

Wien, den 7. Jänner 2021

Universität Wien
Philologisch-Kulturwissenschaftliche Fakultät
Institut für Romanistik
Seminar: „Formalitäten und Konventionen“
bei Prof. Dr. Z. L. Schlaumeier

Die wissenschaftliche Arbeit in der Sprachwissenschaft

vorgelegt von

Romana C. Romanistinger
Matrikelnummer: a1234567
E-Mail: romana.romanistinger@univie.ac.at
Linguistengasse 47/11
1090 Wien

Romanistik Spanisch (BA)
4. Semester

Die vorliegenden Hinweise basieren auf Handreichungen von Judith Meinschaefer und Eva-Maria Remberger sowie ergänzenden Vorschlägen von Katharina Hartmann und Elissa Pustka.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	1
2. Zweck einer wissenschaftlichen Hausarbeit	1
3. Die äußere Form einer wissenschaftlichen Arbeit	2
3.1 Orthographie	2
3.2 Seitenformat und Titelblatt	2
3.3 Typographische Konventionen	3
3.4 Das Inhaltsverzeichnis	4
3.5 Fußnoten (Anmerkungen)	5
3.6 Referenzen im laufenden Text	5
3.6.1 Kurzzitierweise	5
3.6.2 Auslassungen im Zitat	6
3.6.3 Einfügungen, Hervorhebungen, Klarstellungen im Zitat	6
3.7 Besonderheiten bei der Textgestaltung	7
3.7.1 Fremdsprachliche Ausdrücke	7
3.7.2 Sprachmaterial	7
3.7.3 Tabellen und Graphiken	8
3.8 Die Bibliographie	9
3.8.1 Aufbau eines bibliographischen Eintrags	9
3.8.2 Selbständige vs. unselbständige Werke	10
3.8.3 Internet-Referenzen	11
4. Die inhaltliche Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit	13
4.1 Die Fragestellung	13
4.2 Die inhaltliche Gliederung des Textteils	13
4.3 Sprache, Stil und Terminologie	14
4.4 Eigenes und Fremdes	15
4.5 Fachliteratur	16
5. Zusammenfassung	17
6. Bibliographie	18

1. Einleitung

Die vorliegenden Hinweise erläutern den Zweck (Kapitel 2), die äußere Form (Kapitel 3) und die inhaltliche Struktur (Kapitel 3) von wissenschaftlichen Arbeiten im Bereich der Sprachwissenschaft (Linguistik). Ziel ist es, die wichtigsten Aspekte solcher Arbeiten in einer selbstreferentiellen formalen Vorlage zusammenzufassen. Darüber hinausgehende Hinweise finden Sie in dem Klassiker Standop (2008), dem englischsprachigen Referenzwerk Gibaldi (2009), der Kurzreferenz Niederhauser (2011) sowie Rothstein (2011).

2. Zweck einer wissenschaftlichen Seminararbeit

Die wissenschaftliche Seminararbeit stellt eine eigene Recherche- und Analyseleistung und damit eine eigene Forschungsleistung dar. Einer wissenschaftlichen Seminararbeit kann auch selbst erhobenes empirisches Datenmaterial zugrunde liegen. Beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit lernt man

- sich ein Thema selbstständig zu erarbeiten,
- zu recherchieren und zu bibliographieren,
- aus einer großen Menge von Information das Wesentliche auszuwählen,
- komplexe Sachverhalte zu verstehen und schriftlich wiederzugeben,
- Fragestellungen zu entwickeln, Lösungsstrategien zu konzipieren und unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden eine Lösung zu finden,
- für einen gewählten Lösungsweg zu argumentieren,
- sich in schriftlicher Form präzise und verständlich auszudrücken,
- optisch ansprechende maschinengeschriebene Texte herzustellen,
- Textverarbeitungsprogramme zu benutzen.

Die Fähigkeiten, die man braucht, um eine gute Seminararbeit zu schreiben, gehören also zu den Schlüsselqualifikationen, die man auch im Beruf benötigt.

3. Die äußere Form einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit muss gewissen formalen Bedingungen genügen, die der Lesbarkeit, Übersichtlichkeit, Nachvollziehbarkeit und Klarheit dienen. Es gibt sicherlich verschiedene Standards, die hier zusammengestellten Hinweise sind in jedem Fall für linguistische Arbeiten üblich. Die folgenden Vorgaben stellen die Grundvoraussetzungen an formal-technischen Gegebenheiten und Konventionen dar, vor deren Hintergrund schließlich die inhaltliche Leistung einer in der (romanistischen) Sprachwissenschaft angefertigten Arbeit beurteilt wird.

3.1 Orthographie

Die Wahl der Rechtschreibung ist freigestellt, in der Regel ist aber die neue deutsche Rechtschreibung zu empfehlen. Das benutzte Orthographiesystem muss in der gesamten Arbeit konsistent zur Anwendung kommen (bei Zweifelsfällen siehe Duden 2009b). Eliminieren Sie außerdem unnötige und die Notengebung negativ beeinflussende Tippfehler, indem Sie die Arbeit vor der Abgabe mehrmals durchlesen und auch durchlesen lassen. Eine weitere Hilfe kann auch die automatische Rechtschreibprüfung und Grammatikkorrektur des Textverarbeitungsprogramms sein. Studierende, deren Muttersprache eine andere ist als die in der Seminararbeit verwendete, also meist das Deutsche, müssen ihre Arbeit unbedingt von einer Muttersprachlerin / einem Muttersprachler auf Sprache, Stil und inhaltliche Verständlichkeit Korrektur lesen lassen.

3.2 Seitenformat und Titelblatt

Das Seitenformat sollte so gestaltet werden, dass links 3 cm, rechts 2 cm Rand bleiben. Wählen Sie einen gängigen Schrifttyp (Times New Roman, Arial) normaler Größe (12 Punkt; Überschriften können größer gesetzt werden) und benutzen Sie nie mehr als drei verschiedene Schrifttypen in einer Arbeit, um ein einheitliches Erscheinungsbild zu bewahren – am besten Sie bleiben, wenn nicht aus überzeugenden Gründen anders erforderlich, bei einer Schrifttype. Verwenden Sie Blocksatz, automatische oder manuelle Silbentrennung und anderthalbzeiligen Zeilenabstand. Versehen Sie Ihre Arbeit mit einer Seitenzählung am unteren Rand der Seite. Die Seitenzählung beginnt nach dem Inhaltsverzeichnis.

Der Arbeit vorangestellt wird ein Titelblatt, auf dem die Verfasserin/der Verfasser (Name, Adresse, E-Mail, Matrikelnummer), die entsprechende Veranstaltung (Dozentin/Dozent, Semester, Titel) sowie natürlich das Thema der Arbeit vermerkt sind.

Benutzen Sie weißes A4-Papier, welches Sie nur einseitig bedrucken.¹ Sorgen Sie für einen geeigneten mechanischen Zusammenhalt der Einzelblätter (Spiralbindung, Heftmappe, Prospekthülle; bei größeren Abschlussarbeiten Klebebindung).

3.3 Typographische Konventionen

Kursivdruck sollte im Wesentlichen für objektsprachliche Ausdrücke reserviert bleiben, d. h. für Sprache, über die man schreibt (vgl. Bsp. 1):

Bsp.² 1: Das französische Wort *vert* ‘grün’ hat vier Grapheme, aber nur drei Phoneme.

Auf Unterstreichungen sollte im Text so weit wie möglich verzichtet werden. **Fettdruck** kann sparsam zur Hervorhebung wichtiger Begriffe oder Schlüsselwörter benutzt werden. Von **mehrfachen Hervorhebungen** ist abzusehen.

Man unterscheidet zwischen geraden ("xy") und typographischen Anführungszeichen („xy“). Für welche Variante Sie sich entscheiden, ist Ihnen freigestellt. Unabdingbar ist allerdings die konsistente Anwendung in der gesamten Arbeit. Mischen Sie keinesfalls gerade und typographische Anführungszeichen! Andere Anführungszeichen, z. B. « xy » oder “xy”, werden in deutschen Texten nicht verwendet. Verschiedene Anführungszeichen dürfen nicht miteinander kombiniert werden (das passiert allerdings häufig, wenn man sich auf die Autokorrektur der gängigen Textverarbeitungsprogramme verlässt). Bedeutung wiedergebende Glossen von fremdsprachlichen Wörtern werden in einfache Anführungszeichen gesetzt (vgl. Bsp. 1 und 2.7.2). Achten Sie auch hier auf den konsistenten Gebrauch gerader bzw. typographischer Anführungszeichen.

Trennstriche (auch: Bindestriche) (-) und Gedankenstriche (–) sind nicht dasselbe. Trennstriche sind kürzer und stehen ohne Leerzeichen. Sie zeigen die Zusammengehörigkeit von Wortteilen an, etwa bei der Silbentrennung oder als Ergänzungsstrich (*Vor- und Nachteile*).

¹ Beachten Sie, dass es hier möglicherweise prüfungsrechtlich abweichende Vorschriften geben könnte: So müssen z.B. die MA-Arbeiten der Universität Wien aktuell doppelseitig bedruckt werden.

² Die in diesen Hinweisen aufgeführten Beispiele wurden auf 10pt verkleinert. In einer wissenschaftlichen Arbeit würden diese Textbausteine in den meisten Fällen natürlich entsprechend in der Schrifttypgröße und Formatierung des Haupttextes erscheinen.

Sie halten auch zusammengesetzte Begriffe zusammen (*Ernst-Happel-Stadion*). Gedankenstriche stehen (in der deutschen Texttradition) zwischen zwei Leerzeichen. Sie dienen der Abtrennung von Gedanken (*Er kaufte sich am Pfingstsonntag Pfingstrosen – eine über die Jahre liebgewonnene Tradition*). Sie dienen auch als Streckenstrich und Bis-Strich (*Wien-Meidling – Klagenfurt, 2003–2013*).³ Schließlich halten sie Wortgruppen zusammen (*Menschen – Tiere – Attraktionen*). Trenn- und Gedankenstriche dürfen auf keinen Fall verwechselt werden. Leider kann man sich auch in diesem Fall nicht hundertprozentig auf die Autokorrektur der Textverarbeitungsprogramme verlassen.

Bei der Anordnung des Textmaterials ist darauf zu achten, dass keine unlogischen oder anderweitig den Lesefluss störenden Zeilen- und Seitenumbrüche erzeugt werden. Insbesondere ist unbedingt zu vermeiden, dass ein Seitenumbruch unmittelbar nach einer Überschrift erfolgt und diese somit isoliert in der letzten Zeile steht. Auch ist es nicht sinnvoll, einen neuen Abschnitt zu beginnen, wenn auf derselben Seite nur noch die Überschrift und eine einzige Zeile Platz finden. Ebenso wenig sollte die letzte Zeile eines Absatzes alleine auf einer neuen Seite erscheinen. Schließlich sollten Seitenumbrüche innerhalb von Textbeispielen sowie Graphiken (etwa syntaktischen Strukturbäumen) vermieden werden. In solchen Fällen kann man in den gängigen Textverarbeitungsprogrammen festlegen, dass Absätze entsprechend zusammengehalten werden (Absatzkontrolle). Ungünstige Zeilenumbrüche, wie etwa nach einem Gleichheitszeichen, lassen sich durch geschützte Leerzeichen⁴ verhindern.

3.4 Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis soll einerseits einen Orientierungspunkt für die Leserinnen und Leser der Arbeit darstellen, d. h. mit Seitenverweisen (rechtsbündig, ausgepunktet) versehen sein, andererseits die Struktur und inhaltliche Untergliederung (linksbündig) widerspiegeln. Benutzen Sie die Dezimalpunktzählweise (vgl. dazu die Gliederung der vorliegenden Hinweise). Dabei ist zu beachten, dass die Einführung unter Punkt 1. zu stehen kommt; ein eventueller Punkt 0 ist ausschließlich außerhalb der Thematik der Arbeit stehenden Inhalten vorbehalten (Vorbemerkung, Widmungen, Persönlich-Anekdotisches⁵). Wenn Sie Ihre

³ Bei Zahlen können die Leerzeichen auch entfallen, siehe auch die Seitenangaben in den Bibliographien in Bsp. 11 und Bsp. 12.

⁴ Geschützte Trennzeichen verhindern, dass es zu einem Zeilenumbruch kommt. In Textverarbeitungsprogrammen findet man diese Funktion unter den Sonderzeichen.

⁵ Allerdings sind derartige Vorbemerkungen in wissenschaftlichen Arbeiten kleineren Umfangs, wie es Studienarbeiten sind, eher unüblich.

einzelnen Unterkapitel weiter untergliedern, achten Sie darauf, dass es keine Einzelpunkte geben kann (also kein 1.1 ohne ein 1.2, vgl. „wer A sagt, muss auch B sagen“).

3.5 Fußnoten (Anmerkungen)

In den Textteil können, wenn sparsam gebraucht, Fußnoten eingefügt werden. Diese sollten am Fuße der jeweiligen Seite erscheinen. Fußnoten enden mit einem Punkt und stehen genauso wie der Text im Blocksatz. Fußnoten sind dann sinnvoll, wenn es wichtige Zusatzinformationen⁶ gibt, welche aber im sprachlich-logischen Fluss des Textes selbst stören würden bzw. nicht zur Themenstellung im engeren Sinne gehören. Durch die Kurzzitierweise (vgl. 3.6.1) erscheinen in den Fußnoten **keine bibliographischen Referenzen** mehr.⁷

3.6 Referenzen im laufenden Text

3.6.1 *Kurzzitierweise*

In modernen sprachwissenschaftlichen Arbeiten wird die Kurzzitierweise der Form (Autorin[nen] / Autor[en] Erscheinungsjahr: Seitenzahl) verwendet. Die so zitierten Werke müssen in der Bibliographie vollständig angegeben werden (vgl. auch 3.8).⁸ Für kürzere Zitate in doppelten Anführungszeichen im laufenden Text erscheint diese Angabe hinter dem Zitat (vgl. Bsp. 2) bzw. für nichtwörtliche Bezugnahme („vgl.“) am Ende des betreffenden Textabschnittes (vgl. Bsp. 3), aber vor dem Punkt.

Bsp. 2: Warenzeichen werden im Bezugsrahmen des Französischen folgendermaßen definiert: „Als Warenzeichen verleihen sie [= Bezeichnungen für Produkte] [...] dem Produkt den Marktwert eines Markenartikels“ (Weinrich 1982: 295), wobei oft hervorgehoben wird, dass sie in der Werbesprache gewöhnlich wie im Falle von Personennamen ohne Artikel verwendet werden.

Bsp. 3: In der Forschung wird auch eine kompositionelle Analyse von Hilfsverben vorgeschlagen, in der lat. *habere* ‘haben’ als *esse(re)* ‘sein’ interpretiert wird, dem eine Art klitisches Possessivpronomen inkorporiert wurde (vgl. dazu v.a. Kayne 1993).

⁶ Auch in diesen Hinweisen finden Sie übrigens ein paar wenige Fußnoten mit solchen Zusatzinformationen.

⁷ Wenn möglich, erscheinen die hochgestellten Fußnotenzeichen im Text nach den Satzzeichen (so auch hier).

⁸ Im Normalfall sollten Sie alle Literaturangaben und die daraus stammenden Referenzen persönlich eingesehen haben. Falls dies in Ausnahmefällen nicht geschehen konnte, kann indirekt referiert werden, etwa „(vgl. Roberts 2003: 14 nach Müller 2008: 14)“ oder „(vgl. Roberts 2003: 14, zit. nach Müller 2008:14)“. Nicht nur der persönlich eingesehene Titel Müller (2008), sondern auch der nicht persönlich konsultierte Roberts (2003) muss dann aber mit vollständiger Literaturangabe in der Bibliographie auffindbar sein.

Längere Zitate (mehr als drei Zeilen) werden in der Regel nach Absatz eingerückt sowie kleiner (10 Punkt) und mit einzeiligem Zeilenabstand gesetzt. Die zitierenden Anführungszeichen entfallen. Die Angabe folgt hier am Ende des Absatzes.⁹

Bsp. 4: Es stellt sich natürlich die Frage, was eine Grammatik ausmacht, die den Anforderungen eines Systems zur effektiven Erstellung automatischer Übersetzungen genügen soll. Allen (1995) z. B. fasst diese erforderlichen Eigenschaften folgendermaßen zusammen:

In constructing a grammar for a language, you are interested in generality, the range of sentences the grammar analyzes correctly; selectivity, the range of non-sentences it identifies as problematic; and understandability, the simplicity of the language itself. In small grammars [...] one structural analysis of a sentence may appear as understandable as another [...]. As you attempt to extend a grammar to cover a wider range of sentences, however, you often find that one analysis is easily extendable while the other requires complex modification. The analysis that retains its simplicity and generality as it is extended is more desirable.

(Allen 1995: 44)

Lange wörtliche Zitate sollten in den meisten Fällen nur dann verwendet werden, wenn es auf den genauen Wortlaut ankommt. In der Regel ist ein Kurzzitat besser (siehe Bsp. 2). In jedem Fall ist stets vorzuziehen, gelesene Inhalte mit eigenen Worten wiederzugeben; dabei muss immer am Ende oder bei der Ankündigung der Wiedergabe auf die Quelle verwiesen werden (vgl. Bsp. 3).

3.6.2 *Auslassungen im Zitat*

Werden in Zitaten Auslassungen vorgenommen, dürfen diese nicht sinnverändernd sein und müssen zudem eindeutig als solche durch [...] gekennzeichnet sein (vgl. Bsp. 2 und Bsp. 4 unter 2.6.1).

3.6.3 *Einfügungen, Hervorhebungen, Klarstellungen im Zitat*

Fügt die Autorin / der Autor der wissenschaftlichen Arbeit dem Zitat eigene erklärende oder hervorhebende Zusätze hinzu, muss sie/er das ebenfalls kenntlich machen. Dasselbe gilt für eine eventuelle Übersetzung des Zitats.¹⁰

Bsp. 5: Chomsky beschreibt dies ähnlich: „The [human] language faculty has at least two components: a **cognitive system** that stores information, and **performance systems** that access that information and use it in various ways“ (Chomsky 1995: 2; Hervorhebung von mir¹¹).

⁹ Auch in Bsp. 1 muss man sich daher den Haupttext eigentlich in der Größe 12pt. und den eingerückten Text in der Größe 10pt. vorstellen, siehe auch Fn. 1.

¹⁰ Wenn Sie einen fremdsprachlichen Textausschnitt in Übersetzung anführen und als solche in Ihrer Arbeit verwenden, müssen Sie diese erstens als Zitat kennzeichnen und zweitens angeben, woher die Übersetzung stammt (bibliographische Referenz oder Angabe wie „Übersetzung von mir“).

¹¹ Hier könnte man alternativ auch die Initialen der Autorin / des Autors setzen.

Hier wurde der in eckige Klammern gesetzte Textbestandteil sowie der Fettdruck durch die Autorin / den Autor hinzugefügt (siehe auch den erklärenden Zusatz in eckigen Klammern in Bsp. 2 unter 2.6.1).

3.7 Besonderheiten bei der Textgestaltung

3.7.1 *Fremdsprachliche Ausdrücke*

Fremdsprachliche Ausdrücke im laufenden Text, die als nicht in die deutsche (Fach-)Sprache integriert angesehen werden, werden durch Kursivschreibung gekennzeichnet.

Bsp. 6: Die Unterscheidung von *signifiant* und *signifié* spielt hier eine wichtige Rolle.

Vermeiden Sie es unbedingt, fremdsprachliche Ausdrücke zu benutzen, wenn diese im Deutschen bewährte Entsprechungen haben oder ohne weiteres ins Deutsche übersetzbar sind.¹²

3.7.2 *Sprachmaterial*

Das in einer sprachwissenschaftlich ausgerichteten Arbeit häufig verwendete Sprachmaterial muss ebenfalls gekennzeichnet werden. Dabei gilt das Folgende:

Kennzeichnung von

- Sprachmaterial allgemein: *kursiv*
- Lautmaterial: in phonetischer oder phonologischer Umschrift
- Bedeutungen: ‘in einfachen Anführungszeichen’
- Graphien: <in eckigen Spitzklammern>

Bsp. 7a: Das italienische Wort *inquinamento* steht für ‘Umweltverschmutzung’.

Bsp. 7b: Vor /e/ und /i/ wird das lateinische /k/ zu [s] palatalisiert.

Bsp. 7c: Seit Inkrafttreten der Rechtschreibreform gilt nunmehr die Schreibung <dass>.

Die sprachlichen Ausdrücke, über die man schreibt oder spricht, bezeichnet man als Objektsprache. Längere objektsprachliche Ausdrücke, Aufzählungen von objektsprachlichen Ausdrücken oder Sprachbeispiele mit Übersetzung werden in eigene Zeilen gesetzt, die von dem Text durch eine Leerzeile vor und nach dem Beispiel abgesetzt werden. Diese Beispiele werden

¹² Greifen Sie bei Bedarf auch auf wissenschaftliche Nachschlagewerke zur Klärung unklarer Begriffe und deren Übersetzungsmöglichkeit ins Deutsche zurück.

in arabischen Ziffern durchnummeriert. Inhaltlich verwandte Beispiele können durch alphabetische Untergliederungen einer arabischen Ziffer zugeordnet werden:

Bsp. 8:

- (14) a. Wer will seinen Hund an der Donau spazieren führen?
b. Wo will Peter seinen Hund spazieren führen?
c. Wen will Peter an der Donau spazieren führen?

Fremdsprachliche Sprachbeispiele sollten, besonders wenn sie eine nicht allgemein bekannte Sprache betreffen,¹³ folgendermaßen aufgebaut sein: In der ersten Zeile steht das Sprachbeispiel. In der zweiten Zeile steht die interlineare Wort-für-Wort-Übersetzung, die sog. *Glosse*. Dabei wird die morphologische Struktur der fremdsprachlichen Wörter – soweit möglich – in der Glosse repräsentiert. Die Morpheme werden dabei durch Trennstriche voneinander getrennt. Ist die morphologische Struktur des fremdsprachlichen Wortes synthetisch, wird dies in der Glosse aufgelöst; hier stehen Punkte zwischen den einzelnen Morphemetikettierungen.¹⁴ Die beiden Konventionen finden in dem lateinischen Bsp. 9 Anwendung. In Bsp. 10 (aus einem englischen Text) sind nicht alle, sondern nur die gerade relevanten Phänomene in den Glossierungen auch grammatisch etikettiert. In der dritten Zeile des fremdsprachlichen Sprachbeispiels steht eine sinngemäße Übersetzung in einfachen Anführungszeichen.¹⁵

Bsp. 9:

- (15) Non schol-ae sed vit-ae disc-imus.
NEG Schule-3SG.DAT.FEM sondern Leben-3SG.DAT.FEM lern-1PL.IND.PRÄS.AKT
'Wir lernen nicht für die Schule, sondern für das Leben.'

Bsp. 10:

- (16) In Sardinia non bi sunt duas linguas, ma duas tradithiones graficas.
in Sardinia not LOC BE.3.PL two languages but two traditions graphic
'In Sardinia, there are not two languages, but two orthographic traditions.'

3.7.3 Tabellen und Graphiken

Tabellen und Graphiken müssen betitelt werden und können wahlweise in eine durchgehende Nummerierung integriert werden, die (Sprach-)Beispiele, Tabellen und Graphiken

¹³ In der Romanistik kann man davon ausgehen, dass, neben dem Deutschen und dem Englischen, die Sprache, die Sie studieren und zu der Sie das Seminar besuchen, eine solche allgemein bekannte Sprache darstellt; dennoch kann bei grammatischen Feinunterscheidungen sowohl die Glossierung als auch die Übersetzung eine wichtige Rolle spielen und sollte dann auch verwendet werden.

¹⁴ Konventionen zur Glossierung von Sprachmaterial, welche ja oft auch schon mit theoretischen Überlegungen einhergeht, finden Sie in den sogenannten *Leipzig Glossing Rules*, vgl. Comrie et al. (2009).

¹⁵ Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Übersetzungen zum einen der Vorlage entsprechen und zum anderen auch im Deutschen verständlich sind. Dies ist nicht immer ein einfaches Unterfangen, so dass Sie auch hier weiter recherchieren und Nachschlagewerke bemühen müssen.

gleichermaßen umfasst, oder jeweils eigenständig nummeriert werden, z. B. „Abbildung 1: Die Verbreitung des Okzitanischen“, „Tabelle 1: Sprecherzahlen“ etc.

Graphiken und Tabellen unterbrechen als Einschübe den Lesefluss. Daher sollten sie im Text bereits angekündigt und sprachlich kommentiert werden; zudem sollten sie hinsichtlich Schrift und Form den Zusammenhang mit dem Rest der Arbeit wahren, indem sie beispielsweise harmonisch in den Satzspiegel eingefügt werden und die Seitenproportionen auf keinen Fall stören. Die Verwendung von Graphiken setzt deren einwandfreie Qualität voraus. Vermeiden Sie schlecht gescannte (oder gar fotografierte) Ausschnitte und wählen Sie, wenn möglich, lieber eigene Darstellungsformen. Jede Graphik oder Tabelle muss eine beschreibende Titelüberschrift aufweisen, die auch die Form der Visualisierung eindeutig bezeichnet („Abbildung“, „Tabelle“ etc.). Schrifttype und Schriftgröße sollen den Werten der Grundschrift entsprechen. Der Text des Tabellenkopfes kann größer oder kleiner angelegt sein.

Bei der Gestaltung von Graphiken (z. B. Baumstrukturen) sind graphische Prinzipien einzuhalten. Krumme bzw. unausgewogene Syntaxbäume, überlappende Linien und andere Verstöße mindern die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit. Achten Sie generell auf eine klare Darstellung; Tabellen und Graphiken sollten selbsterklärend und unabhängig vom sie umgebenden Text aussagekräftig sein. Abkürzungen werden bei Bedarf in einer Legende erläutert.

3.8 Die Bibliographie

3.8.1 *Aufbau eines bibliographischen Eintrags*

Ein bibliographischer Eintrag muss alle wichtigen Informationen enthalten, die es ermöglichen, die betreffende Quelle ausfindig zu machen und nachprüfen zu können. Außerdem dient er als Vollreferenz für die in Kurzzitierweise verwendeten Angaben im Text. Daher muss bei mehreren Veröffentlichungen derselben Autorin/desselben Autors in einem Jahr weiter unterschieden werden, z. B. Chomsky (1986a), Chomsky (1986b) usw.

Die wichtigsten Bestandteile eines bibliographischen Eintrags, die diesem Anspruch genügen, sind Name und Vorname der Verfasserin / des Verfassers (bzw. der Herausgeberinnen / Herausgeber), Erscheinungsjahr und Titel.

3.8.2 *Selbstständige vs. unselbstständige Werke*

Dazu kommen weitere wichtige Angaben: Zunächst ist formal zwischen selbstständigen Werken (Monographien) und unselbstständigen Werken (Aufsätze in Sammelbänden, Festschriften, Kongressakten, Zeitschriften) zu unterscheiden. Selbstständige Werke erscheinen immer kursiv (so auch die Zeitschriftentitel!). Die Titel unselbstständiger Werke werden nach den meisten Konventionen in doppelte Anführungszeichen gesetzt (aber nicht immer, siehe z. B. das *Unified stylesheet for linguistics* 2007).

Während bei selbstständigen Werken zu obigen Bestandteilen noch Erscheinungsort und Verlag und eventuelle Auflage (falls nicht die erste, vgl. Haegeman 1994 und Lehmann/Martin-Berthet 2007 in Bsp. 11 und 12) treten, müssen bei unselbstständigen Werken das selbstständige Werk oder die Zeitschrift, worin es erschienen ist, sowie die Seitenangaben aufgeführt werden. Bei Zeitschriften müssen außerdem Bandnummer (manchmal auch Heftnummer) und Jahrgang angegeben werden.

Weitere Zusatzinformationen sind möglich, z. B. Reihenummer, Übersetzungen, Erscheinen an anderer Stelle u. ä. Taucht eine Autorin / ein Autor mehrmals mit eigenen Einträgen in der Bibliographie auf, kann man ihren / seinen Namen ab dem zweiten Eintrag durch lange Querstriche als Platzhalter ersetzen. Vornamen der Autorinnen / Autoren können abgekürzt werden, in der Regel ist es aber üblicher, sie auszuschreiben.

Die Trennungszeichen zwischen den einzelnen Bestandteilen eines bibliographischen Eintrags variieren von Konvention zu Konvention. Wichtig ist die Homogenität und konsequente Umsetzung der gewählten formalen Kriterien. Alle bibliographischen Angaben schließen mit einem Punkt ab. Die folgenden Beispiele genügen einer der formalen Vorgaben der sprachwissenschaftlichen Reihen des Niemeyer Verlages.

Bsp. 11:¹⁶

- Ambar, M. (1992) *Para uma Sintaxe da Inversão Sujeito-Verbo em Português*, Lisbon: Colibri.
Álvarez Blanco, R.; H. Monteagudo & X. L. Regueira (1986) *Gramática galega*, Vigo: Galaxia (= Biblioteca básica da cultura galega, Manuais).
Chomsky, N. (1973) „Conditions on transformations“ in S. Anderson & P. Kiparski (eds) (1973) *A Festschrift for Morris Halle*, New York, Holt: Rinehart & Winston, 232–286.
– (1986a) *Knowledge of Language*, New York: Praeger.
– (1986b) *Barriers*, Cambridge, Mass: MIT Press.

¹⁶ In der folgenden Beispiel-Bibliographie erscheinen die Vornamen der Autorinnen und Autoren in abkürzender Schreibweise. Wenn Sie aber durchgängig alle Vornamen ausfindig machen können, schreiben Sie sie bitte voll aus. Wichtig ist auch hier wieder die Einheitlichkeit der Datenstruktur.

- den Besten, H. (1981) „Government, syntaktische Struktur und Kasus“ in M. Kohrt & J. Lenerz (eds) (1981) *Sprache: Formen und Strukturen, Akten des 15. Linguistischen Kolloquiums Münster 1980, Vol. 1*, Tübingen: Niemeyer (= Linguistische Arbeiten 98), 97–107.
- Haegeman, L. (1994) *Introduction to the Government & Binding Theory*, Oxford UK & Cambridge USA: Blackwell Publishers.
- Pollock, J.-Y. (1989) „Verb Movement, Universal Grammar, and the Structure of IP“ in *Linguistic Inquiry* 20, 3, 365–424.
- Radford, A. (1988) *Transformational Grammar. A First Course*, Cambridge Textbooks in Linguistics, Cambridge University Press.
- Shieber, S. M. (1986) *An Introduction to Unificationbased Approaches to Grammar*, Stanford ICA: Stanford University, Center of Study of Language and Information (= CSLI Lecture Notes, 4).

Nachstehende Beispiele folgen einem anderen, ebenfalls weit verbreiteten Format für bibliographische Angaben. Auch hier gilt: Entscheiden Sie sich für eine Variante, halten Sie konsequent an ihr fest und mischen Sie nicht verschiedene Konventionen!

Bsp. 12:

- Alboiu, Gabriela/Motapanyane, Virginia (2000): „The generative approach to Romanian syntax: an overview“. In: Virginia Motapanyane (Hrsg.): *Comparative Studies in Romanian Syntax*. Dordrecht: Elsevier, 1–48.
- Cornilescu, Alexandra (1998): „Remarks on the Syntax and the Interpretation of Romanian Middle Passive SE Sentences“. In: *Revue Roumaine de Linguistique* 43, 317–342.
- (2002a): „Rhematic focus at the left periphery: The case of Romanian“. In: Claire Beyssade et al. (Hrsgg.): *Romance Languages and Linguistic Theory 2000*. Amsterdam: Benjamins, 77–91.
- (2002b): „On Focusing and Wh-Movement in Romanian“. In: *Balkanistica* 15, 103–127.
- Heim, Irene (1982): *The Semantics of Definite and Indefinite Noun Phrases*. Dissertation, University of Massachusetts, Amherst.
- Hinterhölzl, Roland/Petrova, Svetlana (2008): „From V1 to V2 in Older Germanic“. Ms., Humboldt-Universität zu Berlin.
- Lehmann, Alise/Martin-Berthet, Françoise (2007): *Introduction à la lexicologie. Sémantique et morphologie*. Paris: Colin.
- Thomaßen, Helga (2004): *Lexikalische Semantik des Italienischen. Eine Einführung*. Tübingen: Niemeyer (= Romanistische Arbeitshefte 47).

3.8.3 Internet-Referenzen

Da das Internet ein schnelllebiges Medium ist, tun sich zum Zitieren entsprechender Quellen immer neue Fragen auf. Mittlerweile haben sich jedoch einige Konventionen durchgesetzt. Zur Darstellung von Internet-Referenzen in der Bibliographie können Sie sich beispielsweise an Empfehlungen der Website *IASLonline* (2013) orientieren.

Beim Referieren auf Internetquellen werden wie gewohnt Autor[in] und Titel angegeben (wenn möglich). Essenziell ist die vollständige und bis ins letzte Detail genaue Angabe der URL, damit die Quelle nachvollziehbar ist. Unabdingbar sind auch möglichst genaue Datumsangaben. Nach Möglichkeit ist das Datum anzugeben, an dem die aufgerufene Datei ins Netz gestellt oder letztmals revidiert wurde. In jedem Fall muss die Verfasserin/der Verfasser

das genaue Datum angeben, an dem sie / er die Datei aufgerufen hat. Benutzen Sie statt Seitenangaben Hinweise auf Kapitelnummern, Zwischenüberschriften, Anmerkungsnummern etc. Dies gilt nicht für das Zitieren von PDF-Dateien, weil sich Seitenangaben hier dank der stabilen Paginierung problemlos gestalten.

Im Folgenden sollen einige Beispiele die häufigsten Fälle beim Referieren auf Internetquellen illustrieren:

ganze Internetseite:

Romanistik.de (07.06.2009).

<<http://www.romanistik.de/>> (08.06.2009)

Seite/Artikel innerhalb einer Website (ohne Autor/Autorin):

„Termes régionaux de Suisse romande et de Savoie“ (22.06.2007).

<<http://henrysuter.ch/glossaires/patois.html>> (08.06.2009)

Seite/Artikel innerhalb einer Website (mit Autorin/Autor):

Lartigue, Philippe: „Origine et limites de la langue gasconne“ (14.12.2008). In: *Conservatoire du patrimoine de Gascogne*.

<<http://www.conservatoiregascogne.org/Documents/lartigue.html>> (08.06.2009)

PDF-Dokument:

Mottini, Carla: „Tedeschismi nel dialetto di Livigno“, (03.04.2007). In: *Alta Valtellina da conoscere*.

<http://www.altavaltellinacultura.com/_manage/upload/Bollettini/09%20Mottini%-%20tedeschismu.pdf> (08.06.2009)

Seite/Artikel ohne Seitenangaben:

Sota, Ricardo (ed.) (1996-2008): *elcastellano.org. La página del idioma español*. „Usos del pronombre personal *se*“. Abschnitt „Indicador de voz media“.

<<http://www.elcastellano.org/pronombr.html>> (16.10.2013)

Artikel in einer Online-Zeitschrift:

Akissi Boutin, Béatrice: „Possessive *pour* in the French Lexicon of the Ivory Coast and Language Contact.“ In: *Linguistik Online* 30, (01/2007).

<http://www.linguistik-online.de/30_07/boutin.pdf> (09.06.2009)

Die Kurzzitierweise im Text muss dann entsprechend angepasst werden.¹⁷

¹⁷ Denkbar zu diesen Referenzen sind etwa die folgenden Formate (o. A. = ohne Autor; o. J. = ohne Jahr): *Romanistik.de*, (o. A.) „Termes régionaux de Suisse romande et de Savoie“, Lartigue (o. J.), Mottini (2007: 4), Akissi Boutin (2007: 13), Sota (1996–2008) o. ä.

4. Die inhaltliche Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit

4.1 Die Fragestellung

Eine Seminararbeit hat ein Thema und eine Fragestellung. Die Fragestellung sollte von der Studierenden / vom Studierenden selbst, in Absprache mit der Dozentin / dem Dozenten, entwickelt werden. Eine Zusammenfassung der Forschungsliteratur reicht nicht aus. Die Fragestellung sollte so gewählt werden, dass sie

- im Rahmen der Seminararbeit beantwortbar ist,
- mit den zur Verfügung stehenden Methoden zu bearbeiten ist,
- im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeit zu bearbeiten ist,
- zu einem Erkenntnisgewinn führt und
- relevant ist. Warum die Fragestellung für die sprachwissenschaftliche Theorie und Praxis relevant ist, kann und soll in der Einleitung erläutert werden.

4.2 Die inhaltliche Gliederung des Textteils

Der Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit sollte klar und gut strukturiert die Themenstellung der Arbeit abhandeln und eine schnelle Orientierung zu dem behandelten Gebiet liefern. In einem einleitenden Abschnitt (Einleitung) wird zum Thema hingeführt, der Gegenstandsbereich der Arbeit definiert sowie Ziel und Zweck der Arbeit dargelegt. Ferner können Thema und Fragestellung in einen größeren Zusammenhang eingeordnet, der theoretische Rahmen dargelegt und die Wahl der methodischen Vorgehensweise begründet werden. Am Ende der Einleitung wird die weitere Gliederung der Arbeit skizziert.

Der eigentliche Hauptteil der Arbeit besteht aus möglichst in ihrem Umfang ausgewogen zu haltenden und auf Inhalt konzentrierten Einzelkapiteln, die in einer sinnvollen Reihenfolge angeordnet sind. Der Aufbau des Hauptteils ergibt sich aus der Fragestellung. Die Gliederung des Textes sollte möglichst häufig thematisiert werden, sodass durch die Bezugnahme zur Fragestellung ein roter Faden entsteht. Mögliche Formulierungen sind z. B. „In diesem Abschnitt wurde gezeigt, dass...“ oder „Im folgenden Abschnitt soll der Frage nachgegangen werden, ob auch...“. Eine gute Gliederung, die auch für die Leserin / den Leser transparent gemacht wird, hilft, einen häufigen Fehler zu vermeiden: an mehreren Stellen der Arbeit dasselbe zu sagen.

Schließlich sollte jede Arbeit mit einem abschließenden Abschnitt enden, welcher unter thematisch geeigneter Überschrift eine rückblickende Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse bietet, sowie mögliche Ausblicke eröffnet. Ein derartiger Ausblick kann etwa auf noch offene Fragen Bezug nehmen oder auf Fragen, die durch die neuen Erkenntnisse der Arbeit überhaupt erst aufgeworfen werden. Die Seminararbeit kann eventuell noch einen Anhang enthalten, in dem die wichtigsten Daten (z. B. Transkriptionen, Interviews, tabellarische Auswertungen, Wortlisten) aufgeführt werden.

Im Allgemeinen sollte der Textkörper über die durch Überschriften gekennzeichneten Abschnitte hinaus in Absätze gegliedert werden. Ein Absatz spiegelt graphisch eine inhaltlich-logische Einheit wider. Ein Absatz sollte (bis auf besondere Ausnahmefälle) nicht nur aus einem Satz bestehen.

4.3 Sprache, Stil und Terminologie

Achten Sie auf Rechtschreibung, Zeichensetzung und sprachlichen Ausdruck. Rechtschreib- und Interpunktionsfehler sollten vermieden werden (siehe insbesondere auch die Regeln zur Kommasetzung, vgl. Stang & Steinhauer 2011; Duden 2009b).¹⁸ Eine schriftliche Seminararbeit, die ein Übermaß an Rechtschreibfehlern und Zeichensetzungsfehlern enthält, ist nicht fertig redigiert (Übermaß: mehr als 4 Fehler pro Seite). Vermeiden Sie fehlende und redundante Leerzeichen. Benutzen Sie die automatische Rechtschreibüberprüfung, doch seien Sie dabei wachsam.

Es versteht sich von selbst, dass ein wissenschaftlicher Text nur grammatisch korrekte Sätze enthält. Dies bezieht sich zum Beispiel auf die Verwendung der Kasus, auf den Satzbau und auf die Wortwahl. Sehen Sie möglichst oft in das Duden-Stilwörterbuch (vgl. Duden 2010a) und in die Duden-Grammatik (vgl. Duden 2009a). Ein paar Hinweise:

- Eine Voraussetzung dafür, sich klar auszudrücken, ist, dass man weiß, was man sagen will. Was Sie selbst nicht ganz verstanden haben, können Sie auch nicht behandeln.
- Schreiben Sie verständlich und in kurzen, klaren Sätzen!
- Verwenden Sie Konjunktionen, welche die inhaltlichen Beziehungen (Kohärenz, logischer Zusammenhang) zwischen den Sätzen verdeutlichen!

¹⁸ In den Nachschlagewerken finden Sie u. a. auch die Information, dass z. B. vor *sowie* und zwischen *sowohl* und *als auch* nie ein Komma steht.

- Verwenden Sie keine umgangssprachlichen und subjektiv wertenden Ausdrücke! Ihre Arbeit sollte in einem sachlichen Stil verfasst sein.
- Achten Sie auf die korrekte Verwendung von Wörtern! Bei Wörtern, die selten verwendet werden oder deren Bedeutung nicht ganz klar ist, hilft ein Blick in das Duden-Stilwörterbuch.
- Vermeiden Sie Wortwiederholungen, allerdings nicht um jeden Preis. Manchmal ist ein Blick in ein Synonymwörterbuch (vgl. Duden 2010b) von Nutzen.
- Geben Sie möglichst viele Beispiele und untermauern Sie Aussagen über die Sprache möglichst immer mit konkreten sprachlichen Daten!

Wenn ein Sachverhalt ohne die Verwendung komplizierter Fremdwörter ausgedrückt werden kann, ist es oft besser, auf diese zu verzichten und neutrale Ausdrücke zu verwenden. Oft können Sachverhalte aber nur durch den entsprechenden Fachterminus bezeichnet werden. In diesem Fall ist die Verwendung von Terminologie notwendig. In jedem Fall sollten nicht zum sprachwissenschaftlichen Grundwissen gehörende Fachtermini bei ihrer erstmaligen Verwendung im Text (oder in einer Fußnote) definiert werden. Handelt es sich um für Thema und Fragestellung zentrale Begriffe, so können die verwendeten Termini auch in einem eigenen Abschnitt eingeführt, definiert und im Zusammenhang theoretischer Fragestellungen diskutiert werden. Die korrekte Verwendung von Fachbegriffen ist eines der Kriterien für die Bewertung schriftlicher Seminararbeiten, Abschlussarbeiten und Abschlussklausuren.

4.4 Eigenes und Fremdes

Fremde Gedanken und Aussagen müssen in einer schriftlichen Seminararbeit, aber auch in einem wissenschaftlichen Aufsatz und in jedem anderen schriftlichen Dokument, auf das Genaueste von den eigenen Gedanken und Ideen getrennt werden. Für alles, was dem Wortlaut oder dem Sinn nach von anderen übernommen wurde, muss die Quelle angegeben werden. Dies geschieht in der Regel im laufenden Text. Wann immer die Verfasserin / der Verfasser einer Arbeit Fakten anführt, die ihr / ihm nicht aus eigener Anschauung zugänglich sein können, muss sie/er die Quelle seines Wissens angeben.

Bsp. 13a: 1971 hatte Lukanien mehr als 600.000 Einwohner (vgl. Lüdtker 1979: 6).

Bsp. 13b: Die Provinz Cuneo ist die größte des Piemont (vgl. Berruto 1974: 7).

Bsp. 13c: Das Phoneminventar des Toskanischen ist identisch mit dem Phoneminventar des Standarditalienischen (vgl. Giannelli 1976: 15).

Im Zweifelsfall sollte die Arbeit eher zu viele als zu wenige Quellenangaben enthalten. Es passiert leicht, dass man beim Abfassen der Arbeit vergisst, die Quelle anzugeben, aus welcher die Information stammt. Gründe hierfür können z. B. ungenaue Notizen sein, die man sich bei der Lektüre von Fachliteratur gemacht hat, oder schlicht mangelnde Aufmerksamkeit. Diese Art von unbeabsichtigtem Plagiat ist aber nicht weniger schwerwiegend als das absichtliche Weglassen von Quellenangaben, um die eigene Arbeit origineller erscheinen zu lassen als sie vielleicht ist. Arbeiten, die nur oder zum großen Teil aus Zitaten bestehen, stellen jedoch keine eigene wissenschaftliche Leistung dar und werden daher inhaltlich als ungenügend bewertet.

Wenn die Aussagen einer anderen Autorin / eines anderen Autors wörtlich oder dem Sinn nach übernommen werden, ohne dass die Quelle angegeben wird, handelt es sich um ein Plagiat. Ein Plagiat ist ein Täuschungsversuch und kann auch studienrechtlich zu schwerwiegenden Konsequenzen führen!

4.5 Fachliteratur

Es kann durch die Dozentin / den Dozenten vorgegeben sein, welche Literatur für die Seminararbeit berücksichtigt werden muss, in der Regel identifiziert jedoch die Verfasserin / der Verfasser die für ihr / sein Thema und ihre/seine Fragestellung relevante Fachliteratur selbst. In diesem Fall gehört es zu den Aufgaben der Studierenden, sich einen Überblick über die für ihr Thema und ihre Fragestellung relevante Fachliteratur zu verschaffen.

Für Studierende, die Literatur zu einem bestimmten Thema suchen, stellen sich meist zwei Probleme. Erstens: die Literatur, die das Thema in weiterem Sinne behandelt, ist äußerst umfangreich und unübersichtlich; zweitens: es gibt keine Literatur, die das Thema im engeren Sinne behandelt. Die einzige Lösung für dieses Problem besteht darin, bei der Literatursuche möglichst gründlich vorzugehen und möglichst schnell möglichst viel Literatur zu sichten, um den größten Teil dann als für die Arbeit irrelevant zu identifizieren.

Literatur zum Thema einer Arbeit findet man in Bibliographien, z. B. in der *MLA International Bibliography* 1926–, die im Netzwerk der Universität Wien in elektronischer Form zugänglich ist. Hilfreich kann es auch sein, mit den zum Thema gehörenden Schlagwörtern im Bibliothekskatalog nach Monographien oder Handbüchern zum Thema zu suchen. Hat man einen Text gefunden, der für das Thema einschlägig ist, so kann man die Literaturhinweise im Text nutzen, um nach weiterer relevanter Literatur zu suchen.

Sprachwissenschaftliche Wörterbücher (vgl. Bußmann 2008 oder Glück 2010) können ebenfalls hilfreich sein, weil sie am Ende jedes Artikels die aktuelle oder die besonders relevante Literatur für ein Thema aufführen. Auch Informationen aus dem Internet können interessant sein, sie können aber auch irreführend oder falsch sein. Hier sollte man Vorsicht walten lassen und genau zwischen wissenschaftlicher Literatur und unwissenschaftlichen Gebrauchstexten unterscheiden.

Die Verfasserin / der Verfasser muss also mehr Literatur sichten, als sie / er beim Verfassen der Hausarbeit tatsächlich berücksichtigen können. Sie/er muss schon vor dem Sichten aus der Menge der vielleicht relevanten Arbeiten die wichtigsten und relevantesten auswählen.

Mögliche Kriterien können dabei sein:

- Erscheinungsjahr: je jünger, desto aktueller (aber nicht unbedingt besser!)
- Erscheinungsort: Ist der Titel in einer wichtigen Fachzeitschrift erschienen oder in einem wichtigen Fachverlag? Oder ist der Titel eher in einer wenig gelesenen Zeitschrift oder bei einem unbedeutenden Verlag erschienen?
- Autor(in): Ist die Autorin / der Autor ein(e) bekannte(r) Wissenschaftler(in)? Hat sie / er zu ähnlichen Fragen auch andere Artikel oder Bücher veröffentlicht?
- Titel: Lässt der Titel erwarten, dass das Thema der Arbeit auch das zentrale Thema des Aufsatzes ist? Oder lässt der Titel erwarten, dass der Aufsatz das Thema der Arbeit nur am Rande streift?

Zusätzlich sollten Sie beachten, dass die von Ihnen verwendete Fachliteratur nicht nur aus Internetquellen besteht.

5. Zusammenfassung

Im Sinne des selbstreferentiellen Charakters der vorliegenden Hinweise finden Sie an dieser Stelle eine Zusammenfassung, die freilich eher einem Blindtext nahekommt. Die Zusammenfassung einer tatsächlichen wissenschaftlichen Arbeit ist von großer Bedeutung und selbstredend mit Substanz gefüllt. Sie fasst die Ergebnisse zusammen, wobei hier noch einmal erläutert werden kann, in welchen Schritten diese erarbeitet wurden. Denkbar ist auch ein kurzer Ausblick auf weitere Forschungsfragen oder Themenfelder.

In den vorliegenden Hinweisen wurde nach einer kurzen Einleitung in die Thematik zunächst der Sinn und Zweck einer wissenschaftlichen Arbeit umrissen. Dabei wurden die wichtigsten Kenntnisse und Kompetenzen ins Blickfeld gerückt, die man beim Verfassen einer derartigen Arbeit erwirbt. Der zweite Teil der Hinweise bot einen Überblick über grundlegende Konventionen im Bereich der äußeren Form. Es zeigte sich immer wieder, dass es in der Regel keine einzige, allgemeingültige Norm gibt, an der es sklavisch festzuhalten gilt, sondern dass vielmehr Konsistenz und wissenschaftliche Sorgfalt geboten sind, die einen eigenen Weg nicht ausschließen. Im Anschluss wurde auf Fragen der inhaltlichen Gestaltung eingegangen, wobei auch der nicht zu unterschätzende Prozess der Themenwahl und des Auffindens geeigneter Forschungsliteratur berührt wurde. Einen zentralen Punkt bildete ferner der Hinweis auf die kompromisslos zu berücksichtigende Notwendigkeit, Eigenes und Fremdes zu trennen und entsprechend zu kennzeichnen.

Nicht zuletzt sollten die vorliegenden Hinweise verdeutlichen, dass die beschriebenen Konventionen nicht dazu dienen, den Verfasserinnen und Verfassern wissenschaftlicher Texte unnötige Arbeit aufzuzwingen, sondern wesentlich dazu beitragen, die Früchte der eigenen Arbeit angemessen zur Geltung zu bringen und sie den Leserinnen und Lesern auf ansprechende Weise zugänglich zu machen.

6. Bibliographie

- Bußmann, Hadumod (⁴2008): *Lexikon der Sprachwissenschaft*. Stuttgart: Kröner.
- Comrie, Bernard, Haspelmath, Martin & Balthasar Bickel (2009): „The Leipzig Glossing Rules“ (23.02.2009).
<http://www.eva.mpg.de/lingua/pdf/LGR09_02_23.pdf> (06.05.2013)
- Duden (⁸2009a): *Duden. Die Grammatik*. Mannheim etc.: Dudenverlag.
- Duden (²⁵2009b): *Duden. Die deutsche Rechtschreibung*. Mannheim etc.: Dudenverlag.
- Duden (⁹2010a): *Duden. Das Stilwörterbuch*. Mannheim etc.: Dudenverlag.
- Duden (⁵2010b): *Duden. Das Synonymwörterbuch: Ein Wörterbuch sinnverwandter Wörter*. Mannheim etc.: Dudenverlag.
- Gibaldi, Joseph (⁷2009): *MLA handbook for writers of research papers*. New York: Modern Language Association.
- Glück, Helmut (Hg.) (⁴2010): *Metzler Lexikon Sprache*. Stuttgart: Metzler.

IASLOnline: „Hinweise für Autoren“, Abschnitt „Zitieren aus dem World Wide Web“ (09.13.2009). <<http://www.iaslonline.de>> (4.5.2020).

MLA International Bibliography (1926–) – Modern Language Association of America.

Niederhauser, Jürg (2011): *Duden. Die schriftliche Arbeit*. Mannheim/Zürich: Dudenverlag.

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

Standop, Ewald (¹⁸2008): *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Grundlagen, Technik und Praxis für Schule, Studium und Beruf*. Wiebelsheim: UTB/Quelle & Meyer.

Stang, Christian & Anja Steinhauer (2011): *Duden. Komma, Punkt und alle anderen Satzzeichen*. Mannheim/Zürich: Dudenverlag.

Unified stylesheet for linguistics (03.04.2007)

<<http://linguistlist.org/pubs/tocs/JournalUnifiedStyleSheet2007.pdf>> (07.05.2013)