

Minimalanforderungen zur formalen Gestaltung einer synchron-linguistischen Arbeit an den Professuren für Germanistische Linguistik – Pragmatik und Varietätenlinguistik

In der historischen Sprachwissenschaft und in der Literaturwissenschaft gelten teilweise andere Konventionen. Weiterführende Hinweise zu Formalia und zur inhaltlichen Strukturierung finden Sie [hier](#).

1 Äußeres Erscheinungsbild

- Rechter Seitenrand 3 cm
- Serifenschrift (Times, Times New Roman o. ä.); Schriftgröße 12 p.
- Zeilenabstand 1,5 Zeilen bzw. 18 p.

2 Deckblatt

Auf dem Deck- oder Titelblatt sind aufgelistet:

- der vollständige Titel (evtl. Untertitel) der Arbeit – Achtung! Unterscheiden Sie Titel, Thema und Fragestellung.
- der Name des Verfassers/der Verfasserin mit Adresse und E-Mail-Adresse, Studiengang, Fächerkombination, Fachsemester, Matrikel-Nummer
- die Lehrveranstaltung (Universität, Fakultät, Institut, Kurs, Kursleiter/in, Semester, Modulnummer, Modulname) oder BA-/MA/Stx-Arbeit
- bei Abschlussarbeiten: Name des Betreuers/der Betreuerin und des Zweitgutachters/der Zweitgutachterin
- Wortanzahl
- das Abgabedatum

3 Inhaltsverzeichnis

Dezimalgliederung mit Seitenangaben. Nach der jeweils letzten Zahl steht kein Punkt. Und: wer „2.1“ sagt, muss auch „2.2“ sagen. Die Überschriften sollen einen Hinweis auf den folgenden Inhalt geben, *Hauptteil* ist keine sinnvolle Überschrift. Überschriften werden auch im Text nicht mit Satzzeichen abgeschlossen.

4 Abhandlung

Die inhaltliche Struktur zeigt zumindest drei Teile:

- 1) Einleitung, in der die Fragestellung formuliert und das Vorgehen skizziert werden,
- 2) Ausführung des Vorhabens (siehe Genaueres in den weiterführenden Hinweisen),
- 3) Fazit und Ausblick, in dem die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit resümiert, die Fragestellung beantwortet, die Arbeit selbstkritisch reflektiert und Desiderate benannt werden

Zur Textstruktur. Empfehlung: ca. 3–4 Abschnitte pro Seite.

Wenig typographische Auszeichnungen: „doppelte Anführungszeichen“ für Zitate, ‘einfache Anführungszeichen’ für Bedeutungsangaben, kursiv für Sprachbeispiele.

Verwenden Sie Fußnoten nur wenn nötig für ergänzende Angaben. Vermeiden Sie lange Exkurse in den Fußnoten. Ihre Arbeit muss auch ohne die Fußnoten verständlich sein. Literaturverweise gehören in den Text (s. Punkt 5).

Tabellen und Abbildungen müssen nummeriert und beschriftet sein. Im Text muss auf sie Bezug genommen werden, z. B.: *Tabelle 2 zeigt, wie...*

5 Zitate und Verweise

Zitate und Verweise werden im Text selbst angegeben.

- Zitate stehen in Anführungszeichen und werden mit Autor/in, Jahr der Publikation und Seitenzahl angegeben.
z. B.: „Das ist ein Zitat.“ (Bauer 2001: 39)
- Sinngemäße Wiedergaben werden mit Hinweisen auf Autor/in, Jahr der Publikation und Seitenzahlen angegeben.
z. B.: Hofer (2001: 39–41) bestätigt diese Resultate; (vgl. Hofer 2011: 39–41)
- Seitenzahlen werden dabei grundsätzlich ausgeschrieben: z.B. Hofer (2001: 39–41) statt Hofer (2001: 39ff.)
- Hinweise auf Gesamtexte geben nur Autor/in und Jahreszahl.
z. B.: Huber (2001) untersucht den Gebrauch von Zitaten.

6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle im Text genannten Arbeiten **alphabetisch** nach dem Nachnamen des ersten Autors/der ersten Autorin aufgelistet, nicht nach Publikationsformen. Die formale Gestaltung der einzelnen Literaturangabe unterscheidet sich nach der Publikationsform. Wir empfehlen, die bibliographischen Angaben nach dem [Unified Stylesheet for Linguistics](#) (USL) anzufertigen:

Monographie (Ein Buch mit einem einzigen Text):

- Name des Autors/der Autorin, Vorname. Jahr. *Titel*. Publikationsort: Verlag.

Aufsatz in einem Sammelband oder in einem Handbuch (Text in einem Buch mit Aufsätzen verschiedener Autorinnen und/oder Autoren; auf dem Buchdeckel steht der Name der Herausgeberinnen und/oder Herausgeber)

- Name des Autors/der Autorin, Vorname. Jahr. Titel des Aufsatzes. In Name der Herausgeberinnen und/oder Herausgeber, Vorname (Hg.), *Buchtitel*, Seitenzahlen. Publikationsort: Verlag.

Aufsatz in einer Zeitschrift (Periodische Publikation mit mehreren Aufsätzen)

- Name des Autors/der Autorin, Vorname. Jahr. Titel des Aufsatzes. *Zeitschriftname* Nummer(Ausgabe). Seitenzahlen.

Online-Publikation: Wenn möglich mit Autor/in, sonst Seitenüberschrift

- Name des Autors/der Autorin, Vorname. Jahr. Titel. [www.xyz.de/lll/lll.pdf](#) (Datum der Sichtung)

Bei mehreren Autorinnen und/oder Autoren wird der/die erste mit dem Nachnamen zuerst genannt, die folgenden zuerst mit Vornamen, der/die letzte wird mit & abgetrennt. Z.B.: Küfer, Andrea. 2023. – Küfer, Andrea & Albert Böttcher. 2023. – Küfer, Andrea, Albert Böttcher & Aline Büttner. 2023.

7 Orthographie und Interpunktion

Es gelten die amtlichen Schreibungen. Wenn Sie geschlechtergerechte bzw. inklusive Sprache benutzen wollen, dann machen Sie das bitte einheitlich und entscheiden sich für eine gut lesbare Variante. Lassen Sie Ihren Text in jedem Fall gegenlesen!

CHECKLISTE VOR ABGABE DER SEMINAR-/BA-/MA/STX-ARBEIT

Titelblatt

- Stimmt der Titel mit dem Thema der Arbeit überein?
- Hat der Titel etwas mit dem Seminarthema zu tun?

Stehen

- Titel der Arbeit
 - Art der Arbeit
 - Universität Leipzig
 - Philologische Fakultät
 - Institut für Germanistik
 - Titel des Seminars (bei Seminararbeiten)
 - Modulnummer und Modulname (bei Seminararbeiten)
 - Name des Betreuers/der Betreuerin bzw. Seminarleitung
 - Name des Zweitgutachters/der Zweitgutachterin (bei Abschlussarbeiten)
 - Name des Verfassers/der Verfasserin
 - Adresse
 - E-Mail
 - Matrikelnummer
 - Studiengang, Fächerkombination, Fachsemester
 - Wortanzahl
 - Abgabedatum
- auf dem Titelblatt?

Textinhalt

- Haben Sie eine beantwortbare Forschungsfrage formuliert?
- Steht die Forschungsfrage im unmittelbarem Zusammenhang mit dem Seminarthema?
- Zeigen Sie in der Einleitung, was Sie tun wollen?
- Tun Sie im Hauptteil das, was sie in der Einleitung versprochen haben?
 - Haben Sie sich mit den wesentlichen Theorien auseinandergesetzt und einen Forschungsüberblick gegeben?
 - Haben Sie bei widersprüchlichen Aussagen Position bezogen?
 - Haben Sie Ihre Methoden (Datenerhebung, Datenaufbereitung, Datenauswertung) erklärt und ggf. (bei quantitativen Zugängen) Hypothesen formuliert?
 - Haben Sie Ihre Daten dargestellt?
 - Stimmt die Argumentationskette?
 - Stimmt Ihre Interpretation? Haben Sie Ihre Ergebnisse in einen Bezug zum aktuellen Forschungsstand gesetzt?
 - Haben Sie einen Zusammenhang zum Seminarthema geschaffen?
- Fassen Sie im Fazit das zusammen, was Sie im Hauptteil erarbeitet haben?
- Haben Sie die in der Einleitung formulierte Forschungsfrage beantwortet und ggf. die Hypothese(n) verifiziert oder falsifiziert?
- Haben Sie einen kritischen Blick auf Ihre Arbeit geworfen und einen Ausblick auf Forschungsdesiderate gegeben?

Textform

- Haben Sie einen rechten Rand von 3 cm eingehalten?
- Sind die Seiten nummeriert?
- Entspricht der Umfang der vorgegebenen Wortanzahl?
- Haben Sie für den Lauftext eine Serifenschrift (Times, Times New Roman o.ä.) in der Größe 12 Punkt verwendet?
- Haben Sie einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen bzw. 18 Punkt verwendet?
- Stimmt das Inhaltsverzeichnis mit dem Text überein?
- Sind die Überschriften richtig nummeriert? Wer 1 sagt, muss auch 2 sagen.
- Sind alle Abbildungen und Tabellen betitelt und nummeriert?
- Sind die Zitate und Referenzen richtig (im Text) ausgewiesen?
- Sind alle Referenzen im Literaturverzeichnis angegeben?
- Sind alle Texte im Literaturverzeichnis im Text gebraucht?
- Sind die Literaturangaben im Literaturverzeichnis korrekt formatiert?
- Ist das Literaturverzeichnis alphabetisch nach dem Erstautor/der Erstautorin geordnet?
- Sind die Fußnoten, die Sie setzen, wirklich notwendig?
- Haben Sie kontrolliert, ob *ich* und *mir* nur da verwendet werden, wo sie wirklich notwendig sind?
- Haben Sie die Rechtschreibprüfung Ihres Wordprozessors benutzt?
- Haben Sie den Text ausgedruckt und korrekturgelesen?
- Haben Sie den Text jemanden korrekturlesen lassen?
- Haben Sie die Eidesstattliche Erklärung unterschrieben und beigefügt?
- Liegt Ihre Arbeit mitsamt der eidesstattlichen Erklärung als PDF-Dokument vor, sodass Sie sie digital per E-Mail einreichen können?