

Handreichung zum Verfassen von linguistischen Seminararbeiten

Beim Verfassen einer wissenschaftlichen linguistischen Arbeit sollten immer zwei Aspekte betrachtet werden: der inhaltliche und der formale. Der inhaltliche Aspekt bezieht sich auf die Ausarbeitung des gewählten Themas und umfasst die Darstellung des behandelten Problems, den Argumentationsgang sowie die Ergebnisse der Arbeit. Der formale Aspekt umfasst die äußere Gestaltung der Arbeit und trägt wesentlich zum besseren Verständnis des behandelten Themas bei. Es ist wichtig, sich vor Augen zu halten, dass beide Aspekte miteinander interagieren und sich gegenseitig ergänzen. Keiner von beiden sollte unterschätzt werden. Eine gut strukturierte und formal perfekte Arbeit kann nicht über mangelnden Inhalt hinwegtäuschen. Umgekehrt fällt es schwer, guten Inhalt zu erkennen, wenn die Form unübersichtlich oder fehlerhaft ist.

In der vorliegenden Übersicht sind lediglich die wichtigsten inhaltlichen und formalen Anforderungen in knapper Form zusammengefasst. Die Handreichung ersetzt nicht die gründliche Auseinandersetzung mit der Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens! Das gilt insbesondere dann, wenn Sie noch niemals eine wissenschaftliche Hausarbeit verfasst haben. Ergänzend sei daher mit Nachdruck auf die unter Punkt 6 aufgeführten Einführungen verwiesen. Im Zweifel wenden Sie sich an den/die jeweilige/n Seminarleiter/in. Individuelle Beratung sowie Workshops zum wissenschaftlichen Arbeiten finden Sie außerdem beim Mentorat zum wissenschaftlichen Arbeiten (Kontakt Daten und Termine sind auf der Institutshomepage zu finden).

1. Das Schreiben einer linguistischen Seminararbeit – Grundlagen

1.1. Kennzeichen und Funktionen einer Seminararbeit

- Bearbeitung einer explizit zu formulierenden Forschungsfrage
- Auf speziellem Wissen basierend
- *Rezeptionspflicht*: Kenntnisnahme und Auseinandersetzung mit vorhandener Literatur
- Eigene sprachliche und formale Konventionen
- Schreiben als *Wissensdarstellung*
- Schreiben als *Wissenserwerb*: Erkenntnisse gewinnen, vergleichen, einordnen, strukturieren, diskutieren

1.2. Anforderungen an Verfasser/innen einer Seminararbeit

- Sachwissen
- Kenntnis des aktuellen Forschungsstands
- Kenntnis der sprachlichen und formalen Konventionen des jeweiligen Fachgebiets
- Sprachliche Kompetenz des wissenschaftlichen Schreibens

- Nachweis eigener und selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit (trotz der Rezeptionspflicht): eigene Textgliederung, Formulierungen und Zusammenfassung; selbstständiger Umgang mit der Literatur: eigene Bewertung und Interpretation, die immer auf Argumenten (z.B. verbunden mit Gegenbeispielen) basiert und sachlich formuliert sein muss.

1.3. Arbeitsschritte und Zeitplanung

- Einlesen, Thema kennenlernen, Material sammeln
- Material lesen und strukturieren, vorläufige Gliederung erstellen
- Rohfassung schreiben
- Text be-/überarbeiten bis zur Endfassung
- Schlussredaktion: Endfassung (nach Möglichkeit einige Tage ruhen lassen und) sorgfältig Korrektur lesen (lassen)
 - Gedanklich-sachliche Fehler: Verständlichkeit (Aufbau der Arbeit oder einzelner Abschnitte oder Sätze), Definitionen (falsch/fehlen), Redundanz (Wiederholung)
 - Formale Fehler: Rechtschreibung, Zeichensetzung, doppelte/fehlende Wörter, ungrammatische Sätze, fehlende oder uneinheitliche Formatierung, Missachtung linguistischer Konventionen

1.4. Literaturrecherche

- Primär- und Sekundärliteratur:

Zur Primärliteratur zählen Quellentexte, aus denen Sie sprachliches Material heranziehen, um linguistische Phänomene zu untersuchen oder illustrieren (Korpusmaterial). Sekundärliteratur sind all die Texte, die ihrerseits sprachliche Phänomene zu Gegenstand haben (Forschungsliteratur). Diese Texte dienen als Grundlage für das Verfassen der Seminararbeit bzw. generell für linguistische Untersuchungen.

- Selbstständige und unselbstständige Literatur:

Selbstständige Literatur ist jede in sich abgeschlossene Veröffentlichung mit eigenem Titelblatt, etwa eine Monographie. Unselbstständige Literatur ist jede Veröffentlichung, die im Rahmen einer übergeordneten, selbstständigen Veröffentlichung erscheint, etwa ein Artikel in einer Zeitschrift oder einem Sammelband.

- Textsorten wissenschaftlicher Literatur

Monographie	Enzyklopädie
Lehrbuch („textbook“)	Rezension
Aufsatz / Artikel	Bibliographie
Handbuch, Sammelband, Festschrift	Abstract
Lexikon	Sprachatlas
Wörterbuch	

- Bibliographie als Textsorte:
 - Nicht identisch mit dem Verzeichnis verwendeter Literatur bei wissenschaftlichen Arbeiten und Hausarbeiten
 - Geordnetes (in der Regel alphabetisch) Verzeichnis von (Druck-)Schriften zu einem bestimmten Thema, mit allen Angaben zur Identifizierung dieser (Druck-)Schriften
 - Beispiele: *Bibliographie zur Kompositaforschung in Theorie und Praxis*, *Bibliographie der Martin-Luther-Universität*, *Bibliographie der Schriften Schleiermachers*

➤ Suchstrategien:

Bei der Literaturrecherche sollten Sie die beiden Suchstrategien „von aktuell zu älter“ und „von allgemein zu speziell“ anwenden. So ist es sinnvoll, zunächst allgemein zu recherchieren, etwa zum Thema „Wortbildung“. Im Laufe der Literaturrecherche sollte man die Suche dann konkreter zum angestrebten Thema verfeinern, etwa zum Thema „Komposita“ → „Determinativkomposita“ → „Fugenelemente bei Determinativkomposita“. Hinweise auf Literatur zum jeweils konkreteren Thema findet man meist in den jeweils allgemeineren Texten.

➤ Suchwerkzeuge: Neben Übersichts- und Nachschlagewerken sowie Lehrbüchern sind online verfügbare Fachbibliographien das wichtigste Suchwerkzeug für die Literaturrecherche:

- BLLDB: Bibliography of Linguistic Literature
- MLA International Bibliography
- Project MUSE
- Bibliographie zur deutschen Grammatik (BDG), online frei verfügbar unter <http://hypermedia.ids-mannheim.de>

Zu diesen und weiteren Online-Datenbanken gelangen Sie über die Startseite der ULB Bonn (<http://www.ulb.uni-bonn.de/>) (→ Datenbanken-DigiBib → Germanistik, Niederländische Philologie, Skandinavistik).

Nicht empfehlenswert als Suchwerkzeuge sind hingegen:

- Google (Ausnahme: Google Scholar)
- Bibliothekskataloge: Diese benötigen Sie zur Beschaffung der zuvor recherchierten Literatur.
- BDSL: Bibliographie der Deutschen Sprach- und Literaturwissenschaft („Eppelsheimer-Köttelwelsch“). Die BDSL ist im Bereich der Sprachwissenschaft sehr lückenhaft.

➤ Literaturverwaltung:

Bibliographische Angaben (mit Seitenzahl) während der Recherche immer sofort aufschreiben! Empfehlenswert ist das Verwalten der eigenen Literatur mit Programmen wie *EndNote*, *Citavi* oder *Zotero*.

2. Aufbau einer linguistischen Seminararbeit

2.1. Titelblatt (1 Seite)

Das Titelblatt wird nicht paginiert. Es enthält den Titel der Arbeit, den Namen, die Anschrift, E-Mail-Adresse, Matrikelnummer und Semesterzahl des/der Verfasser/in, Angaben zu Institut, Modul und Veranstaltung inkl. Semester, den Namen des/der Dozent/in, das Datum der Abgabe sowie die Wortanzahl (nur Textteil, s. Abschnitt 4).

2.2. Inhaltsverzeichnis (i.d.R. 1 Seite)

Die Kapitel werden nummeriert, angefangen bei der Einleitung mit 1 (nicht 0). Das letzte nummerierte Kapitel ist das Fazit. Empfohlen wird die Dezimalgliederung:

1. / 1.1 / 1.1.1 / 1.1.2 / 1.2 / 2. usw.

Die Nummern werden auch bei den jeweiligen Kapitelüberschriften im Text angegeben. Überschriften in Text und Inhaltsverzeichnis müssen exakt übereinstimmen. (Überschriften dürfen nur einmal vergeben werden.) Ein Kapitel hat grundsätzlich mehr als nur einen Unterpunkt (d.h. kein 1.1 ohne 1.2). Dabei müssen Gliederungspunkte, die auf der gleichen Ebene stehen, inhaltlich und logisch den gleichen Rang einnehmen. Unterkapitel sollten nicht mehr als drei Ebenen haben (z.B. 1.3.2).

2.3. Einleitung (1–2 Seiten)

Die Einleitung (beginnt auf neuer Seite) sollte folgende Elemente beinhalten:

- Hinführung zum Thema; evtl. kurze Erörterung der Relevanz des Themas
- Explizite und eindeutige Formulierung der Fragestellung, der Hypothese und des Ziels der Arbeit
- Nennung und Begründung der gewählten Methode
- ggf. Definition zentraler Begriffe
- Ankündigung des Aufbaus der Arbeit

2.4. Hauptteil

Für die Struktur des Hauptteils können keine festen Empfehlungen gegeben werden, da sein Aufbau von Themenstellung und Methode abhängt. Daraus ergeben sich auch die passend zu wählenden Kapitelüberschriften (bitte keine unspezifische Formulierung wie *Hauptteil*). Besonders gelungen ist die Formulierung der Kapitelüberschriften dann, wenn bei der Lektüre des Inhaltsverzeichnisses allein bereits ein roter Faden erkennbar wird. Die Behandlung der Forschungsfrage leitet sich aus der Literaturdiskussion ab, ist problemorientiert und arbeitet systematisch auf die Beantwortung der zuvor formulierten Fragestellung hin. Üblicherweise enthält der Hauptteil der Arbeit:

- einen theoretischen Rahmen (Erläuterung der theoretischen Grundannahmen, Definition der relevanten Termini; Auseinandersetzung mit der relevanten Literatur)
- (Bei empirischen Arbeiten:) Beschreibung des Korpus bzw. Hinweise zum methodischen Vorgehen und dem Erhebungsverfahren

- (Bei theoretischen Arbeiten:) systematische Darstellung der für die Fragestellung relevanten Sachverhalte, Referat der Forschungsliteratur
 - NB: Das Referieren der Fachliteratur allein ist noch keine eigenständige Leistung und darf keinen überwiegenden Bestandteil der Arbeit ausmachen – Vergleich und Bewertung unterschiedlicher Positionen müssen folgen.
- Darstellung der empirischen Befunde bzw. der durch theoretische Reflexion gewonnenen Ergebnisse, Interpretation, Schlussfolgerung. Wichtig: Untersuchungsfrage/-ziel nicht aus den Augen verlieren!
- In umfangreicheren Arbeiten kann auf die Einleitung ein Kapitel folgen, in dem der Forschungsstand skizziert wird; dieser Forschungsbericht wird in kürzeren Arbeiten in das Theorie-Kapitel integriert.
- Die einzelnen Kapitel müssen logisch aufeinander folgen; der/die Leser/in muss Ihnen folgen können. Achten Sie darauf, dass der Aufbau einen roten Faden aufweist.

2.5. Fazit/Zusammenfassung und Ausblick (1–2 Seiten)

Im Fazit werden die wesentlichen Ergebnisse in knapper Form, zweckmäßigerweise thesenartig, zusammengestellt. Das Fazit enthält keine neuen Informationen, sondern die konkrete Beantwortung der in der Einleitung aufgeworfenen Forschungsfragen. Einleitung und Schluss der Arbeit sollten aufeinander abgestimmt und so konzipiert sein, dass der/die Leser/in durch deren Lektüre (also ohne Sichtung des Hauptteils) in die Lage versetzt wird, sich einen groben Überblick über die Arbeit und die wichtigsten Ergebnisse zu verschaffen. Außerdem kann dieses Abschlusskapitel Hinweise auf weiterführende Aspekte und Fragestellungen enthalten, denen in der vorliegenden Arbeit nicht nachgegangen werden konnte, die sich aber als relevant erwiesen haben.

2.6. Literaturverzeichnis (vgl. dazu auch Rothstein 2011: 119-26)

Im Literaturverzeichnis finden sich die vollständigen Angaben zu allen verwendeten Quellen. Texte, die in der Seminararbeit nicht zitiert werden, werden auch nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt. Die folgenden Beispiele zeigen die Prinzipien für verschiedene Publikationsformen. Maßgebend für Seminararbeiten im Bereich der gegenwartssprachlichen Linguistik/Germanistik an der Universität Bonn sind die in der Linguistik üblichen Zitiernormen des *Unified style sheet for linguistics* des CELxJ (http://www.linguisticsociety.org/sites/default/files/style-sheet_0.pdf), wobei englische Abkürzungen ins Deutsche übersetzt werden (etwa „Hgg.“ statt „eds.“ für Herausgeber). Das Literaturverzeichnis ist streng alphabetisch nach den Nachnamen der Autor/innen geordnet. Arbeiten eines/r Autor/in werden nach dem Erscheinungsjahr sortiert; zwischen Publikationen aus demselben Erscheinungsjahr wird durch den Zusatz *-a*, *-b* usw. differenziert.

- Sind mehr als drei Herausgeber/innen bzw. Autor/innen an einem Text beteiligt, wird im Fließtext lediglich der erste Name genannt, gefolgt vom Zusatz *et al.* („und andere“). Im Literaturverzeichnis erfolgt dann die vollständige Angabe.

- Im Sinne der besseren Übersichtlichkeit ist mit hängendem Einzug zu arbeiten; Hinweise dazu finden Sie ggf. in der Anleitung zum jeweiligen Textverarbeitungsprogramm (s. Abschnitt 6.3).
- Es sollten nach Möglichkeit die neuesten Auflagen benutzt werden. Die Verwendung älterer Auflagen ist sachlich zu begründen.

2.6.1. Monographien

- Eisenberg, Peter. 2013a. *Grundriss der deutschen Grammatik. Bd. 1: Das Wort*, Unter Mitarbeit von Nanna Fuhrhop. 4., überarbeitete u. aktualisierte Auflage. Stuttgart & Weimar: Metzler.
- Eisenberg, Peter. 2013b. *Grundriss der deutschen Grammatik. Bd. 2: Der Satz*, Unter Mitarbeit von Rolf Thieroff. 4., überarbeitete u. aktualisierte Auflage. Stuttgart & Weimar: Metzler.
- Pittner, Karin & Judith Berman. 2008. *Deutsche Syntax. Ein Arbeitsbuch*, 3., aktualisierte Auflage. Tübingen: Narr.
- Rosenthal, Dieter. 1984. *Studien zur Syntax und Semantik des Verbs bleiben. Unter besonderer Berücksichtigung des Niederdeutschen und Niederländischen* (Göteborger Germanistische Forschungen 27). Göteborg : Acta Universitatis Gothoburgensis.

2.6.2. Aufsätze in Sammelbänden

- Eichinger, Ludwig M. 1997. Weltansicht in Wörtern. Vom Zweck und Nutzen verbaler Wortbildung. In Alena Šimečková & Maria Vachková (Hgg.), *Wortbildung – Theorie und Anwendung*, 24-41. Prag: Karolinum
- Haubrichs, Wolfgang. 2004. Geschichte der deutsch-romanischen Sprachgrenze im Westen. In Werner Besch, Anne Betten, Oskar Reichmann & Stefan Sonderegger (Hgg.), *Sprachgeschichte. Ein Handbuch zur Geschichte der deutschen Sprache und ihrer Erforschung* (Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft 2.4), 3331-3346. Berlin & New York: de Gruyter.

2.6.3. Aufsätze in Zeitschriften

- Musan, Renate. 2002. Informationsstrukturelle Dimensionen im Deutschen. Zur Variation der Wortstellung im Mittelfeld. *Zeitschrift für germanistische Linguistik* 30. 198-221.
- Pittner, Karin & Judith Berman. 2006. *video ist echt schrott aber single ist hammer*. Jugendsprachliche Nomen-Adjektiv-Konversion in der Prädikativposition. *Deutsche Sprache* 34. 233-250.

2.6.4. Wörterbücher und andere Nachschlagewerke

- Bußmann, Hadumod. 2008. *Lexikon der Sprachwissenschaft*, 4., durchgesehene und bibliographisch ergänzte Auflage. Stuttgart: Kröner.
- Duden. 2015. *Deutsches Universalwörterbuch*, 8., überarbeitete und erweiterte Auflage. Herausgegeben von der Dudenredaktion. Berlin: Dudenverlag.

2.6.5. Dokumente aus dem Internet

- Internetliteratur wird nur zitiert, wenn der entsprechende Text nicht anderweitig verfügbar ist. Konventionell publizierte, d.h. gedruckte Literatur wird dagegen, auch wenn sie online verfügbar ist (z.B. Zeitschriften, die sowohl in gedruckter Form als auch als eJournal er-

scheinen), stets als solche zitiert. Pdf-Dateien, die Wissenschaftler/innen auf ihren Homepages zur Verfügung stellen, sind häufig nur Preprints und sollten nicht verwendet werden, weil z.B. Seitenzahlen nicht mit der Print-Version übereinstimmen mögen.

- Nicht alle online publizierten Texte sind uneingeschränkt als wissenschaftliche Quelle brauchbar! So ist etwa Wikipedia i.d.R. nicht zitierfähig. Bitte prüfen Sie die Seriosität der betreffenden Seite und die Verlässlichkeit der Informationen. Auch bei Internetquellen sind Verfassername(n) und Titel des Artikels aufzuführen; eine bloße Nennung der URL reicht nicht aus. Zusätzlich ist (in Klammern) das Datum des letzten Aufrufs anzugeben. Beispiel:

Olitzscher, Antje. 2003. E-Mails im Universitätsbereich. Welche Anrede- und Grußformen sind üblich? http://www.uni-regensburg.de/Fakultaeten/phil_Fak_IV/Germanistik/Greule/the/e-mails.htm#Anrede (letzter Abruf: 12.07.13).

2.7. Anhang

- Im Anhang wird ggf. ergänzendes Material dokumentiert, beispielsweise Fragebögen, Tabellen mit Daten, Transkripte, ggf. auch Korpustexte, die nicht ohne Weiteres zugänglich sind.
- Denken Sie daran, der Arbeit am Ende eine eigenhändig unterschriebene und datierte **eidesstattliche Erklärung** anzufügen. Diese ist allerdings nicht Teil des Anhangs; sie erscheint auf einem gesonderten Blatt.
- Denken Sie außerdem daran, der Arbeit das ausgefüllte und unterschriebene Formular des Prüfungsbüros beizulegen (lose), andernfalls kann die Note nicht verbucht werden.

3. Umgang mit fremden Texten

3.1. Zitate

- Sämtliche Stellen, die wörtlich oder dem Sinn nach fremden Quellen entnommen sind, müssen als Zitate bzw. Paraphrasen kenntlich gemacht werden.
- Der/die Verfasser/in hat eine Rezeptionspflicht: Der Forschungsstand muss dargestellt werden. Zudem stärken Zitate die eigene Argumentation: Mit Hilfe von Zitaten werden eigene Aussagen und Ideen veranschaulicht und belegt, d.h. Zitate müssen erklärt werden; das ledigliche Aufführen von mehreren Zitaten stellt noch keine Argumentation dar.
- Es muss genau und zweckentsprechend ausgewählt zitiert werden. Der Originaltext muss in Orthographie und Interpunktion genau wiedergegeben und mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichnet werden.
- Fehler oder altertümliche Schreibweisen in Zitaten werden beibehalten und durch [!] oder [sic] gekennzeichnet. Dies gilt nicht für Schreibweisen, die von der Orthografiereform betroffen sind (z.B. *daß*). Fremdsprachliche Zitate werden je nach Sprache des Originaltextes und Leserschaft übersetzt (i.d.R. alle Sprachen mit Ausnahme des Englischen). Es muss dabei klar werden, von wem die Übersetzung stammt. (Bei eigenen Übersetzungen verwenden Sie beispielsweise Ihre Initialen: „xxyy“ [Übersetzung XY]).

- Mit direkten Zitaten sollte man sparsam sein und Sachverhalte möglichst mit eigenen Worten formulieren. Direkte Zitate werden ausschließlich dann verwendet, wenn im Original besonders treffend und pointiert formuliert wurde oder wenn beispielsweise Definitionen mit wichtigen Details eingeführt werden (z.B. beim Vergleich unterschiedlicher Definitionen desselben Begriffs). I.d.R. sollten Sie also indirekt zitieren (paraphrasieren). Des Weiteren darf nur zitiert werden, was man selbst gelesen hat. Nur wenn die Quellen nicht zugänglich sind (etwa bei sehr alten oder seltenen Bänden) sind Zitate aus zweiter Hand erlaubt und müssen als solche gekennzeichnet werden, z.B.: Müller (1892), zitiert nach Meyer (2013: 132).
- Kürzere Zitate werden in Anführungszeichen in den laufenden Text, eventuell auch in den Satz eingebettet. Längere Zitate erscheinen ohne Anführungszeichen und werden mit einer Leerzeile vor und hinter dem Zitat vom laufenden Text abgesetzt sowie links und rechts jeweils 1 cm eingerückt.
- Indirekte/sinngemäße Zitate und Paraphrasen werden ohne Anführungszeichen, aber mit Quellenverweis („vgl.“ oder „s.“) kenntlich gemacht.
- **Die Belegnachweise erscheinen nicht in Fußnoten, sondern werden nach dem in der Linguistik üblichen Verfahren (Verfassernachname Erscheinungsjahr: Seite) in den Text integriert** („Autor-Jahr-System“, „Harvard-System“). **Die vollständige bibliographische Angabe wird ausschließlich im Literaturverzeichnis aufgeführt.**
- Fußnoten werden nur für weiterführende Hinweise, Erläuterungen oder Kommentare gebraucht, die über das eigentliche Thema der Arbeit hinausgehen. Alles, was relevant für das Verständnis der Arbeit ist, muss im Haupttext stehen, d.h. dieser muss in sich geschlossen und ohne Fußnote verständlich sein. Insgesamt sollten Fußnoten sehr sparsam eingesetzt werden.
- Eigene Übersetzungen, Hervorhebungen und Anmerkungen müssen durch Zusätze in eckigen Klammern gekennzeichnet werden: [meine Übersetzung, die Verf.], [meine Hervorhebung, XY].
- Wenn es sinnvoll erscheint, Teile einer zitierten Textpassage auszulassen, können Ellipsen verwendet werden: „[...]“. Der ursprüngliche Sinn darf allerdings durch die Auslassung nicht verfälscht werden.

Beispiele:

Nach Eisenberg (2013b: 256) besteht „keine Einigkeit darüber, was unter ‚Apposition‘ zu verstehen ist“, er verweist in diesem Zusammenhang auf „eine Reihe ungefestigter, im Umbruch befindlicher Konstruktionen.“

Über den ‚Appositions‘-Begriff konnte bislang keine Einigkeit erzielt werden (vgl. Eisenberg 2013b: 256).

Danach ist die Benennung von Arten die Domäne morphologisch komplexer NPs, wohingegen syntaktisch komplexe NPs als Beschreibungen für Sachverhalte oder Objekte dienen: „Like derivatives, compounds provide names for entities, properties or actions. This is opposed to providing descriptions, which is the function of syntax.“ (Bauer 1988: 102; ähnlich beispielsweise auch Eichinger 1982; Ortner & Ortner 1984; Barz 1988, 1996; Becker 1992; Olsen 2000; Dahl 2004; Erben 2006).

Rosenthal bezeichnet diese Daten als ingressiv, d.h. der Zustand, der andauert, wird als ein eintretender Zustand oder Resultatzustand gekennzeichnet. Diese „aktuelle Bedeutung“ entsteht unter dem Einfluss der „umgebenden Kontextpartner“ (Rosenthal 1984: 35):

Das Auftreten von *bleiben* in ingressiver Aktionalität, das bei 111 Belegen, d.h. etwa 22%, vorliegt, ist nicht primär durch die Eigensemantik des Verbs bedingt, sondern durch den lexikalischen und pragmatischen Kontext.

(Rosenthal 1984: 56)

Während im Falle der durativen bzw. egressiven Aktionalität die semantische Hauptkomponente und der lexikalische Kontext bei der Konstituierung der aktuellen Bedeutung zusammenwirken, ist die Rolle der syntaktischen Verwendung hierbei offensichtlich von untergeordneter Wichtigkeit. (...) Für die Konstituierung der ingressiven Aktionalität, die bei etwa 22% der Belege des Vergleichskorpus vorliegt, **ist der lexikalische und pragmatische Kontext allein entscheidend** [meine Heraushebung, BS]. (...), führt dies zu der Schlußfolgerung, daß die Sprachteilnehmer die Aktionsart von *bl.* nicht als so eindeutig durativ bzw. egressiv empfinden, daß dies ein Hindernis für eine Verwendung im ingressiven Zusammenhang bildet. Als Folge davon ergibt sich ein kontextbedingter Wechsel der Aktionalität des Verbs.

(Rosenthal 1984: 74)

Auch in der historischen Sprachwissenschaft wird eine Passivanalyse von *bleiben* in Konstruktionen mit dem Partizip II diskutiert, so beispielsweise in Eroms (1990) und Rosenthal (1984), insbesondere auch für das niederländische Pendant *blijven* (vgl. Grimm 1837; Markey 1969; Den Hertog 1973; van der Wal 1986).

- Ausführliche Hinweise zum Zitieren sowie zahlreiche Beispiele finden sich in Rothstein (2011: 127-137) sowie Rothstein & Stark (2016).

3.2. Belege und Beispiele:

Im Text erwähnte objektsprachliche Elemente werden kursiv gesetzt. Längere Sprachbeispiele werden abgesetzt, nicht kursiviert und fortlaufend nummeriert. Beispiel:

Umbe daz entsteht im Mittelhochdeutschen und dient der Beschreibung eines Zwecks (1) oder einer Ursache (2) (Behaghel 1928: 137). Die Konstruktion steht in Analogie zu *um ... zu* und bringt eine Finalität zum Ausdruck.

(1) *die wil ich nemen zu einem wibe, umb das myn lant nit erbeloß belibe* (Behaghel 1928: 137).

(2) *umbe daz einiu ir lones vergaz* (Behaghel 1928: 138).

3.3. Hinweise zu guter wissenschaftlicher Praxis

3.3.1. Klarer sprachlicher Ausdruck

Genauigkeit im Ausdruck und Verständlichkeit ist wichtiger als ‚schöne Sprache‘. Kurze, präzise Sätze dienen der Transparenz und Deutlichkeit. Die Wiederholung einzelner Wörter ist zwar nicht optimal, manchmal aber unvermeidbar. Vor allem bei Fachtermini sollte Varianz vermieden werden. Konstanz und Eindeutigkeit ist hier für das Leseverständnis unabdingbar. Strukturhinweise wie *erstens, zweitens; einerseits, andererseits; im Gegensatz zu...* helfen dem/der Leser/in, die vollzogenen Denkschritte nachzuvollziehen. Es ist essentiell, die behandelten Sachverhalte zunächst einmal selbst zu verstehen, um sie dann in eigenen Worten zu formulieren und so dem/der Leser/in verständlich zu machen.

3.3.2. Plagiate

- Plagieren ist einer von verschiedenen Tatbeständen wissenschaftlichen Fehlverhaltens. „Put it simply, plagiarism is copying the work of another person without proper acknowledgement. There are two parts in the definition: **copying** and the **absence of proper acknowledgement**.“ (University of Hong Kong, „What is plagiarism“).
- „Es ist ja nicht verboten, Worte oder Gedanken anderer zu verwenden [im Gegenteil, genau das ist im wissenschaftlichen Kontext ja gerade **geboten**, die Verf.]. Man muss es nur korrekt anführen, entweder als direktes oder als indirektes Zitat, beides natürlich durch Fußnote und Literaturangabe wiederauffindbar belegt.“ (Weber-Wulff 2002: 65).
- Plagiat ...
 - ... bedeutet nicht notwendigerweise wörtliches Zitieren: auch Paraphrasen oder veränderte Zitate (beispielsweise durch Hinzufügen einzelner Wörter) sind Plagiate: Es geht um die Idee!
 - ... ist unabhängig von der Art der Quelle (Buch, Artikel, Handout, Unterrichtsmaterialien, Folien, ...).
 - ... hat nichts damit zu tun, ob die Quelle veröffentlicht ist oder nicht.
 - ... hat nichts damit zu tun, ob nur ein Halbsatz oder mehrere Seiten kopiert werden.
 - ... liegt auch dann vor, wenn die Quelle aus einer anderen Sprache übersetzt wurde.

- ... betrifft auch die Reihenfolge von Argumenten oder Gedanken, die ein/e andere/r Autor/in verwendet hat, auch wenn sie in eigenen Worten wiedergegeben wird (Strukturübernahme).
- ... liegt auch dann vor, wenn es unbeabsichtigt geschieht (also ohne Betrugsabsicht).
- Die Menge und die etwaige Betrugsabsicht spielen nur für Form bzw. Ausmaß der Sanktion eine Rolle.
 - Regelung der Universität Bonn zum Umgang mit Plagiaten: „Täuschungsversuche und Plagiate – Handreichung für Studierende“. Abrufbar über die Homepage Philosophischen Fakultät > Studium > Handreichungen und Leitfäden (= <https://www.philfak.uni-bonn.de/studium/handreichungen-und-leitfaeden/taeuschungsversuche-und-plagiate-2013-handreichung-fuer-studierende>).
 - Sanktionen (je nach Schwere, Wiederholung etc.): Nicht-Bestehen der Prüfungsleistung (mit Wiederholungsmöglichkeit), Exmatrikulation, Ordnungswidrigkeit bis 50.000€ (für Details siehe Handreichung).
 - Andere Arten wissenschaftlichen Fehlverhaltens: Erfinden und Verfälschen von Daten, Nichtnennung von Autor/innen trotz ihrer Beteiligung an einer Arbeit etc.

4. Hinweise zur formalen Gestaltung einer linguistischen Seminararbeit

- **Äußere Form:** einseitig ausgedruckt und abgeheftet (Schnellhefter oder ähnliches); zusätzlich elektronisch (per Mail als Word-Dokument) einzureichen.
- Die einmal gewählte Form muss für die gesamte Arbeit beibehalten werden. Als oberstes Gebot gilt: „Einheitlichkeit bewahren“.
- **Obligatorische Formatierungsvorgaben:**
 - **Seitenränder:** oben und links 2,5 cm, unten 2 cm, rechts 5 cm (Korrekturrand)
 - **Schriftart und -größe:** gut lesbare Standardschriftart, z.B.: Times New Roman 12 pt, Arial 11 pt oder vergleichbar
 - **Zeilenabstand:** 18 pt (eineinhalbzeilig), eingerückte Zitate einzeilig
 - **Satz:** Blocksatz (gilt auch für die Fußnoten!); Silbentrennung durchführen
 - Das Inhaltsverzeichnis, der eigentliche Text sowie das Literaturverzeichnis (und ggf. der Anhang) beginnen jeweils auf einer neuen Seite.
 - Eine Seite endet nie mit einer alleinstehenden Überschrift, diese kommt mit auf die nächste Seite.
 - **Einzüge:** Die erste Zeile eines neuen Absatzes wird links 1 cm eingezogen.
 - **Absatzgliederung:** Man sollte nicht nach jedem Satz einen neuen Absatz beginnen, dem/der Leser/in aber auch keinen durchlaufenden Text ohne Absätze zumuten.
 - **Seitenzahlen:** oben oder unten rechts, Zählung beginnt auf der ersten Textseite mit 3 (Titelblatt und Inhaltsverzeichnis zählen mit, werden aber nicht paginiert).

- **Umfang:** Textteil (*ohne* Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang):
 - Seminararbeit im BA: 3400 bis max. 4100 Wörter (= 10-12 Seiten)
 - Seminararbeit im MA: 6100 bis max. 7500 Wörter (= 18-22 Seiten)
(NB: die Wortanzahl ist hier entscheidend und muss auf dem Titelblatt angegeben werden, siehe Abschnitt 2.1).
- **Formales:**
 - **Linguistische Konventionen:**
 - Objektsprachliche Elemente werden *kursiv* markiert.
 - Phonetische Realisierungen werden zwischen eckigen Klammern [...] wiedergegeben.
 - Phonologische Repräsentationen werden zwischen Schrägstrichen /.../ wiedergegeben.
 - Graphematische Repräsentationen werden zwischen spitzen Klammern <...> wiedergegeben.
 - Bedeutungsangaben werden zwischen einfachen Anführungszeichen ‘...’ wiedergegeben. Für das Deutsche ist es auch bei einfachen Anführungszeichen üblich, dass das einleitende Zeichen unten steht.
 - korrekte Typographie
 - Anführungsstriche:
 - Doppelte Anführungsstriche stehen bei im Text genannten Aufsätzen (Monographien werden kursiv gesetzt), außerdem werden wörtliche Zitate in „...“ eingeschlossen.
 - Einfache Anführungsstriche stehen bei Zitaten innerhalb von Zitaten oder für Begriffe, auf deren besondere Bedeutung die Verfasserin aufmerksam machen will.
 - ‘x’ oder ‚x‘, aber nicht ‚x‘ (mit Akzent) oder ‚x‘ (mit Apostroph)
 - einheitliche Darstellung des Gedankenstrichs entweder als Halbgeviertstrich (–) oder als Trennstrich (-), nicht beides durcheinander u. ä. Für Präfixe, Affixe u.ä. ist der Trennstrich zu wählen.
 - Fußnoten:
 - stehen unten auf der jeweiligen Seite. Sie dienen nicht dem Literaturverweis, sondern enthalten weiterführende Hinweise (s. Punkt 3.1).
- **Schlussredaktion:** Bitte stellen Sie sicher, dass die Arbeit sprachlich einwandfrei formuliert ist. Überprüfen Sie vor der Abgabe gründlich, ob Orthografie-, Interpunktions-, Tipp- und sonstige Flüchtigkeitsfehler eliminiert sind. Schwerwiegende sprachliche Mängel finden Eingang in die Benotung. Achten Sie auch auf Leserfreundlichkeit, wissenschaftlich-analytische Distanz und die korrekte Verwendung von Fachterminologie.

Hinweis: Arbeiten, die von den hier angegebenen Formatierungsrichtlinien, den Angaben zum Umfang (Wortanzahl), zur Art der Quellenverweise oder den Formatierungsvorgaben zum Literaturverzeichnis abweichen, werden nicht zur Korrektur angenommen.

5. Korpora in der Linguistik

- Sammlung schriftlicher oder gesprochener Äußerungen, i.d.R. digitalisiert, die linguistisch annotiert und mit Metadaten, die die Art der Sammlung beschreiben, versehen sind.
- ≠ Belegsammlung: Menge von Daten, die nach bestimmten Kriterien, welche sich aus dem jeweiligen Untersuchungsgegenstand ergeben, aus einem Korpus extrahiert wurde und als Datenbasis für die Untersuchung bzw. Seminararbeit dient.
- Frei verfügbar (z.T. nach Registrierung) oder kostenpflichtig. Achtung: Nutzungsbedingungen beachten (insbesondere Zitierpflicht)!
- Gegenwartssprachliche Korpora des Deutschen (Auswahl)
 - DWDS-Kernkorpus 20./21. Jahrhundert (www.dwds.de)
 - COW-Korpora (corporafromtheweb.org/)
 - DeReKo (<http://www.ids-mannheim.de/cosmas2/>)
 - Datenbank für gesprochenes Deutsch (dgd.ids-mannheim.de/)
 - Wortschatz Leipzig (wortschatz.uni-leipzig.de/)
- Das Bonner Frühneuhochdeutschkorpus (www.korpora.org/Fnhd/)
- Einführende Literatur:
 - Lemnitzer, Lothar & Heike Zinsmeister. 2015. *Korpuslinguistik. Eine Einführung*, 3. Auflage (Narr Studienbücher). Tübingen: Narr.
 - Scherer, Carmen. 2014. *Korpuslinguistik*, 2. aktualisierte Auflage (KEGLI 2). Heidelberg: Winter.

6. Literaturempfehlungen

6.1. Recherche germanistischer und/oder linguistischer Literatur

- Gantert, Klaus. 2010. *Elektronische Informationsressourcen für Germanisten*. Berlin & New York: de Gruyter.
- Gantert, Klaus. 2012. *Erfolgreich recherchieren – Germanistik*. Berlin & New York: de Gruyter.
- Gantert, Klaus. 2013. *Erfolgreich recherchieren – Linguistik*. Berlin & New York: de Gruyter.
- Hansel, Johannes & Lydia Kaiser. 2003. *Literaturrecherche für Germanisten*, 10., völlig neubearbeitete und erweiterte Auflage. Berlin: Erich Schmidt.
- Rothstein (2011: 33-41) [s. unter 6.2].

6.2. Wissenschaftliches Arbeiten

Einführungen in das wissenschaftliche Arbeiten finden Sie z.B. in der Lehrbuchsammlung der ULB Bonn. Exemplarisch seien hier angeführt:

- Albert, Ruth & Nicole Marx. 2014. *Empirisches Arbeiten in Linguistik und Sprachlehrforschung. Anleitung zu quantitativen Studien von der Planungsphase bis zum Forschungsbericht*, 2., überarbeitete und erweiterte Auflage. Tübingen: Narr.

- Kühtz, Stefan. 2016. *Wissenschaftlich formulieren. Tipps und Textbausteine für Studium und Schule*, 4. erweiterte Auflage (UTB 3471). Paderborn: Schöningh
- Pospiech, Ulrike. 2012. *Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten? Alles Wichtige von der Planung bis zum fertigen Text*. Mannheim: Dudenverlag.
- Rothstein, Björn & Linda Stark 2016. *Wissenschaftliches Arbeiten für Linguisten*. Tübingen: Narr.
- Rothstein, Björn. 2011. *Wissenschaftliches Arbeiten für Linguisten*. Tübingen: Narr.
- Stephany, Ursula & Claudia Froitzheim. 2009. *Arbeitstechniken Sprachwissenschaft. Vorbereitung und Erstellung einer sprachwissenschaftlichen Arbeit* (UTB 3259). Paderborn: Fink.

6.3. Umgang mit einschlägigen Textverarbeitungsprogrammen

Stellen Sie sicher, dass Sie den Umgang mit einem Textverarbeitungsprogramm Ihrer Wahl kompetent beherrschen, damit Sie in der Lage sind, die schriftliche Seminararbeit auch formal angemessen zu gestalten. Sollten Sie in dieser Hinsicht noch Unsicherheiten aufweisen, konsultieren Sie bitte eine einschlägige Einführung in Ihr Textverarbeitungsprogramm. Exemplarisch seien hier angeführt:

- Dorsch, Hans. 2012. *iWork. Pages, Keynote und Numbers für Mac, iPad und iPhone*. Husum: Mandl & Schwarz.
- Schlosser, Joachim. 2011. *Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit LaTeX. Leitfaden für Einsteiger*. 4., überarbeitete Auflage. Heidelberg u.a.: Mitp.
- Tuhls, G.O. 2013. *Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Microsoft Office Word 2013, 2010, 2007, 2003*. Heidelberg u.a.: Mitp.

Und mit Bezug zur Linguistik:

- Kürschner, Wilfried. 2007. *Taschenbuch Linguistik Ein Studienbegleiter für Germanisten*. 3., durchgesehene Auflage. Berlin: Erich Schmidt.

7. Weitere für diese Handreichung verwendete Quellen

- University of Hong Kong. ohne Jahreszahl. What is plagiarism?
<http://www.hku.hk/plagiarism/> (letzter Abruf: 03.02.2016).
- Weber-Wulff, Deborah. 2002. Schummeln mit dem Internet. *C7* 1. 64-69.