

# Germanistische Linguistik

## Anleitung zur Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten

### 1 Schriftbild und Seitenlayout

Verwenden Sie als Schriftarten Times New Roman oder Arial in Größe 12 Punkt für den laufenden Text, 11 Punkt für die wörtlichen Zitate, die als eigener Absatz im Text eingerückt werden (s. unter **4 Zitate**), und 10 Punkt für die Fußnoten. Überschriften werden in fetter Darstellung, aber nicht in einem größeren Schriftgrad oder in einer anderen Schriftart wiedergegeben.

Der rechte Seitenrand beträgt 5 cm, da er genug Platz für Korrekturen bieten soll. Linker, oberer und unterer Seitenrand sollen je 2-2,5 cm breit sein. Der Zeilenabstand beträgt 1,5 Zeilen für den laufenden Text und ist engzeilig (einfacher Zeilenabstand) für Fußnoten sowie für wörtliche Zitate, die als eigener Absatz im Text eingerückt werden (s. unten).

Die Seitennummerierung erfolgt durch arabische Ziffern und ist entweder oben rechts oder oben in der Mitte vorzunehmen. Die durchgehende Nummerierung beginnt mit der ersten Textseite. Das Inhaltsverzeichnis wird nicht nummeriert.

Die Arbeiten müssen nach der neuen Rechtschreibung abgefasst werden.

### 2 Titelblatt

Das Titelblatt soll in übersichtlicher Form folgende Angaben enthalten:

- Oben: die Bezeichnung der Universität und der Fakultät, die Art und den Titel der Veranstaltung, den Namen des Dozenten sowie das Semester, in dem die Veranstaltung stattfand.
- Mitte: den Titel der Arbeit.
- Unten links: Vor- und Nachname der Verfasserin / des Verfassers, Semesteranschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Studiengang und Matrikelnummer.
- Unten rechts: Monat und Jahr der Abgabe.

### 3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis schließt unmittelbar an das Titelblatt an. Es soll dem Leser einen klaren Überblick über den Aufbau der Arbeit geben. Das Inhaltsverzeichnis gibt die Überschriften der Kapitel und Unterkapitel in der Reihenfolge und in vollem Wortlaut wieder, wie sie auch im Text vorkommen. Die Nummerierung der Kapitel erfolgt durch *eine* Ziffer (1, 2, 3...), die Kapiteluntergliederung durch Zahlenkombination bis maximal drei Stellen (1.1, 1.2, 1.1.1, 1.1.2 usw.). Darüber hinaus gehende Kapiteluntergliederung erfolgt durch Buchstaben (a, b, c...).

## 4 Zitate

Alle wörtlich übernommenen Zitate müssen nach Buchstaben und Zeichensetzung genau mit der Quelle übereinstimmen. So dürfen Zitate etwa nicht an die neue Rechtschreibregeln angepasst werden, auch wenn der eigene Text nach diesen verfasst ist.

Werden in ein Zitat ein oder mehrere Wörter eingefügt, so wird dieser Zusatz in eckige Klammern gesetzt. Lässt man etwas im Zitat aus, so wird die entsprechende Stelle durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] kenntlich gemacht.

Kürzere Zitate (bis zu drei Zeilen) werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Längere Zitate (ab vier Zeilen) werden als eigener Absatz formatiert und eingerückt. Sie werden auch engzeilig und in geringerer Schriftgröße (-1pt) geschrieben.

Enthält die zitierte Stelle bereits ein wörtliches, in doppelte Anführungszeichen gesetztes Zitat, so werden die doppelten Anführungszeichen („“) durch die einfachen Anführungszeichen (,) ersetzt. In längeren Zitaten werden jedoch die doppelten Anführungszeichen für das Zitat im Zitat beibehalten, da das Zitat selbst keine doppelten Anführungszeichen enthält.

Hält man es für nötig, eine Stelle im Zitat hervorzuheben, muss auf die eigene Hervorhebung hingewiesen werden. Der Hinweis *eigene Hervorhebung* oder *Hervorhebung stammt von mir* steht zusammen mit der Quellenangabe in Klammern, z.B. (Eisenberg 1998: 40, Hervorhebung stammt von mir). Die Hervorhebung im Zitat wird kursiv gekennzeichnet.

## 5 Quellenangaben im laufenden Text

Im laufenden Text erfolgen die Angaben zu den zitierten Quellen in Kurzform. Die vollständigen Angaben sind im Literaturverzeichnis enthalten. Die Quelle für das Zitat wird in Klammern als Kurzbeleg im Anschluss an das Zitat und – anders als in der Literaturwissenschaft – **nicht** als Fußnote angeführt, z.B. (Eisenberg 1998: 40). Dies gilt auch für die nicht-wörtlichen Zitate, die in die eigene Darstellung eingearbeitet werden. Hier wird zusätzlich das Kürzel „Vgl.“ [= Vergleiche!] der Quellenangabe vorangestellt.

Der Kurzbeleg zu der zitierten Literatur umfasst den Nachnamen des Autors/der Autorin, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe; zwischen dem Erscheinungsjahr und der Seitenangabe steht ein Doppelpunkt (s. oben). Erstreckt sich das Zitat über zwei Seiten, erscheint die Angabe für die erste Seite mit dem Zusatz „f.“, bei mehr als zwei Seiten folgt der Zusatz „ff.“ auf die Seitenangabe.

Bezieht sich das nicht-wörtliche Zitat nicht auf eine bestimmte Stelle in der Quelle, sondern auf den Inhalt der Quelle als Ganzes, entfällt die Seitenangabe. Hat die zitierte Literatur zwei Autoren/innen, erscheinen die Nachnamen der beiden Autoren und zwar in der gleichen Reihenfolge wie in der Veröffentlichung. Die zwei Nachnamen werden durch „&“ miteinander verbunden. Bei mehr als zwei Autoren/innen erscheint nur der Nachname des Erstautors/der Erstautorin mit der Ergänzung „et al.“.

## 6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis umfasst *genau* die Literatur, die im Text zitiert ist: Alle im Text zitierten Quellen – aber nur die – müssen sich im Literaturverzeichnis wiederfinden. Die bibliographischen Angaben werden alphabetisch nach den Nachnamen der Erstautoren/innen geordnet; der Vorname wird durch den ersten Buchstaben abgekürzt wiedergegeben. Bei mehreren Publikationen eines Autors/einer Autorin werden zunächst die Veröffentlichungen als Alleinautor/in, dann die mit Koautoren/innen angeführt. Veröffentlichungen eines Verfassers/einer Verfasserin mit demselben Erscheinungsjahr werden fortlaufend durch Buchstaben ergänzt (a, b ...). Die Buchstabenzusätze im

Literaturverzeichnis müssen mit denen im Text übereinstimmen.

Die weitere Gestaltung der Literaturangabe variiert in Abhängigkeit davon, ob es sich bei der Veröffentlichung um eine Monographie, einen Sammelband oder einen Aufsatz in einer Zeitschrift bzw. in einem Sammelband handelt.

- Literaturangabe bei Monographien:

Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamens reicht) (Erscheinungsjahr). *Titel* (in Kursivschrift!). evtl. Auflage. Erscheinungsort(e) (maximal 2, sonst den ersten Erscheinungsort um den Zusatz „u.a.“ ergänzen): Verlag.

Beispiel:

Eisenberg, P. (1998). *Grundriss der deutschen Grammatik. Das Wort*. Stuttgart: Metzler.  
Linke, A.; Nussbaumer, M & Portmann, P.R. (2001). *Studienbuch Linguistik*. 4. Auflage. Tübingen: Niemeyer.

- Literaturangabe bei Sammelbänden:

Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamens reicht) (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). *Titel* (in Kursivschrift!). evtl. Auflage. Erscheinungsort(e) (maximal 2, sonst den ersten Erscheinungsort um den Zusatz „u.a.“ ergänzen): Verlag.

Beispiel:

Spencer, A. & Zwicky, A. M. (Hrsg.) (1998). *The Handbook of Morphology*. Oxford/Malden: Blackwell.

- Literaturangabe bei Aufsätzen in einer Zeitschrift:

Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamens reicht) (Erscheinungsjahr). Titel. *Name der Zeitschrift* (in Kursivschrift!), Seitenangabe.

Beispiel:

Köpcke, K.-M. (2002). Die sogenannte *i*-Derivation in der deutschen Gegenwartssprache. Ein Fall für output-orientierte Wortbildung. *Zeitschrift für germanistische Linguistik* 30, 293–309.

- Literaturangabe bei Aufsätzen in einem Sammelband:

Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamens reicht) (Erscheinungsjahr). Aufsatztitel. In: Name, Vorname (Hrsg.). *Titel* (in Kursivschrift!). evtl. Auflage. Erscheinungsort(e): Verlag, Seitenangabe.

Beispiel:

McQueen, J.M. & Culter, A. (1998). Morphology in Word Recognition. In: Spencer, A. & Zwicky, A. M. (Hrsg.). *The Handbook of Morphology*. Oxford/Malden: Blackwell, 406-427.

- Literaturangabe bei Internet-Quellen:

Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamens reicht). *Titel*. *Vollständige Internetadresse*, Datum, (an dem die Seite eingesehen wurde bzw. die Datei heruntergeladen wurde)

Beispiel:

Wiese, B. Zur Systematisierung der Schwankungen zwischen starker und schwacher Adjektivflexion nach Pronominaladjektiven. <http://www.ids-mannheim.de/gra/texte/wi5.pdf>, 2.2.2005.