

Kursnummer und -titel

Semester

## **Titel der Arbeit**

Titel ist nicht die Forschungsfrage!

Eingereicht von

Vorname Name Verfasser:in

Matrikelnummer

Studiengang

UHH E-Mailadresse

am Datum

# Inhaltsverzeichnis

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis	III
1 Einleitung	1
1.1 Zielsetzung und Geltung des Leitfadens	1
1.2 Allgemeine Fragen zu Hausarbeiten und zur Sekundärliteratur	1
2 Aufbau der Hausarbeit	3
2.1 Titelblatt	3
2.2 Inhaltsverzeichnis	3
2.3 Weitere Verzeichnisse	4
2.4 Inhaltlicher Teil	4
2.4.1 Inhaltliche Gestaltung der Einleitung	4
2.4.2 Inhaltliche Gestaltung des Hauptteils	5
2.4.3 Schlussteil	5
2.5 Literaturverzeichnis	5
2.6 Anhang	6
2.7 Eidesstattliche Versicherung	6
3 Formalia und allgemeine Hinweise	6
3.1 Seiteneinstellungen, Schrift und Absätze	6
3.2 Gliederung	7
3.3 Rechtschreibung und Zeichensetzung kontrollieren	8
3.4 Fußnoten	8
4 Umgang mit der Sekundärliteratur	10
4.1 Direkte Zitate	11
4.2 Fremdsprachliche direkte Zitate	12
4.3 Indirekte Zitate	12
4.4 Zitat im Zitat	13
5 Umgang mit Sprachbeispielen	14
6 Zitieren von Abbildungen und Tabellen	16
7 Gestaltung des Literaturverzeichnisses	17
7.1 Monographie	17
7.2 Aufsatz in einem Sammelband	17
7.3 Aufsatz in einer Fachzeitschrift	17
7.4 Onlinequellen	18
7.5 Videos	18
7.6 Filme	19
Literaturverzeichnis	20
Eidesstattliche Versicherung	22

**Hinweis:** bei automatischer Erstellung müssen die Formatvorlagen (u.A. Schriftgröße, -farbe, -art) dem Leitfaden angepasst werden. Literaturverzeichnis und Eigenständigkeitserklärung müssen im Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden, benötigen jedoch keine eigene Kapitelnummerierung.

## Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abb. 1 Struktur einer Gliederung in Kapitel und Unterkapitel .....	8
Tab. 1 Proto-Uralic consonant system (Abondolo 1998: 12).....	16
Tab. 2 Das proto-uralische Konsonantensystem (eigene Darstellung nach Abondolo 1998: 12) .....	16

**Hinweis:** Bitte darauf achten, ob Abbildungen und Tabellen in der Arbeit enthalten sind.

Wenn nur eins von beiden vorhanden ist, dann muss die Überschrift entsprechen angepasst werden.

## Abkürzungsverzeichnis

IFUU	Institut für Finnougristik/Uralistik
SUB	Staats- und Universitätsbibliothek
ACC	Akkusativ
DAT	Dativ
DEF	Definit
GEN	Genitiv
ILL	Illativ
INF	Infinitiv
KONNEG	Konnegativ
NEG	Negation
O	objektive Konjugation
PL	Plural
PRÄS	Präsens
SG	Singular
TR	Transitiv
VERG	Vergangenheitstempus

# **1 Einleitung**

## **1.1 Zielsetzung und Geltung des Leitfadens**

Dieser Leitfaden versteht sich als ein Katalog grundlegender formaler und inhaltlicher Anforderungen an wissenschaftliche Hausarbeiten, die je nach Thema der Arbeit unterschiedlich ausgeprägt sein können.

Es sollte immer im Vorfeld mit der Kursleitung geklärt werden, welche Anforderungen für die jeweilige Hausarbeit gelten. Bei Abweichungen zwischen Vorgaben der Kursleitung und den Angaben in diesem Leitfaden oder in Handbüchern zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten ist den Hinweisen der Kursleitung zu folgen.

## **1.2 Allgemeine Fragen zu Hausarbeiten und zur Sekundärliteratur**

Fragen der Themenfindung und -eingrenzung sowie des Umfangs der Arbeit hängen stark von der Art der Hausarbeit bzw. der Lehrveranstaltung, in der sie verfasst wird, ab. Daher können diese Punkte nicht allgemein behandelt werden, sondern sind jeweils mit der Kursleitung zu besprechen. Als Richtlinie für den Umfang von Seminararbeiten im B.A.- Studium werden 7–12 Seiten angesetzt, für Arbeiten im M.A.-Studium 15–20 Seiten. Diese Angaben beziehen sich auf Arbeiten mit den in Punkt 3.1 angegebenen Einstellungen.

Die Frage, in welcher Form (ob zusätzlich zur Papierform auch elektronisch) die Arbeit einzureichen ist, ist in jedem Fall im Vorfeld mit den Lehrenden abzusprechen.

Der Umfang des Literaturverzeichnisses hängt ebenfalls von der Themen- und Aufgabenstellung ab. Die verwendete Literatur soll relevant für das Thema und möglichst aktuell sein. Sie haben die Möglichkeit, sich mit der Kursleitung über die zu verwendende Literatur abzusprechen. Sie sollten jedoch vorher selbst recherchiert haben, und zwar nicht nur in allgemeinen Nachschlagewerken, sondern auch in Fachzeitschriften, Kongressbänden und Monografien und Sammelbänden in der SUB oder der Bibliothek für Geisteswissenschaften.

Insbesondere bei Abschlussarbeiten sollte sich die Literaturrecherche denn auch nicht auf die Literatur beschränken, die in Hamburger Bibliotheken vorgehalten wird – selbst wenn keine elektronischen Versionen vorliegen, sind die Bestände vieler Bibliotheken im In- und Ausland über Fernleihe zugänglich. Sie können ggf. durch Rücksprache mit den Lehrenden klären, inwiefern eine Einbeziehung entsprechender Literatur sinnvoll ist. Die Bestände deutscher und einiger ausländischer Bibliotheken sind zum Beispiel über Sammelabfragen im

Karlsruher Virtuellen Katalog<sup>1</sup> recherchierbar, Zeitschriftenbestände deutscher Bibliotheken über die Zeitschriftendatenbank (<[www.zeitschriftendatenbank.de](http://www.zeitschriftendatenbank.de)>; letzter Zugriff 10.01.2012).

Das Internet bietet eine Vielzahl von Informationen, die sich durchaus als erste Orientierung eignen können. Im Allgemeinen sollten Internetquellen jedoch mit Vorsicht verwendet werden, insbesondere, wenn nicht klar ersichtlich ist, wer die entsprechenden Angaben zusammengestellt oder verfasst hat. Internetseiten eignen sich in solchen Fällen nur sehr bedingt als Referenzen einer wissenschaftlichen Arbeit. Es gibt aber auch online zugängliche wissenschaftliche Texte, sei es in Form von elektronischen Versionen von auch gedruckt erschienenen Texten, sei es als Artikel in Online-Zeitschriften oder Ähnlichem. Hier ist im Allgemeinen der Verfasser bekannt und eine Bezugnahme auf ausgewählte Stellen möglich, so dass diese Werke zitierbar sind.

Wenn Sie Internetquellen verwenden, besteht immer die Möglichkeit, dass die entsprechenden Seiten nicht längerfristig zugänglich sind. Um sicherzustellen, dass auf die Quelle zu einem späteren Zeitpunkt zugegriffen werden kann, sollten die verwendeten Seiten zusätzlich als html- oder pdf-Dateien lokal gespeichert werden. Ob diese lokalen Kopien mit der Arbeit zusammen einzureichen sind oder nur für den Fall, dass eine Überprüfung notwendig wird, vorgehalten werden sollen, ist mit der Kursleitung abzusprechen.

---

<sup>1</sup> <https://kvk.bibliothek.kit.edu/?digitalOnly=0&embedFulltitle=0&newTab=0> (letzter Zugriff 17.08.2018)

## 2 Aufbau der Hausarbeit

Eine Hausarbeit besteht aus den folgenden Teilen, welche im Folgenden näher erläutert werden.

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- ggf. Verzeichnisse zur Codierung
- (Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Verzeichnis der verwendeten Glossen, Transliterationstabelle)
- Inhaltlicher Teil
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang
- Eidstattliche Versicherung für Haus- und Abschlussarbeiten, Vorlage für SLM II des Studienbüro SLM II: <https://www.slm.uni-hamburg.de/studium/studienbuero/formulare/vorlage-ba-titelblatt-u-eidesstattl-versicherung-slm-ii-2024.pdf>

### 2.1 Titelblatt

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

- Name und Vorname der Verfasser:in
- Matrikelnummer
- UHH E-Mailadresse der Verfasser:in
- Titel der HA
- Kursbezeichnung (z.B. Seminar Ia: Einführung in die Finnougristik)
- Kursnummer (aus dem Vorlesungsverzeichnis ersichtlich)
- Kursleiter(-in) (z.B. Prof. Dr. Musta Malli)
- Semester (z.B. WS 2018/2019)
- Abgabedatum

### 2.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis sollte auf einer eigenen Seite stehen und alle Abschnitte und Unterabschnitte (d.h. Kapitel und Unterkapitel) der Arbeit umfassen. Die Kapitelnummerierung muss derjenigen im Text genau entsprechen (vgl. unten Punkt 3.2). Ebenso müssen die Seitenzahlen übereinstimmen, angegeben wird nur die Seite, auf der das Kapitel beginnt.

## **2.3 Weitere Verzeichnisse**

Falls in der Arbeit unübliche (= nicht im Duden verzeichnete) Abkürzungen verwendet werden, sind diese dem Text in einem Abkürzungsverzeichnis voranzustellen, in dem auch bei der Analyse von Beispielen verwendete Glossen aufgelistet werden sollen. Bei einer größeren Zahl der verwendeten Abkürzungen und Glossen kann es sinnvoll sein, hierfür getrennte Verzeichnisse (1) Abkürzungen und 2) Glossen) anzulegen (vgl. unten Kapitel 5). Wird aus anderen Schriftsystemen transliteriert oder transkribiert, so ist in der Regel eine gängige Norm zu wählen und diese Wahl in der Einleitung zu erläutern. Gibt es keine allgemein akzeptierte Norm für die entsprechende Sprache oder sind Übersichtstabellen nicht ohne weiteres zugänglich, so ist es hilfreich, der Arbeit eine Transliterations- bzw. Transkriptionstabelle voranzustellen. Klären Sie im vorab mit der Kursleitung, ob und wenn ja, in welchen Fällen (Zitate, Wortbelege, Autorennamen) eine Umschrift erforderlich ist, und legen Sie Ihre Vorgehensweise in der Einleitung dar.

Das Format des Abkürzungs-, sowie Abbildungs- und Tabellenverzeichnisses sollte den eingangs beschriebenen Vorgaben entsprechen.

## **2.4 Inhaltlicher Teil**

Der inhaltliche Teil lässt sich in drei Hauptabschnitte gliedern: Einleitung, Hauptteil und Schluss. Die Gewichtung der drei Teile sollte 20-70-10 betragen. Hier finden Sie allgemeine Anmerkungen zum Inhalt dieser Teile; formale Fragen werden in Kapitel 3 erläutert.

### **2.4.1 Inhaltliche Gestaltung der Einleitung**

Die Einleitung soll die Zielsetzung der Arbeit beinhalten und Ihre Vorgehensweise erläutern. Fragen, die in der Einleitung angesprochen werden sollten, sind zum Beispiel:

- Kurze Hinleitung zum Thema
- Welche Fragestellungen eröffnet das bearbeitete Thema? Was genau wird in der vorliegenden Arbeit untersucht/dargestellt?
- Welcher methodologische Zugang wurde gewählt, das heißt, wie ist man bei der Untersuchung genau vorgegangen und warum? Erfolgte die Untersuchung eventuell im Rahmen eines bestimmten theoretischen Modells? Wenn ja, warum wurde gerade dieses Modell gewählt?
- Wie ist der Hauptteil der Arbeit aufgebaut? Welche Aspekte werden in welcher Abfolge besprochen?

Je nach Aufgabenstellung kann die Definition von in der Arbeit verwendeten Termini bereits im Rahmen der Darstellung des Themas in der Einleitung erfolgen. Wenn die Diskussion terminologischer Fragen jedoch für die Arbeit zentral ist, sollte ihr ein eigener Unterpunkt im Hauptteil gewidmet werden.

### **2.4.2 Inhaltliche Gestaltung des Hauptteils**

Der Hauptteil der Arbeit umfasst in der Regel mehrere Hauptkapitel, denen Unterkapitel zugeordnet werden können. Die Haupt-, bzw. Unterkapitel bekommen jeweils eine eigene Überschrift, die die thematische Ausrichtung widerspiegelt. Auch für den Hauptteil gibt es bestimmte Fragestellungen formaler und inhaltlicher Art, die bei der Ausgestaltung zu beachten sind, zum Beispiel:

- Haben Sie eine klare Gliederung, das heißt, stellen Sie den Sachverhalt bzw. Ihre Analyse so dar, dass die einzelnen Abschnitte logisch aufeinander aufbauen?
- Werden die Sachverhalte, deren Analyse und die daraus gewonnenen Erkenntnisse so dargestellt (fachlich, logisch und sprachlich), dass sie nachvollziehbar und ggf. überprüfbar sind?
- Ist die verwendete Fachterminologie angemessen und korrekt? Haben Sie zentrale Begriffe definiert?
- Unterscheiden Sie deutlich zwischen dem, was Sie aus der Literatur übernehmen bzw. wiedergeben und Ihrem eigenen Standpunkt? (Zum Umgang mit übernommenem Gedankengut s. Kapitel 4.)

### **2.4.3 Schlussteil**

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

## **2.5 Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis enthält die bibliographischen Angaben zu allen Quellen, die bei der Anfertigung Ihrer Hausarbeit zitiert oder ausgewertet wurden.

Literaturangaben sind alphabetisch nach dem Nachnamen der Autoren bzw. Herausgeber anzuordnen. Die Werke eines Autors/Herausgebers sind chronologisch anzuordnen. Zitieren Sie mehrere Werke eines Autors aus demselben Jahr, so werden die einzelnen Werke alphabetisch mit Kleinbuchstaben ergänzt (z.B. Hajdú, Péter 1985a [...]). Sollte eine Person sowohl als Autor als auch als Herausgeber auftreten, so sind zunächst die Werke anzuführen,

deren Verfasser sie ist, und dann diejenigen, die sie herausgegeben hat. Genauere Hinweise zur Gestaltung des Literaturverzeichnisses finden sich in Kapitel 7.

## 2.6 Anhang

Prinzipiell sind kürzere Tabellen, Abbildungen und Ähnliches im laufenden Text anzuführen. Im Anhang können mehrseitige Tabellen, vollständige Transkriptionen von analysiertem Material, aus dem im Text nur Auszüge oder exemplarische Stellen besprochen werden, Übersichten über besprochene Formen und Ähnliches bereitgestellt werden. Angeführte Materialien müssen mit einer eigenen Überschrift, sowie Quellenangabe versehen werden. Letztere sind im Literaturverzeichnis anzuführen. In der Regel zählt der Anhang bei der Berechnung des Umfangs der Arbeit nicht mit.

## 2.7 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

<b>Seitenränder</b>	links, unten, oben: 2,5 cm; rechts: 3 cm
<b>Seitenbild</b>	Einzelne, vom Absatz durch den Seitenumbruch abgetrennte Zeilen am Seitenende oder am Seitenanfang sind zu vermeiden (siehe Schusterjunge/Hurenkind). Verwenden Sie hierfür ggf. entsprechende Absatzformatierungen.
<b>Schriftart</b>	Times New Roman Um Sonderzeichen einheitlich darstellen zu können, empfiehlt es sich zumindest für Sprachbeispiele die Verwendung einer Schrift mit voller Unicode- Unterstützung, wie zum Beispiel

	die Schriftarten Doulos SIL oder Charis SIL, die über die Seiten des Summer Institute of Linguistics <sup>2</sup> kostenlos erhältlich sind.
<b>Schriftgröße</b>	12 Punkt
<b>Zeilenabstand</b>	1,5 Zeilen oder genau 18 Punkt (letztere Einstellung empfiehlt sich vor allem, wenn komplexe Sonderzeichen oder hoch- bzw. tiefgestellter Text vorkommen, da diese die Zeilenhöhe beeinflussen können)
<b>Absatzausrichtung</b>	Blocksatz
<b>Silbentrennung</b>	überprüfen Sie die automatische Silbentrennung, oder nehmen Sie eine manuelle Silbentrennung vor.
<b>Seitenzahlen</b>	In der Fußzeile, rechts oder zentriert, gleiche Schriftart wie der laufende Text; die Seitenzählung beginnt mit der ersten Seite des inhaltlichen Teils. Wenn Sie die Seiten vor dem inhaltlichen Teil nummerieren möchten, verwenden Sie hierfür römische Ziffern.

*Tab. 1 Seiteneinstellungen, Schrift und Absätze für schriftliche Arbeiten*

Hervorhebungen sollten **sparsam** eingesetzt werden. Fettdruck empfiehlt sich vor allem für Überschriften. Fremdsprachliche Belege, ggf. auch für die Einführung neuer Begriffe, also für das erste Auftreten von diesen im Text, werden kursiviert. Eine entsprechende Verwendung sollte in der Einleitung erläutert werden.

Die angegebenen Werte und Hinweise beziehen sich auf den laufenden Text. Für Überschriften und längere Zitate können, für Fußnoten sollen abweichende Formatierungen gewählt werden. Es empfiehlt sich, hierfür Formatvorlagen zu verwenden, um eine einheitliche Gestaltung zu gewährleisten.

### **3.2 Gliederung**

Kapitel und Unterkapitel haben eine Überschrift, die hervorgehoben werden soll (z.B. durch **Fettschrift**) und sind nach dem Dezimalsystem durchnummeriert (so wie es durchgehend in diesem Dokument geschieht). Für Überschriften kann ein fester Abstand zum vorangehenden und folgenden Text eingestellt werden. Siehe zum Beispiel Abb. 1:

<sup>2</sup> [https://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?site\\_id=nrsi&id=fontdownloads](https://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?site_id=nrsi&id=fontdownloads) (letzter Zugriff 17.08.2018)

# **1 Erstes Kapitel**

## **1.1 Erstes Unterkapitel im ersten Kapitel**

## **1.2 Zweites Unterkapitel im ersten Kapitel**

# **2 Zweites Kapitel**

## **2.1 Erstes Unterkapitel im zweiten Kapitel**

## **2.2 Zweites Unterkapitel im zweiten Kapitel**

*Abb. 1 Struktur einer Gliederung in Kapitel und Unterkapitel*

Generell sollte nicht über eine Tiefe von drei Stellen hinausgegangen werden (also etwa ein Unterkapitel „2.1.2.4.5“ soll vermieden werden, da die Gliederung dadurch sehr unübersichtlich wird).

Zudem sind Untergliederungen mit nur einem einzigen Unterpunkt zu vermeiden, das heißt, es sollte zum Beispiel nicht nach Kapitel 1 ein Unterkapitel 1.1 und gleich darauf das nächste Hauptkapitel 2 angesetzt werden. In solchen Fällen ist zu prüfen, ob eine Untergliederung des entsprechenden Kapitels überhaupt notwendig ist oder ob im Gegenteil der Text auf zwei Unterkapitel aufgeteilt werden sollte.

### **3.3 Rechtschreibung und Zeichensetzung kontrollieren**

Rechtschreibung und Zeichensetzung sollten in der Arbeit der im Duden festgelegten Normen entsprechen. Deshalb kalkulieren Sie genügend Zeit für einen nachträglichen Korrekturvorgang Ihrer Arbeit (z.B. mit Hilfe der Korrekturfunktion des verwendeten Textverarbeitungsprogramms oder durch eine andere Person) ein. Zusätzlich sollten Sie darauf achten Absätze nicht durch Leerzeilen zu trennen.

### **3.4 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). Fußnoten sind nur dann zu verwenden, wenn Sie Ergänzungen zum Inhalt bringen, die im Text zu weit führen oder Erklärungen geben.



## 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 einer KI stammen, **müssen** als solche gekennzeichnet werden, auch wenn Sie sie nicht wörtlich zitieren (s.u. Beispiel 1 und 2). Hausarbeiten, in denen die Quellen nicht sorgfältig angegeben werden, erfüllen die Voraussetzung des wissenschaftlichen Arbeitens nicht und werden je nach Schwere der Mängel mit 5,0 (nicht ausreichend) benotet. Eine Arbeit mit Plagiatsverdacht wird dem Prüfungsausschuss vorgelegt.

Andererseits müssen allgemein bekannte Fakten nicht eigens belegt werden – wie zum Beispiel „1812 wurde die Hauptstadt Finnlands von Turku nach Helsinki verlegt.“ Bewertungen, die nicht von Ihnen stammen, müssen aber belegt werden, im vorigen Beispiel wäre dies der Fall, wenn Sie auf die Gründe für diese Verlagerung der finnischen Hauptstadt eingehen würden.

Wir verwenden grundsätzlich die sogenannte **kurze Zitierweise**. Sie besteht aus dem Nachnamen des Autors und den minimalen Angaben, anhand derer der zitierte Gedanke oder ein theoretisches Konstrukt mit Hilfe des Literaturverzeichnisses identifizierbar ist. Dies ist im Falle ganzer Texte das Erscheinungsjahr, das – wird auf Textauszüge verwiesen – zudem nach einem Doppelpunkt und geschütztem Leerzeichen durch die Seitenangabe ergänzt wird.

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

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

**Beispiel 2:** indirektes Zitat aus Hajdú 1988

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

Im Allgemeinen wird zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden. Erstere stellen eine wörtliche Wiedergabe von Textstellen dar, während bei Letzteren eine Umschreibung in eigenen Worten erfolgt. Im Folgenden wird erläutert, wie diese Zitierweisen verwendet werden.

## 4.1 Direkte Zitate

Wenn Sie ein wörtliches Zitat aus einer Quelle verwenden, muss dieses durch doppelte Anführungsstriche als Zitat kenntlich gemacht und mit einer Quellenangabe versehen werden. Die Wiedergabe des Textes erfolgt wörtlich inklusive etwaiger Fehler. In solchen Fällen ist es üblich, die falsch geschriebene Stelle durch (sic!) zu kennzeichnen, um deutlich zu machen, dass es sich tatsächlich um einen Fehler im Original handelt.

Wenn Sie nur Teile eines Satzes zitieren, können Sie diese mit ihren eigenen Worten einführen. Wird hierbei der zitierte Autor genannt, folgen das Erscheinungsjahr des zitierten Werks und die Nummer der Seite(n), auf der sich die entsprechende Aussage findet, normalerweise in Klammern hinter dem Autorennamen:

**Beispiel 3:** Zitat eines Teilsatzes aus einem 1988 erschienenen Artikel Hajdús

Das Jurakische verfügt laut Hajdú (1988: 15) über „eine Unmenge von Adverbien, die eigentlich als defektive Substantivformen, oder als verschiedene Kasusformen der Pronomina und anderer Hilfsörter zu beurteilen sind.“

Die Quellenangabe kann auch hinter dem Zitat angefügt werden. Diese Zitierweise ist vor allem dann üblich, wenn vollständige Sätze wörtlich wiedergegeben werden. Der Name des Autors steht dann ebenfalls in der Klammer, eine weitere Klammer für die Jahreszahl ist nicht notwendig. Wenn Sie etwas typographisch hervorheben, das im Original nicht hervorgehoben war, so weisen Sie darauf ebenfalls in der Klammer hin. Das vorherige Beispiel könnte dann etwa so aussehen:

**Beispiel 4:** 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; Hervorhebung XY)

Welche dieser beiden Möglichkeiten gewählt wird, hängt weitestgehend davon ab, wie Sie Ihren eigenen Text gestalten möchten. Wichtig ist, dass das wörtliche Zitat als solches eindeutig kenntlich gemacht wird und die Quellenangabe eindeutig dem Zitat zugeordnet werden kann.

Wenn Sie etwas aus dem Zitat auslassen möchten, weil es beispielsweise für Ihren Text nicht relevant ist, können Sie dies auch tun; Sie müssen aber die Auslassung durch eckige

Klammern und drei Punkte an der betreffenden Stelle im Zitat kenntlich machen. Mit solchen Auslassungen sollten Sie sehr vorsichtig sein. Sie dürfen damit nicht den intendierten Sinn der Aussage verändern, sondern höchstens für Ihre Darstellung überflüssige Informationen weglassen. Im Zweifelsfall lassen Sie das Zitat lieber unverändert.

Wenn mehrmals hintereinander dasselbe Werk zitiert wird, kann man statt der Angabe von Autor und Erscheinungsjahr auch „a.a.O.“ (= am angegebenen Ort) schreiben, gefolgt von der Seitenzahl. Wenn nicht nur dasselbe Werk zitiert wird, sondern auch dieselbe Seite, kann „ebd.“ (= ebenda) ohne weitere Angaben verwendet werden. Im Allgemeinen ist bei der Verwendung dieser Abkürzungen Vorsicht geboten – da Texte zumeist mehrfach umgeschrieben werden, bis die endgültige Fassung erstellt ist, kann es durch das Hinzukommen oder Wegfallen von Textstellen mit Zitaten zu falschen Bezügen kommen.

## 4.2 Fremdsprachliche direkte Zitate

Wenn Sie Textstellen aus fremdsprachigen Werken zitieren, sollten Sie mit der Kursleitung absprechen, wie diese anzuführen sind, und Ihre Wahl gegebenenfalls in der Einleitung erläutern. Es gibt verschiedene Möglichkeiten:

- die Textstelle wird nur in der Fremdsprache angeführt;
- die Textstelle wird nur in deutscher Übersetzung angeführt.

Wenn Sie Übersetzungen anführen, so sollten Sie diese für den Leser als solche kennzeichnen. Zudem ist es üblich anzugeben, wer die Übersetzung angefertigt hat; stammt sie von Ihnen, so können Sie dies zum Beispiel durch Ihre Initialen kennzeichnen:

**Beispiel 5:** „Im Nganasanischen können Substantive und Adjektive in den meisten Fällen aufgrund ihrer morphologischen Eigenschaften relativ gut getrennt werden.“ (Wagner-Nagy 2002: 86; Übersetzung XY)

## 4.3 Indirekte Zitate

Sie können auch eine Aussage aus der Literatur in eigenen Worten wiedergeben. In diesem Fall müssen Sie keine Anführungszeichen setzen, aber die genaue Quellenangabe ist auch hier erforderlich. Wird der Autor im Text genannt, so erfolgt die Quellenangabe im Allgemeinen hinter dessen Namen.

**Beispiel 6:** indirektes Zitat aus Hajdú 1988

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

Wird der Autor jedoch im laufenden Text nicht erwähnt, so wird die Angabe zumeist an das Ende des Satzes gestellt. Aufgrund der Tatsache, dass hier keine wörtliche Wiedergabe erfolgt, wird in solchen Fällen häufig die Abkürzung „vgl.“ (= vergleiche) verwendet, um Quellenangaben in den Text einzubetten.

**Beispiel 7:** Indirektes Zitat mit „vgl.“

Auf Grund von diachronen Entwicklungen lassen sich die Formen der estnischen Nominalflexion heute nicht mehr im gleichen Maße morphologisch segmentieren wie die entsprechenden Formen des nahe verwandten Finnischen (vgl. Comrie 1989: 50–51).

**Beispiel 8:** Übernahme eines KI-generierten Textes

Kurzbeleg im Text: (OpenAI ChatGPT 2024)

Erwähnung im Text: OpenAI (2024)

#### 4.4 Zitat im Zitat

Viele Zitate enthalten selbst Quellenangaben. Wenn dies der Fall ist, sollten Sie die Angaben am Originaltext selbst überprüfen, sofern die Quelle in den hiesigen Bibliotheken vorhanden ist bzw. über Fernleihe bestellt werden kann. Nur wenn die Originalquelle nicht rechtzeitig zu beschaffen sein sollte, können Sie das Zitat trotzdem übernehmen und durch eine entsprechende Fußnote versehen, in der Sie darauf hinweisen, dass Sie die Quelle selbst nicht haben prüfen können. In der Quellenangabe zum entsprechenden Zitat kennzeichnen Sie diesen Vorgang, indem Sie zunächst die Quelle des Originaltextes angeben, gefolgt von „zitiert nach“ und der Quellenangabe des Textes, dem Sie das Zitat entnommen haben. Auf jeden Fall sollten dann beide Quellen in Ihr Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

## 5 Umgang mit Sprachbeispielen

Insbesondere bei linguistischen Arbeiten sollte Ihre Analyse durch sprachliche Beispiele angemessen untermauert werden, wobei die Beispiele selbst ebenfalls mit einer Quellenangabe versehen werden müssen. Sollten die Daten nicht aus der Literatur übernommen, sondern von Ihnen selbst erhoben worden sein, sollten die Beispiele dennoch eingeordnet werden. Im Allgemeinen gibt man in Klammern ein Kürzel für den betreffenden Informanten an und die Jahreszahl der Befragung. Erläutern Sie in diesem Fall in der Einleitung, wie diese Informationen zu verstehen sind. Wenn Sie Ihren Informanten Anonymität zugesichert haben, dürfen Sie natürlich nicht einfach die Initialen der Informanten verwenden und können auch nur solche Angaben zum soziolinguistischen Hintergrund machen, die dem nicht entgegenstehen.

Generell sollten objektsprachliche Äußerungen kursiv gesetzt werden. Bei fremdsprachlichen Beispielen wird hinter dem Originalbeleg die deutsche Bedeutung mittels einfacher Anführungsstriche angegeben, zum Beispiel: Das finnische Wort *kivi* ‚Stein‘ besteht aus zwei Silben.

Bei längeren Beispielen (vor allem bei ganzen Sätzen) sollten Sie die Beispiele in einem eigenen, durchnummerierten Beispielabsatz bringen. Beispiele, die selbst erstellt wurden, sollen als solche gekennzeichnet werden, zum Beispiel durch den Zusatz *eigenes Beispiel*. Wenn in einer Arbeit Beispiele aus mehreren Sprachen angeführt werden, ist zudem die Sprache zu nennen, aus der das Beispiel stammt:

### (1) Finnisch (eigenes Beispiel)

Huomenna on tiistai.

‘Morgen ist Dienstag.’

Wenn in linguistischen Arbeiten längere fremdsprachliche Beispiele verwendet werden, sollten sie jeweils in einer eigenen Zeile mit einer interlinearen Morphemübersetzung glossiert und mit einer freien deutschen Übersetzung versehen werden. Wenn Sie glossierte Beispiele aus Texten übernehmen und die Glossierung ändern, müssen Sie dies in der Einleitung erwähnen. Selbstverständlich dürfen auch bei Sprachbeispielen etwaige Quellenangaben und Anmerkungen (z.B. zur Übersetzung) nicht fehlen:

(2) Selkupisch

*kanəŋ*            *qo-lži-t*        *loqa-p*  
dog                see-TR-3SG.O fox-ACC

„Ein Hund sieht einen Fuchs.“

(TET\_1979\_TaleFoxDog\_flk.001)

Für die Glossierung von fremdsprachlichen Beispielen gibt es verschiedene Empfehlungen. Orientieren Sie sich an den **Leipzig Glossing Rules**<sup>3</sup>. Wenn Sie Beispiele glossieren, wie im letzten Beispiel, müssen Sie die verwendeten Abkürzungen in einem separaten Abkürzungsverzeichnis erklären (vgl. das Verzeichnis am Anfang dieses Dokuments).

---

<sup>3</sup> <https://www.eva.mpg.de/lingua/pdf/Glossing-Rules.pdf> (letzter Zugriff 17.08.2018)

## 6 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 der Verfasser:in, Erscheinungsjahr und Seitenzahl.

	1	2	3	4	5
Glides	*w			*j	*x
Nasals	*m	*n		*n <sup>j</sup>	*ŋ
Stops	*p	*t			*k
Affricates			*č	*č <sup>j</sup>	
Fricatives		*s		*s <sup>j</sup>	
Lateral		*l			
Trill		*r			

Tab. 2 Proto-Uralic consonant system (Abondolo 1998: 12)

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.

	1	2	3	4	5
Halbvokale	*w			*j	*x
Nasale	*m	*n		*n <sup>j</sup>	*ŋ
Plosive	*p	*t			*k
Affrikate			*č	*č <sup>j</sup>	
Frikative		*s		*s <sup>j</sup>	
Lateral		*l			
Trill		*r			

Tab. 3 Das proto-uralische Konsonantensystem (eigene Darstellung nach Abondolo 1998: 12)

## 7 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Die einzelnen Literaturangaben werden in alphabetischer Reihenfolge mit hängendem Absatz angegeben.

Sie sollten sich darüber im Klaren sein, dass es drei Haupttypen von Veröffentlichungen gibt, die jeweils bestimmte Angaben und bestimmte Formatierungsmerkmale benötigen: selbstständige Veröffentlichung (Monographie), Aufsatz in einer Fachzeitschrift und Aufsatz in einem Sammelband. Die unterschiedlichen Formatierungsmerkmale sehen wie folgt aus:

### 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.

Wenn Sie fremdsprachige Titel anführen, sollten Sie mit der Kursleitung absprechen, für welche Originalsprachen Sie eine deutsche Übersetzung anführen sollen. Ein besonderes Problem für die Sortierung des Literaturverzeichnisses stellen Quellen dar, die nicht in Lateinschrift verfasst sind. Diese werden vollständig transliteriert.

Wenn Autoren mit vielen Werken im Literaturverzeichnis aufgeführt werden, so findet sich teilweise die Gepflogenheit, den Namen des Autors beim ersten Auftreten (und ggf. nochmals zu Beginn einer neuen Seite) anzuführen und ansonsten nur einen Geviertstrich (—) vor die Jahreszahl zu stellen. Falls Sie sich für diese Darstellung entscheiden, müssen Sie sehr vorsichtig vorgehen, damit auch tatsächlich alle so angeführten Werke dem richtigen Autor zugeordnet sind!

Beim Verweis auf Internetseiten sollte man eine Überschrift/einen Titel anführen, die reine Angabe eines Links reicht nicht aus. Geben Sie die Internetadresse der zu Grunde liegenden Seite in spitzen Klammern an, gefolgt vom Datum der letzten Überprüfung, d.h. Ihres letzten Besuchs der Seite. Letzteres wird in eckigen Klammern angegeben, ergänzt durch den Zusatz „überprüft am“, „letzter Zugriff“ o. Ä. kennzeichnen.

#### **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 01.02.2012].

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).

#### **7.5 Videos**

Scribbr 2020. Develop a Theoretical Framework in Three Steps, [YouTube]. <https://www.youtube.com/watch?v=4y1BAqOnhMM>, [letzter Zugriff 27.03.2025].

## 7.6 Filme

Angegeben wird der Name des Regisseurs in der Reihenfolge Nachname, Vorname, gefolgt vom Publikationsjahr. Fremdsprachliche Titel werden übersetzt und in eckigen Klammern hinter den kursiv gesetzten Originaltitel gestellt. Die Angabe enthält außerdem den Produktionsort und die Produktionsfirma.

Meri, Lennart 1986. *Kaleva hääled* [The Sounds of Kalevala] [Film]. Estland: Eesti Telefilm

Allgemein gilt, dass alle Angaben, die zur eindeutigen Identifizierung einer Quelle notwendig sind, angeführt werden sollen. Wenn bestimmte Informationen nicht im zitierten Werk vorhanden sind, sollten Sie hierauf ebenfalls hinweisen, zum Beispiel indem Sie in eckigen Klammern o.J. (= ohne Jahr) oder o.O. (ohne Ort) ergänzen. Bei den Ortsangaben sind die Informationen in den elektronischen Katalogen oft mangelhaft, deshalb beziehen Sie die Angaben aus der Publikation selbst. Wenn Sie diese Angaben aus anderen Quellen erschließen können, führen Sie sie in eckigen Klammern an, zum Beispiel [Helsinki].

Wenn Sie mit einem Literaturverwaltungsprogramm wie zum Beispiel Citavi arbeiten, müssen Sie darauf achten, dass das automatisch erstellte Literaturverzeichnis nur die von Ihnen in der Arbeit verwendeten Quellen enthält und formal den Vorgaben des Leitfadens entspricht.

Nachfolgend finden Sie die Literaturangaben zu den in diesem Leitfaden genannten Quellen, sowie zur Veranschaulichung Angaben zu einigen weiteren Internetquellen. Nach Möglichkeit sollten die Vornamen der Autoren ausgeschrieben werden, die Nennung der Vatersnamen bei russischen Autoren ist hingegen nicht notwendig.

## Literaturverzeichnis

- Abondolo, Daniel M. (ed.) 1998. *The Uralic languages*. London/New York: Routledge.
- Brykina, Maria; Orlova, Svetlana; Wagner-Nagy, Beáta. 2021. "INEL Selkup Corpus." Version 2.0. Publication date 2021-12-31. <https://hdl.handle.net/11022/0000-0007-F4D9-1>. Archived at Universität Hamburg. In: The INEL corpora of indigenous Northern Eurasian languages. <https://hdl.handle.net/11022/0000-0007-F45A-1>
- Comrie, Bernard 1989. *Language universals and linguistic typology. Syntax and morphology*. Second edition. Oxford/Cambridge: Blackwell.
- Dryer, Matthew S., And Martin Haspelmath (eds.) 2011. *The World Atlas of Language Structures Online*. Munich: Max Planck Digital Library. Online: <<http://wals.info/>>, [letzter Zugriff 01.02.2012].
- Greenberg, Joseph H. 1963. Some universals of grammar with particular reference to the order of meaningful elements. In Greenberg, Joseph H. (Hrsg.), *Universals of language*. Cambridge: MIT Press, 73–113.
- Hajdú, Péter 1988. Die samojedischen Sprachen. In Sinor, Denis (Hrsg.), *The Uralic languages. Description, history and foreign influences*. (Handbuch der Orientalistik. VIII, 1.) Leiden [...]: Brill, 3–40.
- Hamari, Arja 2009. Grenzgang zwischen Derivation und Flexion – das Suffix *-ńńa* im Mokschamordwinischen. *Finnisch-ugrische Forschungen* 60, 29–70.
- Imre, Samu 1988. Die Geschichte der ungarischen Sprache. In Sinor, Denis (Hrsg.), *The Uralic languages. Description, history and foreign influences*. (Handbuch der Orientalistik. VIII, 1.) Leiden [...]: Brill, 413–447.
- Lehtinen, Tapani 1984. *Itämerensuomen passiivin alkuperästä*. (Suomi 129.) Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Meri, Lennart 1986. *Kaleva häälled* [The Sounds of Kalevala] [Film]. Estland: Eesti Telefilm.
- OPENAI CHATGPT. 2024. ChatGPT-Antwort an [Ihr Name] auf „Wie funktioniert der Illativ im Ungarischen?“ (persönliche Mitteilung, 14. Februar).
- Scribbr 2020. Develop a Theoretical Framework in Three Steps, [YouTube]. <<https://www.youtube.com/watch?v=4y1BAqOnhMM>>, [letzter Zugriff 27.03.2025].
- Tereshchenko, Natal'ja 1973: *Sintaksis samodijskih jazykov* [Syntax of Samoyedic languages], Leningrad: Nauka.
- Wagner-Nagy, Beáta 2011. *On the typology of negation in Ob-Ugric and Samoyedic languages*. (Suomalais-Ugrilaisen Seuran toimituksia 262.) Helsinki: Suomalais-Ugrilainen Seura.



## **Eidesstattliche Versicherung**

Verwenden Sie ausschließlich die aktuelle Vorlage für SLM II, die das Studienbüro bereitstellt!