

Das Schreiben einer Hausarbeit – Formale Vorgaben

Form

Seitenränder: Standardeinstellungen bzw. ca. 2,5-3cm rechts/links

Schrift: 12 Pt, Blocksatz (ggf. Silbentrennung), Zeilenabstand 1,5

Seitenzahlen: arabisch, ab der ersten Textseite (nicht auf Titelblatt oder Inhaltsverzeichnis)

Absätze sollten optisch voneinander getrennt werden (z.B. durch vergrößerten Zeilenabstand oder Einrückung). Verwaiste Überschriften am Seitenende sowie eine einzelne letzte Zeile eines Abschnitts oder Unterkapitels am Seitenanfang sollten vermieden werden.

Typographische Variation sollte zurückhaltend verwendet werden. Für die Hierarchie der Überschriften kann man bspw. auf verschiedene Schriftgrößen und/oder Fett- und Kursivdruck zurückgreifen.

Sprachbeispiele aus der Objektsprache werden kursiv gesetzt (ob im Fließtext oder in abgesetzten Beispielen). Einfache Anführungszeichen werden für die Übersetzungen von Sprachbeispielen in die Metasprache genutzt (und ggf. für Zitate innerhalb von Zitaten). Formatierungsoptionen für Sprachbeispiele finden sich in der Anleitung der **Leipzig Glossing Rules** (<https://www.eva.mpg.de/lingua/pdf/GlossingRules.pdf>). Hier finden sich auch die gültigen Standards zur morphologischen Glossierung sprachlicher Beispiele. **Diese Formatierungs- und Glossierungsstandards sind unbedingt zu beachten beim Verfassen sprachwissenschaftlicher Hausarbeiten** (insbesondere sofern zu Sprachen gearbeitet wird, deren Verständnis nicht allgemein vorausgesetzt werden kann). Wenn Sprachbeispiele aus der Literatur übernommen werden, können die dort verwendeten Glossierungen mitübernommen werden, auch wenn Sie den LGR weitgehend, jedoch nicht in jeder Hinsicht entsprechen. Wenn eine Hausarbeit mit Glossierungsabkürzungen arbeitet, müssen diese gebündelt aufgeführt und ausbuchstabiert werden (z.B. in einer Fußnote beim ersten glossierten Sprachbeispiel oder in einem Abkürzungsverzeichnis zu Beginn der Arbeit).

Doppelte Anführungszeichen werden für direkte Zitate verwendet. Fremdsprachliche oder seltene fachsprachliche Ausdrücke können kursiv gesetzt werden.

Fußnoten werden ausschließlich verwendet, um zusätzliche inhaltliche Informationen zu geben, die unerlässlich sind, aber den Lesefluss des Haupttextes zu sehr verlangsamen. Endnoten werden nicht verwendet.

Quellen werden per **Kurzzitierweise im Haupttext** in Klammern nach dem (direkten oder indirekten) Zitat genannt. Die Quelle ist nach folgendem Muster zu zitieren: (Nachname AutorIn Jahr: Seitenzahl), z.B.: (Iverson 1983: 195). Wird eine Quelle mit zwei AutorInnen zitiert, so werden beide mit einem Et-Zeichen verbunden genannt: (McCarthy & Prince 1999: 245). Hat eine Quelle mehr als zwei AutorInnen, so wird nur der erste gefolgt von „et al.“ (lat. *et alii* ‚und andere‘)

genannt: (Johnson et al. 1989: 242). **Wichtig:** „et al.“ wird nur in der Kurzzitierweise verwendet, im Literaturverzeichnis müssen alle AutorInnen genannt werden!

Die in Klammer gesetzte Quelle ist immer Teil des Satzes, d.h. der Punkt wird erst nach der geschlossenen Klammer gesetzt. Dies ist vor allem bei indirekten Zitaten zu beachten. Einzige Ausnahme sind Sätze, die komplett direkt zitiert werden (außer sie sind zu lang und werden als eigener Paragraph abgehoben, s.u.). Bei diesen kann der Punkt Teil des Zitats sein und somit wird die Quelle nach dem Punkt genannt.

Zitate dienen als Beleg oder zur Unterstützung einer Information, einer Theorie o.ä. Bei direkten Zitaten wird der entsprechende Ausschnitt der Quelle wörtlich übernommen. Sie sollten **sparsam** verwendet werden (z.B. nur, wenn es sich um eine besonders elegante oder um eine besonders bekannte Formulierung handelt). Direkte Zitate werden nahtlos in den Haupttext eingebettet, sofern sie weniger als drei Zeilen in Anspruch nehmen.

Um einer „grobrastrigen Strukturtypologie“ (Scheutz 2005: 304) entgegenzuwirken, schlägt er vor, das Ganze aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten.

Längere Zitate werden als eigener Paragraph abgehoben und in ein bis zwei Punkte kleinerer Schriftgröße formatiert. Optional können diese längeren Zitate links (und ggf. auch rechts) eingerückt werden. Doppelte Anführungszeichen werden bei längeren Zitaten weggelassen.

From a cross-linguistic point of view, the prosodic marking of information-structural categories in these languages [i.e. West Germanic languages] is quite unusual and does not provide a good starting point for investigating the relationship between prosody and information structure in Austronesian languages of Indonesia (Himmelman 2018: 348).

Falls bei direkten Zitaten Wörter ausgelassen werden, wird dies mit drei Punkten angezeigt. Notwendige Anpassungen innerhalb eines Zitats (z.B. um grammatische Konsistenz mit dem redeneleitenden Satz zu gewährleisten) werden mit eckigen Klammern markiert.

Müller (1983: 65) stellt fest: „[D]ie Konjunktionen im Deutschen sind [...] komplex.“

Enthält die Quelle mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichneten Inhalt, wird dieser im Zitat mit einfachen Anführungszeichen wiedergegeben.

Hill (2013: 115) erklärt: „So entstanden die sogenannten ‚Einbanddrucke‘“.

Bei indirekten Zitaten wird der zitierte Inhalt mit eigenen Worten ausgedrückt. Hier muss durch entsprechende Formulierungen klar erkenntlich sein, welcher Inhalt aus der Quelle stammt.

Zitate jeglicher Art sind immer mit Quellen so genau wie möglich bzw. nötig zu belegen. Inhalte aus anderen Quellen nicht klar als solche zu markieren führt zum Vorwurf des Plagiats.

Wird in der zitierten Quelle ein anderes Werk zitiert, so muss dies kenntlich gemacht werden. Das direkte Zitat im direkten Zitat wird mit einfachen Anführungszeichen markiert. In der Regel sollte es allerdings vermieden werden, aus Sekundärquellen zu zitieren, und stattdessen mög-

lichst das zitierte Werk selbst eingesehen werden. Quellen in Quellen werden in der Kurzzitierweise folgendermaßen angezeigt: (Chomsky 1965: 2, zitiert nach Fromkin et al. 2002: 98). Im Literaturverzeichnis sind dann auch beide Quellen mit kompletter Bibliographie anzugeben.

(Sprach-)Beispiele werden fortlaufend durch die gesamte Arbeit durchnummeriert. Gleiches gilt für Abbildungen und Tabellen, die zudem beschriftet werden. Jedes Beispiel muss seine inhaltliche (d.h. ein Argument oder eine Behauptung stützende) Daseinsberechtigung haben und im Text angesprochen werden.

Aufbau

Aus folgenden Teilen setzt sich eine Arbeit für gewöhnlich zusammen. Die eingeklammerten Teile sind optional.

Formblatt¹

(Titelblatt)

Inhaltsverzeichnis

(Abbildungsverzeichnis)

(Tabellenverzeichnis)

(Abkürzungsverzeichnis)

(Glossar)

Text

Erste Seite mit Zahl 1

Literaturverzeichnis

Seitenzählung endet auf letzter Seite des LV

(Anhang)

Wenn vorhanden, dann erst am Ende des Anhangs

Seitenzählung beenden

Das Literaturverzeichnis

Diese Angaben beruhen weitgehend auf dem „Unified Style Sheet“, das für weitere Informationen herangezogen werden kann.

https://www.linguisticsociety.org/sites/default/files/style-sheet_0.pdf

Im Folgenden werden die deutschen Abkürzungen verwendet. Die englischen Kürzel sind im „Unified Style Sheet“ zu finden. Der Sprache der Arbeit entsprechend werden die Abkürzungen in derselben geschrieben.

¹ Das Formblatt enthält eine Eigenständigkeitserklärung und ist auf der Webseite des Instituts für Linguistik zu finden (Bachelor-Studium > Dokumente zum Studium und wissenschaftlichen Arbeiten > „Formblatt Hausarbeiten BA“/„Formblatt Hausarbeiten 1-/2-Fach MA“).

Allgemeines vorweg

Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen, die beim Schreiben der Arbeit verwendet wurden, alphabetisch nach den Nachnamen aufgezählt. Wird innerhalb eines Zitats aus einer weiteren Quelle zitiert („Zitat im Zitat“), so wird auch letztere Quelle im Literaturverzeichnis angegeben.

Bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses gilt wie im Allgemeinen für eine wissenschaftliche Arbeit das oberste Gebot der **Konsistenz**. Um das Literaturverzeichnis übersichtlicher zu gestalten, können abgesehen von der ersten Zeile einer Quellenangabe alle weiteren Zeilen eingerückt werden (Sondereinzug „Hängend“).

Haig, Geoffrey L. J., Nicole Nau, Stefan Schnell & Claudia Wegener (Hrsgg.). 2011. *Documenting Endangered Languages: Achievements and Perspectives* (Trends in Linguistics: Studies and Monographs 240). Berlin: Mouton de Gruyter.

Buch- und Zeitschriftentitel werden kursiv gesetzt. Kapitel- und Aufsatztitel werden nicht kursiv gesetzt (s.u.).

Namen werden möglichst komplett ausgeschrieben. Mindestens ein Vorname sollte ausgeschrieben sein. Namenszusätze wie „von“, „van“ u.ä. werden unterschiedlich behandelt. „Van“ bei niederländischen Namen steht meist vor dem Nachnamen. „Von“ folgt im Regelfall. Im Zweifel sollte der/die AutorIn nachgeschlagen werden.

HerausgeberInnen werden in Klammern hinter den entsprechenden Namen gekennzeichnet: „(Hrsg.)“ oder „(Hrsgg.)“ für mehrere HerausgeberInnen.

Falls ein Buch eine spätere Auflage (engl. *edition*, abgekürzt *edn.*) darstellt, wird diese durch ein Komma getrennt hinter dem Buchtitel vermerkt. Dies gilt auch für eine Veröffentlichung in mehreren Bänden.

Nachname, Vorname. Jahr. *Buchtitel*, 2. Aufl. Ort: Verlag.

Nachname, Vorname. Jahr. *Buchtitel*, Bd. 3. Ort: Verlag.

Publikationen eines Konferenzbeitrags werden wie Zeitschriftenpublikationen behandelt. Der Titel der Konferenz wird kursiv gesetzt. Das Akronym der Konferenz, wenn vorhanden, wird in Klammern angefügt.

Monographien, alleinstehende Werke u.ä.

Walker, Janice R. & Todd Taylor. 1998. *The Columbia Guide to Online Style*. New York: Columbia University Press.

Der/die erstgenannte AutorIn wird mit Nachnamen zuerst genannt, alle weiteren AutorInnen in üblicher „Vorname Nachname“-Reihenfolge. Namen werden mit Kommata voneinander getrennt, der letzte mithilfe des Et-Zeichens „&“.

Die Hauptinformationen werden mit Punkten voneinander getrennt. Ort und Verlag werden mithilfe eines Doppelpunktes getrennt. Der Titel wird *kursiv* gesetzt.

Ist eine Monographie in einer Reihe erschienen, so wird der Titel der Reihe und deren Nummer unmittelbar hinter dem Titel der Monographie (nicht kursiv) angegeben.

Lahiri, Aditi (Hrsg.). 2000. *Analogy, leveling, markedness: Principles of change in phonology and morphology* (Trends in Linguistics 127). Berlin: Mouton de Gruyter.

Sammelbände etc.

Bowden, John, Nikolaus P. Himmelmann & Malcolm Ross (Hrsgg.). 2010. *A journey through Austro-nesian and Papuan linguistic and cultural space. Papers in honour of Andrew Pawley*. Canberra: Pacific Linguistics.

Mit Sammelbänden (und ähnlichen Herausgeberwerken) ist zu verfahren wie mit Monographien. Anstelle eines/r oder mehrerer AutorInnen wird/werden hier jedoch der/die HerausgeberInnen genannt.

Bücher in Reihen

Haig, Geoffrey L. J., Nicole Nau, Stefan Schnell & Claudia Wegener (Hrsgg.). 2011. *Documenting Endangered Languages: Achievements and Perspectives* (Trends in Linguistics: Studies and Monographs 240). Berlin: Mouton de Gruyter.

Mit Büchern, die in einer Reihe (wie etwa Trends in Linguistics) erschienen sind, wird ähnlich wie mit Sammelbänden verfahren. Der/die HerausgeberInnen werden genannt und als solche gekennzeichnet, der Titel wird kursiv gesetzt und direkt im Anschluss noch vor dem Punkt wird in Klammern die entsprechende Reihe und die Nummer in dieser Reihe angegeben.

Artikel oder ähnliche Publikationen in Zeitschriften

Hellwig, Birgit. 2010. Different types of data: A case study of Goemai demonstratives. *Journal of West African Languages* 37(1). 7–22.

Der Titel des Artikels wird nicht kursiv gesetzt, nur der Titel der Zeitschrift. Anführungszeichen sind bei Angabe des Artikelstitels nicht notwendig. Hinter den Titel der Zeitschrift wird der Band (engl. *volume*, abgekürzt *Vol.*) und in Klammern (**nicht** durch Leerzeichen getrennt) die Ausgabe (engl. *No.* oder *Issue*) angegeben. Von einem Punkt getrennt werden die Seitenzahlen genannt, die der Artikel in der Zeitschrift einnimmt (erste bis letzte Seite des Artikels).

Artikel oder ähnliche Publikationen in Sammelbänden u.ä.

Himmelman, Nikolaus P. 2010. Taking up the 'Pawley challenge': speech formulae and linguistic theory. In John Bowden, Nikolaus P. Himmelman & Malcolm Ross (Hrsgg.), *A journey through Austronesian and Papuan linguistic and cultural space*, 663–671. Canberra: Pacific Linguistics.

Artikel, die in einem Sammelband erscheinen, werden ebenfalls wie Artikel in Zeitschriften nicht kursiv gesetzt. Die/der HerausgeberInnen des entsprechenden Buches wird/werden gekennzeichnet durch ein „In“ und „(Hrsg.)“/„(Hrsgg.)“. Der Titel wird durch ein Komma von den vorangegangenen Informationen getrennt und *kursiv* gesetzt. Hinter dem Buchtitel, ebenfalls durch ein Komma getrennt, werden die Seitenzahlen genannt. Es folgt die Angabe Ort: Verlag. Alternativ kann die Seitenangabe auch nach der Verlagsangabe erfolgen (auf Einheitlichkeit achten!):

Himmelman, Nikolaus P. 2010. Taking up the 'Pawley challenge': speech formulae and linguistic theory. In John Bowden, Nikolaus P. Himmelman & Malcolm Ross (Hrsgg.), *A journey through Austronesian and Papuan linguistic and cultural space*. Canberra: Pacific Linguistics. 663–671.

Rezensionen

Reinöhl, Uta & Nikolaus P. Himmelman. 2011. Rezension von Christoph Schroeder, Gerd Hentschel & Winfried Boeder (Hrsgg.). 2008. Secondary Predicates in Eastern European Languages and Beyond. *Linguistic Typology* 15(1). 131–139.

Bei einer Rezension werden zuerst RezensentInnen und Veröffentlichungsjahr der Rezension genannt. Die rezensierte Publikation wird dann mit „Rezension von“ und dem/n Namen der AutorInnen/HerausgeberInnen eingeleitet. Dann wird, jeweils durch Punkte getrennt, das Veröffentlichungsjahr und der Titel der rezensierten Publikation genannt. Zuletzt wird die Zeitschrift, in der die Rezension veröffentlicht wurde, sowie die Seitenzahlen genannt.

Internetquellen

Pedersen, Johan. 2005. The Spanish impersonal *se*-construction: Constructional variation and change. *Constructions* 1, <http://www.constructions-online.de>. (3. April 2007).

Internetquellen sollten immer mit einer gewissen Vorsicht verwendet werden, da die Inhalte häufig nicht durch einen wissenschaftlichen *Peer Reviewing*-Prozess überprüft worden sind. Die Standardinformationen von AutorIn, Jahreszahl und Titel werden hier wie bereits bekannt gehandhabt. Ist ein Erstellungsjahr nicht klar ersichtlich, kann dieses auch weggelassen werden. Stattdessen schreibt man „o.J.“ („ohne Jahr“). Zusätzlich muss der entsprechende Link sowie das Abruf- oder Downloaddatum angegeben werden.

Sonderfall Internetquellen: Ethnologue, WALIS, Archive und Datenbanken

<https://www.ethnologue.com/>
<https://wals.info/>

Auf diesen Seiten kann man sich einen vorgefertigten Quellenverweis angeben lassen. Bei Ethnologue ist dieser ganz unten im Footer der Seite zu finden. Da dies eine allgemeine Angabe ist, bietet es sich an, einen Verweis zu der entsprechenden Sprachseite anzugeben.

Da Einträge auf WALIS (= World Atlas of Language Structures) immer von einem/r bestimmten AutorIn sind, ist es einfacher, diese zu zitieren. Am Anfang eines Eintrags findet sich der Button „cite“, über den man die Quellenangabe kopieren kann. Hierbei gilt es natürlich, diese Angaben unseren Formalia anzupassen und wie bei Internetquellen im Allgemeinen das Zugriffsdatum anzugeben.

Werden Primärdaten aus einem Online-Spracharchiv/einer Datenbank wie z.B. CHILDES (<https://childes.talbank.org>) entnommen, ist es ratsam, auch dieses im Literaturverzeichnis aufzulisten. Viele Archive und Datenbanken bieten, ähnlich wie WALIS und Ethnologue, vorgefertigte Literatureinträge an, aus denen UrheberIn/Verantwortliche, Jahr, Ort etc. ersichtlich sind. Achtung: Diese müssen oftmals noch an die hier beschriebenen Konventionen angepasst werden!

Bsp. CHILDES

Den Eintrag findet man unter ****Ground Rules**** > 1. *Basic rules for data usage*

Hier findet man den folgenden Eintrag:

MacWhinney, B. (2000). *The CHILDES Project: Tools for analyzing talk. Third Edition*. Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.

Dieser muss dann wie folgt angepasst werden:

MacWhinney, Brian. 2000. *The CHILDES Project: Tools for analyzing talk*, 3. Aufl. Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.