

Der formale Aufbau einer wissenschaftlichen Hausarbeit

Grundsätzlich besteht eine wissenschaftliche Arbeit aus folgenden Elementen:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil (in einzelne Kapitel unterteilt)
- Schlussteil
- Ggf. Abbildungsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- [Ggf. Anhang – mit bspw. Datenmaterial, Personen- und Sachkommentaren, Abbildungen etc.]

Das Seitenlayout:

Folgende Einstellungen sind bei der Gestaltung einer Seite zu beachten:

- Seitenrand: oben und unten 2cm, links 2cm, rechts 4cm
- Seitenzahlen: oben zentriert bzw. unten zentriert oder rechts unten
 - das Deckblatt und das Inhaltsverzeichnis werden nicht nummeriert, jedoch in der Seitenzählung berücksichtigt
- Textschrift: 12Pt; 1,5-zeilig; Blocksatz (Arial bzw. Times New Roman)
- **Kapitelüberschrift:** 14 Pt; fett; 2 Zeilen Abstand zum vorhergehenden Text
- **Überschriften der Unterkapitel:** 12 Pt; fett; 1 Zeile Abstand zum Text
- Kurzes Zitat im Text: wie Textschrift in Anführungszeichen
- Längeres Zitat im Block: 1cm Einzug rechts; 10 Pt; Blocksatz; 1-zeilig

- Zitate können durchgängig *kursiv* gedruckt werden, dies muss dann aber konsequent beibehalten werden.
- Personennamen können in VERSALIEN bzw. KAPITÄLCHEN geschrieben werden, auch hier gilt: durchgängig beibehalten.
- Fußnotentext: 10 Pt; Blocksatz; 1-zeilig (die Fußnoten werden hoch gestellt und durchnummeriert, der PC macht das über „Einfügen“ → „Referenz“ → „Fußnote“ automatisch)
- *Hervorhebungen*: können kursiv geschrieben werden.
- Automatische bzw. manuelle Silbentrennung erleichtern das Schreiben und sollte genutzt werden.

Das Deckblatt:

Das Deckblatt enthält Angaben über:

- den Ort (Universität) und das betreffende Institut (Fakultät)
- die Zeit (Semester)
- den Titel des Seminars
- die Seminarleitung
- den Titel der Arbeit
- den/die Verfasser, dessen/deren Fächerkombination, Semesterzahl, Studiengang (Bachelor of Arts), Matrikelnummer und ggf. Adresse

Grundsätzlich dürfen Bilder, Zeichnungen und Ähnliches zur Illustration angebracht werden, dies ist jedoch nur selten sinnvoll.

Schriftgröße und Schriftbild können an dieser Stelle der Hausarbeit variieren, es gelten keine verbindlichen Vorgaben.

Das Inhaltsverzeichnis:

Die Gliederung eines Textes (d. h. das Inhaltsverzeichnis) sollte nicht nur den Inhalt, sondern auch dessen Ordnung (den Argumentationsverlauf) abbilden. Daher werden Kapitelüberschriften nicht nur aufgelistet, sondern auch mit Hilfe eines Gliederungsschemas geordnet.

Für das Inhaltsverzeichnis gilt:

- es vermittelt einen ersten detaillierten Überblick über den Aufbau der Hausarbeit.
- die Gliederung folgt dem Kaskadenprinzip bzw. nach dem Prinzip „Vom Allgemeinen zum Besonderen“ (z.B. 2., 2.1, ...). Achtung, einem Punkt 2.1 muss immer auch mindestens ein Punkt 2.2 folgen!
- es wird die Seitenzahl des Kapitelanfangs angegeben. Über den Seitenzahlen wird ein allgemeines „Seite.“ gesetzt.
- prägnante Überschriften dienen der Verständlichkeit und Präzision.
- zur Steigerung von Übersichtlichkeit können Ober- und Unterpunkte im Schriftbild variieren, Unterpunkte können eingerückt werden.

Das Abbildungs- und Literaturverzeichnis:

Das Abbildungs- und Literaturverzeichnis werden jeweils separat im Inhaltsverzeichnis erwähnt, wobei das Literaturverzeichnis nach dem Abbildungsverzeichnis folgt.

Hierbei:

- enthalten sie eine alphabetisch geordnete Liste der verwendeten, als auch (sinngemäß) zitierten Literatur (Bücher, Zeitschriften, Internet etc.)
- kann auch noch auf weiterführende Literatur zum Thema verwiesen werden, wenn diese als solche gekennzeichnet ist.

Im Abbildungs- und Literaturverzeichnis sollte der Zeilenabstand „einfach“ und ohne Aufzählungszeichen gehalten werden.

Anmerkungen und Fußnoten:

- Fußnoten und Anmerkungen werden in der Regel fortlaufend durch die gesamte Hausarbeit nummeriert,
- stehen als Hochzahl hinter dem betreffenden Zitat,
- der Text der Fußnote steht auf der Seite, auf der sich das jeweilige Zitat befindet;
- bei der ersten Angabe wird eine vollständige bibliographische Angabe gemacht (Autor: Titel. Erscheinungsort, Auflage Jahreszahl. Seite.),
- bei Wiederholungen wird statt der erneuten Auflistung ein „ebd.“ Mit Seitenhinweis gesetzt,
- wird nach einer Angabe ein weiteres Buch desselben Autors zitiert, steht statt des Verfassernamens „ders.“,
- bei einem vollständigen Zitat steht die Fußnote oder Anmerkungskennziffer am Ende des Zitates, d. h. nach dem Satzzeichen (bei einem Wort oder einer bestimmten Formulierung steht die Ziffer direkt dahinter),
- Fußnoten dienen als Beleg für den Leser und zum Nachschlagen der gesetzten Zitate,
- Anmerkungen können zusätzliche Informationen erhalten, die nicht direkt zum Text gehören.
- Falls man die Havard-Notation statt der Fußnoten bevorzugt (empfohlen!), kann man auch sofort eine kurze Zitierweise wählen (Name des Autors; Jahreszahl:Seite)