, Französisch). Nicht die eigene Übersetzung in Anführungszeichen anbieten!

- Bei Zitaten aus weniger geläufigen Fremdsprachen wird das Zitat in Anführungsstrichen in der Originalsprache angeführt und die Übersetzung zum Beispiel in der Fußnote angegeben, evtl. mit dem Zusatz [eigene Übersetzung Initialen Verfasser*in] (NL: vertaling initialen auteur). Manchmal ist es sinnvoller, im Fließtext mit einer Paraphrase zu arbeiten und das Originalzitat in die Fußnote zu setzen.

Paraphrase

- Eine Paraphrase ist die sinngemäße Wiedergabe eines Satzes oder eines Absatzes mit eigenen Worten.
- Auch bei einer Paraphrase muss unbedingt die Quelle angegeben werden.

Quellenangaben in Fußnoten

Am Institut für Niederlandistik nutzen die Dozent*innen zwei Varianten.

Literaturwissenschaft: Quellenangabe in Fußnoten nach dem Schema *Titel wie im Literaturverzeichnis, Seite* bei der ersten Nennung und danach: Autor*in, Kurztitel, Seite.

Sprachwissenschaft: Quellenangabe im laufenden Text (sogenannte Harvard-Zitierweise) nach dem Schema (*Name des Autors, Jahr, Seite/p. of pag.*).

- Fußnoten beginnen stets mit einem Großbuchstaben und enden stets mit einem Punkt.
- Die Sprache des Haupttextes wird auch in den Fußnoten verwendet.
- Fußnoten haben unterschiedliche Funktionen. Bei der literaturwissenschaftlichen Zitierweise stehen neben den Quellenangaben auch Anmerkungen die den laufenden Text ergänzen sowie weiterführende Literaturhinweise, Übersetzungen u.ä. in den Fußnoten; bei der sprachwissenschaftlichen Zitierweise stehen in den Fußnoten Anmerkungen, die den laufenden Text ergänzen sowie weiterführende Literaturhinweise, Übersetzungen u.ä.

Plagiat = Betrugsversuch!

- Wer ein Zitat nicht kenntlich macht oder bei einer Paraphrase die Quelle nicht angibt, macht sich des Plagiats schuldig! Das ist Diebstahl geistigen Eigentums.
- Ein solcher Betrugsversuch hat Konsequenzen: Die Arbeit wird abgelehnt und darf nicht überarbeitet werden. Das Seminar, in dem die Arbeit verfasst wurde, muss wiederholt und eine neue Arbeit verfasst werden.
- In schwerwiegenden Fällen wird ein Plagiat zur Anzeige gebracht, was zu einer Geldstrafe bis zu 50.000 Euro oder auch zur Zwangsexmatrikulation führen kann.

5. Letzte Hürde: Das Literaturverzeichnis

Variante 1 Literaturwissenschaft

Monografie =

Name, Vorname: *Titel des Buchs*. Verlagsort: Verlag, Jahr.

Aufsatz aus einer Zeitschrift =

Name, Vorname: , *Titel des Aufsatzes*. ' In: *Titel der Zeitschrift* Nummer (Jahr), Seitenzahlen.

Beitrag in einem Sammelband =

Name, Vorname: , *Titel des Beitrags*. ' In: *Titel des Buchs*. Vorname Name (Hg./ NL: red./ed./eds.), Verlagsort: Verlag, Jahr, Seitenzahlen.

Variante 2 Sprachwissenschaft

Monografie =

Name, Vorname (Jahr): *Titel des Buchs*. Verlagsort: Verlag.

Aufsatz in einer Zeitschrift =

Name, Vorname (Jahr): , *Titel des Aufsatzes*. ' *Titel der Zeitschrift* Nummer, Seitenzahlen.

Beitrag in einem Sammelband =

Name, Vorname (Jahr): , *Titel des Beitrags*. ' In: *Titel des Buchs*. Vorname Name (Hg./NL: red./ed./eds.) Verlagsort: Verlag, Seitenzahlen.

Webseiten

Autor*in, Titel, Hyperlink, besucht am 00.00.0000.

, geraadpleegd op dag maand jaar (z.B. 16 februari 2016).

Hierunter sind nur reine Internetquellen aufzuführen. Digitalisierte Texte (z.B. von dbnl.nl), die zuvor im Druck erschienen sind, sind nach den oben stehenden Regeln als Primär- oder Sekundärliteratur nachzuweisen.

Für alle Angaben zu analogen und digitalen Quellen gilt: zweite (und weitere) Zeilen jeweils einrücken.

6. Endspurt: Korrekturen und Abgabe

Inhaltliche Korrekturen

- Vor der Abgabe können Sie sich *peer-to-peer* Feedback zu inhaltlichen Fragen wie Gliederung, Fragestellung oder Argumentationsgang innerhalb Ihrer Seminar- oder Referatsgruppe einholen.
- Bei tiefergehenden Schwierigkeiten mit der Konzeption einer Hausarbeit können Sie sich an das Kompetenzzentrum Schreiben der Philosophischen Fakultät wenden.

Sprachliche Korrekturen

- Vor der Abgabe sollte eine Selbstdiagnose des Textes auf typische Fehler von deutschsprachigen Lerner*innen stehen.
- Außerdem sollte jede Arbeit vor der Abgabe mit einem Rechtschreib- und Grammatikprogramm überprüft werden, dies gilt insbesondere für die auf Niederländisch verfassten Arbeiten.
- Eine Korrektur der Arbeit auf Grammatik und Rechtschreibung durch Dritte (z.B. Tutor*in am Institut) ist nicht zulässig.

Abgabe

- Nach Absprache mit den Dozent*innen wird die Hausarbeit sowohl auf Papier als auch digital als PDF-Dokument eingereicht.
- Es werden nur Arbeiten angenommen, denen eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung gemäß den geltenden Studien- und Prüfungsordnungen beigelegt ist (siehe unten). Mit dieser Erklärung bestätigen Sie ebenfalls, dass Ihre Arbeit nicht durch Dritte korrigiert ist.

7. Literatur zum Thema Wissenschaftliches Arbeiten

Deutsch

Boeglin, Martha: *Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren*. München: UTB 2007, Arbeitshilfen, Bd. 2927.

Esselborn-Krumbiegel, Helga: *Richtig wissenschaftlich schreiben. Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen*. 2. durchges. Aufl. Paderborn: UTB 2012, Schlüsselkompetenzen, Bd. 3429.

Franck, Norbert: *Gekonnt referieren. Überzeugend präsentieren. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften*. Wiesbaden: Springer VS 2012.

Kruse, Otto: *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*. Wien: UTB 2010, Studieren, aber richtig.

Plümper, Thomas: *Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten*. 3. vollst. überarb. Aufl. München: Oldenbourg 2012.

Niederländisch

Dijk, Marijke van (Hg.): *ACVA. Schrijven en presenteren op academisch niveau*. Amsterdam: VU 2009.

Haag, Esther/Dirven, Jeanne: *Schrijven in stappen. Handboek voor de verslaglegging van literatuuronderzoek*. Utrecht: Lemma 1995.

Hermans, Mariet: *Schrijven met effect. Stilcursus doeltreffend formuleren*. 4., herz. dr. Bussum: Coutinho 2012.

Jong, Joy de: *Handboek academisch schrijven. In stappen naar een essay, paper of scriptie*. Bussum: Coutinho 2011.

Lernout, Geert/Beyen, Marnix: *Schrijf het zelf. Academisch schrijven voor cultuurwetenschappers*. Leuven: Acco 2009.

Pollefliet, Leen: *Schrijven. Van verslag tot eindwerk. Do's and don'ts*. 4., geactualiseerde dr. Gent: Academia Press 2011.

Westen, Wilma van der: *Goed geschreven. Zakelijk schrijven binnen opleiding en beroep*. 2., herz. druk Bussum: Coutinho 2009.

8. Vorlage für die Eigenständigkeitserklärung

Eigenständigkeitserklärung

Ich versichere, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen meiner Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken und Quellen, einschließlich der Quellen aus dem Internet, entnommen sind, habe ich in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht. Dasselbe gilt sinngemäß für Tabellen, Karten und Abbildungen. Anfang und Ende von wörtlichen Textübernahmen habe ich durch An- und Abführungszeichen, sinngemäße Übernahmen durch direkten Verweis auf die Verfasserin oder den Verfasser gekennzeichnet. Diese Arbeit habe ich in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise nicht im Rahmen einer anderen Prüfung eingereicht.

Köln, den _____

(Datum)

(Unterschrift)