

# RICHTLINIEN

## ZUR ERSTELLUNG LINGUISTISCHER ARBEITEN

---

### Inhalt

|  |    |
|--|----|
| 1. Aufbau der Arbeit .....                               | 1  |
| 2. Titelblatt.....                                       | 1  |
| 3. Inhaltsverzeichnis .....                              | 1  |
| 4. Grundlegendes zu Einleitung, Hauptteil und Fazit..... | 2  |
| 5. Linguistische Auszeichnungen und Beispiele.....       | 4  |
| 6. Zitieren und Fußnoten .....                           | 5  |
| 6.1 Quellennachweis .....                                | 5  |
| 6.2 Direkte Zitate.....                                  | 5  |
| 6.3 Indirekte Zitate.....                                | 6  |
| 7. Literaturverzeichnis.....                             | 6  |
| 7.1 Literaturrecherche .....                             | 6  |
| 7.2 Gestaltung des Literaturverzeichnisses .....         | 7  |
| 8. Anhang.....   | 8  |
| 9. Eidesstattliche Versicherung.....                     | 9  |
| 10. Allgemeine Hinweise.....                             | 9  |
| 11. Sonstiges .....                                      | 10 |

## 1. Aufbau der Arbeit

- Titelblatt
- evtl. Abstract (auf Englisch oder Deutsch)
- Inhaltsverzeichnis
- evtl. Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
- Textteil (Einleitung + Hauptteil + Fazit)
- Literaturverzeichnis
- evtl. Anhang
- Eidesstattliche Versicherung

## 2. Titelblatt

Das Titelblatt sollte folgende Angaben enthalten (siehe Muster am Ende), beachten Sie teilweise abweichende Vorgaben für Abschlussarbeiten:

- Hochschule
- Institut
- Veranstaltungstyp: Veranstaltungstitel
- Name der Seminarleiterin/des Seminarleiters
- Semester
- Datum der Abgabe
  
- Titel der Arbeit, evtl. Untertitel
  
- Vor- und Familienname der Verfasserin/des Verfassers, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum
- Fächerkombination und Anzahl der Fachsemester, Matrikelnummer

## 3. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Überschriften aller Haupt- und Unterkapitel mit den entsprechenden Seitenzahlen – bitte führen Sie nur die Seite auf, auf der das entsprechende Kapitel beginnt – sowie die Seitenzahlen für das Literaturverzeichnis und ggf. den Anhang. Bitte benutzen Sie ein dezimales Gliederungssystem und Tabstopps. Wenn Sie ein Kapitel untergliedern, muss es mindestens zwei Unterkapitel geben, also niemals 2.1 ohne nicht zumindest 2.2!

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1.  | Einleitung .....                          | 1 |
| 2.  | Die Stellung des Verbs im Deutschen ..... | 3 |
| 2.1 | Zur Verbstellung in Hauptsätzen .....     | 3 |
| 2.2 | Zur Verbstellung in Nebensätzen .....     | 5 |
| 3.  | ...                                       |   |

#### 4. Grundlegendes zu Einleitung, Hauptteil und Fazit

In der **Einleitung** zu einer Hausarbeit sollten Sie drei wichtige Bereiche abdecken:

- Vorstellung des Themas
- Formulierung des Ziels
- Skizzierung der Gliederung

Wenn Sie das Thema Ihrer Arbeit vorstellen, sollten Sie versuchen, es in einen größeren linguistischen Zusammenhang zu stellen. Geben Sie auch an, warum es sinnvoll und notwendig ist, sich mit diesem Thema zu beschäftigen. Möglicherweise haben Sie beim Sichten der Forschungsliteratur bemerkt, dass bezüglich Ihres Themas noch kein Konsens herrscht, oder Ihr Thema wird in der Öffentlichkeit diskutiert, was z.B. oft im Bereich der Orthographie der Fall. Ebenso sollten Sie ansprechen, wenn ein Praxisbezug besteht, z.B. zum Deutschunterricht oder zur Sprachtherapie.

Konkretisieren Sie im Anschluss, welches Ziel Sie mit Ihrer Arbeit verfolgen. Äußern Sie sich dazu, mit welchem Aspekt Ihres Themas Sie sich näher befassen wollen, welche Positionen Sie kritisch gegenüberstellen werden o.Ä. Falls Sie versuchen, dieses Ziel mit einer eigenen empirischen Untersuchung zu erreichen, z.B. mit einer Fragebogenstudie, sollten Sie dies ebenfalls bereits in der Einleitung ansprechen. Beschreiben Sie abschließend kurz, wie der konkrete Aufbau der Arbeit aussieht. So verdeutlichen Sie, dass Sie sich eine plausible Argumentationslinie überlegt haben und dass Ihre Arbeit den berühmten „roten Faden“ aufweist.

Im **Hauptteil** erfolgt die eigentliche Bearbeitung des Themas. Versuchen Sie, den Hauptteil in sinnvolle Kapitel und Unterkapitel zu gliedern und diese mit prägnanten, aber trotzdem nicht übermäßig langen Überschriften zu bezeichnen, damit der Leser weiß, was ihn im jeweiligen Kapitel erwartet. In der Regel sind zunächst einige allgemeinere Abschnitte notwendig, in denen Sie die Grundlagen Ihres Themas darlegen, bevor Sie einen spezifischen Aspekt detailliert diskutieren.

Stellen Sie sicher, dass Sie im Hauptteil auch tatsächlich die Fragen klären, die Sie in der Einleitung aufgeworfen haben. Auch die Ergebnisse, die Sie im Fazit zusammenstellen, müssen unmittelbar aus Ihren Ausführungen im Hauptteil folgen. Sie verdeutlichen Ihre Argumentationslinie, wenn Sie ab und an kurz rekapitulieren, welche Fakten Sie bislang zusammengetragen haben und warum deren Kenntnis wichtig für Ihr weiteres Vorgehen ist. Das ist auch ein guter Test für Sie, ob Sie tatsächlich die für Ihr Thema relevanten Aspekte erwähnt haben oder ob Sie sich möglicherweise zum Teil in Nebensächlichkeiten verstrickt haben. Ein solches Vorgehen ist insbesondere in längeren Arbeiten, v.a. Abschlussarbeiten sinnvoll. Auch hier muss man aber das richtige Maß finden. Falls Sie zu viele Zwischenfazits in Ihren Text integrieren, besteht die Gefahr, dass Sie alles doppelt und dreifach ansprechen.

Setzen Sie sich immer kritisch mit der Forschungsliteratur auseinander, anstatt Sie einfach nachzuerzählen. Eigene Vorschläge und Verbesserungen sind gern gesehen, Sie sollten aber auf jeden Fall die Argumentation der verwendeten wissenschaftlichen Literatur auf ihre Stichhaltigkeit überprüfen. Versuchen Sie, wissenschaftliche Fachbegriffe adäquat zu verwenden, und bemühen Sie sich insgesamt um eine klare und verständliche Ausdrucksweise. Tabellen und Abbildungen veranschaulichen und präzisieren Ihre Ausführungen.

Sie gestalten Ihren Text übersichtlich, wenn Sie neben der Einteilung in sinnvolle Unterkapitel Absätze kenntlich machen (bspw. durch Einrückung der ersten Zeile oder durch Leerzeilen). Berücksichtigen Sie die Devise „neuer Gedankengang – neuer Absatz“; das ist in der Regel weder bereits nach ein oder zwei Sätzen der Fall, noch erst nach einer ganzen voll beschriebenen Seite. Achten Sie darauf,

dass eine Überschrift nie allein am Seitenende stehen sollte und dass eine Seite mindestens zur Hälfte gefüllt sein muss, um einen Seitenumbruch vor dem Beginn des nächsten Kapitels zu rechtfertigen.

Im **Fazit** fassen Sie noch einmal die wichtigsten (!) Ergebnisse Ihrer Arbeit zusammen und geben eventuell einen kurzen Ausblick, z.B. auf offen gebliebene Fragen, auf mögliche Anknüpfungspunkte für weitere Forschung usw. Achten Sie darauf, dass Einleitung, Hauptteil und Fazit gut miteinander „vernetzt“ sind, d.h. kündigen Sie in der Einleitung nichts an, was dann im Hauptteil nicht angesprochen wird, und präsentieren Sie im Fazit kein Ergebnis, das im Hauptteil niemals vorkam. Eine gelungene Einführung in das wissenschaftliche Schreiben, das auch die weiteren in diesem Leitfaden angesprochenen Themen ausführlich behandelt, ist:

Rothstein, Björn (2011): *Wissenschaftliches Arbeiten für Linguisten*. Tübingen: Narr.

Wenn Sie sich dazu entschließen, eine **Arbeit mit eigener empirischer Untersuchung** zu schreiben, gehen damit auch spezifische Anforderungen an die Gestaltung Ihres Hauptteils einher. Nachdem Sie Ihren Untersuchungsgegenstand klar umrissen haben, müssen Sie folgende Punkte unbedingt behandeln:

- Bildung von Hypothesen und ihre Begründung
- Darstellung der eigentlichen Untersuchung und ihrer Durchführung
- Auswertung und Darstellung der Ergebnisse (auch mit Graphiken und Tabellen)

Eine eigene Untersuchung stellt zwar einen zusätzlichen Arbeitsaufwand dar und wertet Ihre Arbeit auf, entbindet Sie aber nicht von der Pflicht, sorgfältig theoretisch zu arbeiten. Vergessen Sie nicht, dass Ihre Hypothesen umfassend begründet werden müssen und dass Sie Ihre Ergebnisse in Beziehung zur bisherigen Forschung setzen sollten. Meist neigt man dazu, sich bei eigenen Untersuchungen zu viel vorzunehmen, weil man beispielsweise unterschätzt, wie viel Arbeit ein ausgefüllter Fragebogen macht oder wie viel Zeit die Auswertung und Aufbereitung der Ergebnisse beansprucht. Schon allein die Wahl der geeigneten Methode kann problematisch sein, denn grundsätzliche haben alle empirischen Methoden (Beobachtung, Fragebogenstudie, Experiment und Korpusanalyse) Vor- und Nachteile und eignen sich deshalb für bestimmte Fragestellungen unterschiedlich gut. Mit dem Stellenwert der Arbeit (vom Aufbau-seminar bis zur Masterarbeit) steigen auch die Anforderungen an Ihre Studie, etwa was die Größe der Stichprobe oder die statistische Auswertung der Ergebnisse betrifft. Halten Sie Rücksprache mit Ihrem Dozenten, was jeweils machbar und sinnvoll ist und was nicht.

An dieser Stelle kann keine adäquate Einführung in empirisches linguistisches Arbeiten geleistet werden. Falls Sie eine eigene Studie planen, eignen sich als Einstieg die folgenden Arbeiten:

Albert, Ruth (2007): *Methoden des empirischen Arbeitens in der Linguistik*. In: Steinbach, Markus et al.: *Schnittstellen der germanistischen Linguistik*. Stuttgart: Metzler, 15-52.

Albert, Ruth/Marx, Nicole (2010): *Empirisches Arbeiten in Linguistik und Sprachlehrforschung. Anleitung zu quantitativen Studien von der Planungsphase bis zum Forschungsbericht*. Tübingen: Narr.

Scherer, Carmen (2006): *Korpusanalyse*. Heidelberg: Winter.

## 5. Linguistische Auszeichnungen und Beispiele

Es ist üblich, metasprachlich verwendete Sätze, Wörter und Teile von Wörtern zu kursivieren.

Das Wort *Wort* ist einsilbig.

Zur Hervorhebung sollten Sie deshalb besser **Fettdruck** oder Unterstreich benutzen und die *Kursivierung* für die eben genannte Verwendungsweise reservieren.

Geht es speziell um die Bedeutung oder Funktion eines Ausdrucks geht, setzt man diese in einfache Anführungszeichen.

*Schloss* hat zwei unterschiedliche Bedeutungen, zum einen ‚Vorrichtung zum Verschließen‘, zum anderen ‚prunkvolles Wohngebäude von Adligen‘.

Steht die Lautung im Mittelpunkt, verwenden Sie eckige Klammern [...] (phonetische Ebene) oder Schrägstriche /.../ (phonologische Ebene) und natürlich die notwendigen Transkriptionszeichen des IPA. Geht es explizit um die Schreibung, benötigen Sie spitze Klammern <...>.

*Schloss* besteht aus vier Lauten [ʃlɔs], aber sieben Buchstaben <Schloss>.

Zentrale Aussagen sollten Sie anhand von Beispielen belegen. Die Beispielsätze werden abgesetzt und durchnummeriert, nur so können Sie sich an jedem beliebigen Punkt der Arbeit wieder eindeutig auf ein bestimmtes Beispiel beziehen, ohne lange ausholen zu müssen. Eine ungrammatische Struktur wird zu Beginn mit einem Asterisk (\*) markiert, falls man sich bezüglich der Grammatikalität einer Struktur nicht sicher oder ist oder hier in der Forschungsliteratur kein Konsens herrscht, stellt man ein Fragezeichen voran.

Im Deutschen weisen selbstständige Sätze typischerweise V2-Stellung auf, wohingegen Nebensätze mit VL-Stellung gebildet werden. Dies zeigt sich in den Sätzen in Beispiel (1):

- (1) a. Die Kanzlerin **fliegt** heute nach Afghanistan.
- b. Peter glaubt, dass Maria zu spät **kommt**.

In bestimmten Kontexten können in der gesprochenen Sprache aber auch Nebensätze mit V2-Stellung gebildet werden (vgl. (2)):

- (2) Peter glaubt, Maria **kommt** zu spät.

Der Satz ist allerdings ungrammatisch, wenn statt dem Verb *glauben* das Verb *bereuen* als einbettendes Verb verwendet wird:

- (3) \*Maria bereut, sie **kam** zu spät.

Falls Sie Beispiele aus anderen Sprachen verwenden, beachten Sie unbedingt die Konventionen zur Glossierung, siehe hierzu diesen Link: <http://www.eva.mpg.de/lingua/resources/glossing-rules.php>.

## 6. Zitieren und Fußnoten

### 6.1 Quellennachweis<sup>1</sup>

In der Linguistik weist man die Quelle eines Zitats direkt im Text nach und nicht in einer Fußnote, wie es z.B. in der Literaturwissenschaft üblich ist. Fußnoten verwenden Linguisten insgesamt selten und nur dann, wenn sie weiterführende Aspekte eines Themas ansprechen wollen, die nicht unbedingt in den Hauptteil gehören, z.B. Details, die nicht weiter verfolgt werden können usw. Wichtig ist, dass der Haupttext auch ohne die Fußnoten eine in sich geschlossene Einheit bildet und verständlich ist. Die Kurzbelege, die die Quelle eines Zitats angeben, enthalten den Nachnamen des Verfassers, das Publikationsjahr und ggf. die entsprechenden Seitenzahlen – die Angabe der Seitenzahlen ist vor allem bei direkten Zitaten Pflicht.

### 6.2 Direkte Zitate

Gehen Sie grundsätzlich mit Zitaten aus der Forschungsliteratur sparsam um. Direkt zitieren sollten Sie nur sehr zentrale und pointiert oder originell formulierte Erkenntnisse, aber in der Regel kein Basiswissen aus Einführungen oder linguistischen Wörterbüchern. Ansonsten sollten Sie in der Lage sein, die Forschung in eigene Worte zu fassen, was aber nicht bedeutet, dass Sie die Gedanken anderer als Ihre eigene Idee verkaufen dürfen. Auch wenn Sie eigene Formulierungen verwenden, müssen Sie die Quelle als Kurzbeleg angeben (siehe 6.3).

**Kurze wörtliche Zitate** werden im Text durch Anführungszeichen markiert.

Diese Unauffälligkeit des Wandels erklärt sich aus der „erstaunliche[n] Kontinuität des Wortbildungssystems“ (Munske 2002:24), in dem die meisten Wortbildungsmodelle der Gegenwart schon seit dem Alt- und Mittelhochdeutschen ausgebildet oder zumindest angelegt waren.

**Längere wörtliche Zitate** (Blockzitate) werden formal vom Text abgesetzt, d.h. Zeilenabstand einzeilig, kleinere Schriftgröße, links und rechts einrücken, Abstände oberhalb und unterhalb.

Was die Erarbeitung einer Theorie des morphologischen Wandels angeht, ist Joseph (1998:366) insgesamt eher skeptisch:

Thus, it may well be that for morphological change, a general theory – that is, a predictive theory – is not even possible, and that all that can be done is to catalogue tendencies [...].

Insbesondere setzt die diachrone Erforschung der Wortbildung nach Ansicht Müllers notwendigerweise synchrone Strukturanalysen voraus:

Erst das Vorliegen solcher Untersuchungen ermöglicht für die deutsche Sprachgeschichte das Nachzeichnen diachroner Entwicklungsprozesse im Systemzusammenhang. (Müller 2002:7)

Alle Veränderungen gegenüber dem Original, wie z.B. Auslassungen oder Einfügungen, müssen mit eckigen Klammern markiert werden.

---

<sup>1</sup> Die Beispiele in Kap. 6 stammen aus: Scherer, Carmen (2005): Wortbildungswandel und Produktivität. Tübingen: Niemeyer.

### 6.3 Indirekte Zitate

Hier finden Sie zum Abschluss noch Beispiele, wie Sie indirekte Zitate in Ihren Text integrieren können:

Habermann (2002:43ff.) kritisiert, dass die isolierte Betrachtung einzelner Wortbildungsmuster in der Vergangenheit dazu geführt habe, dass diachron orientierte Arbeiten das Bestehen von Produktivitätsbeschränkungen und den Verlust von Wortbildungsmitteln übersehen.

Allein um letzteres Problem zu lösen, hat die historisch-synchrone Wortbildungsforschung ein differenziertes Instrumentarium zur Bestimmung von Basis und Motivationsdichte entwickelt (vgl. Klein/Sieburg 2002).

## 7. Literaturverzeichnis

### 7.1 Literaturrecherche

Wie umfangreich Ihr Literaturverzeichnis sein sollte, hängt zum einen vom Status Ihrer Arbeit ab (Aufbauseminar → Masterarbeit), wird zum anderen aber auch durch Ihr Thema beeinflusst. Auf jeden Fall sollten Sie einen Überblick über den aktuellen Forschungsstand gewinnen und sich dafür in einschlägige Arbeiten einarbeiten. Bei Arbeiten, die im Rahmen von Seminaren entstehen, kann die Literaturliste des Seminarprogramms einen ersten Einstieg bieten, Sie müssen diese Literatur jedoch selbst ergänzen. Recherchieren Sie mithilfe von einschlägigen germanistischen bzw. linguistischen Bibliographien (inkl. Online-Datenbanken). Vergessen Sie nicht: Nur auf diese Weise können Sie auch einzelne Aufsätze aus Fachzeitschriften und Sammelbänden ermitteln. Im GUK finden Sie nur die Titel von Monographien, ganzen Sammelbänden sowie von Zeitschriften.

Wichtige bibliographische Hilfsmittel sind:

- Bibliographie der Deutschen Sprach- und Literaturwissenschaft (BDSL), auch bekannt als „Eppelsheimer-Köttelwesch“, im Uninetz online verfügbar.
- Bibliographie zur deutschen Grammatik (BDG), online frei verfügbar unter: <http://hypermedia.ids-mannheim.de>.  
Frosch, Helmut/Schneider, Roman/Strecker, Bruno (2008): Bibliographie zur deutschen Grammatik. 2003-2007. Tübingen: Stauffenburg. [siehe <http://hypermedia.ids-mannheim.de>, dort auch Hinweise auf die Vorläufer]
- BLL. Bibliographie linguistischer Literatur. (1976ff.) Bearbeitet von Elke Suchan. Frankfurt/M.: Klostermann.
- CCL. Current Contents Linguistik. Inhaltsverzeichnisse linguistischer Fachzeitschriften (1974ff.) Frankfurt/M.
- Linguistics Abstracts Online, im Uninetz online verfügbar.
- MLA International Bibliography, im Uninetz online verfügbar.
- Online Contents Linguistics, im Uninetz online verfügbar.

Zu im Uninetz verfügbaren Datenbanken gelangen Sie über die Website der SUB (*SUB > Datenbanken > Allgemeine und vergleichende Sprach- und Literaturwissenschaft* bzw. *SUB > Datenbanken > Germanistik, Niederländische Philologie, Skandinavistik*). Außerdem sollten Sie einen Blick in die einschlägigen Handbücher werfen, z.B. die Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft (HSK) oder die Handbücher von Blackwell und Oxford University Press, die gute Übersichtsartikel mit Verweisen auf wichtige weiterführende Literatur enthalten. Nützliche Übersichtsartikel auf einem fortgeschrittenen Niveau finden Sie zudem online in der Zeitschrift *Language and Linguistics Compass* (Volltextzugriff über die elektronische Zeitschriftenbibliothek der SUB) sowie in der *Stanford Encyclopedia of Philosophy* (<https://leibniz.stanford.edu/>), letztere ist insbesondere für semantische und pragmatische Fragestellungen interessant.

## 7.2 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Bei einem Blick in die Literaturverzeichnisse von unterschiedlichen linguistischen Fachzeitschriften oder Sammelbänden merken Sie schnell, dass es hier im Detail sehr unterschiedliche Konventionen gibt. Für Ihre Arbeit ist wichtig, dass Sie sich für ein System entscheiden und dann konsequent damit arbeiten. Die folgenden Ausführungen stellen ein in gängiges System vor.

Im Literaturverzeichnis geben Sie alle Titel an, die Sie im Laufe der Arbeit direkt oder indirekt zitiert haben. Die Ordnung erfolgt alphabetisch nach den Namen der Autoren bzw. Herausgeber. Haben Sie mehrere Arbeiten eines Autors verwendet, ordnen Sie diese chronologisch; stammen zudem mehrere Arbeiten aus dem gleichen Jahr, fügen Sie an die Jahreszahl noch einen Kleinbuchstaben an. Vergessen Sie nicht, auch die Kurzbelege im Text entsprechend anzupassen, damit man die Quelle eines Zitats eindeutig identifizieren kann: (Müller 2000a), (Müller 2000b) usw.

Hat eine Veröffentlichung mehrere Verfasser, so werden alle Autoren durch Schrägstrich abgetrennt nacheinander aufgeführt. Bei Sammelbänden werden meist maximal zwei Herausgeber angegeben, ansonsten schreibt man den Nachnamen und Vornamen des Erstgenannten und fügt „et al.“ an. Das Kürzel „et al.“ sollten Sie auch in Kurzbelegen verwenden, da ein *Kurzbeleg* nicht wirklich *kurz* ist und beim Lesen stört, wenn man drei oder mehr Autoren mit Namen anführt. Sofern die Auflage eines Buchs sich nicht durch diverse Korrekturen von früheren Auflagen unterscheidet (siehe unten Fleischer/Barz), kann man die Auflage einfach durch eine Hochzahl vor oder nach der Jahreszahl angeben: (1995<sup>2</sup>) oder (<sup>2</sup>1995).

In den folgenden Abschnitten finden Sie Beispiele, wie Sie mit den unterschiedlichen Publikationstypen in Ihrem Literaturverzeichnis umgehen können. Problem- und Sonderfälle gibt es zwar immer wieder, können aber hier nicht umfassend behandelt werden. Oft hilft ein Blick in die Literaturverzeichnisse einschlägiger Fachzeitschriften oder Sammelbände; wichtig ist aber vor allem, dass Sie sich für ein System entscheiden und es konsequent anwenden.

### Monographien:

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Bandnummer. Bandtitel. Auflage. Ort: Verlag.

Eisenberg, Peter (1998): Grundriß der deutschen Grammatik. Band 1: Das Wort. Stuttgart: Metzler.

Fleischer, Wolfgang/Barz, Irmhild (1995): Wortbildung der deutschen Gegenwartssprache. 2., durchges. und erg. Aufl. Tübingen: Niemeyer.

Hennig, Mathilde (2000): Tempus und Temporalität in geschriebenen und gesprochenen Texten. Tübingen: Niemeyer.



**Sammelbände, Herausgeberschriften:**

Nachname, Vorname (Hg.) (Jahr): Titel. Untertitel. Bandnummer. Bandtitel. Auflage. Ort: Verlag.

Bittner, Andreas et al. (Hg.) (2000): Angemessene Strukturen. Systemorganisation in Phonologie, Morphologie und Syntax. Hildesheim: Olms.

Skibitzki, Bernd/Wotjak, Barbara (Hg.) (1999): Linguistik und Deutsch als Fremdsprache. Festschrift für Gerhard Helbig zum 70. Geburtstag. Tübingen: Niemeyer.

**Aufsätze in Sammelbänden:**

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Bandnummer. Bandtitel. Auflage. Ort: Verlag, Seiten.

Köpcke, Klaus-Michael/Zubin, David (1996): Prinzipien der Genuszuweisung im Deutschen. In: Lang, Ewald/Zifonun, Gisela (Hg.): Deutsch – typologisch. Berlin: de Gruyter, 473-491.

Olsen, Susan (1988): *Flickzeug* vs. *abgasarm*. Eine Studie zur Analogie in der Wortbildung. In: Gentry, Francis G. (Hg.): *Semper idem et novus*. Festschrift für Frank Banta. Göppingen: Kümmerle, 75-96.

**Aufsätze in Zeitschriften:**

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel Nummer, Seiten.

Féry, Caroline (1997): Uni und Studis. Die besten Wörter des Deutschen. In: Linguistische Berichte 172, 461-489.

Hundt, Markus (2000): Deutschlands meiste Kreditkarte. Probleme der Wortartenklassifikation. In: Deutsche Sprache 28, 1-24.

**Hochschulschriften:**

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Hochschulort, Art der Hochschule, Art der Schrift.

Cowie, Claire S. (1999): Diachronic word-formation. A corpus-based study of derived nominalizations in the history of English. Cambridge, Univ., Ph.D. thesis.

Kiesewetter, Jutta (1987): Entwicklungsprozesse in der deutschen Wortbildung, in Ausschnitten verfolgt und dargestellt an den verbalen Bildungen mit den Elementen *bei-*, *dar-* und *ob-*. Leipzig, Univ., Diss.

**8. Anhang**

In den Anhang gehören u.a. umfangreiche Tabellen und Abbildungen, die den Lesefluss im Hauptteil behindert hätten oder mehr Details enthalten, als dort tatsächlich benötigt werden. Der Anhang wird vor allem dann relevant, wenn man empirisch gearbeitet hat, also zum Beispiel eine Fragebogenstudie gemacht hat. Dann sollte man dem Leser eine detaillierte Übersicht hier zugänglich machen (evtl. inkl. der ausgefüllten Fragebögen auf CD), damit er sich bei Bedarf ein vollständiges Bild von der Untersuchung und der Qualität der Auswertung machen kann. Der *Anhang* sollte wirklich *an* der eigentlichen Arbeit *hängen*, also ganz am Ende nach dem Literaturverzeichnis stehen.

## 9. Eidesstattliche Versicherung

Hier finden Sie ein Muster für die eidesstattliche Versicherung. Sie muss mit Ort und Datum versehen und von Ihnen unterschrieben werden.

Ich versichere, dass ich die vorliegende wissenschaftliche Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen sind, wurden unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Abbildungen, Tabellen und dergleichen.

Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschungsversuch behandelt werden.

## 10. Allgemeine Hinweise

- Orthografie: Bitte verwenden Sie die neue Rechtschreibung. Die Regeln finden Sie z.B. unter <http://www.ids-mannheim.de/reform/>.
- Abbildungen, Tabellen: Bitte mit Titeln versehen und fortlaufend durchnummerieren.
- Seitennummerierung: Die Seitennummerierung beginnt erst mit der Einleitung.
- Seitenrand: oben und unten: 2,0 bis 2,5 cm  
links und rechts: 2,5 bis 3,0 cm
- Schrift im Fließtext: 12 pt, bei großen Schriftarten (z.B. Arial) 11 pt (kleinere Schriftgröße in Fußnoten, größere in Überschriften), Blocksatz
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig (Ausnahme: abgesetzte Beispiele und Zitate, Fußnoten)
- Format, Heftung: DIN A4, einseitig bedruckt; Hausarbeiten: Schnell- oder Klemmhefter benutzen oder tackern; Abschlussarbeiten: Leimbindung.
- Umfang: Die Länge der Arbeit richtet sich nach der Art der Veranstaltung. Informieren Sie sich in den Modulhandbüchern und Studienordnungen und bei Ihrer Dozentin/Ihrem Dozenten. Dies gilt auch für Bachelor- und Masterarbeiten.
- Abgabe: Jede Seminararbeit ist auch als Datei per Email an die Dozentin/den Dozenten zu schicken, um bei Plagiatsverdacht überprüft werden zu können. Beachten Sie die spezifischen Abgabemodalitäten für Abschlussarbeiten.

### Sonstiges

- Bitte Worttrennung am Zeilenende einstellen und überprüfen!
- Nach Punkt, Komma und Co. folgt ein Leerzeichen, davor befindet sich jedoch keins!
- Verwechslungsgefahr bei Bindestrich und Gedankenstrich!
  - Bindestrich: hängt ohne Leerzeichen direkt am betreffenden Wort, siehe *Holz- und Plastikstühle* oder *das Suffix -lein*; auch bei Komposita wie *Pro-Kopf-Einkommen*.
  - Gedankenstrich: steht zwischen zwei Wörtern und ist etwas länger als ein Bindestrich (bei den Word-Sonderzeichen als *Halbgeviertstrich* bezeichnet), mit Leerzeichen davor und danach. Bsp.: „Eines Tages – es war mitten im Sommer – begann es zu schneien.“
- Vermeiden Sie Formulierungen wie „Darauf kann ich an dieser Stelle nicht eingehen, weil es den Rahmen dieser Arbeit sprengen würde.“ Sie haben in der Einleitung Ihr Thema eingegrenzt und ein Ziel formuliert, da müssen Sie später nicht auf irgendeinen Rahmen verweisen.
- Ein paar typische Fehler: Es heißt zwar *das Tempus* und *die Tempora*, aber *der Kasus* und *die Kasus*. Ebenfalls korrekt: *das Genus*, *die Partikel* (Plural: *die Partikeln*), *das Korpus* (solange Sie nicht die Bedeutung ‚Körper‘ meinen), *der Sexus*. Im Zweifelsfall bitte immer nachschlagen.
- Natürlich: Abschreiben ist verboten. Mit den gängigen Suchmaschinen und professioneller Software findet man in wenigen Sekunden heraus, ob ein Satz wirklich aus Ihrer eigenen Feder stammt oder nur geklaut ist.

Georg-August-Universität Göttingen  
Seminar für Deutsche Philologie  
Aufbauseminar: Schnittstellen der Syntax  
Leitung: Dr. Maria Mustermann  
Wintersemester 2009/2010  
Abgabedatum: 15.04.2010

# *abtrennen, trennt ... ab, abgetrennt*

**Partikelverben an der Schnittstelle zwischen  
Morphologie und Syntax**

**Stephan Stellvertreter**  
Grimmstraße 1A  
37073 Göttingen  
Tel.: 0171/11111111  
Email: [stephan.stellvertreter@stud.uni-goettingen.de](mailto:stephan.stellvertreter@stud.uni-goettingen.de)  
Geburtsdatum: 31.12.1988

BA Deutsche Philologie, Biologie (3. FS)  
Matr.-Nr: 111 111 11