

Style Sheet

HAUS- und EXAMENSARBEITEN

Susanne Schmidt

Inhalt

1. Abgabeformate	1
2. Äußere Form der Hausarbeit	1
3. Zitate.....	6
4. Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis.....	12
5. Plagiatserklärung	13
6. Literatur	14

1. Abgabeformate

Um die Abgabefrist einzuhalten, genügt es theoretisch, die Hausarbeit als pdf-Datei per Mail an den/die Betreuer/in zu schicken.

Aber: Da es immer wieder vorkommt, dass Schriftzeichen spezieller Fonts in der pdf-Datei nicht korrekt dargestellt werden (dies geschieht, wenn der pdf-Creator die Schriftarten nicht einbindet; bei einigen Programmen lässt sich dies jedoch einstellen), sollte immer zusätzlich ein Ausdruck der Arbeit abgegeben und eine Word-Datei mitgeschickt werden.

2. Äußere Form der Hausarbeit

- Eine Hausarbeit besteht aus folgenden **Bestandteilen** (optionale Teile stehen in Klammern):

Titelblatt

Inhaltsverzeichnis

Einleitung

Hauptteil

Schluss / Zusammenfassung / Fazit

(Abkürzungsverzeichnis)

Literaturverzeichnis

Plagiatserklärung

} Textteil

→ Ist ein eigenständiges Dokument und erhält daher **keine Seitenzahl** und wird auch **nicht im Inhaltsverzeichnis** aufgeführt.

- Folgende Angaben gehören auf das **Titelblatt** (Titelblatt gehört nicht zur Seitenzählung).

Alle in Abb. 1 aufgeführten Angaben müssen auf dem Titelblatt verzeichnet sein!

- Im **Inhaltverzeichnis** wird jedes Kapitel und Unterkapitel aufgeführt und mit einer Seitenzahl versehen. Für die Nummerierung der Kapitel wird die Dezimalgliederung verwendet:

„Ihre Arbeit beginnt bei Kapitel 1 – das ist gewöhnlich die Einleitung – und Sie nummerieren fortlaufend von Kapitel zu Kapitel mit arabischen Ziffern. Dies bezeichnet man als Gliederung der 1. Stufe. Die Zugehörigkeit von Unterkapiteln zu einem Kapitel wird durch die Übernahme von dessen Kapitelnummer und einer eigenen, durch einen Punkt abgetrennten Ziffer markiert, die ebenfalls unter fortlaufender Nummerierung mit 1 beginnt. Sie erhalten damit eine Gliederung der 2. Stufe. [...] Nach der letzten Ziffer steht bei den Unterkapiteln in der Regel kein Punkt.“ (Rothstein 2011: 149f.)

Name Matrikelnummer Studiengang (BA / MA) Studienfachkombination / Schwerpunkt Semester E-Mail-Adresse
Titel der Hausarbeit (ggf. Untertitel)
Name des Instituts Titel der Veranstaltung Name des/der Dozenten/Dozentin Abgabetermin

Abbildung 1: Gestaltungsvorschlag für das Titelblatt einer Hausarbeit

1. Einleitung
2. Erstes Hauptkapitel
2.1 Erstes Unterkapitel des ersten Hauptkapitels
2.2 Zweites Unterkapitel des ersten Hauptkapitels
3. Zweites Hauptkapitel
3.1 Erstes Unterkapitel des zweiten Hauptkapitels
3.2
... <i>usw.</i>
4. Schluss / Fazit
5. Abkürzungsverzeichnis
6. Literaturverzeichnis

Abbildung 2: Gliederung einer Hausarbeit

- **Äußere Form des Textteils:**

Format	DIN A4-Seiten, einseitig beschrieben
Schriftart	Times New Roman
Schriftgröße	12 pt im Fließtext; 10 pt bei Fußnoten und längeren Zitaten (mehr als 3 Zeilen)
Zeilenabstand	1,5 im Fließtext; 1 bei Fußnoten, längeren Zitaten und im Literaturverzeichnis
Seitenformat:	Rand links 3 - 3,5 cm Rand rechts 2,5 - 3 cm Rand oben und unten je 2 - 3 cm
Textumfang:	Die vorgegebene Seitenanzahl ist einzuhalten!

Sorgfalt beim Schreiben beugt Tipp- und anderen Fehlern vor; genaues Korrekturlesen vor der Abgabe ist unabdingbar.

- **Textgestaltung**

Diejenigen Sprachen, die Beschreibungsgegenstand einer linguistischen Studie sind, bezeichnet man als **Objektsprachen**. Die zu ihrer Darstellung verwendete Sprache nennt man **Metasprache**. Die Metasprache ist demnach die Sprache, in der publiziert wird.

Die Objektsprache wird mit **Beispielen** illustriert. Beispiele sind in diesem Fall sprachliche Einheiten aus der jeweiligen Objektsprache, auf die in Ihrer linguistischen Studie referiert wird. Auch für die Verwendung von Beispielen gelten bestimmte Regeln. Die Beispiele illustrieren die theoretischen Erkenntnisse und Argumente, sie ersetzen die wissenschaftliche Argumentation jedoch nicht.

(Rothstein 2011: 138; Hervorhebung im Original)

Folgendes wird im Fließtext **kursiv** gesetzt:

- Buchstaben, Wörter und Sätze, die als sprachliche Belege [i.e. objektsprachliche Beispiele] dienen;
- fremdsprachliche Wörter und Wendungen, die im Text verwendet werden;
- Titel von selbstständig erschienener Literatur, d.h. von Büchern und Zeitschriften, Werktitel (aber nicht von unselbstständig erschienener Literatur: d.h. Titel von Zeitschriftenaufsätzen, von Buchkapiteln etc.).
- Griechische Schrift soll nicht kursiviert werden. Die Frage, ob griechische Wortformen transliteriert werden, hängt vom Adressatenkreis ab. Entsprechendes gilt für Wortformen in kyrillischer und anderen Schriften. Im Zweifelsfall ist die Frage mit dem/der Betreuer/in vorab zu klären.
- Englischsprachige Termini, die (noch) keine deutsche Entsprechung haben, werden in der Regel kursiv gesetzt, es sei denn, der Terminus selbst ist schon Standard.

(Mumm 2004: 10; Formatierung modifiziert)

- **Doppelte Anführungs[zeichen]** stehen bei Titeln unselbstständig erschienener Literatur, außerdem kennzeichnen sie wörtliche Zitate.
- **Einfache Anführungs[zeichen]** stehen bei Zitaten innerhalb von Zitaten, bei Bedeutungsangaben und für Fachtermini.

(Mumm 2004: 11; Formatierung modifiziert)

- **Objektsprachliche Beispiele und Interlinearversionen**

Objektsprachliche Beispiele außerhalb des Fließtextes – also solche, die durch einen eigenen Absatz hervorgehoben sind – müssen in der Hausarbeit fortlaufend nummeriert und in Klammern gesetzt sein, damit im Text eindeutig auf die Beispiele verwiesen werden kann („Wie in Beispiel (1) zu sehen...“). Wenn mehrere Objektsprachen in der Arbeit behandelt werden, kann die jeweilige Objektsprache nach der Nummer angegeben werden, wie in Abb. 3 dargestellt. Die Übersetzungszeile steht in einfachen Anführungszeichen.

(1)	Baskisch:					
<i>Schriftgröße</i>	<i>Nik begiak indarrez igurtzi nituen.</i>					<i>Zeilenabstand</i>
12	ni-k	begi-a-k	indar-rez	igurtzi	n-it-uen	} 0 pt
10	1SG-ERG	Auge-ART-PL	Kraft-INS	reib	S1SG-O3PL-PST	
	,Ich habe mir kräftig die Augen gerieben‘					} 6 pt

Abbildung 3: Glossierter Beispielsatz außerhalb des Fließtextes

Bei der Gestaltung glossierter Beispielsätze sollte man größten Wert auf Übersichtlichkeit legen, damit alles gut lesbar ist. Vor allem bei Beispielen, die länger als eine Zeile sind, ist es z.B. wichtig, die Abstände zwischen den Zeilen, die zusammengehören, eng zu halten (0 pt), andere Zeilen hingegen durch einen größeren Zeilenabstand (z.B. 6 pt) davon abzuheben.

Richtlinien für die Glossierung sind in den [Leipzig Glossing Rules](#) zu finden.

Für Arbeiten, die Glossierungen enthalten, ist ein Abkürzungsverzeichnis für die grammatischen Übersetzungen zu erstellen – auch dann, wenn man sich bei den gewählten Abkürzungen nach den *Leipzig Glossing Rules* richtet.

„Gelegentlich werden auch ungrammatische Beispiele aufgeführt, etwa um zu zeigen, dass die vertretene Theorie sie auszuschließen vermag. Damit der Leser weiß, dass sie ungrammatisch sind, wird dies jeweils vor dem Beispiel markiert“ (Rothstein 2011: 141). Ungrammatische Beispiele sollen durch ein voran- und hochgestelltes Kreuz „†“ gekennzeichnet werden, Beispiele mit fragwürdiger Akzeptabilität durch ein voran- und hochgestelltes Fragezeichen („?“) und unbelegte oder rekonstruierte Beispiele durch einen voran- und hochgestellten Asterisk „*“.

(2)	†Gestern er geht ins Kino
(3)	?Du hast das Gesicht geschminkter als Kiss
(4)	*h ₁ ékũo-s

Abbildung 4: Beispiele für die Kennzeichnung von Beispielsätzen (Sätze (2) und (3) aus Rothstein 2011: 141)

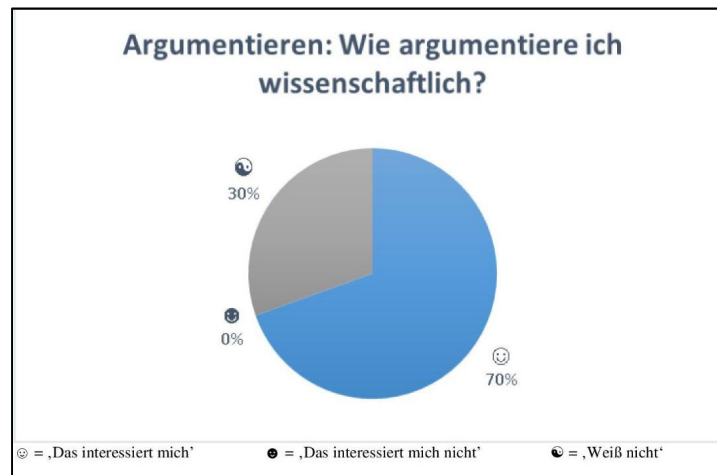
Lautliche (phonetische) Realisierungen werden in eckige Klammern geschrieben, Phoneeme werden zwischen zwei Schrägstrichen dargestellt und Grapheme in spitzen Klammern:

Im Deutschen werden die Allophone	[ç] und [x]
des Phonems	/x/
durch das Graphem	<ch>
dargestellt.	

Abbildung 5: Die Verwendung verschiedener Klammersymbole in der Sprachwissenschaft

Für die Darstellung von Morphemen werden geschweifte Klammern verwendet: Das deutsche Wort *gehen* besteht aus zwei Morphemen: {geh} und {-en}.

- **Schaubilder und Tabellen** müssen benannt und nummeriert werden:



➔ **Abbildung 6:** Interessenlage der Soft Skills-Studierenden 2013/2014 an der Frage „Wie argumentiere ich wissenschaftlich?“

Die Nummerierung dient hier – ebenso wie bei den Beispielsätzen – dazu, dass man sich im Text eindeutig auf eine bestimmte Abbildung oder Tabelle beziehen kann (z.B. „Wie aus Tabelle 2 ersichtlich...“).

Hat man ein Schaubild oder eine Tabelle nicht selbst erstellt, sondern von jemand anderem übernommen (vollständig oder teilweise), so muss man die Quelle angeben:

		O (ABS)			
		unchanged	changed to OBL	changed to ERG	deleted
A (ERG)	unchanged	ERG-ABS	ERG-OBL	(ERG-ERG) ²⁴	(ERG-Ø)
	changed to OBL	OBL-ABS	OBL-OBL	(OBL-ERG)	(OBL-Ø)
	changed to ABS	ABS-ABS	ABS-OBL	(ABS-ERG)	ABS-Ø
	deleted	(Ø-ABS)	(Ø-OBL)	(Ø-ERG)	(Ø-Ø)

Tabelle 5: Transitive und detransitivierte Kasusrahmen in Ergativsprachen (Tsunoda 1988: 626)

➔ **Abbildung 7:** Von einem anderen Autor übernommene Tabelle (aus: Schmidt 2008: 26)

Wenn man eine von anderen Autoren bezogene Tabelle / Grafik / Abbildung verändert hat, muss man dies ebenfalls kennzeichnen. Bei geringen Änderungen genügt es z.B. „(nach Tsunoda 1988: 626)“ zu schreiben; dadurch macht man kenntlich, dass man mit der eigenen Darstellung im Prinzip dem genannten Autor folgt. Nimmt man Umsortierungen, Streichungen oder Ergänzungen vor, so fügt man der Quellenangabe einen entsprechenden Zusatz hinzu, aus dem durch die Abkürzung des eigenen Namens (z.B. durch die Initialen) zu erkennen ist, wer die Änderung vorgenommen hat, z.B. „(Tsunoda 1988: 626; ergänzt S.Sch.¹)“; bei Veröffentlichungen findet man hierfür häufig die Abkürzung „d. Verf.“ für ‚der Verfasser‘.

¹ NB: Ich verwende meine Initialen ungerne – S.Sch.

Auch Fotos oder Screenshots können in schriftlichen Arbeiten als Abbildungen Verwendung finden, als Quellenangabe dient dann das Datum (und die Uhrzeit) der Aufnahme. Bei einem Screenshot von einer Webseite muss auch die Adresse der Webseite angegeben werden.



Abbildung 8: Stellenanzeige auf der Website der Bundesagentur für Arbeit, <https://jobboerse.arbeitsagentur.de/>; letzter Zugriff: 15.06.2015. (Screenshot vom 15.06.2015, 21:26 Uhr)



Noch einmal sei darauf hingewiesen, dass ein abschließendes Korrekturlesen der Arbeit dringendst empfohlen wird. Sorgfalt bei der Korrektur von Tipp- und anderen Fehlern hilft Missverständnisse zu vermeiden.

3. Zitate

Jedes Zitat – egal, ob wörtlich oder sinngemäß zitiert wird – muss mit einer **Quellenangabe** versehen sein. Hierbei soll die **Harvard-Zitierweise (Kurzbeleg)** verwendet werden: In Klammern werden Name des Autors, Erscheinungsjahr und, mit einem Doppelpunkt abgesetzt, Seitenzahl im Fließtext direkt hinter (manchmal auch vor) dem Zitat angegeben; z.B. (Müller 1999: 23), bei zwei Autoren: (Müller & Meier 1955: 314); bei mehr als zwei Autoren schreibt man im Kurzbeleg nur den ersten Namen und setzt „et al.“ (Abkürzung für lat. ‚und andere‘) hinzu: (Müller et al. 1999: 23). **Für reine Quellenangaben werden also keine Fußnoten verwendet²**. Bei den Quellenangaben für indirekte Zitate oder sonstige Hinweise auf Sekundärliteratur wird vor dem Autorennamen „vgl.“ (Abkürzung für ‚vergleiche‘) hinzugefügt.

- **Kennzeichnung wörtlicher Zitate**

Kurze Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen. Kommt in der zitierten Stelle wörtliche Rede oder ein weiteres Zitat vor, das im Original in doppelten Anführungszeichen steht (Zitat im Zitat), so gibt man diese als einfache Anführungszeichen wieder: „Zitiert werden darf grundsätzlich nur anhand des Originalmaterials. Ist das nicht möglich, muss auf die Sekundärquelle mit ‚zitiert nach‘ verwiesen werden.“ (Pages 2009: 15)

Längere Zitate (ab drei Zeilen) werden abgesetzt (neue Zeile), eingerückt (um ca. 1 cm) und in Schriftgröße 10 formatiert, der Zeilenabstand beträgt 1:

² In Fußnoten gehören nur Zusatzinformationen wie z.B. Hinweise auf weiterführende Literatur.

Zitate müssen in Form und Inhalt exakt übernommen werden. Das bedeutet, dass die vorliegende Orthographie und Interpunktion originalgetreu beibehalten werden muss – auch wenn es sich um ungewöhnliche Schreibweisen oder sogar eindeutige Fehler handelt. Der Inhalt des Zitates muss in seinem neuen Kontext seinen ursprünglichen Sinn behalten. Eventuelle Veränderungen (z. B. Korrektur oder Hinweise auf offensichtliche Fehler) müssen kenntlich gemacht werden [...].

(Pages 2009: 15)

Auslassungen von Wörtern, Sätzen oder Absätzen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern markiert:

[...]

Bei Zusätzen bzw. Korrekturen wird der Zusatz in eckige Klammern eingefasst:

z.B.:

Vorlage: Daneben sollen sie auch ästhetischen Ansprüchen genügen.

Zitat: Befragungen unter Benutzerinnen und Benutzern der Stadtbibliothek ergaben, dass „[...] sie **[die Räume – d.Verf.]** auch ästhetischen Ansprüchen genügen **[sollen]**“.

(Pages 2009: 17; Hervorhebung von S.Sch.)

Fehler im Originaltext werden, wenn man sie nicht korrigiert, durch ein in eckigen Klammern stehendes *sic!* hinter dem falsch geschriebenen Wort markiert.

[sic!]

Abbildung 9: Kennzeichnung von Veränderungen innerhalb von Zitaten

Zitate aus fremdsprachiger Literatur (z.B. Englisch) können nur dann in der Originalsprache stehen, wenn davon auszugehen ist, dass die Sprache ‚üblicherweise‘ verstanden wird. Ansonsten sollte man sich um eine Übersetzung bemühen, die dem Originalzitat beigelegt wird. Übersetzt man das Zitat selbst, wird dies in Klammern vermerkt (z.B. „Übersetzung S.Sch.“), verwendet man hingegen die Übersetzung eines anderen Autors, so muss man diesen als Übersetzer angeben.

- **Sinngemäße Zitate** (Referieren der Positionen anderer)

Nicht gerade wenige Studierende sind der Meinung, dass sie nur dann zitieren, wenn sie Aussagen anderer **wörtlich** wiedergeben. Dies ist natürlich **grober Unfug**. Denn immer, wenn man Positionen, Gedanken oder bspw. Ergebnisse Dritter in seiner wissenschaftlichen Arbeit übernimmt, verwendet man ein sog. **Zitat**.

(Kornmeier 2011: 276 f.; Hervorhebung im Original)

Mit einem sinngemäßen Zitat ist gemeint, dass man Gedanken bzw. Ausführungen anderer **übernimmt** oder sich an die Argumentation anderer Autoren **anlehnt**, ohne indessen den betreffenden Text wörtlich wiederzugeben. Hingegen ist mit einem indirekten Zitat **nicht** gemeint, dass man den Originaltext (mit mehr oder weniger großer Mühe) umformuliert; vielmehr sollte man sich vom jeweiligen Text lösen und den Inhalt in eigenen Worten wiedergeben [...].

(Kornmeier 2011: 280; Hervorhebung im Original)

Beim Referieren der Ausführungen anderer AutorInnen ist es wichtig, dies zunächst wertneutral und ohne Interpretationen zu tun. Eine kritische Auseinandersetzung folgt erst, nachdem man die Inhalte ausreichend dargelegt hat.

Folgende Formulierungen sind beim Referieren hilfreich:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nach Meinung / Auffassung des Autors ist ... • Der Autor vertritt dabei die Position, dass ... • So betont der Autor, dass ... • ..., so der Autor, ... • Dieser Umstand sei ... |
|--|

Abbildung 10: Formulierungshilfen für das Referieren (Kornmeier 2011: 280)

Wenn man in einer etwas längeren Passage (mehr als ein Satz) die Inhalte eines anderen Autors referiert, sollte man den Autor nicht unbedingt in jedem Satz erneut erwähnen, sondern in diesen Fällen den Konjunktiv I (Konjunktiv Präsens) verwenden, der signalisiert, daß es sich um die Aussage eines anderen handelt – im Gegensatz zum Konjunktiv II (Konjunktiv Präteritum), der irrealen Sachverhalte (vor allem in Konditionalsätzen) markiert.

Der Konjunktiv I wird vom **Infinitivstamm** des Verbs gebildet, an den die Konjunktiv-Endungen angefügt werden (eindeutige Formen sind fett markiert):

Konjunktiv I

				Modalverben:		Suppletivstamm:
ich	~e	habe	gehe	könne	wolle	sei
du	~est	habest	gehest	könnest	wollest	seist
er/sie/es	~e	habe	gehe	könne	wolle	sei
wir	~en	haben	gehen	können	wollen	seien
ihr	~et	habet	gehet	könnet	wollet	seiet
sie	~en	haben	gehen	können	wollen	seien

Tabelle 1: Paradigma des Konjunktivs I im Deutschen

Zum Vergleich:

Konjunktiv II

				Modalverben:		Suppletivstamm:
ich	~e	hätte	ginge	könnte	wollte	wäre
du	~est	hättest	gingest	könntest	wolltest	wär(e)st
er/sie/es	~e	hätte	ginge	könnte	wollte	wäre
wir	~en	hätten	gingen	könnten	wollten	wären
ihr	~et	hättet	ginget	könntet	wolltet	wär(e)t
sie	~en	hätten	gingen	könnten	wollten	wären

Tabelle 2: Paradigma des Konjunktivs II im Deutschen

Überall dort im Paradigma, wo die Formen des Konjunktivs I mit den Indikativ-Formen des Verbs im Präsens gleich sind, wird die entsprechende Form des Konjunktivs II eingesetzt, damit das Verb von der Indikativ-Präsens-Form zu unterscheiden ist:

*Er sagte, er **habe** mich gestern gesehen*
 aber:
*Sie sagten, sie **hätten** mich gestern gesehen*

Abbildung 11: Beispiele für die Verwendung des Konjunktivs in indirekter Rede

• Literaturverzeichnis / Bibliographie

Im Literaturverzeichnis, das am Ende der Hausarbeit das letzte Kapitel bildet, werden die vollständigen Literaturangaben aufgelistet, sortiert in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Autoren bzw. Herausgeber. Der Zeilenabstand im Literaturverzeichnis beträgt 1 (anders als im Textteil, wo ein Zeilenabstand von 1,5 einzuhalten ist) und die einzelnen Einträge werden hängend eingerückt. Die Titel von selbständig erschienener Literatur (Monografien, Sammelbände, Zeitschriften) werden kursiv gesetzt, die Titel von unselbständig erschienener Literatur (Aufsätze in einem Sammelband oder einer Zeitschrift) stehen in doppelten Anführungszeichen.

Eine Literaturangabe besteht aus

1. dem Namen und Vornamen des Verfassers (bzw. des Herausgebers),
2. der Jahreszahl der Publikation,
3. dem Titel (evtl. Untertitel sowie Angaben zur Auflage),
4. dem Erscheinungsort und Verlag.
5. Bei nichtselbständig erschienenen Werken (z.B. Aufsätze, Artikel) werden auch die Seitenzahlen der Zeitschrift oder des Sammelbandes angegeben, in der bzw. in dem der Aufsatz od. Artikel erschienen ist.

Abbildung 12: Bestandteile von Literaturangaben

Ob deutsche oder englische Abkürzungen verwendet werden müssen, ist abhängig von der Sprache, in der man die eigene Arbeit verfasst, und nicht von der Sprache der verwendeten Veröffentlichung. Achtung: Auch die Interpunktion folgt entweder der deutschen oder der englischen Konvention.

a) Werk von einem Autor (Monografie):

Vornamen sollten, wo immer möglich, ausgeschreiben werden.

Wenn es sich nicht um die erste, sondern eine weitere Auflage einer Publikation handelt, muss dies angegeben werden. Entweder folgt diese Angabe nach dem Titel der Publikation oder sie wird durch eine hochgestellte Ziffer vor dem Erscheinungsjahr gekennzeichnet.

Primus, Beatrice, 1999: *Cases and thematic roles: ergative, accusative and active*. Tübingen: Niemeyer.

Arens, Hans, 1969: *Sprachwissenschaft. Der Gang ihrer Entwicklung von der Antike bis zur Gegenwart*. 2. Aufl. Freiburg/München: Alber.

Arens, Hans, ²1969: *Sprachwissenschaft. Der Gang ihrer Entwicklung von der Antike bis zur Gegenwart*. Freiburg/München: Alber.

- engl. Primus, Beatrice. 1999. *Cases and thematic roles: ergative, accusative and active*. Tübingen: Niemeyer.
 Arens, Hans. 1969. *Sprachwissenschaft. Der Gang ihrer Entwicklung von der Antike bis zur Gegenwart*. 2nd edition. Freiburg/München: Alber.

b) Werk von zwei oder mehr Autoren:

- Fromkin, Victoria & Robert Rodman 1998: *An Introduction to Language*. 6. Aufl. Fort Worth et al.: Harcourt College Publishers.
 Gippert, Jost; Schulze, Wolfgang; Aleksidze, Zaza; Mahé, Jean-Pierre 2008: *The Caucasian Albanian Palimpsests of Mount Sinai*. 2 Bde. Turnhout: Brepols (Monumenta Palaeographica Medii Aevi / Series Ibero-Caucasica, 2).

c) Zwei oder mehr Werke von einem Autor:

- Dixon, Robert M.W., 1972: *The Dyirbal language of North Queensland*. Cambridge: University Press.
 — 1994: *Ergativity*. Cambridge: University Press.
 — 2002: *Australian languages: their nature and development*. Cambridge: University Press.
- Vor allem bei englischen Veröffentlichungen ist es üblich, den Namen des Autors nicht mehrmals aufzulisten, sondern durch einen sog. Geviertstrich zu ersetzen.

d) Mehrere Publikationen eines Autors aus einem Jahr:

- Die verschiedenen Publikationen werden durch an die Jahreszahl angehängte Buchstaben differenziert.
- Labov, William, 1972a: *Language in the Inner City*. Philadelphia: University of Philadelphia Press.
 — 1972b: *Sociolinguistic Patterns*. Philadelphia: University of Philadelphia Press.

e) Übersetzung:

- Übersetzer werden namentlich nach dem Titel angeführt, eingeleitet durch dt. „Übers.“ bzw. engl. „Transl.“
- dt. Benveniste, Emile, 1977: *Probleme der allgemeinen Sprachwissenschaft*. Übers.: Wilhelm Bolle. Frankfurt am Main: Syndikat.
 engl. Calvet, Louis-Jean. 1978. *Die Sprachenfresser. Ein Versuch über Linguistik und Kolonialismus*. Transl. Peter Hagemester. Berlin: Arsenal.

f) Sammelband:

- Herausgeber werden namentlich angeführt, gekennzeichnet durch dt. „(Hrsg.)“ bzw. engl. „ed.“ bzw. „eds.“ (im Plural).
- dt. Plank, Frans (Hrsg.), 1979: *Ergativity: Towards a Theory of Grammatical Relations*. New York: Academic Press.
 Fox, Barbara & Hopper, Paul J. (Hrsg.), 1994: *Voice: form and function*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.
 engl. Plank, Frans, ed. 1979. *Ergativity: Towards a Theory of Grammatical Relations*. New York: Academic Press.
 Fox, Barbara & Hopper, Paul J., eds. 1994. *Voice: form and function*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.

g) Aufsatz aus einem Sammelband:

- Aufsatztitel werden durch Anführungszeichen markiert.
- dt. Tsunoda, Tasaku, 1988: „Antipassives in Warrungu and other Australian languages.“ In: Shibatani, Masayoshi (Hrsg.): *Passive and Voice*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins. 595–649.
 engl. Tsunoda, Tasaku. 1988. “Antipassives in Warrungu and other Australian languages.” In: Shibatani, Masayoshi, eds. *Passive and Voice*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins. 595–649.

h) Mehrere Aufsätze aus demselben Sammelband (dieser muss dann ebenfalls für sich angeführt werden):

... werden jeder für sich angeführt. Auf den Sammelband wird durch „In:“ mit darauf folgendem Kurztitel verwiesen; der Sammelband selbst wird unter seinen Herausgebern erfasst.

Cooreman, Ann, 1988: „The antipassive in Chamorro: variations on the theme of transitivity.“ In: Shibatani, Masayoshi (Hrsg.), 1988. 561–593.

Kaswanti Purwo, Bambang, 1988: „Voice in Indonesian: a discourse study.“ In: Shibatani, Masayoshi (Hrsg.), 1988. 196–241.

Shibatani, Masayoshi (Hrsg.), 1988: *Passive and Voice*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.

i) Einführung, Vorwort oder Nachwort zu einem Sammelband:

Wenn der Text nicht übertitelt ist, kann man einen Titel ergänzen, dieser muss dann in eckigen Klammern stehen: [Vorwort], [Introduction].

Nichols, Johanna & Woodbury, Anthony C., 1985: Introduction. In: Nichols, Johanna & Woodbury, Anthony C. (Hrsg.): *Grammar inside and outside the clause*. Cambridge: Cambridge University Press. 1–14.

j) Aufsatz aus einer wissenschaftlichen Zeitschrift:

Der Zeitschriftentitel wird kursiv gesetzt, es folgen Bandnummer und Seitenangabe.

Sasse, Hans-Jürgen, 1978: „Subjekt und Ergativ: Zur pragmatischen Grundlage primärer grammatischer Relationen.“ *Folia Linguistica* 12: 219–252.

k) Buchrezension:

dt. McCawley, James D., 1995: Rezension von Peter H. Matthews: *Grammatical Theory in the United States from Bloomfield to Chomsky*. *Journal of Linguistics* 31.2: 444–453.

engl. McCawley, James D. 1995. Review of *Grammatical Theory in the United States from Bloomfield to Chomsky*, by Peter H. Matthews. *Journal of Linguistics* 31.2: 444–453.

l) Artikel aus einer Zeitung oder Wochenzeitschrift:

Zimmer, Dieter E., 1996: „Von Deutsch keine Rede.“ *Die Zeit*. 19. Juli 1996: 30.

m) Wörterbücher:

Für einige Wörterbücher gibt es konventionalisierte Abkürzungen, die im Text als Kurzverweis verwendet werden. Diese Abkürzungen tauchen dann auch in der Literaturangabe auf.

Kühnel, Helmut. 1999. *Wörterbuch des Baskischen*. Wiesbaden: Reichert.

Dictionary of Contemporary English (=DCE), 1987. 2. Aufl. Berlin/London: Langenscheidt/Longman.

n) Webseiten (inklusive elektronische Corpora):

Bei Internetadressen muss immer das Datum des letzten Zugriffs angegeben werden!

dt. The Linguist List: <http://www.linguistlist.org>, letzter Zugriff: 01.07.2015.

Corpus of Contemporary Basque / Egungo Testuen Corpora. Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea: <http://www.ehu.es/etc/>, letzter Zugriff: 17.02.2014.

Internetadressen können auch in spitzen Klammern stehen:

[...] <<http://www.ehu.es/etc/>>, letzter Zugriff: 17.02.2014.

engl. *The British National Corpus*. <http://www.natcorp.ox.ac.uk>, retrieved October 24, 2005.

[...] <<http://www.natcorp.ox.ac.uk>>, retrieved October 24, 2005.

o) Artikel aus einer elektronischen Zeitschrift:

König, Katharina, 2015: „„Muss leider absagen. Muss noch nen referat fertig machen.“ – Zur Dialogizität von Absagen und Verabredungsablehnungen in der SMS-Kommunikation.“ *Linguistik online* 70: 143 – 166. <https://bop.unibe.ch/linguistik-online/article/view/1747/2966>, letzter Zugriff: 01.07.2015.

p) Artikel in Online-Lexika und -Enzyklopädien

Bei Online-Lexika, wie z.B. Wikipedia, sollte, wenn bekannt, immer der permanente Link angegeben werden!

Wikipedia: Artikel „Literaturangabe“:
<https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Literaturangabe&oldid=138383256>, letzter Zugriff: 01.07.2015.

4. Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis

Für sprachwissenschaftliche Arbeiten mit Interlinearübersetzungen (Glossierungen) ist ein Abkürzungsverzeichnis, in dem die Abkürzungen für die grammatischen Übersetzungen vollständig aufgeführt werden, zwingend notwendig – auch dann, wenn man sich bei den gewählten Abkürzungen nach den *Leipzig Glossing Rules* richtet.

Die in Tabelle 3 aufgeführten und als gebräuchlich eingestuften Abkürzungen müssen im Abkürzungsverzeichnis der Arbeit nicht erläutert werden, ebensowenig folgende, die laut Duden gleichfalls als gebräuchlich gelten: *u.v.m.*; *u.ä.*; *bzw.*; *ggf.*; *bspw.*; *usw.* (vgl. Kornmeier 2011: 292). Gebräuchliche Abkürzungen des Deutschen sowie anderer Sprachen sind normalerweise in (guten) Wörterbüchern verzeichnet.

Abkürzung (deutscher Sprachraum)	Bedeutung	Abkürzung (angloamerikanischer Sprachraum)
a.a.O.	am angegebenen/angeführten Ort	op. cit.
Aufl.	Auflage	ed.
Bd.	Band	vol.
d.h.	das heißt	i.e.
ders., dies.	derselbe, dieselbe	id.
Diss.	Dissertation	Doct. Diss.; Ph. D. thesis
ebd.; ebda.	ebenda; an gleicher Stelle	Loc. cit.; ibid.
H.	Heft	
Hg.; Hrsg.	Herausgeber	ed.; eds.
passim	an mehreren Stellen (im Text)	passim
Jg.	Jahrgang	vol.
Kap.	Kapitel	chap.
Nachdr.	Nachdruck	repr.
Nr.	Nummer	No.
o.J.	ohne Jahr	n.d.
o.O.	ohne Ortsangabe	n.p.
o.S.	ohne Seitenangabe	s.p.
o.V.	ohne Verfasserangabe	Anonymous; Anon.
S.	Seite / Seiten	p. / pp.
s.	siehe	cf.
überarb.	überarbeitet	rev.
u.a.	und andere	et al.
f. / ff.	und folgende Seite / Seiten; (auch: folgende / fortfolgende)	sq. / sqq.
u.a.	unter anderem	i.a.
vgl.	vergleiche	cp.
zit.n.	zitiert nach	cited in
z.B.	zum Beispiel	e.g.

Tabelle 3: Bei Quellenangaben und Zitaten gebräuchliche Abkürzungen (nach Kornmeier 2011: 293)

- **Abkürzungsverzeichnis**

Das Abkürzungsverzeichnis steht als vorletztes Kapitel vor dem Literaturverzeichnis. Um Platz zu sparen, bietet sich an, es zweispaltig zu formatieren.

5. Plagiatserklärung

„Die für prüfungsrelevante Arbeiten geforderte ehrenwörtliche oder eidesstattliche Erklärung befindet sich auf der letzten Seite des Dokuments und erhält keine Seitenangabe. Diese Erklärung taucht auch *nicht* im Inhaltsverzeichnis oder anderen Verzeichnissen auf, da sie *kein* Bestandteil der Arbeit ist, sondern lediglich an die letzte Seite angehängt und mit dem Dokument gebunden wird.“ (Balzert et al. 2012: 108; Hervorhebung im Original)

Verzeichnis der Abkürzungen

Ø	Nullmorphem	INTRANS	Intransitivierer
1 / 2 / 3	erste / zweite / dritte Person	IO	indirektes Objekt
A	Agens	K11/2/3	Klassenzeichen: 1./2./3. Klasse
ABL	Ablativ	KONJ	Konjunktion
ABS	Absolutiv	MONOP	monopersonal
ACC	Akkusativ	NOM	Nominativ
ADV	Adverb	NONFUT	non future-Morphem
ART	Artikel	NP	Nominalphrase
ART _{indef}	indefiniter Artikel	O	Objekt
APM	Antipassiv-Morphem	O _{obl}	obliques Objekt
AUX _{itr}	intransitives Auxiliär	OBL	obliquer Kasus
AUX _{tr}	transitives Auxiliär	P	Patiens
CH	Chômeur	PASS	Passiv
DAT	Dativ	POLYP	polypersonal
DEM	Demonstrativpronomen	POSS	Possessiv
DO	direktes Objekt	PREP	Präpositionalgruppe
DUR	Durativ	PROG	Progressiv
ERG	Ergativ	PRS	Präsens
FUT	Futur	PTCP	Partizip
GEN	Genitiv	REFL	Reflexiv
IMP	Imperativ	REL	Relationskasus
IMPF	Imperfekt	RES	Resultativ
INDIC	Indikativ	S	Subjekt eines intransitiven Verbs
INESS	Inessiv	SG	Singular
INST	Instrumental	TRANS	Transitivierer

Abbildung 13: Zweispaltiges Abkürzungsverzeichnis (aus: Schmidt 2008: 2)

Plagiatserklärung:

Bitte lesen Sie sich diese Erklärung sorgfältig durch und überprüfen Sie Ihre Hausarbeit vor Abgabe der Erklärung!

ERKLÄRUNG ZUR URHEBERSCHAFT

Hiermit versichere ich, dass diese Hausarbeit von mir persönlich verfasst ist und dass ich keinerlei fremde Hilfe in Anspruch genommen habe. Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften oder Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind gekennzeichnet. Sämtliche Sekundärliteratur und sonstige Quellen sind nachgewiesen und in der Bibliographie aufgeführt. Das Gleiche gilt für graphische Darstellungen und Bilder sowie für alle Internet-Quellen.

Frankfurt,

_____ (Unterschrift)

6. Literatur

- Balzert, Helmut / Marion Schröder / Christian Schäfer: *Wissenschaftliches Arbeiten. Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation.* (2. Aufl.). Witten: W3L, 2012.
- Kornmeier, Martin, 2011: *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation.* (6. aktual. u. erw. Aufl.). Berlin – Stuttgart – Wien: Haupt, UTB.
- Mumm, Peter-Arnold, 2004: Hinweise zu Zweck, Konzeption und Form einer wissenschaftlichen Hausarbeit (Institut für Vergleichende und Indogermanische Sprachwissenschaft sowie Albanologie / Institut für Allgemeine und Typologische Sprachwissenschaft): <http://www2.hu-berlin.de/indogermanistik/medien/HinweisezuZweckKonzeptionundForm.pdf>, (letzter Zugriff: 10.11.2015).
- Pages, Kurt, 2009: Empfehlungen für die Gestaltung schriftlicher Arbeiten in Studiengängen der Abteilung Information und Kommunikation der Fakultät III der Fachhochschule Hannover: http://www.goslariensis.de/IK-Empfehlungen_Zitieren.pdf (letzter Zugriff: 10.11.2015).
- Rothstein, Björn, 2011: *Wissenschaftliches Arbeiten für Linguisten.* Tübingen: Narr.
- Schmidt, Susanne, 2008: Antipassiv in typologischer Sicht. Frankfurt: unveröffentlichte Magisterarbeit.