

Merkblatt zur schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit

[Dieses Merkblatt basiert auf einem Papier, das von Prof. Judith Meinschaefer und ihrem Lehrstuhl-Team im Zeitraum 2009-2010 entworfen wurde. Ich habe es im Laufe der Jahre aktualisiert und in einigen Punkten verändert. Es stellt in dieser Form den Erwartungshorizont für die Seminar- und Abschlussarbeiten dar, die ich betreue und korrigiere und kann auch als generelle Richtlinie für (sprachwissenschaftliche) Abschlussarbeiten dienen; jedoch ist es möglich, dass andere Kolleg*innen in einzelnen Punkten – vor allem bei den Formalia – andere Prioritäten oder Erwartungen haben.]

Warum eine wissenschaftliche Arbeit schreiben?

Die schriftliche wissenschaftliche Arbeit stellt eine eigene Recherche- und Analyseleistung, und damit eine eigene Forschungsleistung, dar. Dabei 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,
- einen Zeitplan zu erstellen und einzuhalten,
- sich in schriftlicher Form präzise und verständlich auszudrücken,
- optisch ansprechende maschinengeschriebene Texte herzustellen,
- Textverarbeitungsprogramme zu benutzen.

Die Fähigkeiten, die man braucht, um eine gute wissenschaftliche Arbeit zu schreiben, gehören also zu den Schlüsselqualifikationen, die man auch in zahlreichen Berufen benötigt.

Die Fragestellung

Eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit hat ein Thema und eine Fragestellung. Die Fragestellung sollte von der*dem Studierenden selbst, aber unbedingt in Absprache mit der*dem Dozent*in, entwickelt werden. Ab dem Niveau einer Hauptseminararbeit reicht eine reine Zusammenfassung der Forschungsliteratur nicht aus. Die Fragestellung sollte so gewählt werden, dass sie

- im Rahmen der schriftlichen Arbeit beantwortet werden kann,
- mit den zur Verfügung stehenden Methoden zu bearbeiten ist,
- im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeit zu bearbeiten ist,
- zu einem Erkenntnisgewinn führt. Warum die Fragestellung zu einem Erkenntnisgewinn führt bzw. interessant ist, kann und soll in der Einleitung erläutert werden.

Thema und Fragestellung der Arbeit sollten mit der*dem Dozent*in abgesprochen werden. Sprachwissenschaftliche Fragestellungen drehen sich zum Beispiel darum, was die Eigenschaften bestimmter Wörter, bestimmter syntaktischer Konstruktionen oder bestimmter Sprechervarietäten sind, und wie sich diese Eigenschaften im Laufe der Zeit verändert haben.

Die Fragestellung kann z. B. auf der Basis einer Analyse von Sprachdaten aus Wörterbüchern oder aus Texten bzw. Korpora bearbeitet werden. Methodisch interessant ist es auch, wenn man die Möglichkeit hat, Muttersprachler*innen zu befragen und auf diese Weise Akzeptabilitätsurteile oder soziolinguistische Daten zu erheben. Neben den selbst ausgewählten bzw. erhobenen Daten und ihrer Analyse soll die schriftliche Arbeit auch zumindest auf einige ausgewählte bisher erschienene Studien zu ihrer Fragestellung Bezug nehmen. Die Klarheit, mit der die Fragestellung formuliert ist, ist ein wichtiges Bewertungskriterium.

Die Gliederung

Eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit besteht aus

- Deckblatt,
- Inhaltsverzeichnis,
- Einleitung,
- Hauptteil,
- Zusammenfassung/Schluss,
- Literaturverzeichnis
- und obligatorischer Erklärung zur Kenntlichmachung aller Quellen (s. letzte Seite dieses Merkblatts).

Die Arbeit kann eventuell noch einen oder mehrere Anhänge enthalten, in denen die Analysedaten oder sogar die wichtigsten Ergebnisse der Analyse tabellarisch oder in Listenform aufgeführt werden. Vor der Einleitung kann bei Bedarf auch noch ein Abkürzungs- und/oder ein Abbildungsverzeichnis eingefügt werden.

Deckblatt

Das Deckblatt einer Pro- oder Hauptseminararbeit enthält folgende Informationen:

- Institution (z. B. JMU Würzburg) und Institut (z. B. Neuphilologisches Institut/Romanistik) (in der oberen Hälfte)
- Titel des Seminars, in dessen Rahmen die Hausarbeit abgefasst wurde (in der oberen Hälfte)
- Name des*der Dozent*in (in der oberen Hälfte)
- Zeitraum der Veranstaltung (z. B. Wintersemester 2020/21) (in der oberen Hälfte)
- Titel der Arbeit (in der Mitte der Titelseite, zentriert)
- Name, E-Mail-Adresse der*des Verfasser*in (in der unteren Hälfte)
- Studienfächer, Anzahl der Fachsemester zum Datum der Abgabe (in der unteren Hälfte)
- Datum der Abgabe (in der unteren Hälfte)

Für die Deckblätter von Zulassungs-, Magister-, Bachelor- und Masterarbeiten können evtl. jeweils spezielle Richtlinien gelten, die man den Prüfungsordnungen bzw. anderen offiziellen Quellen entnehmen kann.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Überschriften von Abschnitten der ersten und zweiten, eventuell auch der dritten Gliederungsebene mit den entsprechenden Seitenzahlen. Es empfiehlt sich, hierbei mit Formatvorlagen zu arbeiten und die Funktion „Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen“ zu verwenden. Das Inhaltsverzeichnis sollte übersichtlich sein und einen Überblick über die Arbeit geben. Aus dem Inhaltsverzeichnis sollte hervorgehen, dass die Arbeit dem Thema und der Fragestellung entsprechend gegliedert ist.

Einleitung

In der Einleitung werden Thema und Fragestellung erläutert und in einen größeren Zusammenhang eingeordnet. Am Ende der Einleitung wird die weitere Gliederung der Arbeit skizziert. Ganz wichtig: Die Einleitung sollte deutlich machen, warum der Verfasser gerade dieses Thema gewählt hat und warum gerade diese Fragestellung interessant ist. Ferner ist die Einleitung der Ort, bei dem schon auf Besonderheiten bezüglich der verwendeten Methoden, der Schwerpunktsetzung und der schwerpunktmäßig herangezogenen Fachliteratur verwiesen werden kann.

Hauptteil

Der Aufbau des Hauptteils ergibt sich aus der Fragestellung. Die einzelnen Abschnitte des Hauptteils müssen in einer sinnvollen Reihenfolge stehen. Die Gliederung des Textes sollte thematisiert werden.

Beispiel:

Dieser Abschnitt hat gezeigt, dass ... Im nächsten Abschnitt wird es darum gehen, ob auch ...

Eine gute Gliederung, die auch für den Leser transparent gemacht wird, hilft, einen häufigen Fehler zu vermeiden: an mehreren Stellen der Arbeit dasselbe zu sagen.

Zusammenfassung/Schluss

In der Zusammenfassung werden die zentralen Ergebnisse der Arbeit kurz zusammengefasst. Darauf kann ein Ausblick auf noch offene Fragen folgen, oder auf Fragen, die überhaupt erst durch die neuen Erkenntnisse der Arbeit aufgeworfen werden.

Abschnittsüberschriften

Der Text besteht aus mehreren Abschnitten, die mit Unterüberschriften versehen sind. Die Gliederung in Abschnitte kann eine Gliederungsebene umfassen, zwei Gliederungsebenen, eventuell sogar drei Gliederungsebenen. Die Abschnittsüberschriften werden mit arabischen Ziffern nummeriert. Es empfiehlt sich, mit Formatvorlagen zu arbeiten. Ein Abschnitt der untersten Gliederungsebene sollte möglichst nicht kürzer als eine Seite sein. Ideal (aber oft nicht möglich) ist eine Gliederung, bei der die einzelnen Unterabschnitte derselben Gliederungsebene etwa dieselbe Länge haben.

Seitenzählung

Die Arbeit beginnt mit der Einleitung auf Seite 1. Eventuell vorangehende Seiten (z. B. das Inhaltsverzeichnis) werden nicht mitgezählt bzw. separat gezählt (wenn unbedingt nötig oder erwünscht, dann mit römischen Zahlen).

Die äußere Form

Schriftart: Klassisch ist eine Serifenschrift (z. B. Times New Roman), es können aber auch serifenlose gut lesbare Schriftarten verwendet werden. In der gesamten Arbeit sollte möglichst nur ein einziger Schrifttyp verwendet werden. Ausnahme natürlich: Lautschrift (z. B. Zeichensatz IPA Kiel).

Schriftgröße: 12 Punkt (für Times New Roman, entsprechend angepasst für andere Schriftarten). Überschriften können größer gesetzt werden.

Zeilenabstand: anderthalbzeilig

Rand: ca. 2,5 cm oben, unten, rechts, links

Blocksatz im Fließtext

Literaturverweise im Text (sog. Kurzzitierweise) enthalten den Namen der Autor*in/nen, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl. Des Autor*innennamen wird durch ein Leerzeichen vom Erscheinungsjahr getrennt, das Erscheinungsjahr meist durch einen Doppelpunkt von der Seitenzahl.

Beispiel:

Kaiser (2014: 215) geht in diesem Zusammenhang auch auf die partielle Nullsubjekteigenschaft vieler Varietäten des Okzitanischen, des Frankoprovenzalischen und vieler norditalienischer Dialekte ein.

Typographische Alternativen sind zulässig. Wichtig ist eine einheitliche Kurzzitierweise in der ganzen Arbeit! Beachten Sie, dass bloße Literaturverweise in sprachwissenschaftlichen Arbeiten **nicht in Fußnoten** stehen, sondern direkt im Text. Anders verhält es sich, wenn zusammen mit dem Literaturverweis Zusätzliches erläutert wird – hier kann alles in eine Fußnote.

Beispiel (Fußnote):

¹ Definition aus Bußmann (⁴2008: 219). Eine andere Definition wird in Michel (²2016: 73) gegeben. Sie wird im folgenden Abschnitt genauer erläutert und dient als Grundlage des Analyseteils in Kap. 3.

Wörtliche Zitate sollten nur verwendet werden, wenn es auf den genauen Wortlaut ankommt. In der Regel ist ein Kurzverweis besser (z. B.: „Gemäß der Klassifikation von Stammerjohann (2018: 178) handelt es sich hier um ...“). Wörtliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen. Wörtliche Zitate von drei oder mehr Zeilen Länge stehen nicht in Anführungszeichen, sondern werden durch eine Absatzmarke davor und dahinter vom Text getrennt und rechts und links etwas eingerückt. Sie können kleiner gesetzt werden. Auslassungen werden durch Auslassungspunkte in eckigen Klammern gekennzeichnet, Ergänzungen und kongruenz- oder orthographiebedingte Modifikationen durch die ergänzten/ausgetauschten Buchstaben in eckigen Klammern.

Beispiel:

Bei diesen „[s]yntaktischen Schachtelungsmuster[n] der Oberflächenstruktur, deren Unterscheidungen für [...] Transformationsprozesse [...] relevant sind“ (Bußmann ⁴2008: 366) geht es um...

Fußnoten sollten in sprachwissenschaftlichen Arbeiten auf keinen Fall für die ausschließliche Platzierung von Literaturangaben gesetzt werden (s. schon oben). Fußnoten sind hingegen äußerst nützlich, um kurze Kommentare einzufügen oder um Details zu vertiefen, die den Textfluss stören würden. Fußnoten enden mit einem Punkt. Das Fußnotenzeichen steht am Ende eines Satzes oder Teilsatzes **nach** dem Satzzeichen (d. h.,¹ nach dem Punkt oder Komma).²

Schriftgröße: 10 Punkt

Zeilenabstand: einfach

fortlaufende Zählung: im Textverarbeitungsprogramm automatisiert

Tabellen haben eine Tabellenunterschrift, die angibt, was in der Tabelle dargestellt ist. Tabellen werden durchnummeriert. Im Text wird auf die nummerierte Tabelle verwiesen. Tabellen können statt im Hauptteil der Arbeit auch in einem Anhang aufgeführt werden. Gleiches gilt für **Abbildungen**.

Beispiel:

Wie der Tabelle 3 (siehe S. 7) zu entnehmen ist, steht das Klitikum häufiger vor dem finiten Auxiliär als vor dem Infinitiv.

Wie in Tabelle 3 (siehe Anhang II) zu sehen ist, steht das Klitikum häufiger vor dem finiten Auxiliär als vor dem Infinitiv.

Fettdruck, Unterstreichungen und *Kursivdruck*

- **Kursivdruck** ist im Wesentlichen für **objektsprachliche** Ausdrücke reserviert, d. h. für Sprachbeispiele, **über** die man redet.

Beispiel: Das Wort *vert* ‚grün‘ hat vier Buchstaben.

Ebenso sollten fremdsprachliche Fachbegriffe kursiv gesetzt werden, wenn sie im deutschen Sprachgebrauch nicht etabliert sind, z. B. *imperfetto onirico* oder *mot phonétique*.

- Auf **Unterstreichungen** sollte im Text verzichtet werden.
- **Fettdruck** kann allenfalls sparsam zur Hervorhebung wichtiger Begriffe benutzt werden.

Anführungszeichen

Gerade Anführungszeichen: "" bzw. ''

Alternativ in deutschen Texten auch typographische Anführungszeichen: „ “ bzw. ‚ ‘

Alle anderen Anführungszeichen, z. B. « » oder “ ” werden in deutschen Texten nicht verwendet. Verschiedene Typen von Anführungszeichen dürfen nicht miteinander kombiniert werden. (Diese Gefahr besteht besonders, wenn man die Arbeit an verschiedenen Rechnern erstellt, in deren Textverarbeitungsprogrammen unterschiedliche Anführungszeichen eingestellt sind.)

Bedeutungsangaben werden in **einfache Anführungszeichen** gesetzt.

Beispiel: Das Wort *vert* ‚grün‘ hat vier Buchstaben.

Doppelte Anführungszeichen kennzeichnen wörtliche Zitate.

Trennstriche (-), **Gedankenstriche (–)** und **Bis-Striche (—)** sind nicht dasselbe. **Trennstriche** sind kürzer und stehen **ohne Leerzeichen**. **Gedankenstriche** stehen zwischen zwei Leerzeichen. **Bis-Striche** werden bei einigen Zitationsstilen und typographischen Stilen zwischen Zahlenangaben, z. B. Seitenangaben, verwendet. Trennstriche, Gedankenstriche/Bis-Striche dürfen auf keinen Fall verwechselt werden. (Hier darf man sich nicht auf die Autokorrektur von Word verlassen.)

Der Text ist in **Absätze** gegliedert. Die Gliederung des Textes in Absätze sollte die Gedankenführung unterstützen. Ein Absatz sollte nicht länger als eine halbe Seite sein, aber mindestens drei Sätze umfassen.

In Fragen zu Rechtschreibung, Zeichensetzung und grammatischen Zweifelsfällen geben die Bände der Duden-Redaktion verbindliche Hinweise. Empfehlenswert sind...

Duden-Redaktion. ²⁸2020. *Die deutsche Rechtschreibung* (Der Duden in zwölf Bänden 1). Mannheim: Dudenverlag.

Duden-Redaktion. ¹⁰2017. *Das Stilwörterbuch* (Der Duden in zwölf Bänden 2). Mannheim: Dudenverlag.

Duden-Redaktion. ⁹2016. *Die Grammatik* (Der Duden in zwölf Bänden 4). Mannheim: Dudenverlag.

Duden-Redaktion. ⁸2016. *Das Wörterbuch der sprachlichen Zweifelsfälle. Richtiges und gutes Deutsch* (Der Duden in zwölf Bänden 9). Mannheim: Dudenverlag.

... sowie die anderen Bände des Dudenverlags.

Über Sprache reden

In einer schriftlichen linguistischen Arbeit geht es um Sprache. Sprechen über Sprache bezeichnet man als Metasprache. Die sprachlichen Ausdrücke, **über** die man schreibt oder redet, bezeichnet man als Objektsprache. **Objektsprachliche Ausdrücke** werden **kursiv** gesetzt, **nicht** in Anführungszeichen.

Beispiel: Das Wort *vert* ‚grün‘ hat vier Buchstaben.

(Die Form *vert* ist in diesem Satz Objektsprache, der ganze Satz bildet eine metasprachliche Aussage ab.)

Längere objektsprachliche Ausdrücke, Aufzählungen von objektsprachlichen Ausdrücken oder Sprachbeispiele mit Übersetzung werden in eigene Zeilen gesetzt, die durch eine Leerzeile vom vorangehenden und nachfolgenden Text getrennt ist. Es empfiehlt sich, die Beispiele **durchzunummerieren**, so dass man im Verlauf der Arbeit leicht und eindeutig auf sie verweisen kann. Fremdsprachliche, z. B. spanische, korsische oder haitianische, Sprachbeispiele müssen mindestens mit einer sinngemäßen Übersetzung versehen sein, eventuell auch mit einer Wort-für-Wort-Übersetzung. (Eine Ausnahme kann hier bei eher einfachen standardfranzösischen, -italienischen und -spanischen Sprachbeispielen für die Haus- oder Abschlussarbeit in romanischer Sprachwissenschaft gemacht werden.)

Beispiele:

- (1) Se escucha el abrir de una cerradura.
„Man hört das Öffnen eines Schlosses.“
- (2) Se oyó un crujir de ramas.
„Man hörte ein Knistern von Zweigen.“

Laute und Buchstaben

Buchstaben stehen in spitzen Klammern: der Buchstabe <a>.

Allophone/Phone/**Laute**, bei denen unklar ist, ob sie bedeutungsunterscheidend sind oder nicht, werden in eckige Klammern gesetzt: der Laut [a].

Phoneme, d. h. bedeutungsunterscheidende Einheiten, stehen in Schrägstrichen: das Phonem /a/
Wenn Sie nicht sicher sind, ob ein Laut, z. B. der *ich*-Laut im Deutschen, bedeutungsunterscheidende Funktion hat oder nicht, sollten Sie eckige Klammern und keine Schrägstriche verwenden.

Beispiel:

Der Laut [ç] im deutschen Wort *Licht* ist ein Frikativ. Ihm entspricht die Graphemfolge <ch>. Der Laut [ç] kann als Allophon des Phonems /x/ gelten.

Glossen (= Übersetzungen, Bedeutungsangaben)

Eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit, in der es um das Französische, Spanische oder Italienische geht, enthält zahlreiche Wörter und Sätze aus diesen Sprachen. In einer auf Deutsch verfassten Arbeit sollte jedes fremdsprachige Wort und jeder fremdsprachige Satz mit einer **deutschen Übersetzung** versehen sein. (Eine Ausnahme kann hier bei sehr einfachen Sprachbeispielen aus dem modernen Standardfranzösischen, -italienischen und -spanischen gemacht werden, s. o.). Die Übersetzung steht in **einfachen Anführungszeichen**.

Sprache und Stil

Achten Sie auf **Rechtschreibung, Zeichensetzung** und **sprachlichen Ausdruck**. Rechtschreibfehler und Zeichensetzungsfehler sind sehr gravierend. Eine schriftliche Hausarbeit, die ein Übermaß an Rechtschreibfehlern und Zeichensetzungsfehlern enthält, genügt unseren philologischen Ansprüchen nicht und wird deshalb nicht als „bestanden“ gewertet („Übermaß“ = drei oder mehr Fehler pro Seite). Rechtschreibprüfung verwenden! Wenn das Deutsche nicht Ihre Muttersprache ist, so sollten Sie Ihre Arbeit von einem deutschen Muttersprachler Korrektur lesen lassen.

Es versteht sich von selbst, dass ein wissenschaftlicher Text **nur grammatisch korrekte und stilistisch angemessene** Sätze enthält. Dies bezieht sich zum Beispiel auf Verwendung der Kasus, auf Satzbau und Wortwahl. Konsultieren Sie bei Bedarf das Duden-*Stilwörterbuch* und die Duden-*Grammatik*. Ein paar Hinweise:

- Nicht zu lange Sätze schreiben.
- Konjunktionen verwenden, die die inhaltlichen Beziehungen zwischen den Sätzen klar machen.
- Verständlich schreiben. Eine Voraussetzung dafür ist: Man weiß, was man sagen will und hat alles verstanden, was man darstellen will.
- Keine umgangssprachlichen und keine wertenden (z. B. *schön, leider*) Ausdrücke verwenden. Die Arbeit sollte in einem sachlichen Stil verfasst sein.
- Wörter korrekt verwenden (in Form und Bedeutung!). Bei Wörtern, die selten verwendet werden oder deren Bedeutung nicht ganz klar ist, hilft ein Blick in das Duden-*Stilwörterbuch*.
- Wortwiederholungen vermeiden, allerdings nicht um jeden Preis. Häufig ist ein Blick in ein Synonymwörterbuch (z. B. dasjenige des Dudenverlags) von Nutzen.

- Möglichst viele Beispiele geben. Aussagen über die Sprache möglichst immer mit Sprachbeispielen veranschaulichen – erstens, damit die Leser*innen verstehen, was gemeint ist, und zweitens, damit sie sich von den Thesen und der Argumentation überzeugen lassen.
- Hilfreich kann es sein, vor dem Schreiben der Arbeit oder eines einzelnen, schwierigen Abschnitts eine Gliederung in Stichpunkten zu erstellen, die man während des Entstehungsprozesses der Untersuchung vielleicht auch mehrfach überarbeitet.

Terminologie

Wissenschaft kommt nicht ohne **Fachbegriffe** aus. Oft kann ein sprachwissenschaftlicher Sachverhalt nur durch den entsprechenden Terminus eindeutig bezeichnet werden. In jedem Fall sollte man alle für die Arbeit zentralen linguistischen Begriffe bei ihrer erstmaligen Verwendung im Text oder in Fußnoten **definieren**. Die verwendeten Bezeichnungen können auch in einem eigenen Abschnitt eingeführt und definiert werden. Bei Termini, die von verschiedenen Linguist*innen unterschiedlich verwendet werden (z. B. *Nomen*, *Kohärenz*) empfiehlt es sich besonders klar herauszustellen, nach welcher Definition dieser Terminus in der Arbeit durchgehend verwendet wird. Die korrekte Verwendung von Fachbegriffen ist ein wichtiges Kriterium für die Bewertung schriftlicher Hausarbeiten, Abschlussarbeiten und Abschlussklausuren.

Eigenes und Fremdes

Fremde Gedanken und Aussagen müssen in einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit 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! Die Quelle wird **in der Regel im laufenden Text** angegeben. Wann immer man in einer Arbeit Fakten anführt, die nicht aus eigener Anschauung zugänglich sein können, muss man die Quelle seines Wissens angeben.

Beispiele:

In alteuropäischen Sprachen fehlt normalerweise die Wortart Artikel (Heine & Kuteva 2006: 99). Das Phoneminventar des Toskanischen ist identisch mit dem Phoneminventar des Standarditalienischen (Giannelli 1976: 15).

Hinweise (und weiterführende Links) zum **Zitieren von Quellen aus dem Internet** finden Sie auf der folgenden Webseite:

IASL online. 2020. *Zitieren aus dem WWW*. (http://www.iaslonline.de/index.php?mode=info_cite. Zugriff 11.07.2022)

Im Zweifelsfall sollte die schriftliche 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.

Wenn die Aussagen einer*s anderen Autor*in 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 führt zum Nichtbestehen der Arbeit. Am Lehrstuhl für Romanische Sprachwissenschaft werden alle eingegangenen schriftlichen Arbeiten routinemäßig mit einer Plagiaterkennungs-Software überprüft.

Bitte fügen Sie Ihrer Seminararbeit / Ihrem Portfolio / Protokoll etc. die **ausgefüllte Selbstständigkeitsklärung** zur Kenntlichmachung aller Quellen und Zitate bei, die Sie auf der letzten Seite dieses Dokumentes finden, und stellen Sie mir Ihre Arbeit auch in elektronischer Form (PDF oder Word-Datei) zur Verfügung. Bei Abschlussarbeiten gibt es zum Teil eigene Dokumente (z. B. „Ehrenwörtliche Erklärung“ für Bachelor-Arbeiten, s. Webseiten des Prüfungsamts).

Fachliteratur

Normalerweise ist es die Aufgabe der Verfasser*innen, sich selbst einen Überblick über die für Thema und Fragestellung relevante Fachliteratur zu verschaffen. Manchmal ergeben sich folgende **Probleme**. Entweder: Die Literatur, die das Thema in weiterem Sinne behandelt, ist äußerst umfangreich und unübersichtlich. Zweitens: Es gibt keine Literatur, die das Thema in engerem 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 der Arbeit findet man in **Bibliographien** (z. B. in der Bibliographie der MLA [*Modern Language Association*], die über die Webseite der Universität Würzburg in elektronischer Form zugänglich ist). Hilfreich kann es auch sein, mit den zum Thema gehörenden Schlagwörtern im Bibliothekskatalog nach Monographien 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 und Sammelbände (z. B. das *Metzler Lexikon Sprache* oder die *Manuals of Romance Linguistics*) können ebenfalls hilfreich sein, weil sie am Ende jedes Artikels relevante Literatur für ein Thema aufführen. Auch **Informationen aus dem Internet** können nützlich sein. Sie können aber auch irreführend oder falsch sein. Hier sollte man große Vorsicht walten lassen.

Wenn man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt, muss man also mehr Literatur sichten, als man beim Verfassen der Arbeit tatsächlich berücksichtigen kann. Man sollte schon vor dem Sichten aus der Menge der vielleicht relevanten Arbeiten die wichtigsten und relevantesten auswählen.

Mögliche Kriterien können dabei sein:

- **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 nur am Rande streift?
- **Erscheinungsjahr:** je jünger, desto aktueller (aber nicht unbedingt besser!)
- **Autor*in:** Bekannte*r Wissenschaftler*in? Hat er*sie zu ähnlichen Fragen auch schon andere Artikel oder Bücher veröffentlicht?
- **Erscheinungsort:** Ist der Titel in einer wichtigen Fachzeitschrift erschienen oder in einem wichtigen Fachverlag?

Bibliographie

Die Bibliographie enthält **alle** im Text vorkommenden Quellen (Bücher, Aufsätze, Wörterbücher, Grammatiken, Webseiten, Korpora, ...). Die einzelnen bibliographischen Angaben werden nicht durchnummeriert oder mit Aufzählungszeichen versehen.

Literaturangaben können unterschiedlichen formalen Vorgaben folgen. Wichtig ist, dass verschiedene formale Systeme innerhalb einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit nicht vermischt werden. Die Mitarbeiter*innen des Lehrstuhls für Romanische Sprachwissenschaft verwenden festgelegte Zitationsrichtlinien und empfehlen diese auch ihren Studierenden für das sprachwissenschaftliche Arbeiten (vgl. https://www.neuphil.uni-wuerzburg.de/fileadmin/99050602/user_upload/Mitarbeiter/Winter-Froemel/Zitationsrichtlinien_Romanische_Sprachwissenschaft.pdf). Es ist aber keine Pflicht, diesen Richtlinien zu folgen.

- Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach dem Nachnamen der Autoren geordnet.
- Besonders wichtig sind hier Einheitlichkeit und Genauigkeit!

Hilfreiche Vorgaben zum Bibliographieren finden Sie auch in: Gerstenberg, Annette. ²2013. *Arbeitstechniken für Romanisten. Eine Anleitung für den Bereich Linguistik* (Romanistische Arbeitshefte 53). Berlin & Boston: De Gruyter.

Das Literaturverwaltungsprogramm Citavi

Mit Hilfe von Literaturverwaltungsprogrammen können Sie auf einfache Weise Titeldaten aus Fachdatenbanken und Bibliothekskatalogen exportieren und verwalten, Literaturzitate in eigene Arbeiten einfügen und Literaturlisten für Seminar- und Abschlussarbeiten erstellen. Den Angehörigen der Universität Würzburg steht das lizenzpflichtige Literaturverwaltungsprogramm Citavi kostenlos zur Verfügung. Nähere Informationen finden Sie auf der Webseite der Universitätsbibliothek.

[Sandra Ellena; Stand: 11.07.2021]

Obligatorische Erklärung zu Seminararbeiten, Portfolios etc.

Allen schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen von Lehrveranstaltungen angefertigt werden, ist am Ende eine Selbstständigkeitserklärung beizufügen und von der*dem Verfasser*in zu unterschreiben. Sie können beispielsweise die folgende Vorlage verwenden:

Erklärung

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich keiner anderer als der in den beigefügten Verzeichnissen angegebenen Hilfsmittel bedient habe. Alle Textstellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen Dritter entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Weitere Personen waren an der geistigen Leistung der vorliegenden Arbeit nicht beteiligt. Dritte haben von mir weder unmittelbar noch mittelbar Geld oder geldwerte Leistungen für Dienste erhalten, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Arbeit stehen.

Die eingereichte elektronische Version stimmt mit ggf. eingereichten gedruckten Versionen der Arbeit überein.

Der Durchführung einer elektronischen Plagiatsprüfung stimme ich hiermit zu.

Ort, Datum

Unterschrift der*des Verfasser*in der wissenschaftlichen Arbeit

.....