

Handreichung zur Erstellung

wissenschaftlicher Hausarbeiten

Frankreich-Zentrum der TU Berlin

Prof. Dr. Margarete Zimmermann, Dr. Roswitha Böhm, Dr. Stephanie Bung

Bearbeitung: Konstanze Krone; Stand: 10.05.2004

Inhaltsverzeichnis

	Einleitung	3
1	Äußere Form	4
2	Angaben auf dem Titelblatt	4
3	Die Gliederung	5
4	Das Inhaltsverzeichnis	6
5	Der Textteil	7
5.1	Seitenformat und Seitenränder	7
5.2	Fließtext	8
5.3	Zitate	8
5.4	Überschriften	9
5.5	Fußnoten	9
5.6	Seitenzahlen	11
5.7	Seitenumbruch	11
6	Das Literaturverzeichnis	12
6.1	Kurztitel	12
6.2	Schreibweise der bibliographischen Angaben	12
6.3	Kriterien der Sortierung	15
6.4	Querverweise	15
6.5	Formatierung (exemplarisches Literaturverzeichnis)	16
7	Bewertungskriterien	17

Einleitung

Bei jeder Hausarbeit stellen sich die gleichen Fragen: Welches Format wofür? – Wie war das noch genau mit Fußnoten, Bibliographie, Inhaltsverzeichnis?

Sicher zählt für die Bewertung der Arbeiten in erster Linie die inhaltliche Substanz. Damit diese überhaupt ankommt, muss aber jede Arbeit „die Form wahren“. Die Verpackung entscheidet auch hier mit über die wohlwollende Aufnahme beim Korrektor, dessen Leselust oder -frust sowie über den Gesamteindruck: Wirkt die Arbeit sorgfältig, klar und durchdacht? Oder eher nachlässig und verworren?

Die Beherrschung der formalen Anforderungen ist grundlegende Arbeitstechnik für das Studium. Wer hierin seine eigene Routine gefunden hat, kann sich ohne Energieverlust auf die Inhalte konzentrieren.

Literatur und Einführungsveranstaltungen bieten eine Vielzahl oft widersprüchlicher Anweisungen und Ratschläge. Jedes Fach hat seine eigene, traditionell gewachsene bzw. an die eigenen Bedürfnisse angepasste Systematik. Es gibt jedoch einen gemeinsamen Nenner zu beachtender Grundsätze, den wir in dieser Anleitung zusammengestellt haben. Sie gelten für jede wissenschaftliche Arbeit: von der Seminararbeit bis zu Examensarbeit, Promotion und Habilitation. Darüber hinaus bieten wir einige Empfehlungen – Varianten sind denkbar – die sich in vielen Fächern und bei vielen Dozenten bewährt haben.¹

Grundsätzlich gilt: Die Form soll den Inhalt stützen und nicht dem Selbstzweck dienen. Eine schlichte, aber saubere Gestaltung der Arbeit ist empfehlenswerter als Experimente mit Schriftarten und Formaten. Korrekte und konsequente Rechtschreibung und Zeichensetzung, eindeutiger Satzbau und richtige Verwendung der Zeiten gehören zu den Mindestanforderungen jeder schriftlichen Arbeit. Anzustreben ist eine präzise und wissenschaftliche Ausdrucksweise, die sich um Einfachheit und Klarheit bemüht.

¹ Ggf. lohnt es sich auch, Präferenzen der Dozenten zu erfragen.

1 Äußere Form

Jede Hausarbeit besteht aus:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- evtl. Anhang

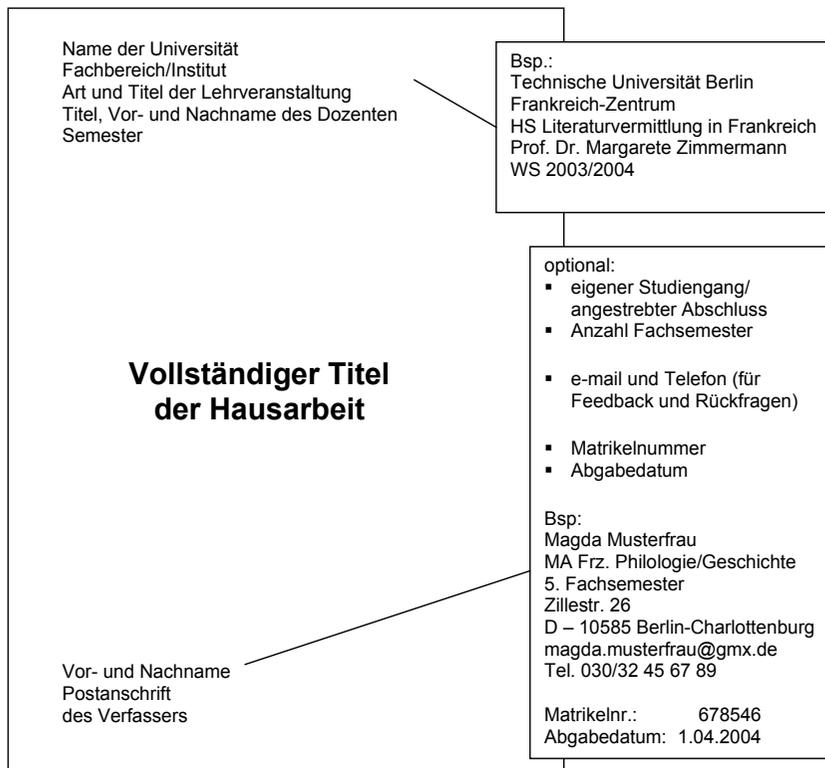
Umfang:

Proseminararbeiten: 10-15 S.
Hauptseminararbeiten: 15-20 S.
Angaben incl. Titelblatt, Inhalts- und
Literaturverzeichnis, ggf. zzgl. Anhang

Abgabe-Form: DIN A 4 Originalausdruck; einseitig bedruckt oder getippt;
geheftet (sinnvoll: Heft- oder Klemmstreifen, Schnellhefter oder Klemmmappe).

Die Modalitäten der Scheinvergabe sollten in der Lehrveranstaltung geklärt werden.
Bei Abgabe nach Semesterende eventuell zusammen mit der Hausarbeit ein vollständig ausgefülltes Scheinformular abgeben.

2 Angaben auf dem Titelblatt



3 Die Gliederung

Ziel jeder wissenschaftlichen Arbeit ist, die sich aus einer klar dargelegten, abgegrenzten Fragestellung ergebenden Aspekte nachvollziehbar zu schildern und unter kritischer Auseinandersetzung mit den Argumentationen anderer auszuwerten. Voraussetzung ist eine transparente und für den Weg von der Fragestellung zu möglichen Antworten strategisch günstige Strukturierung. Jede Hausarbeit enthält Einleitung, Hauptteil und zusammenfassende Schlussbemerkungen:

Die **Einleitung** erläutert:

- die Eingrenzung des Themas (Warum diese Schwerpunktbildung?),
- die Zielsetzung/Fragestellung/das Erkenntnisinteresse (Relevanz?),
- die Textauswahl/Textgrundlage/Quellen- und Literaturlage,
- evtl. eine bilanzierende Bemerkung zum Forschungsstand,
- ggf. eine eigene Arbeitsthese,
- die Vorgehensweise/Methode
- und die Gliederung der Hausarbeit.

Je nach Thema, kann dem Hauptteil der Arbeit eine **Klärung der zugrundeliegenden Begriffe und Konzepte** und/oder eine Einführung in den (historisch-politischen, ideengeschichtlichen, sozialen, kulturellen, ökonomischen, biographischen...) **Kontext**² vorangestellt werden.

Bei Textinterpretationen ist diesem Kontext ebenso Beachtung zu schenken, wie der Textsorte bzw. -gattung und der formalen Gestaltung des Textes. Thesen und Meinungen müssen unter Herstellung konkreter Textbezüge belegt werden.

Der **Hauptteil** sollte die systematische Erarbeitung von Ergebnissen anhand aufeinander aufbauender Teilfragen leisten. Redundanzen und Allgemeinplätze sind zu vermeiden. In Auseinandersetzung mit zeit- und interessegebundenen Wahrnehmungen, wissenschaftlichen Kontroversen und Paradigmen sowie dem aktuellen Forschungsstand sollte zu eigenen Urteilen gefunden werden.

² Historische Darstellungen stehen in den Formen der Vergangenheit, nicht im Präsens!

Das **Schlusskapitel**

- fasst die Ergebnisse der Hausarbeit zusammen,
- beantwortet die Leitfragen, bewertet ggf. die Arbeitsthese
- und kann Ausblicke formulieren:
 - Einordnung in größeren (historischen, soziokulturellen...) Kontext?
 - Schlussfolgerungen für spätere/aktuelle/künftige Entwicklungen?
 - Vergleich mit analogen Themen/Vorgängen?
 - weiterführende Aspekte? sich aus der Arbeit ergebende Fragestellungen? Präzisierung offengebliebener Fragen?

4 Das Inhaltsverzeichnis

Auf das Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis.³ Weit mehr als eine bloße Hilfe zum Auffinden der Seiten ist es das Gesicht der Arbeit, offenbart ihre detaillierte Gliederung und damit ihre Vorgehensweise und gedankliche Struktur. Die Vorab-Lektüre von Inhaltsverzeichnis, Einleitung und Schluss erlaubt dem Korrektor die erste – und oft entscheidende – Einschätzung der Arbeit.

Das Inhaltsverzeichnis bildet die Überschriften aller Kapitel und Unterkapitel der Arbeit einschließlich ihrer Nummerierung in exaktem Wortlaut ab. Rechtsbündig stehen die entsprechenden Seitenzahlen. Das Titelblatt zählt als S. 1, das Inhaltsverzeichnis als S. 2 ff., diese werden allerdings nicht nummeriert und erscheinen nicht im Inhaltsverzeichnis.

Als einfache Form der Gliederung bietet sich an:

Einleitung	3
1 Überschrift	4
1.1 Überschrift ⁴	4
1.2 Überschrift	7
2 Überschrift	9
2.1 Überschrift	10
2.2 Überschrift	11
2.3 Überschrift	11
Schluss	15
Literaturverzeichnis	16

- Die Kapitelnummerierung erfolgt klassischerweise nicht in Ordnungszahlen („Kapitel 1“ nicht „Erstens: ...“) und steht daher

³ Der „Inhalt“ der Arbeit folgt erst anschließend! – Ein „Index“ ist ein Schlagwortverzeichnis!

⁴ Nur Unterkapitel verwenden, wenn mindestens zwei Unterkapitel entstehen!

üblicherweise ohne Punkt. Der Punkt in 2.1 ist ein **Trennungspunkt!** Weitere Untergliederung: 2.1.1 usw.; mehr als drei Ebenen vermeiden. Entschließt man sich allerdings zu Ordnungszahlen, sind konsequenterweise auch Unterkapitel mit Endpunkt zu versehen (2.1.).

- Diese Form der Gliederung bietet den Vorteil, dass jeder Abschnitt eindeutig zu identifizieren ist. Sie ist daher der Kombination von Zahlen und Buchstaben (1 a-b-c, 2 a-b-c ...) vorzuziehen.
- Bei umfangreichen Arbeiten bietet sich darüber hinaus eine Gliederung in mehrere „Teile“ an. Diese werden durch römische Zahlen (I, II, III...) oder Großbuchstaben (A, B, C... – nie mit Punkt!) gekennzeichnet. Die Nummerierung der Kapitel kann im Sinne einer eindeutigen Identifizierung teilübergreifend fortgeführt werden.
- Für voluminöse Anhänge, Material- oder Quellen-Teile bietet sich eine Gliederung nach Großbuchstaben oder eine eigene Binnengliederung (A1, A2...; M1, M2...; Q1, Q2...) an; diese sollte sich im Inhaltsverzeichnis wiederfinden.
- Die Optik ist variabel: Punkte können zu den Seitenzahlen führen, Einrückungen Untergliederungen identifizieren, fetter Satz die Überschriften der Hauptkapitel hervorheben usw.

Verschiedene Textverarbeitungs- und Layoutprogramme können aus mit Formatvorlagen formatierten Überschriften automatisch ein Inhaltsverzeichnis generieren. Alternativ ist es mit Hilfe von Tabulatoren oder einer Tabelle zu setzen.

5 Der Textteil

5.1 Seitenformat und Seitenränder

DIN A4, einseitig bedruckt

Seitenränder

links:	2,5 cm	(mit Rücksicht auf die Heftung)
rechts:	3,5 cm	(Platz für Anmerkungen des Korrektors!)
oben:	2,0 cm	
unten:	2,0 cm	

5.2 Fließtext

Bewährte **Schriftarten** sind Times, Times New Roman, Helvetica, Arial. Im Fließtext ist eine Schriftart durchzuhalten.

Als **Schriftgröße** sind 12 pt verpflichtender Standard. Dies gewährleistet nicht nur gute Lesbarkeit, sondern auch die Vergleichbarkeit der Arbeiten hinsichtlich ihrer Länge.

Umfangreiche Zitate (ab 3-4 Zeilen) werden als eigener Absatz in kleinerer Schriftgröße gesetzt: hier 10 pt und einfacher Zeilenabstand. Zusätzlich empfiehlt sich die Einrückung (links und rechts je 1-1,25 cm). Auf die Anführungszeichen kann hier verzichtet werden.

- Auf **Unterstreichungen** nach Möglichkeit verzichten (diese haben sich als Format für Internet-Links durchgesetzt).
- **Kursiva** sind der Hervorhebung von Fremdwörtern sowie – einigen Traditionen zufolge – von Zitaten oder Buchtiteln vorbehalten. Nicht in den deutschen Wortschatz integrierte (Duden!) fremdsprachige Begriffe sind kursiv zu setzen. Romanische Substantive werden im deutschen Text gemäß ihres Geschlechts in der Ausgangssprache behandelt, englische Substantive gemäß ihres Geschlechts in der gewählten deutschen Übertragung.
- **Überformatierungen** (fett + kursiv, fett + unterstrichen) vermeiden.

Als **Absatzformat** empfiehlt sich Blocksatz mit einem Zeilenabstand von 1,5 Zeilen. Auf korrekte Silbentrennung achten! Einfache Absätze im Fließtext – zur Markierung eines neuen Gedankengangs – brauchen keine Freizeile. Diese kann allerdings genutzt werden, um Ausführungen zu unterschiedlichen Themen im Rahmen des gleichen Kapitels voneinander abzusetzen.

5.3 Zitate

Die Wiedergabe fremder Aussagen sollte überwiegend in Paraphrasen oder indirekter Rede (Konjunktiv!) erfolgen. Wörtliche Zitate sind auf besonders markante oder kritisch zu kommentierende Passagen zu beschränken. Sie „sind im Fließtext in Anführungszeichen (unten-oben) zu setzen“. Auslassungen sowie eigene Ergänzungen und Kommentare werden durch [...] gekennzeichnet. „Anführungszeichen innerhalb des Zitats werden zu ‚einfachen Anführungszeichen‘ umgewandelt.“ Hervorhebungen und auch Fehler des

Originals müssen übernommen werden; letztere können ggf. durch ein nachgestelltes [sic] markiert werden. „Eigene **Hervorhebungen** sind entsprechend zu kommentieren [eigene Hervorhebung].“ Längere wörtliche Zitate werden als eigener Absatz gesetzt (s. o.).

Wissenschaftliche Text richten sich an ein Fachpublikum. Zitate aus dem Englischen oder Französischen bzw. aus dem eigenen Fach immanenten Sprachen werden i. d. R. nicht übersetzt. Liegt nur eine Übersetzung vor, muss nach dem Originalzitat gesucht werden. – Weniger naheliegende oder verbreitete Sprachen bedürfen der Übertragung.

5.4 Überschriften

Überschriften einer Gliederungsebene müssen stets gleich formatiert sein, auch hinsichtlich ihres Abstandes zum vorhergehenden und zum nachfolgenden Text (ggf. Formatvorlagen der Textverarbeitungsprogramme nutzen). Je niedriger die Gliederungsebene, desto kleiner die Überschriften.

Empfehlung:

- die Überschrift der niedrigsten Ebene in Schriftgröße des Fließtextes fett setzen
- höhere Ebenen jeweils deutlich größer und ebenfalls fett;
hier angewandt: **12 pt – 14 pt – 16 pt**

5.5 Fußnoten

Fußnoten dienen der exakten Angabe von Belegstellen für alles, was wörtlich oder sinngemäß anderen Texten entstammt, aber auch für Hinweise auf die Grundlagen eigener Folgerungen. Korrektes Zitieren und sorgfältige Belege sind selbstverständliche Elemente wissenschaftlicher Lauterkeit: Sie zeugen vom Respekt vor geistigem Eigentum, dienen der Überprüfbarkeit von Informationen und der Nachvollziehbarkeit von Argumentationen. – Allgemein zugängliche Fakten bedürfen keines Belegs. Belege nicht wörtlicher Zitate und alle anderen Verweise sind durch „vgl.“ („vergleiche“) einzuleiten.

Verschiedene Zitierweisen sind möglich; entscheidend ist, das einmal gewählte System konsequent durchzuhalten. Wir empfehlen die Angabe der Belegstellen in einer auf das Literaturverzeichnis verweisenden Kurzform:

- Autor Jahreszahl, Seitenangabe.
(Ggf. auch Band, Kapitel, Vers, Akt, Szene, Paragraph, Absatz...)

Belege wörtlicher Zitate:

Müller 1998, S. 23.
Müller/Meier/Huber 1994, S. 23f.
Müller u. a. 1993, S. 47ff.

andere Belege/Verweise:

Vgl. Müller 1998, S. 23.
Vgl. Müller/Meier/Huber 1994, S. 23f.
Vgl. Müller u. a. 1993, S. 47ff.

- Mehrere Werke eines Autors aus demselben Jahr werden durch fortlaufende Kleinbuchstaben eindeutig identifiziert:
Müller 1992a, S. 5-14.
Müller 1992b, S. 7f.
- unmittelbar nachfolgende Kurzreferenzen auf dasselbe Werk können verkürzt notiert werden:
Ebda. (ebenda = gleiches Werk, gleiche Seitenangaben)
Ebda., S. 56-58. (gleiches Werk, andere Seitenangaben)
- Querverweise auf weiter entfernt aufgeführte Angaben bitte nur mit präziser Lokalisierung („vgl. Fußnote 67“; „vgl. Kap. 1.2.3, erster Abschnitt“). Die Suche nach „a. a. o.“ und „op. cit.“ ist eher lästig.

Darüber hinaus können Fußnoten wesentliche – möglichst kurz gefasste – Ergänzungen und Erläuterungen aufnehmen, so dass im Text selbst der Argumentationsstrang nicht unterbrochen werden muss:

- Begriffserklärungen
- Einschränkungen
- kontroverse Standpunkte
- Beispiele
- Querverweise auf relevante Stellen innerhalb der eigenen Arbeit
- Hinweise auf weitere Literatur

Das **Fußnotenzeichen** steht hochgestellt im Format des Fließtextes. Es steht in unmittelbarem Anschluss an die Begriffe oder Passagen, die es ergänzt. Steht es nach dem Satzzeichen im Anschluss an einen Gliedsatz, Satz oder Absatz, so bezieht sich die Fußnote auf diesen in seiner Gänze.

Die **Fußnote** steht in 10 pt, mit fortlaufender Nummerierung und einfachem Zeilenabstand. Sie beginnt und steht möglichst vollständig auf der Seite, auf der sich das Fußnotenzeichen im Fließtext befindet. Ihr Inhalt ist in vollständigen Sätzen formuliert: beginnend mit Großbuchstabe und abschließend mit Punkt.

5.6 Seitenzahlen

Das Titelblatt der Arbeit zählt als S. 1. Die Paginierung (Aufführen der Seitenzahlen auf der Seite selbst) beginnt allerdings erst mit der Einleitung. Formatempfehlung: unten rechts, Schriftgröße 12 pt.

5.7 Seitenumbruch

Hauptkapitel oder gar ganze Teile einer Arbeit beginnen auf jeweils neuen Seiten!⁵ Unterkapitel können sich mit angemessenem Abstand aneinander anschließen. Ist auf der Seite nur Platz für weniger als drei Textzeilen eines neuen Unterkapitels ist es üblich, dieses auf die nächste Seite zu „heben“.

Seitenumbruch und Eintrag der Seitenzahlen ins Inhaltsverzeichnis sind die letzten Arbeitsschritte vor der Endkorrektur.

⁵ Diese Handreichung ist diesbezüglich nicht nachzuzahlen, richtet sich aber sonst konsequent nach den eigenen Maßgaben.

6 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis (alternativ: Auswahlbibliographie, Verwendete Literatur...) steht im Anschluss an den Textteil, ggf. vor dem Anhang. Hier werden die vollständigen bibliographischen Angaben jeglicher in der Arbeit verwendeter und erwähnter Literatur aufgeführt.

6.1 Kurztitel

Zur eindeutigen Identifikation der Werke bei der Angabe von Belegstellen haben sich Kurztitel bewährt: Sie stehen in Klammern am Ende (oder Anfang) der bibliographischen Angabe und führen den Nachnamen des Autors und das Erscheinungsjahr des bezeichneten Titels auf:

(Müller 1997)

(Müller u. a. 1995)

(Müller/Meier/Schulze 1987)

Mehrere Titel eines Jahrgangs werden mit Kleinbuchstaben eindeutig bezeichnet:

(Müller 1993a); (Müller 1993b)

Mehrere Autoren desselben Nachnames werden durch Initiale oder Abkürzung des Vornamens eindeutig bezeichnet:

(A. Müller 1967); (Ph. Müller 1932); (P. Müller 1974)

6.2 Schreibweise der bibliographischen Angaben

▪ Monographien:

Nachname, Vorname: *Titel. Untertitel*. Ergänzende Angaben. Ort Jahr (Kurztitel).

Lanson, Gustave: *Histoire de la Littérature Française*. Überarbeitet und für die Jahre 1850-1950 vervollständigt durch Paul Tuffrau. Paris 1951 (Lanson 1951).

Zimmermann, Margarete: *Christine de Pizan*. Reinbek 2002 (Zimmermann 2002).

▪ fakultativ: **Nennung des Verlages:**

[...] Ort: Verlag Jahr (Kurztitel).

[...] Paris: Librairie Hachette 1951 (Lanson 1951).

[...] Reinbek: Rowohlt 2002 (Zimmermann 2002).

▪ Bei **Primärliteratur** (Quellentexten) zusätzlich zu den bibliographischen Angaben der verwendeten Ausgabe evtl. auch das **Entstehungsjahr** bzw. das **Erscheinungsjahr** der Erstausgabe angeben:

Diderot, Denis: *La Religieuse* (1760). Paris: Librairie Générale Française 1983 (Diderot 1760/1983).

▪ **Bei kommentierten/kritischen Ausgaben** ggf. auch im Kurztitel auf Autor und Herausgeber verweisen:

Diderot, Denis: *Oeuvres de Diderot*. Bd. III: *Politique*. Hg. von Laurent Versini. Paris: Robert Laffont 1995 (Diderot/Versini 1995).

▪ **Mehrere Autoren** werden durch Schrägstrich getrennt:

Hänsch, Günther/Tümmers, Hans J.: *Frankreich*. München: C. H. Beck 1991 (Hänsch/Tümmers 1991).

▪ **Sammelbände:**

Nachname, Vorname (Hg.): *Titel. Untertitel*. Ergänzende Angaben. Ort Jahr (Kurztitel).

Zimmermann, Margarete/Böhm, Roswitha (Hg.): *Französische Frauen der Frühen Neuzeit. Dichterinnen, Malerinnen, Mäzeninnen*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 1999 (Zimmermann/Böhm 1999).

Grimm, Jürgen (Hg.): *Französische Literaturgeschichte*. 4., überarbeitete und aktualisierte Auflage. Stuttgart/Weimar: Metzler 1999 (Grimm 1999).

▪ Verweis auf eine bestimmte **Auflage** ohne nähere Angaben:

[...] Stuttgart/Weimar 1999⁴ [...].

▪ **Artikel, Aufsätze und Kapitel aus Sammelbänden, Lexika...:**

Nachname, Vorname: „Titel. Untertitel“, in: Nachname, Vorname des Herausgebers (Hg.): *Titel des Sammelbandes. Untertitel.*
Ergänzende Angaben. Ort Jahr, Seitenangaben (Kurztitel).

Franke, Birgit/Welzel, Barbara: „Katharina von Medici (1519-1589)“, in: Zimmermann, Margarete/Böhm, Roswitha (Hg.): *Französische Frauen der Frühen Neuzeit. Dichterinnen, Malerinnen, Mäzeninnen.* Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 1999, S. 65-79 (Franke/Welzel 1999).

Zimmermann, Margarete: „Das Spätmittelalter“, in: Grimm, Jürgen (Hg.): *Französische Literaturgeschichte. 4.*, überarbeitete und aktualisierte Auflage. Stuttgart/Weimar: Metzler 1999, S. 67-99 (Zimmermann 1999).

▪ **Zeitschriftenartikel:**

Nachname, Vorname: „Titel. Untertitel“, in: *Name der Zeitschrift*,
Band/Jahr od. Heftnummer/Jahr od. Monat Jahr, Seitenangaben
(Kurztitel).

(Bei durchlaufender Paginierung eines Zeitschriftenjahrgangs kann die Heftnummer entfallen.)

Lemieux, Emmanuel: „Drôles de prix“, in: *Lire*, 10/2003, S. 12-13 (Lemieux 2003).

Dossiers und Sonderhefte von Zeitschriften:

[...], in: *Name der Zeitschrift*, Bd./Jahr od. Heftnr./Jahr od. Monat Jahr:
Titel des Dossiers/Sonderheftes (ggf. Band), S. x-y (Kurztitel).

Simonin, Anne/Fouché Pascal: „Comment on à refusé certains de mes livres. Contribution à une histoire sociale du littéraire“, in: *Actes de la Recherche en Sciences Sociales*, März 1999: *Édition, éditeurs* (I), S. 103-115 (Simonin/Fouché 1999).

▪ **Zeitungsartikel:**

Nachname, Vorname: „Titel. Untertitel“, in: *Name der Zeitung*,
Datum, Seitenangaben (Kurztitel).

Salles, Alain: „Les prix littéraires se vendent moins“, in: *Le Monde*, 30.01.2004, S. 15 (Salles 2004).

▪ **Internet-Quellen:**

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Jahr. Angabe der Seitenadresse
[Datum des Abrufs] (Kurztitel).

Salles, Alain: *Les prix littéraires se vendent moins.* 2004.
<http://www.lemonde.fr/web/article/0,1-0@2-3260,36-350991,0.html>
[Abruf: 22.04.2004] (Salles 2004).

Nach Möglichkeit die verantwortliche Person/Institution angeben.

▪ Für **Print-Texte, die zusätzlich im Internet abrufbar sind**, sollte die bibliographische Angabe wie beim gedruckten Text erfolgen (incl. Seitenzahlen, sofern angegeben), ergänzt um URL und Abrufdatum der zitierten online-Fassung.

Salles, Alain: „Les prix littéraires se vendent moins“, in: *Le Monde*, 30.01.2004, S. 15. Zit. nach: <http://www.lemonde.fr/web/article/0,1-0@2-3260,36-350991,0.html> [Abruf: 22.04.2004] (Salles 2004).

6.3 Kriterien der Sortierung

1. Nachname des Autors, alphabetisch aufsteigend
2. Vorname des Autors, alphabetisch aufsteigend
3. Erscheinungsjahr, absteigend

Quellen (Primärliteratur) und Sekundärliteratur sind in separaten Listen aufzuführen! – Von einem Verlag oder Kollektiv herausgegebene Sammelwerke, die wie Lexika unter ihrem Titel bekannt sind, werden nach dem Titel eingeordnet.

6.4 Querverweise

Werden mehrere Beiträge aus einem Sammelband aufgeführt, bietet es sich an, diesen gesondert aufzuführen und von den einzelnen Aufsätzen auf diesen Eintrag zu verweisen.

Franke, Birgit/Welzel, Barbara: „Katharina von Medici (1519-1589)“, in: Zimmermann/Böhm 1999, S. 65-79 (Franke/Welzel 1999).

Probst, Claudia: „Margarete von Valois (1553-1615)“, in: Zimmermann/Böhm 1999, S. 109-126 (Probst 1999).

6.5 Formatierung

Zur besseren Übersicht bietet sich ein um 1-2 cm „hängender“ Einzug bei linksbündigem Satz an. Alternativ oder zusätzlich können Kurztitel oder Nachnamen der Autoren durch Fettdruck oder Großbuchstaben hervorgehoben werden. In der Romanistik hat sich die Hervorhebung der *Titel eigenständiger Werke* durch Kursivdruck etabliert.

Literaturverzeichnis

- Franke, Birgit/Welzel, Barbara: „Katharina von Medici (1519-1589)“, in: Zimmermann/Böhm 1999, S. 65-79 (Franke/Welzel 1999).
- Hänsch, Günther/Tümmers, Hans J.: *Frankreich*. München: C. H. Beck 1991 (Hänsch/Tümmers 1991).
- Lanson, Gustave: *Histoire de la Littérature Française*. Überarbeitet und für die Jahre 1850-1950 vervollständigt durch Paul Tuffrau. Paris: Librairie Hachette 1951 (Lanson 1951).
- Lemieux, Emmanuel: „Drôles de prix“, in: *Lire*, 10/2003, S. 12-13 (Lemieux 2003).
- Probst, Claudia: „Margarete von Valois (1553-1615)“, in: Zimmermann/Böhm 1999, S. 109-126 (Probst 1999).
- Salles, Alain: „Les prix littéraires se vendent moins“, in: *Le Monde*, 30.01.2004, S. 15 (Salles 2004).
- Simonin, Anne/Fouché Pascal: „Comment on à refusé certains de mes livres. Contribution à une histoire sociale du littéraire“, in: *Actes de la Recherche en Sciences Sociales*, März 1999: *Édition, éditeurs* (I), S. 103-115 (Simonin/Fouché 1999).
- Zimmermann, Margarete: *Christine de Pizan*. Reinbek: Rowohlt 2002 (Zimmermann 2002).
- Zimmermann, Margarete: „Das Spätmittelalter“, in: Grimm, Jürgen (Hg.): *Französische Literaturgeschichte*. 4., überarbeitete und aktualisierte Auflage. Stuttgart/Weimar: Metzler 1999, S. 67-99 (Zimmermann 1999).
- Zimmermann, Margarete/Böhm, Roswitha (Hg.): *Französische Frauen der Frühen Neuzeit. Dichterinnen, Malerinnen, Mäzeninnen*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 1999 (Zimmermann/Böhm 1999).

7 Bewertungskriterien

An den Lehrstühlen für Literaturwissenschaft und Geschichte des Frankreichzentrums hat sich eine systematische Bewertung von Hausarbeiten nach den folgenden Kategorien etabliert:

1. Form; Orthographie; Interpunktion
2. Zitierweise; Bibliographie; Inhaltsverzeichnis
3. Auswahl und Auswertung der Primär- und Sekundärliteratur; Leseleiß
4. Sprachliche Darstellung
5. Verwendung einer präzisen, wissenschaftlichen Begrifflichkeit
6. Gliederung und Aufbau; Stringenz der Argumentation
7. Interpretationsvermögen
8. Gedankliche Originalität
9. Einbeziehung der Seminarergebnisse