



Hinweise zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit für Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten und PhD-Dissertationen

(gilt für alle Studierende des Faches „German“ an der University of Malta ab dem Studienjahr 2023/24)

Inhalt:

| | |
|--|----|
| 1 Allgemeines..... | 2 |
| 1.1 Umfang | 3 |
| 1.2 Abgabe | 3 |
| 2 Hinweise zur äußeren Form wissenschaftlicher Arbeiten..... | 3 |
| 2.1 Formatierung | 3 |
| 2.2 Zitate und Anmerkungen: | 4 |
| 2.3 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit:..... | 7 |
| 2.3.1 Titelblatt..... | 8 |
| 2.3.2 Das Inhaltsverzeichnis..... | 8 |
| 2.3.3 Einleitung | 8 |
| 2.3.4 Hauptteil | 8 |
| 2.3.5 Fazit / Schluss..... | 9 |
| 2.3.6 Literaturverzeichnis | 9 |
| 2.3.7 Abbildungen und das Abbildungsverzeichnis..... | 14 |
| 2.3.8 Anhang..... | 14 |
| 2.3.9 Selbstständigkeitserklärung..... | 14 |
| 3 Weiterführende Literatur (nur eine kleine Auswahl)..... | 15 |
| 3.1 Hier verwendete Literatur: | 15 |
| 3.2 Weitere empfohlene Literatur in Auswahl: | 15 |
| 3.3 Hilfreiche Internetseiten | 16 |

1 Allgemeines

Das Ziel jeder wissenschaftlichen Arbeit ist es, erworbenes Wissen nachprüfbar zu dokumentieren und weiterzuentwickeln. Die Arbeit soll den Nachweis erbringen, dass die Verfasserin/der Verfasser in der Lage ist, in einem wissenschaftlichen Fach eine Fragestellung selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Eine wissenschaftliche Arbeit erfordert eine in sich geschlossene Argumentation, die auch von Personen, die nicht am Unterricht teilgenommen haben, nachvollzogen werden kann. Eine gute Textstruktur unterstützt die Argumentation unter formalen Gesichtspunkten und folgt einem vorgegebenen Muster (vgl. Kap. 2). Die Gliederung ist bei Hausarbeiten hilfreich und bei größeren Arbeiten (BA-, Master- und PhD-Dissertationen) unerlässlich.

Die Argumentation besitzt einen logischen Ablauf, an dessen Ende in der Regel der Beweis einer These/die Beantwortung einer Frage/die Lösung eines Problems steht. Eine wissenschaftliche Arbeit kann aber auch in der Erkundung von Fragen und Problemen bestehen, ohne am Ende eine eindeutige Antwort zu geben. Dabei können verschiedene Seiten einer Fragestellung erörtert werden. Alle Thesen sollten aber belegt werden, einfache Behauptungen ohne Beleg(e) gehören nicht zu einer wissenschaftlichen Arbeit.

Jede Behauptung muss in geeigneter Weise (Fußnoten, Literaturhinweise) belegt werden.

Zitate dienen der Argumentation, müssen als solche kenntlich gemacht und die Urheberin / der Urheber des Zitats muss mit der Quelle des Zitats genannt werden (vgl. 2.2).

Jede Verwendung fremden Gedankenguts muss als solche gekennzeichnet werden, sonst liegt ein Plagiat (Diebstahl geistigen Eigentums) vor.

Achten Sie darauf, nicht vom Thema abzuweichen

Achten Sie auch auf die sprachliche Richtigkeit.

Auf überflüssige Hervorhebungen sollte verzichtet werden.

Die Arbeit soll allgemein verständlich in einem sachlichen und unpersönlichen Stil geschrieben werden. Verwenden Sie dabei die Elemente der Fachsprache und vermeiden Sie umgangssprachliche Formulierungen. Direkte Fragen können sehr sparsam benutzt werden, jedoch entsprechen Formulierungen mit indirekten Fragen mehr dem Stil einer wissenschaftlichen Arbeit.

Stellen Sie Textübergänge her und vermeiden Sie inhaltliche Brüche.

1.1 Umfang

Den Umfang legt bei Hausarbeiten die Dozentin / der Dozent fest, für Bachelor- und Masterarbeiten orientieren Sie sich an folgendem Textumfang (exklusive Deckblatt, Gliederung, Anmerkungen, Literaturverzeichnis und Anhang):

B.A. (Hons) 8.000 bis 12.000 Wörter,

M.A. (by research) ungefähr 50.000 Wörter

→ Für nähere und verbindliche Informationen siehe unbedingt die „Faculty Regulations and Bye-Laws“ auf der Website der University of Malta:

<https://www.um.edu.mt/media/um/docs/faculties/arts/DissertationGuidelines.pdf>

Wichtig ist die Schlusskorrektur. Lesen Sie die Arbeit oder lassen Sie die Arbeit vor der Abgabe komplett lesen und auf Fehler überprüfen.

1.2 Abgabe

Zur Abgabe laden Sie Ihre Arbeiten im VLE des entsprechenden study-units als PDF-Datei hoch. Auf weitere Informationen zur Abgabe Ihrer Bachelor-Arbeiten werden Sie von der Fakultät per E-Mail hingewiesen.

2 Hinweise zur äußeren Form wissenschaftlicher Arbeiten

2.1 Formatierung

Links 2,5 cm, rechts 4,5 cm Korrekturrand lassen, oben und unten jeweils ca. 2 bis 2,5 cm vom Blattrand

Blocksatz, Zeilenabstand 1,5; mit Silbentrennung, damit keine „Löcher“ im Schriftbild entstehen (*So wie hier ist der Text nicht flüssig zu lesen.*)

Schriftart: Times New Roman, 12 pt, oder Calibri (Body), 12 pt.

durchgehende Seitennummerierung. Das Titelblatt und das Inhaltsverzeichnis erhalten keine Seitenzahl. Das Inhaltsverzeichnis wird jedoch mitgezählt. Die Einleitung beginnt somit bei einem einseitigen Inhaltsverzeichnis auf Seite 2, bei einem zweiseitigen Inhaltsverzeichnis auf Seite 3.

Kapitel schließen fortlaufend aneinander an (nicht je Kapitel neuer Seitenbeginn). Nur wenn das neue Kapitel am Seitenende beginnt, ist es besser, auf eine neue Seite zu wechseln.

Vor einer Kapitelüberschrift sind drei Leerzeilen (oder ein entsprechender Abstand). Die Kapitelüberschrift ist mit 14 pt. größer als eine Unterkapitelüberschrift und als der Text und wird fett gedruckt.

Nach einer Kapitelüberschrift sind zwei Leerzeilen (oder ein entsprechender Abstand) zur Unterkapitelüberschrift oder zum Text.

Alle Unterkapitelüberschriften sind ebenfalls fett gedruckt, haben eine Schriftgröße von 12 pt., einen Abstand von zwei Leerzeilen zum vorhergehenden und von einer Leerzeile zum nachfolgenden Text.

Die optische Erscheinung des Textes unterstützt das Lesen.

Absätze (einfache Zeilenwechsel ohne Leerzeile, aber mit Einrückung der neuen Zeile) stehen bei aufeinanderfolgenden Gedankenschritten.

Abschnitte (doppelte Zeilenwechsel, d.h. mit Leerzeile und ohne Einrückung) machen neue Gedankengänge auch äußerlich deutlich.

Es wird empfohlen, die Titel von im Text genannter Literatur nicht in Anführungszeichen, sondern kursiv zu setzen.

Beispiel:

„In ihrem Roman *Herztier* beschreibt Herta Müller ...“

2.2 Zitate und Anmerkungen:

Wie schon erwähnt, unterstützen Zitate und Anmerkungen die Argumentation. Sie sollten deshalb bewusst und in geeignetem Umfang eingesetzt werden. Vermeiden Sie eine Aneinanderreihung von Zitaten ohne Zielführung und Argumentationshintergrund. Achten Sie auch darauf, dass alle Behauptungen, die Sie aus der Literatur übernommen haben, in geeigneter Weise nachgewiesen werden müssen.

Wörtliche Zitate

Kurze wörtliche Zitate werden in den Text integriert und am Anfang und am Ende mit doppelten Anführungszeichen versehen.

Beispiel: Niederhauser betont: „Direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen und Fachliteratur müssen als Zitate gekennzeichnet werden“ (Niederhauser 2006: 36).

Ein Zitat innerhalb eines Zitats muss in geeigneter Weise kenntlich gemacht werden (z. B. mit einfachen Anführungszeichen).

Beispiel:

Pospiech schreibt über Umberto Ecos Verständnis von Wissenschaftlichkeit: „Er stellt fest: ‘Die Untersuchung behandelt einen **erkennbaren Gegenstand, der so genau umrissen ist, daß er auch für Dritte erkennbar ist.**’“ (Pospiech 2012: 142 zu Eco 1993: 40; [Hervorhebung im Original]).

Alle in einem direkten Zitat vorgenommenen Veränderungen müssen deutlich gemacht werden. Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern angezeigt [...]. Sprachliche Fehler im Original oder eine heute nicht übliche Schreibweise werden übernommen und mit einem [sic!] dahinter versehen. Der Vermerk „sic“ ist lateinisch und bedeutet „so“. Man zeigt damit an, dass sich diese abweichenden Formen im Original

befinden. Auf andere Besonderheiten in der Quelle verweist man in einer eckigen Klammer in Anschluss.

Beispiel:

„kürze und leichtigkeit des ausdrucks [...] weichen von diesem geschlepp und gespreize der buchstaben völlig zurück“ (Grimm 1854:LIV, zit. nach Niederhauser 2006: 37) [Kleinschreibung im Original].

Sinngemäße Zitate (Paraphrasen)

Zitate können auch sinngemäß, d.h. nicht wörtlich wiedergegeben werden und sind wie wörtliche Zitate zu belegen.

Beispiel:

Niederhauser betont, dass direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen und Fachliteratur als Zitate gekennzeichnet werden müssen (Niederhauser 2006: 36).

Blockzitate

Blockzitate (Zitate länger als 3 Zeilen) und Fußnotentexte erhalten einen Zeilenabstand 1 und die Schriftgröße 10 pt. Bei Blockzitataten werden keine Anführungszeichen gesetzt. Blockzitate werden aber links um ca. 1 cm eingerückt. So sind sie schnell als eigenes Textelement erkennbar. Um einem Missverständnis vorzubeugen: Ein Blockzitat muss nicht im Blocksatz stehen.

Beispiel:

Das Zitat muss der Vorlage genau entsprechen, mit all ihren sprachlichen Eigenheiten, veralteten Formen und auch mit Fehlern. Im Zweifelsfalle lohnt es sich, den Wortlaut eines Zitats noch ein weiteres Mal zu verifizieren, denn beim Abschreiben unterlaufen einem erstaunlich viele Fehler (Niederhauser 2006:37).

Anmerkungen

Anmerkungen stehen als Fußnoten auf der jeweiligen Seite. Die Nummerierung der Fußnoten ist hochgestellt und das Schriftbild im Fußnotentext ist kleiner (10 pt). Nutzen Sie die Fußnotenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms. Sie nummeriert automatisch Ihre Fußnoten und verkleinert auch das Schriftbild.

Sachliche Ergänzungen zum Fließtext wie z.B. Definitionen oder Übersetzungen von fremdsprachigen Zitaten können in Fußnoten auf der jeweiligen Seite eingebracht werden.

Beispiel:

(Nummer der Fußnote) In einer Rezension kritisiert Klaus Mattheier, dass der Beitrag „im Gegensatz zu allen bisher vorgestellten Monographien keinen mundartlichen Text [enthält], sondern nur allgemeine Informationen zur Siedlungsgeschichte Puhois, zu seiner Mundart und zur Phonetik und Phonematik des Ideolekts von zwei Informanten.“ Mattheier, Klaus J.: Werner O. Droscher: Puhoi - eine Egerländer Mundart in Neuseeland. In: Zf. f. dt. Philologie Jg. 94 (1975), S. 472-475, hier S. 473.

Die Fußnoten werden fortlaufend nummeriert. Zwischen zwei nummerierten Fußnoten wird keine Leerzeile eingefügt.

Fußnoten, die Quellen sinngemäß zitieren, beginnen mit der Abkürzung „Vgl.“

Beispiel:

(Nummer der Fußnote) Niederhauser betont, dass direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen und Fachliteratur als Zitate gekennzeichnet werden müssen. Vgl. Niederhauser 2006: 36.

Fußnoten, die Hinweise auf weitere Literatur geben, beginnen mit der Abkürzung „s.“ für „siehe“ oder „s. dazu“ oder „s. auch“.

Wenn es für eine Textstelle zwei oder mehrere inhaltlich zusammenhängende Belege gibt, kann man diese auch in einer einzigen Fußnote zusammenfassen. Damit wird eine zu große Zahl an Fußnoten vermieden.

Beispiel:

(Nummer der Fußnote) In der Forschung existiert ein unterschiedliches Bild über Chinggis Khan, vgl. dazu beispielsweise Gießauf 2007: 320-328, Chuluun 2005: 15 oder Sagaster 2005: 18-23.

Der Nachweis primärer Quellen oder von Sekundärliteratur kann auf zwei verschiedene Arten geführt werden, wobei eine einmal verwendete Methode für die gesamte Arbeit eingehalten werden muss.

Die im Folgenden unter a) beschriebene Methode berücksichtigt die Tradition der Verweise und Belege im deutschen Sprachraum, die unter b) beschriebene Methode greift das aus Amerika kommende und inzwischen auch in der deutschsprachigen wissenschaftlichen Literatur weit verbreitete Autor-Jahr-System (bekannt als „Harvard-Methode“ oder „Harvard-System“) auf.

a) **Traditionelle Methode für Verweise und Kurzbelege für den deutschen Sprachraum.**

Dabei erfolgt der erstmalige Nachweis einer Quelle oder Sekundärliteratur in einer Fußnote in aller Ausführlichkeit (Name, Vorname, Titel, eventuell Untertitel, eventuell Hinweis auf Sammelband oder wiss. Zeitschrift, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, eventuell Seitenzahlen), später in abgekürzter Form, z.B.

- Autorennamen und Seitenzahl
- Autorennamen, Kurztitel und Seitenzahl
- Ebd. (bei unmittelbarer Wiederholung der Quellenangabe), gegebenenfalls mit Seitenzahl
- Autorennamen (wie Anm. ...), gegebenenfalls mit Seitenzahl.

Beispiele:

Erstnennung des Belegs:

- Iser, Wolfgang: Das Fiktive und das Imaginäre. Perspektiven literarischer Anthropologie. Suhrkamp-Taschenbuch Wissenschaft 1101. Frankfurt/Main: Suhrkamp 1993, S. 25.
- Der ersten Nennung folgende Belege: „Ebd. S. 27“ bei direkter Nachfolge, sonst
- „Iser S. 27“ oder
- „Iser, Das Fiktive und das Imaginäre S. 27“ oder
- „Iser (wie Anm. ...) S. 27

- b) das **Autor-Jahr-System** (auch „Harvard-System“ oder „amerikanisches System“ genannt). Dabei wird im Text in einer Klammer oder in einer Fußnote ohne Klammer mit Autorennamen, Erscheinungsjahr und gegebenenfalls Seitenzahl auf die Quelle verwiesen.

Beispiel: (Chomsky 1973: 28).

Wenn verschiedene Publikationen einer Autorin / eines Autors aus demselben Jahr verwendet werden, erfolgt eine Unterteilung mit den Kleinbuchstaben des Alphabets.

Beispiel: (Chomsky 1973b: 28).

In der Klammer bzw. in der Fußnote können auch mehrere Literaturhinweise enthalten sein. Diese werden durch ein Semikolon (;) voneinander abgetrennt.

Beispiel: (Chomsky 1973b: 28; Zimmermann 2014: 36).

Bei Internetquellen wird empfohlen, den Beleg wegen der Länge der URL in eine Fußnote zu setzen. (Zur Zitierweise von Internetquellen s. Kapitel 2.3.6.)

Die Seitenangaben sollen so exakt wie möglich sein. Bei zwei aufeinanderfolgenden Seiten kann ein „f.“ verwendet werden. Ein „ff.“ ist dagegen ungenau. Deshalb sollen bei mehr als zwei Seiten die Seitenzahlen vom Beginn bis zum Ende der Belegstelle angeführt werden (z.B. Braune: 35-38).

Beispiele für beide Formen der Zitierweise befinden sich auch im Kapitel 2.3.6.

2.3 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Fazit / Schluss
- Literaturverzeichnis
- (eventuell) Abbildungsverzeichnis
- (eventuell) Anhang
- Selbstständigkeitserklärung

Im Folgenden werden diese Elemente genauer beschrieben.

2.3.1 Titelblatt

oben links: Universität
Institut
Semester und Jahr
Nummer und Titel der Lehrveranstaltung
Dozent/in
Abgabedatum

Mitte: Titel der Arbeit, ggf. Untertitel

unten rechts: Vorname und Name
Matrikelnummer
Studiengang (B.A./ B.A. Hons./ B.Ed. Hons./ M.A. etc.)
Studienfach/Studienfächer
Jahr des Studiums
Adresse
E-Mail
Telefonnummer
(ein Musterexemplar finden Sie am Ende dieses Dokuments)

2.3.2 Das Inhaltsverzeichnis

Achten Sie auf eine passende, themenspezifische Formulierung bei den Überschriften. Alle Überschriften des Titelblatts müssen mit den Überschriften im Text sprachlich identisch sein. Die Gliederungspunkte des Inhaltsverzeichnisses müssen als Zwischentitel im Text erscheinen.

Das Inhaltsverzeichnis steht im Blocksatz, die Seitenzahlen sind am Zeilenende.

Zwischen den Hauptkapiteln sind Leerzeilen oder entsprechende Abstände.

Die Seitenzahlen, mit denen die Kapitel und eventuelle Unterkapitel beginnen, werden im Inhaltsverzeichnis angegeben.

Machen Sie Unterkapitel nur dann, wenn sie mindestens eine halbe Seite umfassen.

Hinter der letzten Ziffer der Kapitelnummer steht kein Punkt .

Beispiel: siehe oben Inhaltsverzeichnis S.1.

2.3.3 Einleitung

Sie enthält

- das Thema der Arbeit
- das Ziel, das erreicht werden soll (ggf. mit Begründung)
- die methodische Vorgehensweise (Aufbau der Arbeit/Arbeitsschritte).

2.3.4 Hauptteil

Er enthält

- die Darstellung der theoretischen Positionen in der Fachliteratur
- die Durchführung der Untersuchung in strukturierten Schritten, die einen logischen Gedankengang der Auseinandersetzung erkennen lassen
- das Ergebnis der Untersuchung bzw. die Beschreibung des erreichten Zieles.

2.3.5 Fazit / Schluss

Das Schlusskapitel enthält

- eine knappe Zusammenfassung der Ergebnisse im Rückblick auf Einleitung und Hauptteil
- evtl. einen Ausblick bzw. Hinweise auf daran anschließende offene Fragestellungen.

2.3.6 Literaturverzeichnis

Es empfiehlt sich, im Literaturverzeichnis zwischen Quellen/Primärliteratur und Sekundärliteratur zu unterscheiden.

Die Anzahl der Quellen aus dem Internet sollte im Normalfall maximal nicht viel mehr als ein Viertel ausmachen. Dies hängt jedoch vom bearbeiteten Thema ab.

Literatur, die beispielsweise über eine Datenbank im Internet gefunden wurde und die bibliographische Angaben wie gedruckte Literatur enthält, zählt nicht als Internetquelle.

Jede Titelangabe im Literaturverzeichnis endet mit einem Punkt.

Für den Begriff „Herausgeber“ gibt es zwei mögliche Abkürzungen: „Hrsg.“ oder „Hg.“. Die einmal verwendete Abkürzung muss konsequent beibehalten werden.

Das Literaturverzeichnis wird linksbündig geschrieben, nicht im Blocksatz.

Zwischen den einzelnen Titeln ist jeweils eine Leerzeile.

Für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses gibt es verschiedene Formen (s. unten). Es ist wichtig, konsequent bei einer Form zu bleiben und nicht die Methoden zu wechseln. Die Form des Literaturverzeichnisses muss der für die Fußnoten bzw. Literaturangaben im Text gewählten Form entsprechen.

In jedem Fall wird die Literatur nach dem Alphabet der Familiennamen aufgeführt.

Literaturverzeichnis nach der im deutschen Sprachraum traditionellen Methode:

Eine **Monographie** ist ein Werk eines Verfassers / einer Verfasserin oder eines Verfasserteams zu einem komplexen Thema. Folgende Angaben sind obligatorisch:

- Name und Vorname des Verfassers oder Verfasserteams
- Titel und ggf. Untertitel
- ggf. Reihe mit Bandzahl
- ggf. Auflage
- Verlagsort (fehlt die Angabe im Buch, dann: o.O. = ohne Ortsangabe)
- Verlag
- Erscheinungsjahr (fehlt die Angabe im Buch, dann: o.J. = ohne Jahresangabe)

Beispiel:

Iser, Wolfgang: Das Fiktive und das Imaginäre. Perspektiven literarischer Anthropologie. Suhrkamp-Taschenbuch Wissenschaft 1101. Frankfurt/Main: Suhrkamp 1993.

Alternativ dazu ist es auch möglich, im Literaturverzeichnis das Erscheinungsjahr des angeführten Titels in Klammern unmittelbar auf den Verfasser-/Herausgebernamen folgen zu lassen.

Beispiel:

Iser, Wolfgang (1993): Das Fiktive und das Imaginäre. Perspektiven literarischer Anthropologie. Suhrkamp-Taschenbuch Wissenschaft 1101. Frankfurt/Main: Suhrkamp.

Ein **Sammelband** enthält mehrere Beiträge verschiedener Verfasserinnen oder Verfasser. Es wird von einem oder mehreren Herausgebern publiziert. Folgende Angaben sind obligatorisch:

- Name und Vorname des Herausgebers / der Herausgeber
- Titel und ggf. Untertitel des Buches
- ggf. Bandzahl
- Verlagsort (fehlt die Angabe im Buch, dann: o.O. = ohne Ortsangabe;
- Verlag
- Erscheinungsjahr des Bandes

Beispiel für einen Sammelband:

Haug, Walter / Wachinger, Burghart (Hg.): Kleinere Erzählformen des 15. und 16. Jahrhunderts. Fortuna Vitrea 8. Tübingen: Niemeyer 1993.

Auch hier gilt, dass das Erscheinungsjahr unmittelbar auf den Herausgebernamen folgen kann.

Beispiel:

Haug, Walter / Wachinger, Burghart (Hg.) (1993): Kleinere Erzählformen des 15. und 16. Jahrhunderts. Fortuna Vitrea 8. Tübingen: Niemeyer.

Ein **einzelner Beitrag in einem Sammelband** wird folgendermaßen bibliographiert:

- Name und Vorname des Verfassers
- Titel und ggf. Untertitel des Aufsatzes/Artikels
- Titel und ggf. Untertitel der Zeitschrift/des Handbuchs o.Ä.
- Bandzahl
- Verlagsort
- Verlag
- Erscheinungsjahr des Bandes
- Seitenzahlen des Aufsatzes

Beispiel: Aufsatz in einem Sammelband:

Haug, Walter: Entwurf zu einer Theorie der mittelalterlichen Kurzerzählung. In: Haug, Walter / Wachinger, Burghart (Hg.): Kleinere Erzählformen des 15. und 16. Jahrhunderts. Fortuna Vitrea 8. Tübingen: Niemeyer 1993, S. 1-36.

Auch hier gilt, dass das Erscheinungsjahr des Aufsatzes unmittelbar auf den Verfassernamen folgen kann. Wichtig ist allerdings, darauf zu achten, dass das Erscheinungsjahr des Aufsatzes und das des Sammelbandes übereinstimmen (dies ist in den meisten Fällen so, aber nicht immer!).

Beispiel: Aufsatz in einem Sammelband:

Haug, Walter (1993): Entwurf zu einer Theorie der mittelalterlichen Kurzerzählung. In: Haug, Walter / Wachinger, Burghart (Hg.): Kleinere Erzählformen des 15. und 16. Jahrhunderts. Fortuna Vitrea 8. Tübingen: Niemeyer, S. 1-36.

Aufsätze in wissenschaftlichen Fachzeitschriften werden ähnlich wie Beiträge in Sammelbänden bibliographiert. Allerdings kann die Angabe des Verlagsorts entfallen.

Beispiele:

Heinzle, Joachim: Altes und Neues zum Märenbegriff. In: Zeitschrift für deutsches Altertum 99. Stuttgart: 1988, S. 277-296.

Oder:

Heinzle, Joachim (1988): Altes und Neues zum Märenbegriff. In: Zeitschrift für deutsches Altertum 99, S. 277-296.

Internetquellen

Die Quelle muss eindeutig identifiziert und lokalisiert werden können. Dazu dient die URL. Oft sind Internetquellen nicht dauerhaft im Netz oder werden irgendwann aktualisiert. Deshalb ist neben dem Datum der Quelle auch das Datum des Internetaufrufs wichtig. Auch hier gilt: Autorennamen und Titel des Dokuments müssen gesucht und nach Möglichkeit genannt werden. Es wird empfohlen, die gefundene Internetquelle als Datei mit der URL und dem Datum des Aufrufs in den eigenen Unterlagen zu speichern, damit ein späterer Nachweis möglich ist.

Internetquellen werden folgendermaßen nachgewiesen:

- Name und Vorname des Verfassers
- Erscheinungsjahr (wenn möglich)
- Titel
- Angabe der kompletten URL
- Zugriffsdatum in Klammern

Beispiele:

Payer, Alois: Einführung in Formalien wissenschaftlicher Arbeiten.

URL: <http://www.payer.de/wissarbeit/wissarb00.htm> (Zugriff am 13.05.2006).

Schlak, Torsten: Zur Rolle expliziter Grammatikvermittlung im universitären DaF-Unterricht: Eine qualitativ-ethnographische Fallstudie.

URL: <http://www.gfl-journal.de/2-2004/schlak.html> (Zugriff am 25.01.2010).

Wegen der Länge der URL empfiehlt es sich, diese in eine eigene Zeile zu setzen.

Literaturverzeichnis nach der „Harvard-Methode“:

Wie in den Verweisen im Text beginnt man mit dem Namen der Autorin / des Autors, gefolgt vom Erscheinungsjahr.

Bei mehr als drei Autoren oder Herausgebern nennt man den ersten Namen mit Vornamen, dann folgt die Formulierung „et.al.“ für lateinisch „et alteri“ = „und andere“.

Beispiel:

Stiebels, Barbara et al. (2016): Universität Konstanz Fachbereich Sprachwissenschaft. Merkblatt für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten. URL: http://ling.uni-konstanz.de/pages/home/schreibberatung/Merkblatt_Anfertigung_Seminararbeiten.pdf (Aufruf 09.06.2016).

a) **Selbständige Publikationen** (Monographien):

Name, Vorname (Jahreszahl): Titel. Untertitel. Auflage Verlagsort: Verlagsname. Die Auflage wird nur genannt, wenn es sich nicht um die Erstauflage handelt.

Beispiel:

Traxler, Hans (2002): Die Wahrheit über Hänsel und Gretel. Die Dokumentation des Märchens der Gebrüder Grimm. 19. Aufl. Frankfurt a.M.: Zweitausendeins [1. Aufl. 1963].

b) **Sammelbände** (d.h. Bücher mit verschiedenen Beiträgen mehrerer Autoren):

Name , Vorname / Name, Vorname (Hg.) (Jahr): Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlagsname.

Beispiel:

Haug, Walter / Wachinger, Burghart (Hg.) (1993): Kleinere Erzählformen des 15. und 16. Jahrhunderts. Fortuna Vitrea 8. Tübingen: Niemeyer.

c) **Beitrag in einem Sammelband:**

Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel. Untertitel“. In: Name , Vorname / Name, Vorname (Hg.): *Titel. Untertitel*. Verlagsort: Verlagsname. Seitenangaben.

Zur Verdeutlichung können Titel und Untertitel des Beitrags in Anführungszeichen gesetzt werden. Titel und Untertitel des Sammelbands werden oft kursiv gesetzt. Das Erscheinungsjahr wird beim Namen der Autorin / des Autors angegeben. Sowohl der Beitrag als auch der Sammelband selbst werden im Literaturverzeichnis an entsprechender Stelle des namentlichen Alphabets aufgeführt.

Beispiel:

Haug, Walter (1993): Entwurf zu einer Theorie der mittelalterlichen Kurzerzählung. In: Haug, Walter/ Wachinger, Burghart (Hg.): *Kleinere Erzählformen des 15. und 16. Jahrhunderts*. Fortuna Vitrea 8. Tübingen: Niemeyer. S. 1-36.

d) **Artikel in einer wissenschaftlichen Zeitschrift:**

Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel. Untertitel“. In: *Titel der Zeitschrift*. Bandnummer oder Jahrgangsnummer, ggf. Heftnummer, Seitenangabe.

Der Zeitschriftentitel wird kursiv gesetzt. Verlagsort und Verlagsname werden nicht genannt.

Beispiel:

Heinzle, Joachim (1988): „Altes und Neues zum Märenbegriff“. In: *Zeitschrift für deutsches Altertum* 99, S. 277-296.

e) Artikel aus Zeitungen und nichtwissenschaftlichen Zeitschriften:

Name, Vorname (Jahr): „Titel des Beitrags“. In: Name der Zeitung/Zeitschrift, Nummer der Ausgabe, Erscheinungsdatum, Seitenangabe.

Beispiel: Hein, Till: „Uschi oder Maybee? Vom Namen hängt ab, ob wir eine Person sympathisch, klug und attraktiv finden. Wie sollte man besser nicht heißen?“ In: DIE ZEIT Nr. 1, 27. Dez. 2013, S. 38.

f) Artikel in fachlichen Nachschlagewerken werden wie Beiträge in Sammelbänden zitiert.

Beispiel:

Scherle, Arthur (2009): „Gerhart Hauptmann: Atlantis“. In: Arnold, Heinz Ludwig (Hg.): *Kindlers Literatur Lexikon*. 3., völlig neu bearbeitete Auflage. Stuttgart Weimar: J. B. Metzler. S. 172.

g) Artikel in allgemeinen Nachschlagewerken, Lexika, Enzyklopädien:

Stichwort (Jahr): Titel des Nachschlagewerks Bandnummer. Verlagsort: Verlagsname, Seitenangabe.

Beispiel:

Meiran (2014): Duden. Die deutsche Sprache. Wörterbuch in drei Bänden Band 2. Berlin Mannheim Zürich: Dudenverlag, S. 1352.

Allgemeinwissen wird nicht mit Lexikonartikeln zitiert.

h) Internetquellen:

Die Quelle muss eindeutig identifiziert und lokalisiert werden können. Dazu dient die URL. Oft sind Internetquellen nicht dauerhaft im Netz oder werden irgendwann aktualisiert. Deshalb ist neben dem Datum der Quelle auch das Datum des Internetaufrufs wichtig. Auch hier gilt: Autorenname und Titel des Dokuments müssen gesucht und nach Möglichkeit genannt werden. Es wird empfohlen, die gefundene Internetquelle als Datei mit der URL und dem Datum des Aufrufs in den eigenen Unterlagen zu speichern, damit ein späterer Nachweis möglich ist.

Beispiel:

Stiebels, Barbara et al. (2016): Universität Konstanz Fachbereich Sprachwissenschaft. Merkblatt für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten. URL: http://ling.uni-konstanz.de/pages/home/schreibberatung/Merkblatt_Anfertigung_Seminararbeiten.pdf (Aufruf 09.06.2016).

Fehlende Angaben:

Manchmal erscheinen Bücher ohne die Angaben des Jahres oder des Verlagsorts (z.B. im sog. „Selbstverlag“. In solchen Fällen kann man [o.O.] für „ohne Ort“ oder/und [o.J.] für „ohne Jahr“ angeben. Sehr selten fehlt ein Autorenname, dafür schreibt man dann „N. N.“

Auflage und Jahreszahl:

Manche Bücher haben mehrere Auflagen. Oft finden sich in Neuauflagen Verbesserungen, Aktualisierungen oder Ergänzungen. Es sollte deshalb immer die jüngste Auflage verwendet werden. Die Hinweise dazu finden Sie auf den ersten Seiten des Buches. In der Bibliographie wird dann auf diese Tatsache hingewiesen. Ausnahmen sind unveränderte Nachdrucke. Hier

nimmt man das erste Erscheinungsjahr. (Beispiel: Traxler, Hans: Die Wahrheit über Hänsel und Gretel. Rororo Taschenbuch 2002 [1. Aufl. Frankfurt/M. Bärmeier und Nickel 1963].

Selten hat ein wissenschaftliches Werk keine Jahreszahl. Manchmal kann das Erscheinungsjahr aus dem Vorwort entnommen werden. Dann wird es in der Bibliographie in eckiger Klammer aufgeführt.

Übersetzungen erscheinen in der Regel später als die Originale. In einem solchen Fall gibt man beide Datierungen und den Hinweis auf das Original an.

Beispiel:

Albrecht, Ulrike u.a. (Hg.): Passwort Deutsch. Kursbuch 1. Stuttgart 2005: Ernst Klett Sprachen. Sonderausgabe für das chinesische Festland in chinesischer Sprache. Foreign Language Teaching and Research Press Beijing 2009.

2.3.7 Abbildungen und das Abbildungsverzeichnis

Wenn eine Arbeit mehr als eine Abbildung, Tabelle oder Grafik enthält, sind alle diese Elemente zu nummerieren. Auf diese Weise kann im Text besser darauf Bezug genommen werden (z.B. „s. Abb. 2“ oder „wie in Tab. 3 ersichtlich ...“). Wenn in einer größeren wissenschaftlichen Arbeit viele Abbildungen zur Verdeutlichung der Aussagen in die Argumentationskette eingebaut sind, kann nach der Bibliographie ein eigenes Abbildungsverzeichnis angelegt werden. Dieses enthält die Nummern und Titel der Abbildungen sowie die Zahlen der Seiten, auf denen die Abbildungen im Text zu finden sind. Auch bei Abbildungen muss das Urheberrecht berücksichtigt werden. Der Quellennachweis für nicht von der Verfasserin / dem Verfasser selbst hergestellte Abbildungen steht entweder unmittelbar bei der Abbildung oder im Abbildungsverzeichnis.

2.3.8 Anhang

Hier können Materialien dazugegeben werden, für die in der eigentlichen Arbeit kein geeigneter Platz vorhanden ist, z. B. analysierte Texte/Quellen/Grafiken in Kopie bzw. im Original (Zeitungsausschnitte, Werbetexte, Gesprächsprotokolle, DVD/Videos mit Textmitschnitten, Grafiken, Statistiken etc.)

Auch für den Anhang ist eine entsprechende formale Aufbereitung nötig (Nummerierung der Texte, Zeilen etc.)

2.3.9 Selbstständigkeitserklärung

Am Ende Ihrer Arbeit steht die Selbstständigkeitserklärung. Damit bestätigen Sie, dass Sie selbst die Autorin / der Autor Ihrer Arbeit sind und dass Sie das Urheberrecht beachtet haben. Übernehmen Sie dazu folgenden Wortlaut:

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich, Name, dass ich die vorgelegte Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

Die Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen wurden, sind unter Angabe der Quellen der Entlehnung kenntlich gemacht.

Ort, Datum

Unterschrift

3 Weiterführende Literatur (nur eine kleine Auswahl)

3.1 Hier verwendete Literatur:

Niederhauser, Jörg (2006): Die schriftliche Arbeit – kurz gefasst. Eine Anleitung zum Schreiben von Arbeiten in Schule und Studium. 4., neu bearbeitete und aktualisierte Auflage. Mannheim Zürich: Dudenverlag.

Pospiech, Ulrike in Zusammenarbeit mit der Dudenredaktion (2012): Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten? Mannheim Zürich: Dudenverlag.

3.2 Weitere empfohlene Literatur in Auswahl:

Andermann, Ulrich / Drees, Martin / Grätz, Frank (2006): Wie verfasst man eine wissenschaftliche Arbeit? 3. Auflage. Mannheim u. a.: Dudenverlag.

Büntig, Karl-Dieter / Bitterlich, Axel / Pospiech, Ulrike (2000): Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden. Berlin: Cornelsen.

Eco, Umberto (1993): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. 6. Auflage. Heidelberg: Müller.

Götttert, Karl-Heinz (1999): Kleine Schreibschule für Studierende. München: Fink.

Jeßing, Benedikt (2009): Arbeitstechniken des literaturwissenschaftlichen Studiums. Stuttgart: Reclam.

Kruse, Otto (2000): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 8. Auflage. Frankfurt/Main: Campus.

Rieder, Karl (2002): Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung. Wien: Öbvp.

Sary, Joachim / Kretschmer, Horst (1994): Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium. Frankfurt/Main: Cornelsen.

3.3 Hilfreiche Internetseiten

<http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/>

<https://www.ulb.uni-muenster.de/ulb-tutor/tutorials/themenfindung/index.html>

<https://karrierebibel.de/wissenschaftliches-arbeiten/>

UNIVERSITÄT
INSTITUT
SEMESTER UND JAHR
NUMMER UND TITEL DER LEHRVERANSTALTUNG
DOZENT/IN
ABGABEDATUM

TITEL DER ARBEIT

UNTERTITEL (FALLS VORHANDEN)

VORNAME UND NAME
Matrikelnummer
STUDIENGANG (B.A./ B.A. HONS./ B.ED. HONS./ M.A.ETC.)
STUDIENFACH/ STUDIENFÄCHER
JAHR DES STUDIUMS
E-MAIL-ADRESSE