

## Merkblatt zum Abfassen schriftlicher Arbeiten

(gilt für schriftliche Hausarbeiten gleichermaßen wie für Abschlussarbeiten, Exkursions- und Praktikumsberichte; für englischsprachige Arbeiten konsultieren Sie bitte das entsprechende englische **Style Sheet**)

### **I. Darbietungsform**

Als elektronisches Dokument (WinWord, Schriftzeichen nach Uni-Code-Standard, am bestem im pdf-Format) per Attachment an Ihre/n Dozent/in *und* als ausgedruckte Papierfassung in einem Schnellhefter an das Sekretariat für „Ost-Mitteleuropa-Studien“, Monika Hilbert, PHIL 467.

### **II. Sprachen und Schriften**

- 1) *Grundsprache*: Deutsch, soweit nicht anders abgesprochen; nach Absprache möglich: Englisch, Russisch, Polnisch.
- 2) Fremdsprachliche Zitate bitte soweit möglich im Original und im Alphabet des Originals. Handelt es sich nicht um deutsche oder englische Zitate, bitte mit Übersetzung in eckigen Klammern; bibliografische Angaben zu den Zitaten hingegen in wissenschaftlicher Transliteration nach DIN 1460 (siehe die Merkblätter „Wissenschaftliche Transliteration der ostslawischen Alphabete“; „Klassische Transliteration des Griechischen“). Zeichen mit Diakritika (č, š, è, etc.) finden Sie z.B. im Menü „Symbole“ in WinWord.
- 3) *Dokumentformat*: DIN A 4, Rand oben, unten, rechts und links je 2,5 cm.
- 4) *Haupttext*: in 12 Pkt., vorzugsweise Times-Schrift, Zeilenabstand 1,5, Blocksatz.
- 5) *Zitate*: Zitate bis zu 3 Zeilen Umfang stehen im Fließtext, in typografischen Anführungszeichen „“. Ab 3 Zeilen Umfang stehen sie als eigener Absatz, links um 1 cm eingerückt, Schriftgröße 11 Pkt, Zeilenabstand 1, Blocksatz, ohne Anführungszeichen. Gedichtzitate formal möglichst nah am Original halten (d.h. auch die Versumbrüche). In Kurzzitaten und bei der Übersetzung in Fußnoten die Verse durch / trennen (davor und danach ein Leerzeichen).
- 6) *Zitate in Zitaten*: Zitate oder direkte Rede innerhalb von Zitaten werden in einfache typografische Anführungszeichen ‚ ‚ gesetzt (das einfache typografische – nach außen offene – Ausführungszeichen wird von den meisten Textverarbeitungsprogrammen nicht automatisch generiert; dieses muss über das Sonderzeichenmenü eigens eingefügt werden, was mit einem Tastaturmakro erleichtert wird); « » oder " " findet in deutschsprachigen Texten keine Verwendung). Beispiel: „Er sagte: ‚Wer braucht Beispiele, wenn es auch so klar ist?‘ und hatte damit absolut Recht.“
- 7) Eigene Hinzufügungen in Zitaten stehen in [eckigen Klammern], Kürzungen werden durch [...] markiert (damit sie von Auspunktungen des Autors/der Autorin ... zu unterscheiden sind). Zum Beispiel kann das Zitat „Die Schönheit rettet die Welt.“ von Dostoevskij folgendermaßen in indirekte Rede mit Konjunktiv angepasst werden: „Anzunehmen, dass die ‚Schönheit [...] die Welt [rette]‘, ist sehr idealistisch. Seien Sie behutsam, wenn Sie in Zitaten grammatische Anpas-

sungen vornehmen, oft ist – wie hier – ein gekürztes oder indirektes Zitat besser. Bei eigenen Hervorhebungen, z. B. durch Kursivierung, ergänzen Sie nach dem Ausführungszeichen: [Hervorh. + Initialen des Verfassers/der Verfasserin der Hausarbeit].

8) Trenn- und Gedankenstriche: in Kompositwörtern einfacher Trennstrich (-), auch bei ausgelassener erster oder zweiter Hälfte in Aufzählungen (Politik- und Wirtschaftsgeschichte); dagegen typografischer Gedankenstrich (n-Strich) –; typografischer Gedankenstrich auch zwischen Ziffern (etwa bei Jahres- oder Seitenangaben) 1946–54; S. 34–38; in deutschen Texten findet der lange Gedankenstrich (m-Strich) keine Verwendung.

9) *Leerzeichen*: kein Leerzeichen zwischen Wortende und den Satzzeichen . , ; : ! ? , genau ein Leerzeichen außerhalb und keines innerhalb von (abb), [def], <ghi> „jkl“; ebenfalls genau ein einfaches Leerzeichen zwischen zwei Wörtern (Doppelleerzeichen können durch die Suchen-Ersetzen-Funktion jedes neueren Textverarbeitungsprogramms eliminiert werden); einfaches Leerzeichen vor und nach typografischem Gedankenstrich bzw. n-Strich ( – ); kein Leerzeichen vor und nach / und \. Bei anderen Sprachen gelten die vielfach davon abweichenden Konventionen der jeweiligen Sprache.

10) Unterscheiden Sie den – nach innen offenen – Apostroph ’ vom – nach außen offenen – einfachen Ausführungszeichen ‘. Der russische Buchstabe Ъ wird transliteriert mit ’. Das Deutsche kennt bei Genitiv- wie bei Plural-s nur ein Apostroph, wenn das s an einen anderen Zischlaut angehängt werden müsste (z.B. *Marx’ Frühschriften*), also anstelle des s, nie aber vor dem s.

11) Grundsätzlich (mit wenigen, zu begründenden Ausnahmen) nur ganze Sätze; Absatzgliederung; nur in Ausnahmefällen Absätze aus nur einem oder zwei Sätzen.

12) Fremdsprachliche Begriffe im deutschen Fließtext kursiv, nach der gemäßigten Kleinschreibung der jeweiligen Sprache, bspw. *mutatis mutandis*, *обнажение приема*, *οικονομία*, *avant la lettre* etc.

13) Seit 1999 gilt im deutschen Bildungswesen die neue Rechtschreibung; seit 01.08.2005 ist diese in 14 Bundesländern verbindliche Norm.

14) Texte, die in älteren deutschen Orthografien geschrieben sind, werden originalgetreu zitiert, also z.B. unter Beibehaltung von *daß*, *seyn*, *Christenthum* o.Ä. Bei anderen Sprachen wird nach der jeweiligen nationalphilologischen Konvention verfahren.

15) Gibt es in der Stelle, die Sie zitieren, offensichtliche orthografische Fehler, müssen diese getreu wiedergegeben werden unter Hinzufügung von [!] oder [sic] direkt nach dem Fehler.

16) Gehen Sie sparsam mit Hervorhebungen um. Verwenden Sie nur einen Hervorhebungsmodus, nämlich kursiv. Fettdruck, Unterstreichung oder Sperrung nur in begründeten Ausnahmefällen.

### III. Gliederung

- 1) *Deckblatt*: Bitte verwenden Sie unbedingt das Standardformular: [http://www.phil.uni-passau.de/fileadmin/group\\_upload/15/Deckblatt\\_OMES.pdf](http://www.phil.uni-passau.de/fileadmin/group_upload/15/Deckblatt_OMES.pdf)  
Ohne das Deckblatt ist keine Noteneintragung möglich
- 2) *Titelblatt*: mit Angabe zu Universität, Fakultät, Studienrichtung, Veranstaltungsname, Semester, Seminarleiter/in, Thema der schriftlichen Hausarbeit, Name der Verfasserin/des Verfassers mit Adresse, Telefon, E-Mail, Matrikelnummer, Studiengang (gg. Fächerkombination) und Studiensemesterzahl.
- 3) *Inhaltsverzeichnis*: Es ist grundsätzlich – auch für den Verfasser/die Verfasserin – hilfreich, wenn die Arbeit in mehrere logisch aufeinander folgende Abschnitte gegliedert ist; diese werden mit Seitenangabe im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.
- 4) Die eigentliche Argumentation setzt sich zusammen aus einer *Einleitung*, die den Gegenstand benennt sowie das Erkenntnisinteresse und die angewandte Methode ausweist, einem je nach Thema *untergliederten Hauptteil* und einer *Zusammenfassung*, die die Ergebnisse festhält.
- 5) *Literaturverzeichnis* mit allen von Ihnen benutzten Quellen in alphabetischer Sortierung; gegebenenfalls Abbildungsverzeichnis und Bildanhang.

### IV. Zitierweise und Bibliografie

- 1) Es gibt grundsätzlich zwei verschiedene Zitiermodi. Wir raten zur so genannten Harvard-Zitation, in der im Fließtext in runden Klammern der Nachname des zitierten Autors/der zitierten Autorin mit Jahreszahl und Seitenangabe angeführt wird; diese Kurzform wird dann im Literaturverzeichnis aufgelöst. D.h. im Fließtext in runden Klammern nach dem Muster (Šklovskij 1969:16), in der Bibliografie:  
Šklovskij, Viktor 1969. „Iskusstvo kak priem“ [Kunst als Verfahren]. *Texte der Formalisten I*. Hg. v. Jurij Striedter. München, 2–34.
- 2) Bei Verwendung von Harvard-Zitation nur argumentative, keine technischen (bibliografischen) Fußnoten.
- 3) Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.
- 4) Im alphabetischen *Literaturverzeichnis* Schriftgröße 11 Pkt, Absatzformat hängend (z.B. um 1,25 cm), keine Leerzeilen zwischen den einzelnen Titeln.
- 5) Wenn es für Ihre Hausarbeit *einen* entscheidenden Text gibt, wenn Sie angenommen über Tolstojs Roman *Anna Karenina* schreiben, so können Sie dafür ein einsichtiges *Kürzel* mit Seitenangabe verwenden (z.B. AK 234) und so die immer gleiche längere Zitationsweise (Tolstoj 1877:234) umgehen. Im Literaturverzeichnis lösen Sie dieses Kürzel dann auf.
- 6) Fremdsprachige Titel (außer Englisch) werden im Literaturverzeichnis in eckigen Klammern übersetzt. Bevor Sie selbst übersetzen, überprüfen Sie, ob es vielleicht schon eine deutsche Übersetzung des Titels gibt, die Sie übernehmen können. Wenn die Schreibung des Autornamens sich von der wissenschaftlichen Transliteration unterscheidet, ergänzen sie diese in vorgestellten < >, z.B.:  
<Berdjaev, Nikolaj A.> Berdiajeff, Nikolai 1943

7) Sind Namen aus anderen Alphabeten nach einer anderen als der wissenschaftlichen (bibliothekarischen) Norm transskribiert, wird die wissenschaftliche Transliteration in spitzen Klammern vorangestellt, bspw. <Berdjaev, Nikolaj A.> Berdjajew, Nikolai 1934.... Im Fließtext wird dann – außer in Zitaten, die nicht verändert werden dürfen – die wissenschaftliche Transliteration verwendet.

8) Bei kanonischen Texten der Antike oder des Christentums werden die gängigen Kürzel verwendet. Phil 2,7; Eth. Nic. 30c usw.; bei theologischen Kürzeln keine Leerzeichen nach Kommata; bspw. Jh 1,1; WA 30,56,28ff. Abkürzungen für Texte der Antike finden Sie z.B. im Lexikon *Der Neue Pauly* (Bd.1).

9) Bei Online-Quellen ist es nicht ausreichend, nur die URL-Adresse zu notieren. Notwendig sind auch Angaben zu Autor, Titel und Domain, Datum der letzten Aktualisierung (wenn angegeben, ansonsten „n.d.“ [nicht datiert]), evtl. auch Seitenzahlen. Anzugeben ist auch das Datum des letzten Zugriffs (zu dem Sie die Quelle zuletzt konsultiert haben). Die meisten Online-Dokumente können wie Aufsätze oder Zeitungsartikel bibliographiert werden:

Szostek, Joanna 2014. “The Media Battles of Ukraine’s EuroMaidan”. *Digital Icons. Studies in Russian, Eurasian and Central European New Media* 11, 1–19, <http://www.digitalicons.org/issue11/joanna-szostek/> (letzter Zugriff 14.07.2014).

Naiman, Eric 2013. “When Dickens Met Dostoyevsky”. *The Times Literary Supplement* 10.04., <http://www.the-tls.co.uk/tls/public/article1243205.ace> (letzter Zugriff 15.07.2014).

Ist kein Autornamen angegeben, verwenden Sie einen Kurztitel (in Anführungszeichen). Sie zitieren eine englische Online-Kurzbiographie von Sergej Ėjzenštejn im Text z.B. als: („Eisenstein“ n.d.). Im Literaturverzeichnis sehen die bibliographischen Angaben folgendermaßen aus:

“Eisenstein” n.d. “Sergei M. Eisenstein”. *The Internet Movie Database*, [http://www.imdb.com/name/nm0001178/bio?ref=nm\\_ov\\_bio\\_sm](http://www.imdb.com/name/nm0001178/bio?ref=nm_ov_bio_sm) (letzter Zugriff 10.07.2014).

## V. Allgemeine Hinweise

1) Schinden Sie keinen Platz durch Format-Tricks wie breitere Seitenränder, größere Schrifttypen oder – das Schlimmste – durch Wiederholung desselben Gedankens in anderer Formulierung; eine konzise, knappe Argumentation ist immer überzeugender als ein künstliches Strecken der Seiten.

2) *Belegen Sie alle Gedanken*, die Sie von anderen haben, auch nur indirekt zitierte oder übernommene, durch einen entsprechenden Hinweis mit vollständiger Quellenangabe mit Seitenzahl; der schlimmste Verdacht, den es im Bereich Wissenschaft gibt, ist der des Plagiats.

3) Belegen Sie jede Ihrer Interpretationen von Quellen mit Verweisen auf die Seitenzahl der betreffenden Stelle in der Quelle oder ggf. per Zitat.

4) Zitieren Sie nicht aus zweiter Hand. Achten Sie gerade bei Online-Quellen darauf, dass Sie die Originalquelle benutzen und nicht z.B. in ein Blog hinein-

kopierten Text. Wenn ein Autor einen anderen zitiert und Sie das Zitat benutzen wollen, suchen Sie nach dem Originaltext; lässt sich dieser nicht beschaffen (auch nicht über Fernleihe) können Sie (ausnahmsweise!) aus der Sekundärquelle zitieren. Ergänzen Sie in diesem Fall in der Klammer mit der Literaturangabe „zitiert nach“.

5) Wenn Sie sich für einen bestimmten Zitiermodus, für bestimmte Formen der Hervorhebung, der Rechtschreibung etc. entschlossen haben, halten Sie diese *konsequent* durch.