

Anleitung zum Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit

1. Aufbau der Arbeit

1.1 **Das Titelblatt** enthält drei Informationsblöcke (siehe Muster):

- Seminarstufe und –titel, Semester, Seminarleiter, Datum
- Titel der Arbeit
- Name, Anschrift, Studienfächer und Semesterzahl des Verfasser

1.2 **Das Inhaltsverzeichnis** soll eine systematische Strukturierung der Arbeit aufzeigen. Es enthält die Seitenzahlen der Gliederungsabschnitte (1.3 – 1.6)
Das Inhaltsverzeichnis wird nicht paginiert.

1.3 **Einleitung**

1.4 **Hauptteil**

1.5 **Schluss**

1.6 **Das Literaturverzeichnis** führt sämtliche in der Arbeit verwendeten Titel auf. Es ist alphabetisch nach Verfassern bzw. nach dem Titel des Sammelwerks geordnet; Vornamen, falls sie bekannt sind, werden ausgeschrieben. Publikationen mit Co-Autor folgen hinter den Einzelveröffentlichungen des betreffenden Verfassers. Es beginnt auf einer neuen Seite mit der Überschrift ‚Literaturverzeichnis‘.

2. Formale Gestaltung der Arbeit

2.1 Die Blätter dürfen **nicht doppelseitig** beschrieben werden.

2.2 Die Seitenzählung beginnt nach dem Inhaltsverzeichnis (mit der Ziffer 1) und wird bis zum Ende der Arbeit fortgeführt. Die Position für die Seitenzahl ist vorzugsweise am oberen Rand.

2.3 Die Seitenformatierung betrifft alle paginierten Seiten. Auf der linken Seite wird ein 4 cm breiter Korrekturrand gelassen, auf der rechten Seite ein Rand mit einer Breite von 1,5 cm. Die Schriftgröße beträgt 12 und der Zeilenabstand 1,5.

3. Zitate

3.1 Alle Zitate (auch einzelne Wörter) müssen der **Originalquelle** exakt in Schreibweise und Zeichensetzung entsprechen.

3.2 Wörtliche Zitate werden durch Anführungsstriche gekennzeichnet; diese sind ebenso wie indirekte (sinngemäße) Zitate in Klammern zu belegen (s.u.). Wird ein vollständiger Satz zitiert, dann ist der Punkt vor dem abschließenden Anführungszeichen zu setzen, ansonsten dahinter.

3.3 Zitate im Zitat werden mit einfachen Anführungsstrichen gekennzeichnet.

3.4 Auslassungen innerhalb des Zitats werden durch drei Punkte angezeigt. („Zitat ... Zitat“)

3.5 Anmerkungen innerhalb eines Zitats werden in eckige Klammern gesetzt und innerhalb der eckigen Klammern mit dem Zusatz *Anm. d. Verf.* versehen.

3.6 Bei Zitaten, die sich über **mehr als drei Zeilen** erstrecken, beträgt der Zeilenabstand 1, ein größerer Einzug ist zu wählen.

3.7 Enthält der zitierte Text einen **Rechtschreibfehler**, eine **veraltete** oder **ungewöhnliche Schreibweise** bzw. einen **unpassenden** Ausdruck, dann wird dies im Zitat übernommen und mit einem (*sic!*) nach dem entsprechenden Wort gekennzeichnet.

3.8 Zitiert wird grundsätzlich in der **Originalsprache**. Zitate in ungewöhnlichen Sprachen werden in der Fußnote übersetzt.

4. Dokumentieren von Quellen

Gute wissenschaftliche Arbeit verlangt genaues Dokumentieren der Quellen. Es muss immer belegt werden, was aus dem Werk eines anderen Autors ‚geliehen‘ wurde (z.B. Fakten, Meinungen oder Zitate) und aus welchem Werk dies stammt. Egal ob direkt aus einem Text zitiert wird, ob eine Passage daraus paraphrasiert wird oder ob eine Idee aus dem Text in vollständig eigenen Worten wiedergegeben wird, die Quelle muss immer genau angegeben werden.

4.1 Bibliographische Angaben (Literaturverzeichnis)

4.1.1 Grundschemata:

1. Nachname, Vorname des Autors; 2. Erscheinungsjahr in Klammern; 3. Titel des Buches oder des Aufsatzes; (4. Bei Aufsätzen folgt: In: Name des Herausgebers; Titel des Buches); 5. Auflage; 6. Nummer des Verwendeten Teilbandes; 7. Publikationsort (nur der erste ist notwendig); 8. Name des Verlags; (9. Seitenzahl, bei Aufsätzen)

Nachname, Vorname (Jahreszahl): Titel. In: Nachname, Vorname des Herausgebers. Titel des Buches. Auflage. Band X. Ort, Verlag. S. XX -XX.

4.1.2 Titel werden **nicht nach der Umschlagseite sondern nach der Haupttitelseite** des Werkes bibliographiert (Hilfreich ist dabei oft die Einheitsaufnahme der Deutschen Bibliothek, die im Buch zu finden ist).

4.1.3 **Aufsätze** in Zeit-, Fest-, Tagungsschriften oder Sammelwerken erscheinen unter dem Namen des Verfassers.

4.1.4 Sind **mehrere Verfasser oder Herausgeber** angegeben, ist die Nennung aller erforderlich; sind dies mehr als drei Personen, muss die vollständige Angabe des Erstgenannten und der Zusatz *u.a.* folgen.

4.1.5 Hat ein Autor mehrere Werke innerhalb eines Jahres publiziert, so ist die Reihenfolge mit tiefgestellten Buchstaben nach der Jahreszahl zu kennzeichnen.

Beispiel:

Huffines, Marion Lois (1989b): Case usage among the Pennsylvania German sectarians and nonsectarians. In:

4.1.6 Wissenschaftliche Publikationen erscheinen häufig als Reihe. Der **Reihentitel** wird im Anschluss an den Publikationsort in Klammern angeführt. Bei Aufsätzen steht er vor der Seitenzahl.

Beispiel:

Zifonun, Gisela u.a. (1997): Grammatik der deutschen Sprache. Band 1. Berlin, Walter de Gruyter. (Schriften des Instituts für deutsche Sprache, Band 7.1).

4.1.7 weitere Beispiele:

Monographien:

O'Grady, William, Michael Dobrovolsky & Francis Katamba (1996): Contemporary Linguistics. An Introduction. 3rd edition. London, Longman.

Sammelbände, Tagungs- und Festschriften:

Henriksen, Carol et. al.(Hrsg.) (1996): Studies in the development of linguistics in Denmark, Finland, Iceland, Norway and Sweden: papers from the conference on the history of linguistics in the Nordic countries, Oslo, Nov.20-22, 1994. Oslo, Novus.

Aufsätze:

Aitchison, Jean (1995): Tadpoles, Cuckoos and Multiple Births: Language Contact and Models of Change. In: Fisiak (Hrsg.): Linguistic Change under Contact Conditions, New

York, Mouton de Gruyter, S. 1–13.

Internet:

Autor (Herausgeber: *Name*): *Titel. Untertitel. <URL>. Zugriffsdatum* (Erstellungsdatum: *Datum*).

Angaben, die nicht bekannt sind, werden weggelassen.

Beispiel:

Sprachen Nordeuropas und des Baltikums. Länder und Leute.
< http://www.sneb.uni.mainz.de/sneb_laender.html>. 16.6.04

E-mail:

Autor der E-Mail <E-Mail-Adresse>. Inhalt der Betreffzeile als Titel.. Datum. Persönliche E-Mail.

Beispiel:

Sprachen Nordeuropas und des Baltikums <snebteam@hotmail.com>. Wie schreibe ich eine Hausarbeit?. 16.6.04. Persönliche E-Mail.

4.2 Quellenangaben in Klammern (im fortlaufenden Text der Arbeit): Kurztitel

Die Quellenangaben innerhalb der Klammern beziehen sich direkt auf das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit. Somit ist der Nachname, das Datum und die Seitenangabe ausreichend, um die Quelle genau zu identifizieren.

4.2.1 Im folgenden **Beispiel** zeigt der Kurztitel (Müller 2002: 102) an, dass aus einem im Jahr 2002 erschienenen Werk eines Autors namens Müller von der Seite 102 zitiert wurde.

Beispiel:

Der Begriff Morphologie bezeichnet in der Sprachwissenschaft „die Lehre von der Form oder dem strukturellen Aufbau von Wörtern“. (Müller 2002: 102)

4.2.2 Der Kurztitel hat folgendes **Schema**: (Nachname – Leerzeichen – Jahr – Doppelpunkt – Seitenzahl)

- 4.2.3 Die Angabe wird an der **Stelle** gemacht, an der ein Pause natürlich erscheinen würde, meist am Ende des Satzes. Es ist aber darauf zu achten, dass der Abstand zum Zitat nicht zu groß ist.
- 4.2.4 Haben mehrere Autoren, die in der Literaturliste angegeben werden, den gleichen Nachnamen, so ist der erste Buchstabe des Vornamens im Kurztitel mit anzugeben.

5. Fußnoten

- 5.1 Die Fußnoten befinden sich **am Ende der jeweiligen Textseite** und werden mit einem **Punkt** abgeschlossen.
- 5.2 Die Fußnoten werden **fortlaufend nummeriert**, also seitenübergreifend.
- 5.3 In den Fußnoten befinden sich am Ende der Textseite **Anmerkungen und Verweise des Verfassers**. Auch die dort angegebene Literatur **muss** im Literaturverzeichnis aufgeführt sein.

6. Schlussbemerkung:

Wissenschaftliches Arbeiten zeichnet sich dadurch aus, dass eine kritische Nachprüfung durch Dritte jederzeit möglich ist. Deshalb ist man nicht nur verpflichtet, die gesamte verwendete Literatur vollständig anzugeben, sondern auch eine verständliche Sprache zu wählen.

Beachte! Es ist die neue Rechtschreibung anzuwenden!

→ Bei Unsicherheiten mit Textverarbeitungsprogrammen empfiehlt sich ein Kurs im ZDV! ←
[Anhang: Titelseite]

Johannes Gutenberg-Universität

Mainz

Sprachen Nordeuropas und des Baltikums

Art des Seminars: Titel

Leitung: Name

WS/ SS Jahr

Datum der Abgabe

Titel der Arbeit

Von: Name

Studienfach1 (HF/ NF), Semesterangabe

Studienfach2 (HF/ NF), Semesterangabe

Studienfach3 (HF/ NF), Semesterangabe

Adresse

e-mail