

(Version: 1. März 2017)

Universität Luxemburg
Fakultät für Sprachwissenschaften und Literatur,
Geisteswissenschaften,
Kunst und Erziehungswissenschaften

Institut für deutsche Sprache, Literatur und für Interkulturalität

Richtlinien

für die formale Gestaltung schriftlicher Hausarbeiten,

Bachelor- und Masterarbeiten

Wozu diese Richtlinien?

Die vorliegenden Richtlinien gelten für schriftliche Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten des germanistischen Instituts. Sie haben zum Ziel, den Studierenden eine Hilfestellung zu bieten, erfassen aber nicht jedes Detail. In Zweifelsfällen sollte mit dem jeweiligen Betreuer / mit der jeweiligen Betreuerin¹ Rücksprache gehalten werden. Prinzipiell dienen die Richtlinien dazu, durch entsprechende Anleitungen zur Zitation und Verweisung vor der Gefahr geistigen Diebstahls (Plagiat) zu schützen.

Abgabe der Arbeiten (wie und wo)?

Hausarbeiten sind dem Dozenten (oder im zuständigen Sekretariat) in Papierform abzugeben. Bachelor- und Masterarbeiten sind als Papierform (zweifache Ausführung) im zuständigen Sekretariat abzugeben. Zusätzlich ist an den (Erst-)Betreuer zeitgleich eine identische elektronische Version zu verschicken. Bei Bachelorarbeiten ist diese außerdem auf die entsprechende Moodle-Plattform hochzuladen.

Die Papierversionen sind in der Regel die Korrektorexemplare. Die elektronischen Versionen dienen der Überprüfung mittels einer Plagiatssoftware.

Die Abgabetermine richten sich nach der Vorgabe der Dozenten bzw. den Regelungen der Studienordnung (BCE).

Umfang der Arbeiten?

Schriftliche Hausarbeiten haben einen Umfang von 12-15 Seiten, Bachelorarbeiten einen Umfang von 40-50 Seiten und Masterarbeiten einen Umfang von 70-80 Seiten. Bei allen Fließtexten ist Blocksatz vorzusehen. Tabellen und Grafiken zur Verdeutlichung und

¹ Den Studierenden ist der Umgang mit Genderaspekten grundsätzlich freigestellt. Statt generischer/geschlechtübergreifender Formen (*Schüler, Besucher*) können auch ‚gegenderte‘ Formen wie ‚Schülerinnen und Schüler‘ oder ‚BesucherInnen‘ verwendet werden. Eine konsequente Handhabung ist hier nicht immer möglich bzw. sinnvoll. Die Verständlichkeit des Textes sollte jedenfalls erhalten bleiben.

Anschauung können in den Fließtext integriert werden. Fragebögen, längere Wortlisten etc. gehören in den Anhang. Anhänge zählen nicht zum Umfang der Arbeit, können also beliebig lang sein.

1. Aufbau der Arbeit

1.1 Allgemeines/Formalitäten

Hinweis: Die meisten der nachstehend aufgelisteten Vorgaben entsprechen bereits den Grundeinstellungen der gängigen Textverarbeitungsprogramme.

Verwendet wird weißes Papier im Format DIN A4, das einseitig beschrieben wird. Der obere und untere Rand beträgt 2 cm, der linke und rechte Rand 3 cm. Es ist eine Seitenzählung (Paginierung) vorzunehmen; Titelblatt und Inhaltsverzeichnis werden zwar mitgezählt, erhalten aber keine Seitenzahl (d.h. die erste Seite nach dem Titelblatt und dem Inhaltsverzeichnis beginnt mit der Seitenzahl 3).

1.2 Die Teile der Arbeit

Die Hausarbeit besteht aus **vier Teilen**:

- a. dem **Titelblatt**,
- b. dem **Inhaltsverzeichnis**,
- c. dem eigentlichen **Text** (Einleitung, Hauptteil, Fazit/Schlussbetrachtung) und
- d. dem **Literaturverzeichnis**.

Der Arbeit ist eine Erklärung der Selbstständigkeit beizulegen (siehe S.15). Diese ist nicht Bestandteil der eigentlichen Arbeit und wird daher auch nicht in der Gliederung aufgeführt!

2. Zu den einzelnen Teilen

2.1 Das Titelblatt

Das Titelblatt enthält die nachfolgenden Angaben:

- a. Universität Luxemburg, Fakultät für Sprachwissenschaften und Literatur, Geisteswissenschaften, Kunst und Erziehungswissenschaften, Campus Belval, Institut für deutsche Sprache, Literatur und Interkulturalität
- b. Titel der Arbeit
- c. Titel des Seminars
- d. Modulkennzahl und Semester (z.B. Modul III.1, Sommersemester 2017)
- e. Titel, Vorname und Nachname des Seminarleiters
- f. Vorname und Nachname des Verfassers
- g. Anschrift des Verfassers und Email-Adresse
- h. Hauptfach (z.B. BCE-Germanistik) und aktuelle Semesterzahl
- i. Abgabedatum

Bei Bachelor- und Masterarbeiten ist auf dem Titelblatt statt des Seminarleiters der Name des Betreuers anzugeben. Die Modulkennzahl fällt weg.

Hinweis: Muster der Titelblätter finden Sie auf den Seiten 13 und 14 dieser Richtlinien.

2.2 Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis sollte nach dem Dezimalsystem aufgebaut sein. Rechtsbündig neben den einzelnen Gliederungspunkten steht die Seitenzahl derjenigen Seite, auf welcher der betreffende Abschnitt beginnt. Das Inhaltsverzeichnis trägt die Überschrift ‚Inhalt‘.

Hinweis: Analog zu den vorliegenden Richtlinien wird die jeweils letzte Zahl nie durch einen Punkt abgeschlossen (Beispiel: 2.1 / 2.1.1 / 2.1.1.1)

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser einen ersten Überblick über den Aufbau der Arbeit verschaffen. Wählen Sie aussagekräftige Kapitelüberschriften, aus denen möglichst präzise hervorgeht, was das Kapitel zur Beantwortung der Fragestellung bzw. zur Argumentation Ihrer Arbeit beiträgt. Einleitung und Fazit (bzw. Schlussbetrachtung) beziehen sich natürlich auf die gesamte Arbeit.

2.3 Der Text

2.3.1 Allgemeines

Der Text wird in der neuen deutschen Rechtschreibung, Schriftart **Times New Roman** in der Schriftgröße 12pt oder in Schriftart **Arial** Größe 11pt mit 1,5-zeiligem Abstand (18pt) geschrieben.

2.3.2 Hervorhebungen

Hervorhebungen sollten **grundsätzlich durch Kursivierung** vorgenommen werden. In linguistischen Arbeiten werden auch objektsprachliche Ausdrücke *kursiv* geschrieben, Bedeutungsangaben erfolgen in einfachen Anführungsstrichen.

Beispiel: *Fähe* bedeutet ‚Füchsin‘. Der Diphthong *ie* in mhd. *kiesen*. Die Form *-lich* ist eine Ableitungssilbe.

Überschriften können zur klareren Unterscheidung **fett gedruckt** werden. Der Abstand zwischen Überschrift und Text sollte eine Leerzeile betragen.

2.3.3 Umgang mit Zitaten

Hinweis: Alle Zitate müssen genau nachgewiesen werden, ansonsten handelt es sich um Plagiate!

Hinweis: Integrieren Sie Zitate in Ihren Argumentationskontext und erklären Sie ggf., was Ihnen daran wichtig/interessant erscheint. Es ist nicht die Aufgabe des Lesers, sich selbst Gedanken zu den ausgewählten Zitaten zu machen.

Kürzere Zitate (1–3 Zeilen) aus Primär- und Sekundärliteratur werden in doppelte Anführungszeichen („abc“) gesetzt. (Zitate aus älteren Sprachstufen können alternativ auch kursiv geschrieben werden. Die Anführungszeichen fallen dann weg.)

Längere Zitate (ab 4 Zeilen) werden als gesonderte Abschnitte kenntlich gemacht. Sie werden mit 1-fachem Zeilenabstand verfasst, 1pt kleiner als die Schriftgröße des Fließtextes gesetzt und eingerückt. Auf Anführungszeichen wird hier verzichtet.

Indirekte Zitate sind solche, die zwar nicht den Wortlaut, wohl aber den Sinn wiedergeben.

2.3.3.1 Eingriffe in Zitate

Eingriffe in Zitate werden mit eckigen Klammern gekennzeichnet, und zwar

(1) bei Auslassung von ganzen Wörtern und Sätzen [...],

(2) bei eigenen Zusätzen und Ergänzungen [so] und

(3) bei Eingriffen in den Wortkörper, beispielsweise aufgrund eine[r] grammatische[n] Umstellung oder weil Großschreibung erforderlich ist: „[D]er erste Buchstabe wird großgeschrieben.“

Beispiel: Eine Auslassung in nachstehendem Zitat: „Die verhängnisvolle Nacht, **in der der Wind lau war**, macht ihn zum Mörder.“, wird folgendermaßen zitiert: „Die verhängnisvolle Nacht [...] macht ihn zum Mörder.“

2.3.3.2 Fremdsprachige Zitate

Fremdsprachige, insbesondere englisch- und französischsprachige Zitate werden im Original zitiert. Das gilt für literarische wie für wissenschaftliche Texte gleichermaßen. Liegen etablierte deutsche Übersetzungen vor, kann alternativ auch daraus zitiert werden.

2.3.3.3 Besonderheiten des Zitierens

Bei **Zitaten in Zitaten** wird das zitierte Zitat in einfache Anführungszeichen gesetzt.

Beispiele: „,xxx‘yyy“ / „,xxx,yyy““ / „,xxx,yyy‘xx“

Hervorhebungen in der Quelle (*kursiv* und **fett** Gedrucktes, **S p e r r u n g e n** und Unterstreichungen) sind auch im Zitat in eben dieser Form wiederzugeben.

Enthält das Zitat einen Fehler, so wird dieser ebenfalls genau wiedergegeben, aber durch ein nachgestelltes ‚[sic!]‘ oder einfach ‚[!]‘ markiert. Sind einzelne Wörter eines Zitats noch in alter Rechtschreibung verfasst, so muss ein Zitat auch mit der alten Rechtschreibung in der Arbeit angeführt werden. Hier entfällt jedoch ein [sic!] oder [!].

Unter Umständen kann ein **Zitat nicht direkt aus der Primärquelle** zitiert werden, sondern nur aus einer Sekundärquelle. Dann handelt es sich um ein **indirektes Zitat** oder **Sekundärzitat**. Dieses ist als solches zu kennzeichnen. (Beispiel: XYZ, zitiert nach ABC). Indirekte Zitate sollten die Ausnahme für Fälle bleiben, in denen die Primärquelle nicht aufgefunden werden kann.

2.3.3.4 Zitieren aus Texten historischer Sprachstufen

Für historische Sprachstufen des Deutschen gilt, dass immer exakt der historische Text (der jeweiligen Ausgabe) zitiert wird. Neuhochdeutsche Übersetzungen sind überflüssig. Zitate aus älteren Sprachstufen werden im Fließtext mit Anführungszeichen markiert oder können alternativ auch kursiv geschrieben werden. Die Anführungszeichen fallen dann weg.

Versgrenzen werden (bei durchgehender Schreibung) durch Schrägstrich markiert (/), bei längeren Zitaten (über 3 Verse) empfiehlt es sich, die Verse (ohne Schrägstriche) untereinander zu schreiben. Mittelhochdeutsche Texte werden immer nach Vers bzw., Strophe plus Vers zitiert, nicht aber nach der Seite jeweiligen Edition.

In Zitaten älterer Texte ist die genaue Schreibung der Ligaturen (æ, œ), Diakritika (z.B. â, ê, î) zu übernehmen (die entsprechenden **Sonderzeichensätze** finden sich im Textverarbeitungsprogramm *word* unter ‚Symbol‘).

Beispiel: *Uns ist in alten mæren wunders vil geseit / von helden lobebæren von grôzer arebeit* (NL 1,1–2)

2.3.4 Nachweisung von Zitaten

Hinweis: Es gibt grundsätzlich zwei Möglichkeiten, die Herkunft der Zitate nachzuweisen:

- a. Die Nachweisung in Fußnoten (traditionelles Verfahren)
- b. Die Nachweisung durch Klammern im Fließtext (Kurznachweisung)

2.3.5. Anmerkungen/Fußnoten

Hinweis: Fußnoten werden wie Sätze behandelt: Sie beginnen mit Großbuchstaben und enden mit Punkt.

In den Fußnoten werden Zitate nachgewiesen (traditionelles Nachweisungs-Verfahren).

Fußnoten dienen ansonsten dazu, zusätzliche Hinweise und Erläuterungen zu geben, die für das Verstehen des fortlaufenden Textes nicht unbedingt erforderlich sind.

Der Bezug zwischen Text (bzw. Zitat) und Fußnote wird durch Zahlen hergestellt. Hinter dem entsprechenden Wort oder Textteil im Haupttext steht (ohne Leerzeichen und ohne Klammer) eine hochgestellte arabische Ziffer in der gleichen Schriftart wie im laufenden Text, jedoch in geringerer Schriftgröße. Im Satzinnern stehen die betreffenden Zahlen vor dem Interpunktionszeichen (Komma, Semikolon), ansonsten dahinter (Punkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen). Bei indirekten Zitaten steht die Anmerkungsnummer nach dem nächsten Satzzeichen. Bezieht sich eine Anmerkung auf einen konkreten Begriff, so steht das Anmerkungszeichen direkt hinter dem entsprechenden Begriff.

Fußnoten werden in Schriftgröße 10pt in der Schriftart des Haupttextes geschrieben, einzeilig gesetzt und mit einem kurzen Strich (Fußnotentrennlinie) vom Haupttext abgetrennt. Die einzelnen Fußnoten sind durch einen 1-zeiligen Abstand (10pt) voneinander abgesetzt. Die Fußnoten sind im Blocksatz (mit den gleichen Rändern wie der Haupttext) einzurichten. Es ist erforderlich, die Fußnoten der gesamten Arbeit fortlaufend durchzuzählen.

Fußnoten werden wie Sätze behandelt: Daher beginnt jede Fußnote in Großschreibung und endet mit einem Punkt.

Hinweis: In der Regel entsprechen die Voreinstellungen der gängigen Textverarbeitungsprogramme bereits diesen Vorgaben.

Internetzitate werden grundsätzlich wie andere Zitate behandelt, allerdings werden diese durch Angabe der Internet-Adresse und dem Zugriffsdatum nachgewiesen (... online unter: <http://iasl.uni-muenchen.de/register/Fohrmann.html> [Zugriff 26.01.2017]).

2.4 Literaturverzeichnis

Hier stehen grundsätzlich zwei unterschiedliche Modelle zur Verfügung. Wichtig ist, dass Sie eines dieser Verfahren durchgängig anwenden.

2.4.1 Traditionelle Literaturangabe

Wenn Sie sich das erste Mal auf einen Sekundärtext (oder Primärtext) beziehen, geben Sie in der Fußnote die volle Literaturangabe (wie im Literaturverzeichnis) an. Machen Sie ggf. am Ende deutlich, auf welche Seite des Textes Sie sich mit der Angabe beziehen (,hier S. xy'). Bei jedem weiteren Beleg werden Kurzbelege verwendet. Sie können sich zwischen zwei Formaten (Nachname d. Autors: Kurztitel, Seitenzahl oder Nachname d. Autors Erscheinungsjahr, Seitenzahl) entscheiden; das gewählte Format gilt für alle Kurzbelege der Arbeit.

2.4.2 Klammerform (,amerikanische Zitierweise')

Inzwischen setzt sich die Klammerform mehr und mehr durch. Diese erfolgt in Form von geklammerten Kurzbelegen im Text, und zwar in der Form (Nachname Erscheinungsjahr: Seite), z.B. (Glück 2002: 101) oder, bei indirekter Zitierweise, auch (vgl. Glück 2002: 101). Die genaue Identifikation des Beleges erfolgt dann über das Literaturverzeichnis:

Beispiel: Glück, Helmut (2002): Deutsch als Fremdsprache in Europa vom Mittelalter bis zur Barockzeit. Berlin/New York.

(Sonstige) Anmerkungen in Form von Fußnoten können mit diesem Verfahren kombiniert werden.

2.4.3 Allgemeines

Nehmen Sie in das Verzeichnis **nur Titel** auf, **auf die Sie sich direkt beziehen**, d.h. die Sie zitieren oder auf die Sie explizit verweisen. Andere Arbeiten, die Sie zwar gelesen haben, die im Text aber nicht eigens erwähnt werden, bleiben ungenannt.

Das Literaturverzeichnis ist **alphabetisch** nach den Nachnamen der Autoren bzw. Herausgeber zu **ordnen**. Bei mehreren Arbeiten ein und desselben Autors werden diese jeweils chronologisch geordnet, beginnend mit der frühesten Arbeit des betreffenden Autors. Sofern für einen Autor mehrere Texte eines Jahres ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden, werden diese durch einen Kleinbuchstaben (a,b,c) hinter dem Erscheinungsjahr unterschieden.

Das Literaturverzeichnis einer literaturwissenschaftlichen Hausarbeit ist in der Regel zweigeteilt: in Primärliteratur (Quellen) und Sekundärliteratur.

Es empfiehlt sich, das Literaturverzeichnis 1-zeilig (12pt) zu schreiben; zwischen den einzelnen Titelnennungen bleibt ein 1,5-zeiliger (18pt) Abstand. Wird auch für das Literaturverzeichnis ein 1,5-zeiliger Abstand gewählt, so sind die einzelnen Literaturhinweise durch zwei Leerzeilen voneinander abzusetzen.

Allgemein gilt:

- Sind **mehrere** Verfasser-/Herausgeber- oder Ortsangaben aufgeführt, werden diese durch Schrägstrich getrennt. Erst bei mehr als drei Angaben wird nach der ersten die Abkürzung ‚u.a.‘ oder ‚et al.‘ verwendet.

2.4.4 Beispiele:

Die diesem Abschnitt nachfolgenden Beispiele orientieren sich am traditionellen Verfahren der Literaturangabe. Bei den Literaturangaben gemäß der Klammerform (amerikanischen Zitierweise) erscheint das Erscheinungsjahr in Klammer nach der Nennung des Nach- und Vornamens des Verfassers. (Beispiel: Foucault, Michel (1999): Die Ordnung der Dinge. Eine Archäologie der Humanwissenschaften. 15. Aufl. Frankfurt a.M.)

2.4.4.1 Monografien

[Bei einer Monografie handelt es sich um eine selbstständig verfasste Schrift eines Autors, seltener mehrerer Autoren]

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel. Untertitel. Auflage [wenn nicht die erste]. Ort Jahr, Band.

Beispiel: Foucault, Michel: Die Ordnung der Dinge. Eine Archäologie der Humanwissenschaften. 15. Aufl. Frankfurt a.M. 1999.

2.4.4.2 Sammelwerke (Herausgeberschriften)

[Bei einem Sammelwerk / einer Herausgeberschrift handelt es sich um eine nicht-selbstständig verfasste Schrift. Es handelt sich um ein Auftragswerk eines/mehrerer Herausgeber.]

Nachname, Vorname des Herausgebers (Hg.): Titel. Untertitel. Auflage [wenn nicht die erste]. Ort Jahr, [ggf. Band,].

Beispiel: Bogdal, Klaus-Michael (Hg.): Neue Literaturtheorien. Eine Einführung. 2. Aufl. Opladen 1997.

Hinweis: Handelt es sich bei dem Sammelwerk um eine **literarische Werkausgabe**, wird diese unter dem Namen des Autors alphabetisch in das Literaturverzeichnis (Primärliteratur) eingereiht; die Herausgeber-Angabe erfolgt nach dem Titel.

Nachname, Vorname: Titel. Hg. v. Vorname Nachname. Ort Jahr, [ggf. Band].

Beispiel: Kleist, Heinrich von: Sämtliche Werke und Briefe in vier Bänden. Hg. v. Ilse-Maria Barth u.a. Frankfurt a.M. 1987-97, Bd. 1.

Es ist hilfreich, wenn Sie Primärtexte, die Sie aus Werkausgaben zitieren, auch als einzelne Texte aufführen und nicht global nur auf die Werkausgabe verweisen.

Beispiel: Kleist, Heinrich von: Die Verlobung in St. Domingo. In: Ders.: Sämtliche Werke und Briefe in vier Bänden. Hg. v. Ilse-Maria Barth u.a. Frankfurt a.M. 1987-97, Bd. 3, S. 222-260.

2.4.4.3 Artikel/Aufsätze aus Sammelwerken

Hinweis: Bei Aufsätzen und Artikeln aus Sammelwerken reicht es nicht, allein das Sammelwerk zu benennen. Führen Sie auch den Verfassernamen, den genauen Aufsatztitel und die Seiten des Beitrags im Sammelwerk an.

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname des/der Herausgeber(s) (Hg.): Titel. Untertitel des Sammelwerkes. [ggf. Band,] Auflage, [wenn nicht die erste], Ort Jahr, Seiten des Artikels.

Beispiele: Heuer, Wolfgang: Ein schwieriger Dialog. Die Hannah Arendt-Rezeption im deutschsprachigen Raum. In: Ganzfried, Daniel/Hefti, Sebastian (Hg.): Hannah Arendt – Nach dem Totalitarismus. Hamburg 1997, S. 21-28.

2.4.4.4 Artikel/Aufsätze aus Zeitschriften

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer (Jahr), Heft, Seiten des Artikels.

Beispiel: Honold, Alexander: Lust am Fremden. Szenen einer interkulturellen Literaturgeschichte. In: Der Deutschunterricht LIII (2001), H. 3, S. 12-21.

Hinweis: Zeitschriftentitel können nach dem Verzeichnis der ‚Germanistik‘ abgekürzt werden, etwa: Zeitschrift für Deutsche Philologie = ZfdPh, Zeitschrift für interkulturelle Germanistik = ZiG.

2.4.4.5 Zeitungsartikel

Nachname, Vorname, Titel. Untertitel. In: Zeitung Nr., Datum, Seite(n) des Artikels.

Beispiel: Thill, Marc, Karl IX. Staatsmann und Mäzen aus dem Hause Luxemburg. In: Luxemburger Wort, Nr. 40, 14. und 15.05.2016, S. 14-15.

2.4.4.6 Lexikonartikel

„Stichwort“. Titel des Lexikons. Auflage, Ort Jahr,[ggf. Band], Seite(n).

Beispiel: „Diskurs“. Reallexikon der deutschen Literaturwissenschaft. Neubearbeitung des Reallexikons der deutschen Literaturgeschichte. Berlin/New York 1997ff., S. 369.

2.4.4.7 Internetseite

Nachname, Vorname, Titel (Datum der Veröffentlichung). In: Website; online unter: vollständige Internetadresse [Zugriff Datum, an dem die Seite eingesehen wurde].

Beispiel: Kiuntke, Florian/ Diederich, Thomas, Franz Leopold von Ranke (1795-1886) (16.07.2003). In: historicum.net. Geschichtswissenschaften im Internet; online unter: https://www.historicum.net/themen/klassiker-der-geschichtswissenschaft/19-jahrhundert/artikel/Ranke_Franz_Leopold_von/ [Zugriff 25.01.2017].

2.4.4.8 Rezensionen

Nachname, Vorname, „Nachname, Vorname, Titel. Untertitel (Reihe, Nr. des Bandes), Zahl der Bände, Ort, Jahr. In: Zeitschrift Jahrgang/Nr. (Jahr), S. XX-XX bzw. (Datum der Veröffentlichung); online unter: vollständige Internetadresse [Zugriff Datum, an dem die Seite eingesehen wurde].

Beispiel: Schwarz, Jörg, „Margue, Michel/Pauly, Michel/Schmid, Wolfgang (Hg.), Der Weg zur Kaiserkrone. Der Romzug Heinrichs VII. in der Darstellung Erzbischof Balduins von Trier (Publications du CLUDEM, 24), Trier 2009“ (26.08.2009). In: H/Soz/Kult; online unter: <http://www.hsozkult.de/publicationreview/id/rezbuecher-12827> [Zugriff 25.01.2017].

2.4.4.9 Filme

Es empfiehlt sich, den Originaltitel (ggf. den deutschen Verleihtitel) zu nennen sowie Produktionsjahr und Produktionsland.

Beispiel:

ONCE UPON A TIME IN THE WEST/SPIEL MIR DAS LIED VOM TOD (Italien/USA 1968)

oder:

Once Upon a Time in the West/Spiel mir das Lied vom Tod (Italien/USA 1968)

[Je nach Kontext (z.B. Medienwissenschaft) und Thema der Arbeit werden weitere Personenangaben gemacht: Regie, Produktion, Produzent, Drehbuchautor, Schauspieler/in, Kamera, Licht, Ton. Es empfiehlt sich, im Anhang ein kommentiertes Filmverzeichnis anzulegen, in dem zusätzliche Daten angegeben werden wie z.B.:

a) Länge in Minuten (bei Filmen ggf. Länge in Metern)

b) Format des Films, (falls divergierend Produktions-, Endformat und Sichtungsformat): Super 8, Normal8, 16mm, S16mm, 35mm (Normalformat: 1:1,37, 1:1,66, Breitwand: 1:1,85, Scope: 1:2,35), 70mm, Imax, VHS, High 8, Beta Sp, HDTV, DV, MiniDV, DVD auf 4:3 oder 16:9, usw.

c) Fassung: DF (Deutsche Fassung), OF (Originalfassung), OmU (Original mit deutschen Untertiteln), OmeU (Original mit englischen Untertiteln), usw.

d) Angaben zur Kopie: Provenienz: Archiv, Festival, Tagung, Fragment, gekürzte Fassung, Zweiband-Kopie, Master usw. und den Zustand

e) Uraufführung / Erstaussstrahlung

Filmsequenzen können frei „zitiert“ werden; bei der Analyse einer Sequenz oder Szene können Angaben über die Dauer (in Minuten und Sekunden: 12'33") und zur Lage im Film (Sequenzbeginn z.B. 45'06" aufgrund der Videosichtung) sinnvoll sein. Die formalen Entscheidungen sollten in jedem Fall mit dem Thema und/oder der gewählten Methode einhergehen.

2.4.4.10 CD-ROM-Quellen

Die meisten Literatur-CD-ROM bieten in ihrer Export-Funktion die Möglichkeit an, den bibliografischen Eintrag mit in das eigene Dokument zu exportieren. Im Wesentlichen sieht dieser Nachweis nicht anders aus als bei selbständigen Veröffentlichungen.

Bei CD-ROM, die auf Buchausgaben basieren, ist es sinnvoll, auch diese anzugeben, um einem Leser, der zwar nicht über die CD-ROM, aber über die Buchausgabe verfügt, die Möglichkeit des Nachschlagens zu geben. Wird die Buchausgabe in der Bibliografie genannt, kann mit einem Kurztitel auf die Ausgabe hingewiesen werden, unter Nennung des Bandes und der Seitenzahl. Einige CD-ROM haben eine eigene Seitenzählung, die von der Seitenzählung der Buchausgabe abweicht, geben aber die Seite der Buchausgabe zusätzlich an. Es sollten dann beide Seitennummern aufgenommen werden.

Beispiel: Nietzsche Friedrich: Werke und Briefe (CD -ROM). Hg. v. Karl Schlechta. Mit der Biographie von C.P. Janz. Berlin 2000 (Digitale Bibliothek Band 31), S. 3634 (vgl. Nietzsche-Werke. Hg. v. Karl Schlechta, Bd. 1, S. 78).

2.4.4.11 Radio und Fernsehen

Bei der Nennung von Radio- und Fernsehquellen ist es wichtig, Sender, Datum und Uhrzeit der Ausstrahlung zu nennen.

Beispiel: Barwasser: Karlheinz: „Laßt mich bitte noch mal von vorn anfangen“. Die Schauspielerin Lore Keller, Portrait-Hörspiel, Bayrischer Rundfunk BR2, 15.1.1988, 22:05 bis 23:10 Uhr.

„Deadline“. CSI Miami, 19. Folge aus der 2. Staffel (02x19), DF, RTL, Wdh. v. 1.9.2006, 00:45 bis 01:30 Uhr (US -Erstaussstrahlung 29.3.2004, dt. Erstaussstrahlung 26.4.2005).

2.4.5 Besonderheiten

Fehlende Angaben: Wenn Angaben zum Erscheinungsort, Verlag oder Erscheinungsjahr fehlen, wird dies mit o. O. (ohne Ort) oder o. D. (ohne Datum) markiert.

Ungedruckte Werke: Wenn das zitierte Werk noch nicht veröffentlicht wurde, wird folgender Zusatz hinzugefügt: im Manuskript abgeschlossen oder in Druckvorbereitung oder im Druck.

Anonym überlieferte historische Texte werden wie folgt zitiert:

Beispiel: Kudrun. Mittelhochdeutsch/Neuhochdeutsch. Herausgegeben, übersetzt und kommentiert von Uta Störmer-Caysa. Stuttgart 2010.

Autoren, deren Namen durch ein ‚von‘ oder einen Bindestrich getrennt werden, werden folgendermaßen zitiert:

Beispiel: Johann Wolfgang von Goethe: Goethe, Johann Wolfgang von

Abweichend hiervon werden mittelhochdeutsche Autoren wie folgt zitiert:

Beispiel: Wolfram von Eschenbach: Willehalm. Text und Übersetzung. 3., durchges. Aufl. Text der Ausgabe Werner Schröder, Übersetzung, Vorwort und Register von Dieter Kartschoke. Berlin/New York 2003.

Früh- und hochmittelalterliche Dichter werden grundsätzlich mit dem ‚Vornamen‘ zitiert. Dem entsprechend wird im Genitiv auch der Vorname (nicht die Herkunftsbezeichnung bzw. der Beiname) flektiert. Dies gilt auch für historische Personen, die einen Beinamen (keinen Nachnamen) tragen.

Beispiel: Wolframs Parzival ist ein schöner Text.
Das Reich Karls des Großen [...]

2.5 Präsentation von Beispielen in linguistischen Arbeiten

Bei der Präsentation von Beispielen sollten die üblichen Konventionen eingehalten werden. Phonetische Umschrift erscheint demnach in eckigen Klammern ([...]); Phoneme werden in Schrägstriche (/.../), Grapheme in Spitzwinkelklammern (<...>); Morpheme in Schweifklammern ({...}); Morphe in Schrägstriche (/.../) und Bedeutungsangaben in Anführungszeichen („...“) gesetzt. Eine Pfeilspitze (>, <) markiert die Entwicklung von einer älteren zu einer jüngeren Form; der Asterisk (*) steht vor nicht belegten, also erschlossenen oder vermuteten Wortformen. Ungrammatische Ausdrücke oder Sätze, die als Beispiele angeführt werden, werden ebenfalls durch Asterisk gekennzeichnet.

Beispiel: Das Phonem /r/ hat im Deutschen die freien Varianten [R] und [r] und wird in der Schreibung als <r> wiedergegeben.

Beispiel: Neben der hochsprachlich normierten Aussprache von [ta:k] erscheint regional auch die Variante [da:x].

Längere sprachliche Beispiele (Textteile, Sätze, Syntagmen etc.) werden innerhalb von linguistischen Arbeiten so präsentiert, dass vor das Beispiel jeweils eine Ziffer in Klammern gesetzt wird. Die Beispiele werden auf diese Weise durchnummeriert, damit im Text der Arbeit durch Nennung der entsprechenden Ziffer leicht auf diese Bezug genommen werden kann. Diese Beispiele werden vom Haupttext genauso abgesetzt wie längere Zitate.

Beispiel: (1) *Wo binnen wir?
(2) *Es glockt.

3. Abkürzungen

Folgende Abkürzungen sind üblich:

Band = Bd.

Bände = Bde.

Bearbeiter = Bearb.

Derselbe/Dieselbe = Ders./Dies. [Wird in der Literaturliste dann angegeben, wenn mehrere Werke desselben Autors folgen.]

Ebenda = ebd. [kann nur benutzt werden, wenn in einer Fußnote die exakt gleiche Referenz wie in der vorangegangenen Fußnote erneut genannt wird.]

Erweiterte/neubearbeitete/verbesserte Auflage = erw./neubearb./verb. Aufl.

Folgeseite = f. [nur für die nächste Seite benutzen, z. B. S. 13–14 = S. 13f. Das Plural ff. für mehrere Seiten ist zu vermeiden, stattdessen sollte die genaue Seitenzahl angegeben werden]

Herausgeber = Hg.

Nach-/Neudruck = ND

Rezensent = Rez.

Seite(n) = S.

Spalte(n) = Sp.

Übersetzt von = übers. v.

Vers = V.

Muster für die Gestaltung des Titelblatts einer schriftlichen Hausarbeit

Universität Luxemburg

Fakultät für Sprachwissenschaften und Literatur, Geisteswissenschaften,
Kunst und Erziehungswissenschaften

Campus Belval

Institut für deutsche Sprache, Literatur und für Interkulturalität

Titel der Arbeit

Hausarbeit für das Seminar

Titel des Seminars

Modul und Semester

Leitung: Titel Vorname Nachname

vorgelegt von Vorname Nachname

Adresse

Email-Adresse (Studentenmail)

Hauptfach, aktuelle Semesterzahl

Abgabedatum

Muster für die Gestaltung des Titelblatts einer Bachelorarbeit

Universität Luxemburg

Fakultät für Sprachwissenschaften und Literatur, Geisteswissenschaften,
Kunst und Erziehungswissenschaften

Campus Belval

Institut für deutsche Sprache, Literatur und für Interkulturalität

Titel der Arbeit

Bachelorarbeit zur Erlangung des akademischen Titels „Bachelor en Cultures Européennes“

Betreuer: Titel Vorname Nachname

vorgelegt von:

Vorname Nachname

Adresse

Email-Adresse (Studentenmail)

Hauptfach

Matrikelnummer des Studenten

Abgabedatum

Selbstständigkeitserklärung

Anlage der Hausarbeit/Bachelorarbeit/Masterarbeit

Name, Vorname: _____

Matrikelnummer des Studierenden: _____

Akademisches Jahr: _____

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit/Bachelorarbeit/Masterarbeit selbstständig angefertigt habe. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach aus Quellen entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Falle unter genauer Angabe der Quelle deutlich als Entlehnung (Zitat) kenntlich gemacht.

Datum, Unterschrift _____