

Style Sheet zum Erstellen einer wissenschaftlichen Hausarbeit

Die folgenden Hinweise sollen helfen, Schwierigkeiten bei der äußeren Gestaltung schriftlicher Arbeiten (Hausarbeiten, Examensarbeiten) zu beheben. Dabei muss jedoch deutlich gemacht werden, dass durch den begrenzten Umfang dieser Hinweise nicht alle auftretenden Fragen und Probleme behandelt werden können. Bei der Abfassung einer schriftlichen Arbeit sollte man also im Einzelfall diese Hinweise nach den Erfordernissen der Arbeit erweitern und ergänzen.

1. Der Aufbau der Arbeit

Jede schriftliche Arbeit soll ein in sich geschlossenes Ganzes darstellen und einen ausreichenden Überblick über das gestellte Thema vermitteln. Sie umfasst im Allgemeinen folgende Teile: **Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Text der Arbeit, Literaturverzeichnis.**

- Das **Titelblatt** sollte mindestens den Titel der Veranstaltung, das Thema der Arbeit und den Namen des Verfassers angeben.
- Das **Inhaltsverzeichnis** gibt Aufschluss über die Gliederung der Arbeit in Kapitel und Unterkapitel mit den entsprechenden Seitenangaben. Die hier aufgeführten Angaben zu den Kapiteln, Unterkapiteln und Zwischenüberschriften müssen mit den im Text der Arbeit verwendeten Angaben genau übereinstimmen.
- Der **Text der Arbeit** sollte sich in Einleitung, Hauptteil und Fazit gliedern, die je nach Umfang der Arbeit noch weiter unterteilt werden können.
- Zum **Literaturverzeichnis** siehe unten Punkt 4.

Die Arbeit wird mit 1½fachem **Zeilenabstand** und entweder mit Times New Roman in Schriftgröße 12 oder Arial in Schriftgröße 11 verfasst. Fußnoten und Anmerkungen schreibt man mit einfachem Zeilenabstand und zwei Schriftgrößen kleiner als der Haupttext. Die **Ränder** sollten etwa folgende Abmessungen besitzen: links 4 cm; rechts 2 cm; oben und unten je 2 cm. Die **Seitenzahlen** stehen am besten oben in der Mitte des Blattes oder in der rechten Ecke. Sie beginnen erst nach dem Inhaltsverzeichnis.

Hinsichtlich der Frage der **Anführungszeichen** und der **Kursivschrift** hält man sich am besten an folgende Regeln:

- **Doppelte Anführungszeichen** ("...") werden bei wörtlichen Zitaten und Zitaten gleichkommenden Einzelbegriffen verwendet. Beispiel: Für F. de Saussure ist die Sprache ein "fait social".
- **Einfache Anführungszeichen** werden verwendet, wenn die Bedeutung (oder die Übersetzung) eines Wortes angegeben wird. Beispiel: Nfr. *robe* 'Kleid' geht zurück auf westgerm. **rauba* 'Beute'.
- **Kursivschrift** dient grundsätzlich der Hervorhebung im Text. Sie wird sowohl bei Beispielwörtern (siehe oben) als auch bei anderen Wörtern verwendet, sofern diese hervorgehoben werden sollen. Ebenso wird mit Titeln selbständig erschienener Werke verfahren.
- Andere Arten der Hervorhebung sind **S p e r r u n g** und **Fettschrift**.

2. Zitieren

Es wird grundsätzlich zwischen drei Arten des Zitats unterschieden: dem wörtlichen, dem veränderten und dem sinngemäßen Zitat. Unabhängig von der Zitierweise **muss jedes Zitat eindeutig und genau in den Fußnoten nachgewiesen werden.**

2.1 Das wörtliche Zitat

Im Allgemeinen muss aus erster Hand zitiert werden, wobei fremdsprachliche Zitate, sofern sie dem Lateinischen, einer romanischen oder der englischen Sprache entstammen, nicht übersetzt werden sollen. Besonders bei allgemein zugänglichen und/oder grundlegenden Werken der entsprechenden Wissenschaft sind Zitate aus erster Hand unbedingt erforderlich.

Aus zweiter Hand können Publikationen in nicht geläufigen Sprachen oder schwer zugängliche Werke zitiert werden.

Zitate sollten möglichst kurz sein und nur benutzt werden, wenn sie zur Weiterführung und Bereicherung des eigenen Vorgehens erforderlich sind oder eine notwendige Quelle angeben.

Beim wörtlichen Zitat wird die entsprechende Textstelle ohne jede Veränderung in doppelten Anführungszeichen angeführt. Am Ende des Zitats findet sich eine Zahl (am besten hochgestellt), die auf die Fußnote verweist, in der das Zitat nachgewiesen wird.

Handelt es sich bei dem wörtlichen Zitat um einen längeren, syntaktisch selbständigen Teil des Textes, so setzt man es durch Ein-

rücken und einzeliliges Schreiben vom Text der Arbeit ab (wie hier gezeigt). In diesem Fall erübrigen sich die Anführungszeichen, nicht aber der genaue Nachweis in einer Fußnote.

2.2 Das veränderte Zitat

Wörtliche Zitate können aus Gründen der Verständlichkeit oder der Straffung folgendermaßen modifiziert werden:

- **Auslassen** darf man bestimmte Wörter, wenn sie nicht für den Zusammenhang, in dem das Zitat verwendet wird, wichtig sind. Auslassungen werden im Zitattext und am Ende durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet: "Text [...] Text [...]."
- **Hinzufügen** darf man nur Wörter, die zum Verständnis des Zitates notwendig sind, wie z.B. bei pronominalen Wendungen, deren Bezug nicht eindeutig ist. Beispiel: "Sie [*scil.* die Sprache] ist eine Tätigkeit." Die Zusätze werden jeweils in eckigen Klammern angegeben.
- Sollten im zu zitierenden Text im Original **Fehler** enthalten sein (z.B. Druck oder Grammatikfehler), so dürfen diese niemals stillschweigend korrigiert werden. Am besten wird auf einen solchen Fehler durch ein **sic** in eckigen Klammern hingewiesen. Beispiel: "Die Sprachen [sic] ist eine Tätigkeit." In diesem Falle wird der Fehler nicht korrigiert.
- Grundsätzlich weist ein **sic** darauf hin, daß ein Zitat so und nicht anders lautet. Es kann folglich auch verwendet werden, wenn im Original eine besonders eigentümliche, aber nicht fehlerhafte Schreibweise vorliegt. Beispiel: Ronjat, Jules: *Grammaire istorique [sic] des parlars provençaux modernes*. T. 14. Montpellier 1930-1941.
- **Hervorhebungen** im Zitat werden folgendermaßen gemacht: Das entsprechende Wort oder der entsprechende Satzteil wird **fett** oder *kursiv* gesetzt. Es muß aber jeweils angegeben werden, dass die Hervorhebung nicht im Original vorkommt, sondern vom Verfasser hinzugefügt wurde. Dies kann in einer Fußnote oder auch durch einen Zusatz in eckigen Klammern am Ende des Zitates gemacht werden. Beispiel: "Die Sprache ist eine **Tätigkeit**." [Hervorhebung v. Verf.] Sollte die Modifizierung eines wörtlichen Zitates zu kompliziert werden, so ist die sinngemäße Wiedergabe vorzuziehen.

2.3 Das sinngemäße Zitat

Bei der sinngemäßen Wiedergabe wird der Inhalt in eigenen Worten umschrieben, wobei zur näheren Kennzeichnung die eigene Formulierung am besten im Konjunktiv erscheint. Wird in der freien Wiedergabe noch ein Ausdruck oder ein Teilsatz des Originals verwandt, so setzt man diese entlehnten Teile im allgemeinen in einfache Anführungszeichen. Dabei sollte auch in diesem Fall in einer Fußnote auf die Quelle verwiesen werden.

3. Die Fußnoten

Hinsichtlich einer besseren Lesbarkeit der Arbeit setzt man die Fußnoten besser unten auf die entsprechende Seite als in einen speziellen Anhang am Ende der Arbeit. Grundsätzlich bekommt jede Fußnote eine arabische Zahl, mit der im Text auf sie verwiesen wird. Bei kleineren Arbeiten mit wenigen Fußnoten bietet es sich an, die Fußnoten fortlaufend durchzunummerieren. Hat die Arbeit einen größeren Umfang oder viele Fußnoten, so kann auch bei jedem Kapitel wieder mit neuer Zählung begonnen werden. Für speziell gelagerte Arbeiten kann es auch erforderlich sein, auf jeder neuen Seite mit einer neuen Durchnummerierung zu beginnen. In jedem Fall ist die Fußnote klar ersichtlich vom Text abzuheben. Dies geschieht zum einen durch einzeilige Schreibweise, zum anderen durch einen durchgehenden Strich am Beginn der Textzeile.

Grundsätzlich dienen die Fußnoten zwei Zwecken, nämlich dem Nachweis der Zitate und den Anmerkungen, die im Text keinen Platz finden. Gerade der Nachweis der Zitate macht häufig große Schwierigkeiten; deshalb soll hier näher darauf eingegangen werden.

Da sich die vollständigen bibliographischen Angaben der verwendeten Werke im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit befinden (siehe dazu unten), ist es bei Belegen in Fußnoten nicht erforderlich, die verwendeten Werke vollständig anzugeben. Als besonders ökonomisch hat sich das Verfahren erwiesen, neben dem Namen des Autors noch das Erscheinungsjahr des Werkes und die Seitenzahl(en) anzugeben. Folgende typographische Varianten sind möglich: Weinrich (1982), S. 28 ³ Weinrich (1982: 28) ³ im Text auch: (Weinrich 1982: 28). Bedeutung: Das von Harald Weinrich im Jahre 1982 veröffentlichte Werk. Diese Art des Nachweises kann auch bei Aufsätzen verwendet werden. Werden von einem Verfasser mehrere Werke aus dem gleichen Jahr genannt, so werden sie durch Hinzufügen von *a*, *b* etc. unterschieden: Weinrich (1982a), S. 28.

Bei Zitaten aus Wörterbüchern wird die entsprechende Stelle in einer Fußnote oder im Text (dies bei kurzen Angaben) wie in den folgenden Beispielen belegt:

- *FEW* VII,2, s.v. MESSIO (= *Französisches etymologisches Wörterbuch* von Walther von Wartburg, Band VII, Teil 2, in dem Artikel "messio");
- *REW*, 78a (= *Romanisches etymologisches Wörterbuch* von Wilhelm MeyerLübke, S. 78, linke Spalte; auf die rechte Spalte wird mit dem Buchstaben b hingewiesen).

Nicht geläufige Abkürzungen müssen in einer Fußnote oder einem Abkürzungsverzeichnis (vor Beginn des eigentlichen Textes) aufgeschlüsselt werden.

Üblich ist das Verfahren, bei Mehrfachnennungen desselben Werk oder derselben Textstelle lateinische oder deutsche Abkürzungen zu verwenden. Hier kommen vor: id., ders./ead., dies. (= derselbe/dieselbe Autor/in); ibid., ebda. (= dieselbe Stelle); op.cit., a.a.O. (= im schon genannten Werk).

Weitere übliche Abkürzungen: cf., vgl. (= vergleiche); v., s. (= siehe); vol., Bd. (= Band); fasc. Heft; p., pp., S. (= Seite[n]); s., ss., f., ff. (= folgende [Seite(n), Bände, Jahr(e)])

4. Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis befindet sich am Ende der Arbeit und umfasst in alphabetischer Reihenfolge der Verfassernamen alle verwendeten Werke mit genauen bibliographischen Angaben.

Für eine kleine Arbeit ist es normalerweise ausreichend, alle Werke alphabetisch aufzulisten. Bei größeren Arbeiten oder speziellen Untersuchungen kann es dagegen sinnvoll sein, auch die bibliographischen Angaben unter gewissen Gruppierungen getrennt aufzuführen, z.B. Wörterbücher, Grammatiken etc.

In der Literaturwissenschaft wird zwischen Primär- und Sekundärliteratur unterschieden. Für die Primärliteratur ist von Bedeutung, die benutzte Ausgabe genau anzugeben.

Wenn wichtige Literatur zum Thema der Arbeit nicht eingesehen werden konnte, so sind diese Titel im Literaturverzeichnis zu markieren und mit einer Begründung für die Nicht-Verwendung zu versehen.

Hinsichtlich der verwendeten Werke sind drei Großgruppen zu nennen, die auch in unterschiedlicher Weise angegeben werden müssen.

4.1 Selbständig erschienene Werke

Folgende Angaben sind erforderlich: Name des Verfassers, Vorname / Titel / Erscheinungsort / Verlag (fakultativ) / Erscheinungsjahr / Auflage.

- **Name:** Der Verfasser wird im Allgemeinen in folgender Form angegeben: Name, Vorname. Hat ein Werk mehrere Verfasser, dann werden, wenn es nicht mehr als drei sind, alle drei Verfasser in der Reihenfolge des Titelblattes angegeben. Bei mehr als drei Verfassern kann nur der Name des ersten angegeben und auf die anderen in folgender Form verwiesen werden: et al. (= et alii) oder auch: u.a. (= und andere). Beispiel: Hockett, Charles, et al.: ...
- Bei fehlendem Autorennamen erfolgt die Angabe in folgender Form: [anon.] (= anonymus).
- **Titel:** Der Titel eines Werkes wird immer vollständig angegeben, also auch mit eventuell vorhandenem Untertitel. Titel und Untertitel werden *kursiv* gesetzt bzw. unterstrichen.
- **Erscheinungsort:** Ist der Ort bzw. sind die Orte auf der Titelseite des Buches angegeben, so wird er bzw. werden sie ohne weiteren Zusatz zitiert, wobei der Ortsname in der auf dem Titelblatt erscheinenden Form wiedergegeben wird. Ist dem Buch selbst nicht zu entnehmen, wo es erschienen ist, so wird dies so gekennzeichnet: o. O. (= ohne Ort) bzw. s. l. (= sine loco).
- **Verlagsangabe:** Die Verlagsangabe kann gelegentlich von Nutzen sein. Dazu wird der Verlag hinter dem Erscheinungsort angeführt und von diesem durch einen Doppelpunkt abgesetzt. Beispiel: Stuttgart: Kohlhammer.
- **Erscheinungsjahr:** Für das Erscheinungsjahr gilt genau das gleiche wie für den Ort. Fehlende Jahresangabe wird angegeben durch: o. J. (= ohne Jahr) bzw. s.a. (= sine anno) oder s. d. (= sine dato).
- **Auflage:** Die Auflage des benutzten Buches muß angegeben werden. Die erste Auflage wird nicht besonders gekennzeichnet; bei weiteren Auflagen sind folgende Formen üblich: 2. Auflage 1941; oder: ²1941; oder: 1941². Enthält dagegen die Titelseite neben der Auflagenziffer noch weitere Angaben wie "neu bearbeitete Auflage", "X^e édition, revue et augmentée" o.ä., so müssen diese selbstverständlich ebenfalls vermerkt werden. Beispiel: Cohen, Marcel: *Histoire d'une langue: le français (des lointaines origines à nos jours)*. Quatrième édition revue et mise à jour, Paris: Ed. Sociales, 1973.

- Ist ein Einzelwerk in einer Reihe erschienen, so sollte man diese hinter dem Erscheinungsjahr in Klammern anführen: Blumenthal, Peter: *Sprachvergleich Deutsch - Französisch*. Tübingen: Niemeyer, 1987 (= Romanistische Arbeitshefte 29).

4.2 Festschriften und Sammelbände

Festschriften, Sammelbände u.ä. werden unter dem Namen des Herausgebers aufgeführt, auf den durch den Zusatz (Hrsg.) oder (ed.) hingewiesen wird. Beispiel: Bausch, Karl-Richard / Gauger, Hans-Martin (Hrsg.): *Interlinguistica: Sprachvergleich und Übersetzung. Festschrift zum 60. Geburtstag von Mario Wandruszka*. Tübingen: Niemeyer, 1971.

Ist in einem Sammelband kein Herausgeber genannt, so wird er statt dessen unter dem Titel aufgeführt.

4.3 Nicht selbständig erschienene Werke

Unter nicht selbständig erschienenen Werken versteht man z.B. Aufsätze in Zeitschriften, Sammelbänden und Festschriften. Für sie sind folgende bibliographische Angaben erforderlich: Verfasser / "Titel des Aufsatzes" / *Name der Zeitschrift oder des Sammelbandes* / Band / bei Sammelbänden auch Ort / Erscheinungsjahr / Seitenangaben des Aufsatzes.

Diese Arbeiten werden genauso wie selbständige Veröffentlichungen unter dem Namen ihres Verfassers aufgeführt, wobei der Titel des Aufsatzes vollständig und in Anführungszeichen angegeben wird.

Bei sehr geläufigen Zeitschriften wird der Name der Zeitschrift abgekürzt. Seltener Zeitschriften sollten besser nicht abgekürzt, sondern noch zusätzlich mit dem Erscheinungsort angegeben werden. Hinsichtlich der Abkürzungen wird auf die folgenden Werke verwiesen, denen man die heute üblichen Abkürzungen entnehmen kann:

Romanische Bibliographie. Bd. 77ff. Tübingen: Niemeyer 1961ff. (Bde. 176 als bibliographische Supplemente der *Zeitschrift für romanische Philologie* 1877-1960).

MLA International Bibliography of Books and Articles on the Modern Languages and Literatures. Vol. III: *Linguistics*. New York 1921ff.

Klapp, Otto: *Bibliographie der französischen Literaturwissenschaft*, Bd. 1ff., Frankfurt 1960ff.

Bei allen Aufsätzen ist die Angabe der Seitenzahlen unbedingt notwendig, die in der unten angegebenen Weise erfolgen muß.

4.4 Internetquellen

Bei Online-Quellen ist zu unterscheiden, ob es sich um elektronische Versionen von auch im Druck erschienenen Werken oder Beiträgen handelt oder um Quellen, die ausschließlich im Internet publiziert sind. Erstere werden in der traditionellen Form angegeben und um den URL in < > ergänzt:

- Krivoshein de Canese, Natalia: "Cultura y bilingüismo en el Paraguay", [1996], <<http://www.uni-mainz.de/~lustig/texte/culpare.htm>> (08.06.99).
- Wichert, Michael Patrick: *Erzählte Fremdheitserfahrung – Studien zu Alfred Döblins ‚Amazonas‘-Trilogie*, Konstanz 2003, <<http://www.ub.uni-konstanz.de/kops/volltexte/2003/1001///pdf/BlauerTiger.Net.pdf>>.

Bei ausschließlich online verfügbaren Quellen sollte der Verweis möglichst die gleichen Elemente aufweisen, wie bei einer gedruckten Quelle, insbesondere Autor, Titel und Jahr, **zuzüglich** der Internetadresse. Der Titel entspricht in der Regel dem Text im Rahmen des Browserfensters. Im zweiten Beispiel wurde er kursiv gesetzt, weil das Dokument den Charakter einer selbständigen Publikation (Magisterarbeit) hat. Stattdessen ist auch die Verwendung von Anführungszeichen möglich. Der Autor kann oft dem Seitenfuß oder einer übergeordneten Seite entnommen werden. Auch den "Seiteneigenschaften", die sich über das Menü aufrufen lassen, kann man relevante Angaben entnehmen, insbesondere das Datum der letzten Veröffentlichung der Seite (Vorsicht bei dynamisch generierten Webseiten, die normalerweise das aktuelle Datum zeigen!). Wissenschaftlich vertrauenswürdige Sites enthalten auch diese Daten im Allgemeinen an exponierterer Stelle, bzw. in einer Fußzeile. Insbesondere wenn der Ursprung und die Stabilität der Seite unsicher ist, empfiehlt es sich eine lokale Kopie anzulegen und in Klammern das Datum des letzten Aufrufes anzugeben (vgl. unten Beispiel 6), sofern dann nicht überhaupt an der Seriosität des Beitrags zu zweifeln ist. Trennzeichen sollen auch bei langen Adressen nur verwendet werden, wenn diese im Original-URL vorkommen. Angaben, die nicht unmittelbar der Seiteninformation entnommen werden können, sondern zusätzlich recherchiert wurden,

sollten in eckigen Klammern angegeben werden (vgl. Wolf Lustig: "Wie zitiere ich aus dem Internet", Mainz 2007, <<http://www.romanistik.uni-mainz.de/zitierformat.htm>>).

Beispiele für bibliographische Angaben

- (1) Auerbach, Erich: *Mimesis. Dargestellte Wirklichkeit in der abendländischen Literatur*. Bern: Francke, 1967.
- (2) Christmann, Hans Helmut: *Lateinisch "calere" in den romanischen Sprachen. Mit besonderer Berücksichtigung des Französischen*. Wiesbaden: Steiner, 1958 (= Mainzer Romanistische Arbeiten 3).
- (3) Köhler, Erich: "Die Abtei Thélème und die Einheit des Rabelais'schen Werks", in: *Germanisch-Romanische Monatsschrift*, N.F. 9 (1959), 105-118.
- (4) Kandler, Günther: "Die 'Lücke' im sprachlichen Weltbild. Zur Synthese von 'Psychologismus' und 'Soziologismus'", in: Gipper, Helmut (Hrsg.): *Sprache - Schlüssel zur Welt. Festschrift für Leo Weisgerber*. Düsseldorf: Schwann, 1959, 256-270.
- (5) Romanisches Seminar: "Hinweise zur äußeren Gestaltung schriftlicher Arbeiten", Mainz 2006, <<http://www.romanistik.uni-mainz.de/288.php>>.