

# **Leitfaden für das Verfassen von Hausarbeiten**

## **1 Umfang und Form**

- Seminararbeiten im B.A.-Studium: 7 – 12 Seiten
- Seminararbeiten im M.A.-Studium: 15 – 20 Seiten

Bei den Angaben handelt es sich um Richtwerte. Die Frage, in welcher Form (ob zusätzlich zur Papierform auch elektronisch) und in welchem Umfang die Arbeit einzureichen ist, ist im Vorfeld mit den Lehrenden abzusprechen.

## **2 Aufbau der Hausarbeit**

### **2.1 Titelblatt**

Jede Hausarbeit hat ein eigenständiges Titelblatt, das folgende Informationen enthält:

- Matrikelnummer, Name und Vorname des Verfassers/der Verfasserin
- UHH E-Mail
- Titel der Arbeit
- Kursbezeichnung (z.B. Grundlagen der Sprachwissenschaft)
- Kursnummer (aus dem Vorlesungsverzeichnis ersichtlich)
- Studiengang
- Semester (z.B. WS 2025/2026)
- Abgabedatum

### **2.2 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis steht immer am Anfang einer neuen Seite (rechts). Alle Abschnitte und Unterabschnitte der Arbeit sind darin erfasst, die Nummerierung muss derjenigen im Text genau entsprechen.

### **2.3 Abkürzungsverzeichnis**

Die in der Arbeit ggf. verwendeten Abkürzungen und Glossen sollen in einem Abkürzungsverzeichnis alphabetisch aufgelistet und aufgeschlüsselt werden.

### **2.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis**

Wenn die Arbeit mehrere Abbildungen oder Tabellen enthält, werden diese ebenfalls in einem Verzeichnis aufgenommen. Bei einer geringen Anzahl von Abbildungen und

Tabellen reicht ein gemeinsames Verzeichnis aus. Andernfalls werden zwei getrennte erstellt. In das Verzeichnis werden Nummer und Titel der Abbildung aufgenommen und durch die Seitenzahl ergänzt. Auch hier müssen Nummerierung und Seitenzahlen denen im Text entsprechen.

## **2.5 Inhaltlicher Teil**

### **2.5.1 Einleitung**

In der Einleitung sollen Fragestellungen und Zielsetzung formuliert werden. Das Thema der Arbeit wird beschrieben und eingegrenzt.

### **2.5.2 Inhaltlicher Teil**

Im inhaltlichen Teil erfolgt die Darlegung der gewonnenen Erkenntnisse unter Berücksichtigung der entsprechenden Fachterminologie und adäquater Methodik.

### **2.5.3 Schluss**

Im Schlusskapitel der Arbeit muss die Eingangsfrage wieder aufgegriffen werden, die gewonnenen Erkenntnisse präsentiert und reflektiert werden. Der Schluss gibt einen Ausblick auf offen gebliebene, sowie neue Fragen, die sich aus der Arbeit ergeben haben.

### **2.5.4 Literaturverzeichnis**

Für formale Vorgaben s. Abschnitt 5.

### **2.5.5 Anhang**

Im Anhang wird umfangreicheres analysiertes Material (z.B. Fragebögen, Interview-Ausschnitte, Statistiken etc.) angeführt, das bei der Berechnung des Umfangs der Arbeit nicht mitzählt.

### **2.5.6 Eidesstattliche Versicherung**

Auf der letzten Seite der Arbeit ist eine Erklärung über die selbständige Anfertigung der Arbeit anzuführen und zu unterschreiben (bzw. ggf. elektronisch zu signieren). Die

Vorlage für SLM II ist zu verwenden: <https://www.slm.uni-hamburg.de/studium/studienbuero/formulare/vorlage-ba-titelblatt-u-eidesstattl-versicherung-slm-ii-2024.pdf>

### 3 Formalia und allgemeine Hinweise

#### 3.1 Seiteneinstellungen, Schrift und Absätze

- Seitenränder:** links, unten, oben: 2,5 cm; rechts: 3 cm.
- Seitenbild:** Einzelne, vom Absatz durch den Seitenumbruch abgetrennte Zeilen am Seitenende oder am Seitenanfang sind nicht erlaubt.
- Schriftart:** Times New Roman; für Sprachbeispiele Doulos SIL/Charis SIL<sup>1</sup>
- Schriftgröße:** 12 Punkt
- Zeilenabstand:** 1,5 Zeilen oder genau 18 Punkt
- Absatzausrichtung:** Blocksatz
- Seitenzahlen:** In der Fußzeile, rechts oder zentriert, gleiche Schriftart wie der laufende Text; die Seitenzählung beginnt mit der ersten Seite des inhaltlichen Teils.

#### 3.2 Gliederung

Überschriften von Kapiteln und Unterkapiteln sind durchnummeriert und werden (z.B. durch **Fettschrift**) hervorgehoben.

#### 3.3 Fußnoten

Alle Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren. Gehen Sie mit Fußnoten so sparsam wie möglich um. Verwenden Sie Fußnoten **nicht**, um Quellennachweise unterzubringen (diese gehören in den laufenden Text, vgl. das folgende Kapitel).

### 4 Umgang mit der Sekundärliteratur

Die wichtigsten Techniken, die Sie im Laufe Ihres Studiums beherrschen lernen sollten, sind das selbstständige Recherchieren sowie die kritische Rezeption und Auswertung wissenschaftlicher Quellen. Alle in Ihrer Arbeit angeführten Informationen, Interpretationen und Gedanken, die nicht von Ihnen selbst, sondern von anderen Verfassern oder KI stammen, **müssen** als solche gekennzeichnet werden, auch wenn Sie sie nicht wörtlich zitieren (s.u. Beispiel **6** und **7**). Andererseits müssen allgemein bekannte Fakten nicht eigens belegt werden. Bewertungen, die nicht von Ihnen stammen, müssen

---

<sup>1</sup> Die beiden letzteren erhältlich über die Seiten des Summer Institute of Linguistics unter <<http://software.sil.org/products/>>, letzter Zugriff 07.08.2018

aber belegt werden. Wir verwenden grundsätzlich die sogenannte **kurze Zitierweise**.

**Beispiel 1:** Verweis auf ein 1984 erschienenes Werk von Lehtinen

Mit dem Ursprung des ostseefinnischen Passivs beschäftigt sich Lehtinen (1984).

**Beispiel 2:** Zitat eines vollständigen Satzes aus Hajdú 1988

„Im Jurakischen gibt es eine Unmenge von Adverbien, die eigentlich als defektive Substantivformen, oder als verschiedene Kasusformen der Pronomina und anderer Hilfsörter zu beurteilen sind.“ (Hajdú 1988: 15)

**Beispiel 3:** indirektes Zitat aus Hajdú 1988

Laut Hajdú (1988: 15) gibt es im Jurakischen keine oder nur sehr wenige Bindewörter.

**Beispiel 4:** Übernahme eines KI-generierten Textes

Kurzbeleg im Text: (OpenAI ChatGPT 2024)

Erwähnung im Text: OpenAI (2024)

Weitere Beispiele zur Zitierweise finden Sie in der langen Version des Leitfadens.

#### **4.1 Fremdsprachliche Zitate**

Wenn Sie Textstellen aus fremdsprachigen Werken zitieren, sollten Sie mit der Kursleitung absprechen, wie diese anzuführen sind. Wenn Sie Übersetzungen anführen, so sollten Sie diese für den Leser als solche kennzeichnen. Zudem ist es üblich anzugeben, wer die Übersetzung angefertigt hat.

**Beispiel 4:** „Im Nganasanischen können Substantive und Adjektive in den meisten Fällen aufgrund ihrer morphologischen Eigenschaften relativ gut getrennt werden.“ (Wagner-Nagy 2002: 86; Übersetzung XY)

## **5 Umgang mit Sprachbeispielen**

Sprachbeispiele werden nach den Leipzig Glossing Rules (LGR) glossiert und mit arabischen Ziffern fortlaufend nummeriert. Dabei steht die Nummerierung in Klammern.

Dazu wird angegeben aus welcher Sprache das Beispiel stammt, wenn relevant, aus welchem Dialekt bzw. welcher dialektalen Gruppe. Falls es in der Arbeit nur um eine einzelne Sprache geht, muss der Name nicht in jedem Beispiel genannt werden. Die erste Zeile steht kursiv und zeigt die Morphemtrennungen mittels Bindestrichen. Darunter folgt in der zweiten Zeile die interlineare Glossierung. Beide Zeilen sind zu alignieren. Dafür wird der Tabulator verwendet. Die grammatikalischen Kategorien sind direkt am Beispiel anzugeben.

(1) Selkupisch

*kanan qo-lži-t loqa-p*

dog see-TR-3SG.O fox-ACC

‘Ein Hund sieht einen Fuchs.’ (TET\_1979\_TaleFoxDog\_flk.001)

## 6 Das Zitieren von Abbildungen und Tabellen

Tabellen und Abbildungen, die aus fremder Literatur übernommen werden, müssen dementsprechend gekennzeichnet werden. Wie bei Zitaten handelt es sich um geistiges Eigentum Dritter. Angegeben wird der Name des Verfassers/der Verfasserin, Erscheinungsjahr und Seitenzahl. Wird nur ein Teil der Originaldarstellung wiedergegeben oder in leicht veränderter Form, dann muss diese mit dem Zusatz „eigene Darstellung nach“ versehen werden. Name des Verfassers/der Verfasserin und das Erscheinungsjahr werden weiterhin mitangegeben.

Beispiele finden Sie in der langen Version des Leitfadens.

## 7 Das Literaturverzeichnis

Für das Literaturverzeichnis sollte ein gängiges Format konsequent angewendet werden und die verschiedenen Publikationstypen (Monographie, Aufsatz in einem Sammelband, Aufsatz in einer Fachzeitschrift) dabei berücksichtigt werden. Wir empfehlen folgenden Stil:

### 7.1 Monographie

Name, Vorname. Erscheinungsjahr. *Titel*. (Auflage/Reihe.) Erscheinungsort: Verlag.

Lehtinen, Tapani. 1984. *Itämerensuomen passiivin alkuperästä*. (Suomi 129.) Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.

### 7.2 Aufsatz in einem Sammelband

Name, Vorname. Erscheinungsjahr. Titel des Aufsatzes. In Name, Vorname des Herausgebers (ed.), *Titel des Buches*. (Serie.) Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahlen.

Hajdú, Péter. 1988. Die samojedischen Sprachen. In Sinor, Denis (ed.), *The Uralic languages. Description, history and foreign influences*. (Handbuch der Orientalistik. VIII, 1.) Leiden – New York – København – Köln: E.J. Brill, 125–170

### 7.3 Aufsatz in einer Fachzeitschrift

Name, Vorname. Erscheinungsjahr. Titel des Aufsatzes. *Titel der Zeitschrift* Ausgabe, Seitenzahlen.

Hamari, Arja. 2009. Grenzgang zwischen Derivation und Flexion – das Suffix *-ńńa* im Mokschamordwinischen. *Finnisch-ugrische Forschungen* 60, 29–70.

### 7.4 Onlinequellen

Angaben wie üblich, mit dem Zusatz: Online: <http-Adresse>, letzter Zugriff Datum.

Dryer, Matthew S., - Martin Haspelmath (eds.) 2011. *The World Atlas of Language Structures Online*. Munich: Max Planck Digital Library. Online: <<http://wals.info/>>, letzter Zugriff 01.02.2019.

NAME DES KI-WERKZEUGS. Jahr. [Name des KI-Tools] Antwort an [Ihr Name] "*Prompt*" (persönliche Mitteilung, Datum).

OPENAI CHATGPT. 2024. ChatGPT-Antwort an [Ihr Name] auf „*Wie funktioniert der Illativ im Ungarischen?*“ (persönliche Mitteilung, 14. Februar).

Rechtschreibung und Zeichensetzung müssen in der Arbeit der im Duden festgelegten Normen entsprechen. Vor der Abgabe ist die Arbeit deshalb unbedingt zu kontrollieren.