

Hinweise zur formalen Gestaltung von schriftlichen
Arbeiten (Essays, Hausarbeiten, BA-Arbeiten,
Masterarbeiten) im Bereich Germanistische
Linguistik/Historische Linguistik

Eric Fuß, Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitende Anmerkungen	3
2	Papier- und Seitenformat	3
3	Umfang	3
4	Formale Gliederung	4
5	Textteil	4
6	Linguistische Beispiele	5
6.1	Beispiele im Fließtext.....	5
6.2	Beispiele außerhalb des Fließtexts	5
7	Tabellen	6
8	Zitate und Literaturverweise	7
9	Fußnoten	8
10	Literaturverzeichnis	8
11	Erklärung zur Selbstständigkeit	10

1 Einleitende Anmerkungen

Dieses Dokument gibt Hinweise zur formalen Gestaltung von schriftlichen Arbeiten im Bereich Germanistische Linguistik/Historische Linguistik. Die folgenden Angaben beziehen sich auf das typische Format einer Arbeit. Im Einzelfall kann es aber vorkommen, dass die Vorgaben der Seminarleitung (bzw. der Betreuerin/des Betreuers) von diesen Angaben abweichen. Bei Zweifelsfällen können Sie sich am Format des vorliegenden Dokuments orientieren.

Allgemeine Hinweise:

- Abgabe: Ob eine Hausarbeit ausgedruckt und/oder als PDF-Datei abgegeben werden muss, wird in der jeweiligen Veranstaltung festgelegt.
- Rechtschreibung: Die Arbeit sollte frei von Rechtschreib- und Tippfehlern sein. Hilfreich ist dabei z.B. die Verwendung einer automatischen Rechtschreibprüfung, wie sie von allen modernen Textverarbeitungsprogrammen zur Verfügung gestellt wird.

2 Papier- und Seitenformat

- Papierformat: DIN A4 Hochformat
- Seitenformat: Bitte achten Sie darauf, dass es einen ausreichenden Korrekturrand gibt. Sie können sich an den folgenden Werten für Seitenränder orientieren (bei Abschlussarbeiten wird ggf. mehr Platz auf der linken Seite für die Bindung benötigt):
 - Oben: 2,5 cm
 - Unten: 2 cm
 - Rechts: 2,5 cm
 - Links: 2,5 cm
- Seitenzahlen: Auf jeder Seite (bis auf das Deckblatt); Position: oben rechts

3 Umfang

Der Umfang richtet sich nach der Art der Arbeit. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis sind dabei nicht eingerechnet. Es gelten die folgenden Richtlinien:

- Essay: 5-8 Seiten
- Hausarbeit/Proseminar: 12–15 Seiten.
- Hausarbeit/Hauptseminar B.A.: 15–20 Seiten.

- Hausarbeit/Hauptseminar M.A.: 20-25 Seiten.
- BA-Arbeit: ca. 30 Seiten.
- Masterarbeit: ca. 70-80 Seiten.

4 Formale Gliederung

Eine schriftliche Arbeit besteht aus den folgenden Teilen:

- einem Deckblatt, das folgende Angaben enthält:
 - den Titel der Lehrveranstaltung und Angaben zum Semester (z.B. Wintersemester 2020)
 - den Namen der Lehrperson
 - den Titel der Hausarbeit
 - Name, Matrikelnummer, Studiengang, Semesterzahl und Kontaktdaten der Autorin/des Autors
 - das Datum der Abgabe
- einem Inhaltsverzeichnis in folgender Form (Dezimalklassifikation, arabische Ziffern + Seitenzahlen):

1. Kapitelüberschrift	2
1.1 Überschrift eines Unterkapitels	17
1.1.1 Überschrift eines Unterkapitels eines Unterkapitels	29
- einem Textteil
- einem Verzeichnis der verwendeten und zitierten Literatur
- einer rechtsverbindlichen Erklärung zur Eigenständigkeit der Leistung.

5 Textteil

Der Textteil sollte folgende Formateigenschaften aufweisen:

- Schriftart: Times New Roman, Schriftgröße 12pt (falls Sie eine andere Schriftart verwenden wollen, achten Sie bitte darauf, dass Sie die Schriftgröße evtl. anpassen müssen. Wird beispielsweise eine Schriftart mit größerer Laufweite wie Arial gewählt, sollten Sie die Schriftgröße auf 11pt reduzieren).
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Satz: Die Arbeit sollte linksbündig oder im Blocksatz verfasst sein.
- Überschriften:
 - Format (Vorschlag):

1. Kapitelüberschrift (14pt, fett)

1.1 Überschrift eines Unterkapitels (14pt, nicht fett)

1.1.1 Überschrift eines Unterkapitels eines Unterkapitels (12pt, fett)

- Abstand davor: 12pt
- Abstand danach: 6pt
- Gliederung: Bei der Gliederung der Arbeit sollten Sie darauf achten, dass jedes Unterkapitel durch Inhalt und Länge gerechtfertigt ist und dass die einzelnen Unterkapitel sich in ihrer Länge nicht zu stark voneinander unterscheiden.
- Einteilung und Kennzeichnung von Absätzen:
 - Ein neuer Absatz sollte einen neuen Gedankengang/Sinnabschnitt enthalten.
 - Absetzung vom vorangegangenen Text/Absatz durch eine Leerzeile oder durch das Einrücken der ersten Zeile
 - Der erste Absatz nach einer Überschrift wird nicht eingerückt.

6 Linguistische Beispiele

Jede linguistische Hausarbeit sollte objektsprachliche Beispiele enthalten, anhand derer linguistische Eigenschaften und Phänomene sowie theoretische Analysen illustriert werden! Das Format der Beispiele unterscheidet sich abhängig davon, ob sie im Fließtext erscheinen oder als separate Beispiele außerhalb des Fließtexts.

6.1 Beispiele im Fließtext

- Objektsprachliche Beispiele werden im Fließtext kursiv gesetzt. Beispiel:

Der Ausdruck *Ruhr-Universität Bochum* enthält 21 Buchstaben.

- Fremdsprachliche Beispiele sollten übersetzt werden. Die Übersetzung erscheint in Klammern und einfachen Anführungszeichen hinter dem Beispiel:

Die Artikelformen der romanischen Sprachen gehen auf das lateinische Demonstrativum *ille* ‘jener, der da’ und auf das Zahlwort *unus* ‘ein’ zurück.

6.2 Beispiele außerhalb des Fließtexts

- Beispiele werden durch eine Leerzeile vor und nach dem Beispiel vom Text getrennt.
- Beispiele werden fortlaufend nummeriert. Auf diese Weise kann man sich mithilfe der Beispielnummer im Text auf das Beispiel beziehen: „Beispiel (17) zeigt, ...“.
- Fremdsprachliche Beispiele haben das folgende vierzeilige Format:

(1) linguistisches Beispiel

Glossierung (Wort-für-Wort Übersetzung)

Übersetzung (in einfachen Anführungszeichen)

(Quelle)

(1) þæt he wolde geswutelian swa his digelnyse eow

dass er wollte offenbaren so seine Geheimnisse euch

‘dass er euch seine Geheimnisse auf diese Weise offenbaren wollte’

(ÆLS (Thomas) 166; Haeberli 1999: 360)

- Wenn für das Thema Ihrer Arbeit Aufbau und Bestandteile von Wörtern relevant sind (also z.B. der Ausdruck von Tempus, Kasus, Numerus, Genus oder Person), dann sollten Sie sich bei morphologisch komplexen Beispielen an die Leipzig Glossing Rules halten (<https://www.eva.mpg.de/lingua/pdf/Glossing-Rules.pdf>):¹

(2) Suulut qisuk-mik timmisartu-liur-p-u-q.

Søren.ABS hölzern-INS.SG Flugzeug-mach-IND-INTR-3SG

‘Søren machte ein hölzernes Flugzeug.’

(Westgrönländisch, van Geenhoven 2002: 766)

- Anmerkung: Englische Beispiele müssen in der Regel nicht glossiert/übersetzt werden. Nach Absprache gilt das auch für andere Fälle, in denen die Dozentin/der Dozent über hinreichende Kenntnisse in der Sprache verfügt.

7 Tabellen

Für das Format von Tabellen sollten Sie Folgendes beachten:

- Tabellen werden fortlaufend nummeriert (Tabelle 1, Tabelle 2, etc.).

¹ In Beispiel (1) werden folgende Abkürzungen verwendet: 3 = dritte Person, ABS = Absolutiv, IND = Indikativ, INS = instrumental, INTR = intransitiv, SG = Singular.

- Tabellen erscheinen idealerweise auf der Seite, auf der sie erstmals im Text erwähnt werden. Falls kein Platz auf dieser Seite ist, wird die Tabelle auf der folgenden Seite platziert.
- Tabelle 1 veranschaulicht eine mögliche Formatierung einer Tabelle:

Länge der Konstituente	VO	OV	Gesamt
1 Wort	19 (21.3%)	70 (78.7%)	89
2 Wörter	47 (61.8%)	29 (38.2%)	76
3 Wörter	26 (78.8%)	7 (21.2%)	33
4 Wörter	9 (64.3%)	5 (35.7%)	14
5 Wörter	6 (75%)	2 (25%)	8
6-7 Wörter	4 (80%)	1 (20%)	5
8-11 Wörter	6 (100%)	0 (0%)	6

Tabelle 1: Phonologisches Gewicht und OV-VO Alternation im Ahd. (Isidor & Tatian; Sapp 2016: 374)

8 Zitate und Literaturverweise

- Alle Arten von Zitaten, egal ob wörtliches Zitat oder Paraphrase, müssen mit entsprechenden Literaturverweisen klar belegt werden. Werden Arbeiten ohne diese Angaben zitiert, so wird dies als Plagiat behandelt.
- Bitte seien Sie sparsam mit wörtlichen Zitaten! Wörtliche Zitate sollten nur verwendet werden, wenn es z.B. auf den Wortlaut ankommt, oder die Aussage/Formulierung besonders prägnant erscheint. Ansonsten paraphrasieren Sie den Inhalt.
- Wortwörtliche Zitate, die kürzer als drei Zeilen sind, werden in Anführungszeichen gesetzt und in den Fließtext integriert.
- Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden in einem eigenen Absatz mit einfachem Zeilenabstand und einem Zeileneinzug von 1 cm gekennzeichnet (Auslassungen werden folgendermaßen gekennzeichnet: [...]). Beispiele:

Zitat im Fließtext:

Paul (1920: 207) bemerkt hierzu: “Bis in das 18. Jahrh. überwiegt noch *das*, und kommt sogar noch im 19. vor, [...]”.

Außerhalb des Fließtexts:

“In der jetzigen Sprache ist *das* durch *was* ersetzt bei Rückbeziehung auf *etwas*, *nichts*, *alles*, *das(jenige)* (soweit nicht dabei ein Subst. zu ergänzen ist), und auf ein substantivisches Adj., soweit dasselbe auf etwas Allgemeines bezogen wird. Bis in das 18. Jahrh. überwiegt noch *das*, und kommt sogar noch im 19. vor, [...]” (Paul 1920: 207)

- Literaturhinweise im Textteil werden im so genannten Autor-Jahr-Stil angegeben: „In Chomsky (1957) wird der Nachweis geführt, dass...“
- Wenn man sich auf bestimmte Seiten innerhalb eines Textes bezieht, so wird die Seitennummer hinter der Jahreszahl nach einem Doppelpunkt eingefügt. Für diese Zwecke wird keine Fußnote verwendet: „Paul (1920: 299)“
- Bei Literaturangaben mit mehr als zwei Autoren wird nur der erste Autor und die Abkürzung “et al.” für die weiteren Autoren angegeben: „Partee et al. (1993)“. Im Literaturverzeichnis werden dann aber alle Namen angegeben.
- Alle Literaturangaben werden im Literaturverzeichnis aufgeführt (zum Format siehe unten). Literaturangaben gehören nicht in die Fußnoten!

9 Fußnoten

Fußnoten werden primär dazu verwendet, um zusätzliche Informationen zu geben.² Dabei kann es sich z.B. um Hintergrundinformationen zu einem Gedankengang/ Argumentationsstrang handeln oder auch um weiterführende Literaturangaben handeln. Bitte beachten Sie dabei die folgenden Formalitäten:

- Die Fußnotenziffer erscheint hochgestellt; die Schriftgröße der Fußnotenziffer und des Fußnotentextes sollte 2pt kleiner als die Schriftgröße des Textteils sein (diese Formatvorgaben werden aber üblicherweise vom Textverarbeitungsprogramm bei der Einfügung von Fußnoten automatisch befolgt).
- Fußnotenziffern erscheinen an der Stelle des Textes, auf die sie Bezug nehmen, d.h. direkt nach dem entsprechenden Satz, Teilsatz oder Wort. Das Fußnotenzeichen steht stets nach Satzzeichen wie Punkt, Komma oder Semikolon.

10 Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis steht am Ende der Arbeit nach dem Textteil und vor etwaigen Erklärungen.

² Fußnoten werden fortlaufend nummeriert und erscheinen jeweils am Fuß der betreffenden Seite.

- Die Einträge im Literaturverzeichnis werden alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren sortiert. Gibt es von einem Autor mehrere Einträge, werden diese chronologisch geordnet und mittels angehängter Kleinbuchstaben „a, b, c, . . .“ unterschieden (Beispiel: „Chomsky (1986a), Chomsky (1986b)“ etc.).
- Das Literaturverzeichnis muss alle Titel umfassen, die im Text genannt werden. Das gilt auch für Arbeiten, die man nicht selbst gelesen hat, sondern nur über/aus anderen Werken kennt (dies kann man z.B. im Textteil durch einen Passus wie „zitiert nach“ kenntlich machen). Es sollte aber keine Titel enthalten, die nicht zuvor zitiert wurden.
- In der Regel wird das Literaturverzeichnis mit den folgenden Absatzformaten formatiert (s.u. für ein Beispiel):
 - einzeliger Zeilenabstand
 - hängender Einzug
- Es gibt verschiedene Formatierungskonventionen für Literaturverzeichnisse. Empfehlenswert ist z.B. das “Unified Style Sheet for Linguistics” (<https://www.linguisticsociety.org/resource/unified-style-sheet>).
- In der Regel unterscheidet man dabei Monographien, Zeitschriftenartikel, Sammelbandartikel und Arbeiten mit mehreren oder nur einem Autor:

Clark, Robert and Ian Roberts. 1993. A computational model of language learnability and language change. *Linguistic Inquiry* 24.2, 299-345.

Chomsky, Noam. 1957. *Syntactic structures*. The Hague: Mouton.

Chomsky, Noam. 1986a. *Knowledge of language: Its nature, origin and use*. New York: Praeger.

Chomsky, Noam. 1986b. *Barriers*. Cambridge, Mass.: MIT Press.

Chomsky, Noam & Morris Halle. 1968. *The sound pattern of English*. New York: Harper & Row.

Geenhoven, Veerle van. 2002. Raised Possessors and Noun Incorporation in West Greenlandic. *Natural Language & Linguistic Theory* 20.4, 759-821.

Haeberli, Eric. 1999. *Features, categories and the syntax of A-positions*. Doctoral dissertation, University of Geneva.

Kiparsky, Paul. 2003. The phonological basis of sound change. In Brian D. Joseph and Richard D. Janda (eds.), *The Handbook of historical linguistics*, 313-342. Oxford: Blackwell.

Partee, Barbara, Alice ter Meulen, and Robert Wall. 1993. *Mathematical methods in linguistics*. Dordrecht: Kluwer.

Paul, Hermann. 1920. *Prinzipien der Sprachgeschichte* (5th edition). Tübingen: Niemeyer.

Pintzuk, Susan. 1991. *Phrase structures in competition: Variation and change in Old English word order*. Ph.D. dissertation, University of Pennsylvania.

Roberts, Ian. 1993a. *Verbs and diachronic syntax. A comparative history of English and French*. Dordrecht: Kluwer.

Roberts, Ian. 1993b. A formal account of grammaticalization in the history of Romance futures.
Folia Linguistica Historica 13.1-2, 219-258.

Wackernagel, Jakob. 1892. Über ein Gesetz der indogermanischen Wortstellung.
Indogermanische Forschungen 1, 333-436.

11 Erklärung zur Selbstständigkeit

Die Erklärung zur Selbstständigkeit der eigenen Leistung steht am Ende der Arbeit.