



KLEINE HANDLEITUNG IN VIERZIG PUNKTEN

– zum guten Gelingen von Hausarbeiten sowie Bachelor- und Masterarbeiten

I. Inhaltliche Vorgaben für eine wissenschaftliche Arbeit

- klar definierte Fragestellung
- klar eingegrenzter Bereich (es bringt nichts, zu viele Dinge nur anreißen zu können)
- heuristische Vorstellung von den möglichen Ergebnissen
- reflektiertes Methodenbewusstsein (angemessene Vorgehensweise)
- reflektierter Umgang mit den Quellen und der Literatur
- Adressat – Absender: Antrieb, Anliegen, Ansprache (für wen schreibe ich?)
- Arbeitsweg (Zeitplanung)

II. Planvolles Vorgehen (Zeitplan für B. A.-Arbeit)

1.–4.: Vorbereitung: drei bis vier Wochen → Anmelden

5.–7.: neun Wochen Arbeits- und Schreibphase (!! Arbeitsrituale entwickeln)

1. erste Literatur-/Quellenrecherche (chronologisch von heute anfangen): Enzyklopädien (*MGG2, MGG Online, NGroveD2*), Lexika (nach wie vor brauchbar: *RiemannL Sachteil* ¹²1967; ¹³2013), Handbücher, Werkverzeichnisse, Grundlagenliteratur, Internet &c.
2. Fragestellung formulieren: womit will ich mich selbst beschäftigen, was will ich selbst sagen; eigene Ideen und Synthese gg. schlichte Zusammenfassung von Literatur
3. Beziehung zum Thema aufnehmen, Richtung und Ziel festlegen:
 - Lesen, Lesen, Lesen
 - Fachdatenbanken (*RISM, RILM, BMS, DDM, Jstor, MIZ &c. ...*)
 - Bibliographien (Grundfrage: welche Hilfsmittel brauche ich für *dieses* Vorhaben?)
 - Quellen (Noten): Gesamtausgaben, Denkmälerausgaben, Kritische Werkausgaben
 - Literatur: *DNB*, Bibliothekskataloge, Standorte weltweit über *SWB* und *KVK*, Literaturverzeichnisse in Lexika, Handbüchern, Schneeballsystem
4. Struktur (am besten über ein Exposé, das mit dem Betreuer besprochen wird)
 - Ideen- und Stoffsammlung in Stichpunkten oder Textblöcken (!! gleichzeitiges Anlesen und Ausformulieren birgt Gefahr, sich nah an Fremdformulierungen anzulehnen → Plagiat !)
 - *Zitate* gleich kennzeichnen (inkl. Seitenangabe; späteres Aufsuchen ist mühsam); auch fremde *Gedanken* sind geistiges Eigentum (→ Quellenangabe)
 - Alternative zur manuellen Zusammenstellung: Literaturverwaltungssoftware
5. Rohfassung: strukturierter Grundtext in eigenen Worten (1.–4. Woche)
 - Stichwort-Systematik anhand der Quellen und Literatur mit Stoff füllen
 - der erste Satz (Zitat, Schnappschuss, Frage ...) → vom Detail aus Zusammenhang erfassen
 - immer im Auge: der rote Faden (Bezug zum Thema, Ziel vorausdenken)
 - gleichwohl gilt: „Der erste Entwurf ist immer Makulatur“ (Ernest Hemingway)
6. Neufassung(en): immer noch gilt: *Schreiben heißt Umschreiben* (5.–7. Woche)
7. Endfassung: noch einmal prüfen Form, Zitate, Orthografie, Grammatik, Sprachstil (8.–9. Woche)

¹ Hinweise und Ergänzungen sind willkommen: musik@uni-tuebingen.de.

III. Textgestaltung – äußere Form

1. Umfang:
12–15 S. (Seminar-) <> 20–25 S. (HS-Hausarbeit, s. Modul)
ca. 30 S. (B. A.) <> ca. 60 S. (M. A.)
2. DIN A 4 einseitig; Abstand 1,5; rechts Korrekturrand lassen; ca. 2.300 Z. pro Seite inkl. Leerzeichen
3. Rand lassen, praktikables Äußeres (schlicht und lose gebunden / Hülle / Hefter;
HA als E-Mail-Anhang nach Rücksprache)

Deckblatt (nicht paginiert)

4. Hausarbeit:
Universität, Institut, Veranstaltungsart, Veranstaltung, Veranstaltungsleiter, Thema, Verfasser/in, Fächer, Semester (!! für Rückmeldung: E-Mail)
5. B. A./M. A.:
inkl. „eingereicht von NN“, Datum, Gutachterin/Gutachter

Inhaltsverzeichnis (eigene Seite, nicht paginiert, Zählung auch erst ab Inhalt mgl.)

6. Gliederung der Arbeit; auch Unterkapitel listen, inkl. Anhang und Literaturverzeichnis
7. Gliederungsvarianten: Dezimalangaben (z. B. 1 – 1.1 – 1.1.1 → 1.1.2 &c.) oder variable Gliederung (A. I. 1. a &c.)
8. auf ausgewogenen Umfang der Gliederungspunkte achten, nicht zu kleinteilig – und keine Hierarchieebene mit nur einem Punkt (wenn es 1.1.1 gibt, muss es auch 1.1.2 geben)
9. aussagekräftige Überschriften, keine journalistischen Knüller, sachliche und prägnante Angaben²; zentral: Orientierung, Überblick über die Gedanken in Haupt- und Detailschritten

Einleitung

10. gg. *Vorwort* (benennt i. d. R. Entstehung einer Schrift, Danksagungen &c.)
11. 10–15 % der Arbeit
12. Aufgabe: Hinführung zum Thema (Titel und Thema müssen identisch sein)
13. Aufbau und Inhalt der Einleitung:
 - > klar formulierte These (z. B. Problemskizze, Heuristik, Leitideen, historischer Rahmen &c.),
 - > Literaturbericht (mit eigenen Stellungnahmen)
 - > Hinweise zum methodischen Vorgehen³
14. nicht reine Regieanweisungen, d. h. Inhaltsverzeichnis nacherzählt oder formale Arbeitsschritte („erst wird dieses gemacht, dann jenes beschrieben und schließlich ...“ – Sie merken es, wenn sich die Verben *sollen* und *werden* permanent abwechseln); zu vermeiden auch Wendungen wie: „aus Platzgründen kann nicht mehr ...“ &c. oder (wie diese selbst) sparsame Verweise auf Redundanzen („worauf ich noch näher eingehen werde“, „wie schon erwähnt“ &c.)

Hauptteil

15. Abschnittsüberschriften wortgleich im Inhaltsverzeichnis
16. beziehen Sie sich auf die von Ihnen zur Kenntnis genommene Sekundärliteratur und entwickeln daraus eigene Ideen, Argumente und Erkenntnisse
17. Themenbezug im Auge behalten, am Ende eines Abschnitts kann ein kurzes Fazit stehen

² Z. B. (aber nicht ganz ernst zu nehmen): Friedrich Ludwig, Die geistliche nichtliturgische, weltliche einstimmige und die mehrstimmige Musik des Mittelalters bis zum Anfang des 15. Jahrhunderts, in: *Handbuch der Musikgeschichte*, hrsg. von Guido Adler, Berlin 1930, S. 157–265.

³ Das an dieser Stelle gern hochgestochen gebrauchte Wort *Methodologie* bezeichnet die Lehre von den Methoden, also die wissenschaftstheoretisch fragende Metawissenschaft.

Schluss – Zusammenfassung – Resumé – Fazit – Ausblick

18. Ergebnisse und Schlussfolgerungen kurz und präzise zusammenfassen, offene Fragen und Anstöße zum Weiterdenken und -forschen; nicht nur Informationen zusammentragen, sondern verstehen, analysieren, abwägen, bewerten
(d. h. synthese- und problemorientiert, nicht Arbeitsschritte wiederholen)
19. eigene Anteilnahme und subjektive Stellungnahme ist möglich, aber mit Maß verwenden, Abwertungen sachlich, nicht emotional begründen, vor dem Urteil steht die Beobachtung, nach dem Urteil die Begründung – niemals die Bekehrung

IV. Textgestaltung – innere Form

Schriftbild und Absätze

20. laufender Text, keine Stichwörter, Tabellen zur *ergänzenden* Orientierung (oder Anhang)
21. immer eine Reihe von Sätzen zu einem Gedankengang und damit einem Absatz bündeln
(bitte nicht Bruchstückreihung, d. h. jeder Satz oder je zwei/drei/vier Sätze als neuer Absatz) – Faustregel: nicht mehr als drei Absätze pro Seite
22. zusätzliche Leerzeilen zwischen den Absätzen sind unnötig und wirken partout platzfüllenwollend

Zitate

23. Funktion: a) Beleg, b) Unterstützung, Illustration, Erläuterung, Weiterführung von Gedanken, c) auf Vordenker hinweisen (Topos: Zwerg auf den Schultern von Riesen)
24. Zitate werden in doppelte „Anführungsstrichen“ gesetzt und mit genauer Quellenangabe (inkl. Seitenangabe) nachgewiesen (als Fußnote oder in Klammer direkt nach dem Zitat)
Werktitel: besser *kursiv* als in „Anführungszeichen“ (wg. Verwirrung gg. Zitaten).
25. Zitate maßvoll verwenden; allgemeine Inhalte und sachliche Grundgegebenheiten brauchen nicht aus der Literatur zitiert werden (aber Nachweise): Plagiat juristisch mehr als drei Wörter!
26. Zitate aus zweiter Hand: zit. nach XY (Nennung der Erstquelle, besser: Nutzung ...)
27. Abkürzungen und Kurzbelege sind sinnvoll (alle zitierten Titel werden im Literaturverzeichnis vollständig gelistet) <> allgemeine Abkürzungen: vgl./ vgl. auch, ebd./ ibid., ders./ dies., f. (+ eine folgende Seite); nicht: ff. (mehrere Seiten unbestimmter Ausdehnung), besser also: von – bis
auch Zahlen einheitlich: nicht *vier Sätze* und *5 Takte* (besser: bis zwölf ausschreiben, aber: T. 4, Zi. 5 etc.)
28. Zitate im Zitat erscheinen in ‚einfachen Anführungszeichen‘
(andere Verwendungsweisen von ‚ ‚ sind zu vermeiden)
29. auch Informationen und individuelle Einschätzungen aus der Literatur müssen nachgewiesen werden, nicht nur *wörtliche* Zitate (aber bitte nicht Satz für Satz); und alle im Text genannten Autoren müssen auch im Literaturverzeichnis aufgeführt werden

Fußnoten / Endnoten

30. Fußnoten am Ende jeder Seite oder als Endnoten ganz am Schluss (durchgezählt)
31. auch weiterführende Verweise möglich (aber sparsam, der Haupttext sollte ohne Fußnoten in sich verständlich bleiben)

V. Schreibstil

32. Anführungsstriche benennen a) Zitate, b) direkten Bezug auf Begriffe, c) ironisches Sprechen
!! kein *sozusagenirgendwiequasigewissermaßen-eigentlich-gar-nicht-so-gemeintes* Sprechen⁴
33. verständlich schreiben, vier Säulen des verständlichen und klaren Stils⁵:
Einfachheit <> Gliederung und Ordnung <> Kürze und Prägnanz <> anregende Zusätze
34. gediegene Sprache und pointierte Formulierungen sind erwünscht, aber bitte Sachlichkeit wahren und Zurückhaltung bei allzu blumigen Ausdrücken:
auf wissenschaftlichem Niveau schreiben, Schachtelsätze dienen aber ebenso wenig dem Zuwachs an Erkenntnis wie hochgestochen hipper Wissenschaftsjargon⁶,
Fachterminologie ist natürlich möglich (im Zweifelsfall unauffällig im Text erläutern),
auch Fremdwörter sind prinzipiell eine Bereicherung von Sprache und können diese auch vereinfachen (*Musik* statt *Tonkunst*, *Telefon* statt *Fernsprecher*, *Ampel* statt *Lichtsignalanlage* &c.)
– beides nicht als Ausweis von Bildung missbrauchen
35. Adjektive nicht als Wörter ohne Eigenschaften verwenden → sparsam und kontrolliert; zwei Arten:
beschreibend und kennzeichnend gg. behauptend und wertend
36. Verben agieren aktiv und sind die Königswörter der Sprache (z. B. managen – statt Management; oder die ganzen Wörter auf -ung im Nominalstil)
Grundform vor Ableitung („das Werk erreicht seinen Höhepunkt“, statt: „im Erreichen des Höhepunktes“), Streckverben (schaden / Schaden zufügen, beachten / Beachtung schenken &c.)
37. Tempus beachten (nicht grundlos zwischen Präteritum und Präsens wechseln)
38. Selbstverständliches vermeiden („bemerkenswert ist ...“, „interessant ist ...“, „hervorzuheben ist ...“, oder: „XY gehört aufgrund seiner Universalität zweifellos zu den außergewöhnlichsten, kompositions- und musikgeschichtlich bedeutsamsten Komponisten“⁷) und sparsam mit Füllwörtern umgehen (sozusagen, geflissentlich, vorrangig, ansonsten, oder gar Doppelungen und Tripelungen: „wie beispielsweise sogar auch ...“ &c. ...)
39. Vornamen beim ersten Auftreten des Namens ausschreiben, dann ganz weglassen
!! bitte nicht verniedlichend nur Vorname à la „Clara“ oder „der kleine Wolferl Amadé“

VI. Quellen- und Literaturverzeichnis ⇒ HANDLEITUNG B

40. !! zum guten guten Schluss: speichern – speichern – speichern – speichern – speichern
(mindestens täglich auf externem Datenträger!!)

*„Was immer du schreibst, schreibe kurz – und die Leser werden es lesen
schreibe klar – und sie werden es verstehen“
(Joseph Pulitzer)*

⁴ Zur kuriosen Zeitmode, Texte mit Tüddelchen zuzustreuen vgl. Franziska Augstein, *Mehr sagen wollen, als der Mut hergibt. Die Anführungszeichen* (Das war die Gegenwart 20), in: *SZ Zeitung*, 15. Mai 2010.

⁵ Hamburger Verständlichkeitskonzept (Inghard Langer, Friedemann Schulz von Thun, Reinhard Tausch).

⁶ Z. B. mit omnipräsenten Modewörtern wie „spannend“ (gesteigert: „hochspannend“, „unglaublich spannend“, „extrem spannend“, „total spannend) der „Verortung“ aller möglicher Ideen (= die Idee, wo ich gehabt habe ...), „Kontextualisierungen des Haptischen im performativen Diskurs“, Notentext als „mediale Figuration“ &c.

⁷ Beachte: wenn das Epitheton „bedeutend“ auftaucht, ist es mit der Bedeutsamkeit des Betreffenden nicht weit her (niemand schreibt: der bedeutende Dichter Goethe ...).