

Hinweise zum Schreiben von Hausarbeiten

Beachten Sie zusätzlich die Hinweise auf <http://www.uni-goettingen.de/de/hinweise-zum-verfassen-schriftlicher-arbeiten-im-fach-philosophie/185993.html> (Startseite des Philosophischen Seminars > Allgemeines > Hinweise zum Verfassen schriftlicher Arbeiten im Fach Philosophie).

Ablauf

- a) In Basismodulen: Es gibt Themenvorschläge und eine allgemeine Abgabefrist von mir.
- b) In allen anderen Modulen: Kommen Sie mit einem Vorschlag für ein Thema/eine Fragestellung in meine Sprechstunde. In der vorlesungsfreien Zeit finden Sie die Sprechstundentermine unter <http://www.uni-goettingen.de/de/220523.html> (Link von der Startseite des Philosophischen Seminars).
 - Sie erhalten dann einen individuellen Abgabetermin von mir.
- Sie müssen sich bis eine Woche vor dem angegebenen Abgabeschluss im Flex.Now anmelden, spätestens aber, sobald Sie mit der Arbeit beginnen.
 - Falls es Schwierigkeiten dabei gibt, wenden Sie sich direkt an Frau Holler.

Form und Deckblatt

- Bitte heften Sie das Deckblatt ganz nach **hinten**. Das gewährleistet, dass ich Ihre Arbeit anonym begutachte. Verwenden Sie keine
- Verwenden Sie niemals Ringbindungen. Wegen des Verhakens kann ich diese nicht zum Archivieren verwenden. Am Besten einfach nur heften.
- Abgabedatum vermerken
- Modul, in dem ein Modulabschluss angestrebt wird
- Ein Deckblatt ist nur nötig, wenn es sich um eine benotete Leistung handelt. Für die „Aktive Teilnahme“ („kleine Leistung“) u. ä. reicht die Angabe von Namen, Lehrveranstaltung und Dozent oben auf der 1. Seite.
- Als Studierende dürfen Sie das Uni-Logo nicht verwenden.
- Da ich ein Exemplar jeder benoteten Leistung archivieren muss, reichen Sie bitte eine zweite Version ein. Verwenden Sie dabei, um nicht unnötig Ressourcen zu verschwenden, beidseitigen Ausdruck und drucken Sie 2 oder 4 Seiten pro Blatt. Das Deckblatt soll eine ganze Seite einnehmen und nach vorne geheftet sein.

Inhaltsverzeichnis:

- Die Abschnitte einer Hausarbeit heißen „Abschnitte“, nicht Kapitel. „Kapitel“ und „Teile“ gibt es erst bei einem Umfang, der einem Buch entspricht, im Studium ab einer B.A.-Arbeit.
- Sie müssen nicht dem Schema „Einleitung – Hauptteil – Fazit“ folgen. Eine Arbeit kann auch 2 oder 3 Hauptteile haben. Statt Ihre eigene Einschätzung im Fazit an den Schluss zu stellen, können Sie sie auch zwischendurch äußern (aber als Ihre Stellungnahme kenntlich machen).
- Wenn in der Einleitung nur Fragestellung und weiteres Vorgehen erläutert werden, finde ich es besser, die Einleitung ohne Nummerierung zu belassen (es ist auch zulässig, die Einleitung als „Abschnitt 0“ zu nummerieren). Denn es ist einfach komisch, in späteren Textteilen auf den ersten Abschnitt mit substantiellem Inhalt als „Abschnitt 2“ verweisen zu müssen. Nur wenn in der Einleitung erste inhaltliche Überlegungen stehen, ist die Nummer 1 angemessen.

Im Text:

- Vermeiden Sie Geschlechter- (und andere) Stereotype. Sie können bei mir jede Form der geschlechterneutralen Schreibweise (BäckerIn, Bäcker_in, etc.) verwenden (in anderen Kontexten erkundigen Sie sich). Wechseln Sie in Ihren Beispielen und Erläuterungen zwischen männlichen und weiblichen Personen ab und vermeiden Sie Stereotype wie „der Chefarzt“ und „die Sekretärin“.
- Sie dürfen gerne das Wort „ich“ etc. gebrauchen, z. B. „Als Nächstes untersuche ich...“. (Lediglich in einer Buchbesprechung sollte der Verfasser/die Verfasserin im Hintergrund stehen, sodass man die 1. Person Singular vermeidet -- und auch das ist, bei Stellungnahmen am Schluss einer solchen, heute nicht mehr zwingend).
- Wenn Sie eine Person zum ersten Mal nennen, geben Sie Vor- und Nachnamen an.
- Achten Sie bei der Schreibweise von Namen ganz besonders auf Tippfehler. Einen Namen falsch zu schreiben, ist nicht nur ein Versehen, sondern kann als Beleg für mangelnden Respekt vor dieser Person aufgefasst werden.
 - Es ist in Deutschland nicht üblich, Titel (Prof., Dr., Sir) mit anzugeben, weder im Literaturverzeichnis, noch im Text.
 - Wenn Sie möchten, können Sie Personen mit einer kurze Charakterisierung (Fachrichtung, Nationalität) vorstellen. Das ist aber in der Philosophie nicht Usus.

Fußnoten:

- Nummerieren Sie die Fußnoten durchgehend – jede Zahl kommt nur einmal vor. An einer Stelle steht nur eine Fußnote, nie zwei direkt hintereinander.^{14 45}
- Nutzen Sie Fuß-, keine Endnoten.

Zitate:

- Verwenden Sie keine »französischen« Anführungszeichen, insbes. kein << ... >>. „Doppelte Anführungszeichen“ verwandeln sich, „wenn sie zitiert werden, in 'einfache““. Bei eingerückten Zitaten fallen die Anführungszeichen weg.
- [sic!] sparsam verwenden – eigentlich nur, wenn Sie die Aufmerksamkeit darauf lenken wollen, dass der von Ihnen zitierte Autor/in etwas anders schreibt als es (heute) richtig wäre, weil das für Ihr Anliegen wichtig ist.
 - Heutige „Fehler“, in Büchern, die vor der Rechtschreibreform erschienen sind (z. B. „daß“) oder Unterschiede zwischen deutscher und schweizerischer Rechtschreibung („Mass“) werden weder geändert, noch nicht mit [sic!] hervorgehoben.

Quellenangaben und Literaturverzeichnis:

- Nutzen Sie die in Deutschland übliche, ausführliche Zitierweise. D. h. beim ersten – und nur beim ersten – Quellenverweis steht die vollständige Quellenangabe. Später nur Autor (Nachname), Titel (oder Kurztitel), Seite.
 - Benutzen Sie bei Wiederholungen „ebenda (ebd.)“, bzw. „am angegebenen Ort (a. a. O.)“, sowie Kurztitel („Kant, 'Grundlegung zur Metaphysik der Sitten', im Folgenden zitiert als 'Grundlegung““).
 - Es ist zweckmäßig, „ebd.“ erst bei der letzten Bearbeitung einzufügen, da dies auf die vorhergehende Fußnote/den vorhergehenden Quellenverweis referiert, was sich während des Schreibens noch ändern kann.
- Der Reader eines Seminars ist keine zulässige Literaturangabe. Im Semesterplan oder im Reader auf der ersten Seite finden Sie die korrekte Quellenangabe. Falls sie einmal fehlt, fragen Sie mich oder den/die TutorIn.
- Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach den Namen (Nachnamen der AutorInnen oder Herausgeber) sortiert. Im Regelfall ist, wenn es einen Autor gibt, die zusätzliche Angabe eines Herausgebers/Übersetzers nicht notwendig. Ausnahme: wenn Sie sich auf Anmerkungen oder Nachwort der Herausgeber beziehen.
- Die Angabe des Verlages ist nicht notwendig. Ort reicht (bei Zeitschriften nur der Zeitschriftenname).

Internetquellen:

- Sie können auf Nachrichtenmagazine oder Zeitungsmeldungen verweisen – aber richtig: Wenn es keinen Autor gibt (also nicht bei Kommentaren, Editorials) geben Sie als Urheber den Namen des Mediums/der Zeitung (nicht t-online/gmx, sondern z. B. die Nachrichtenagentur dpa) an, sowie das Datum (hier: Tag) des Erscheinens und Überschrift des Arti-

kels. Zusätzlich die Internet-URL angeben, wenn Sie den Text über's Internet abgerufen haben.

- Zusätzlich bei allen Internetquellen in Klammern das Datum des letzten Abrufs angeben.
- Blogeinträge, Wikipedia, Forenbeiträge, beliebige Internetseiten sind keine zulässigen Quellen