

Leitfaden zur Master-Thesis in der Romanischen Sprachwissenschaft

Inhalt

1. Bevor es losgeht...	1
2. Aufbau einer Bachelor-Thesis	2
3. Formale Anforderungen	4
3.1 Allgemeine Hinweise zur Formatierung der Arbeit	4
3.2 Fußnoten	5
3.3 Zitate	5
3.4 Literaturangaben im Hauptteil	6
3.5 Aufpassen	7

1. Bevor es losgeht...

Thema der Abschlussarbeit

Ein Semester vor dem Thesis-Modul sollten Sie Kontakt mit einem Prüfer aufnehmen und die Betreuung vereinbaren. Das Thema wird in einem Sommersemester bis 15. April, in einem Wintersemester bis 15. Oktober ausgegeben. Bitte kommen Sie zur konkreten Themenabsprache vorbereitet in die Sprechstunde des Prüfers. Eine Rückgabe des Themas der Master-Thesis ist einmalig bis zu sechs Wochen nach Ausgabe unter Vorlage einer sachlichen Begründung in schriftlicher Form zulässig. Nach der Rückgabe wird unverzüglich ein neues Thema ausgegeben, dessen Rückgabe ausgeschlossen ist.

Umfang der Arbeit

Je nach Thema 60-80 Seiten (ca. 170.000 Zeichen), bitte absprechen. Abweichungen nach oben sind zulässig, sollten aber ebenfalls abgesprochen werden. Deckblatt, Verzeichnisse und Anhänge zählen nicht mit zum eigentlichen Umfang der Arbeit.

In welcher Sprache ist die Abschlussarbeit anzufertigen?

Die Abschlussarbeit kann nach Absprache mit dem Prüfer auch in einer anderen als der deutschen Sprache abgefasst werden, wenn eine entsprechende Bewertung gesichert ist.

In welcher Zeit muss die Thesis angefertigt werden?

Die Bearbeitungsdauer der Master-Thesis beträgt 6 Monate. Die Bearbeitungszeit der Thesis kann von dem Prüfungsausschuss in begründeten Fällen bis zur Hälfte der Bearbeitungszeit verlängert werden. Dies muss als schriftlicher Antrag dem akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaft vorgelegt werden.

Wo gebe ich die Abschlussarbeit ab?

1. Zwei gebundene Exemplare (keine Ringbindung!) sind im zuständigen Prüfungsamt einzureichen, ein Exemplar vorzugsweise mit Hardcoverbindung.
2. Ein weiteres Exemplar ist per E-Mail an den entsprechenden Erstprüfer zu schicken oder auf CD im Sekretariat abzugeben (Word-Format, in einem Dokument!).

2. Aufbau einer Bachelor-Thesis

Allgemeiner Aufbau

Die Arbeit besteht aus Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schlussteil, Literaturverzeichnis, evtl. Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis und Anhang. Auf der letzten Seite folgt die Erklärung, dass die Arbeit selbstständig verfasst wurde.

Deckblatt

Auf dem Deckblatt stehen der Name der Universität und des Instituts, der Titel der Arbeit, der Name des Dozenten, sowie Vor- und Zuname des Verfassers oder der Verfasserin. Auch die Anschrift und E-Mailadresse sind Bestandteil dieses Deckblatts.

Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung muss mit arabischen Ziffern durchnummeriert werden. Jede Gliederungsebene muss mindestens zwei Punkte umfassen (ohne 1.2 kann es also auch kein 1.1 geben). Die nächste Untergliederungsstufe ist dementsprechend 1.1.1 – römische Zahlen werden zur Gliederung *nicht* verwendet.

Einleitung und Schluss

Einleitung und Schluss sollen dem Leser einen Überblick über die Arbeit und die Ergebnisse vermitteln. Beides sollte zusammen etwa 5-10% der Länge des gesamten Textes ausmachen.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis besteht aus einer alphabetischen Auflistung aller Bücher und Medien, die zum Erstellen der Arbeit verwendet wurden.

Durch die Formatierung Start/Absatz/Sondereinzug „Hängend“ sieht das Verzeichnis übersichtlich aus.

Beispiele für ein Literaturverzeichnis:

Nachname, Vorname (^{Auflage}Jahr), *Titel der Monografie* ([ggf.] = Reihentitel, Nr.) . Ort: Verlag. [Beim Verlag werden Vornamen, „Verlag“, „GmbH“ etc. nicht aufgeführt!]
z. B. Neuland, Eva (2008), *Jugendsprache* (= Romanistik Heute, 24). Tübingen: Francke.

Nachname, Vorname (Jahr), *Titel des Aufsatzes*. In: Nachname, Vorname (Hrsg.), *Titel des Sammelwerks*. Ort: Verlag, Seitenzahlen.

z. B. Herrero, Gemma (2002), *Aspectos sintácticos del lenguaje juvenil*. In: Rodríguez González, Félix (Hrsg.), *El lenguaje de los jóvenes*. Barcelona: Ariel, 67-96.

Nachname, Vorname (Jahr), *Titel des Aufsatzes*. In: *Zeitschrift* Jg., Heft, Seitenzahlen.

z. B. Labov, William (1991), *The Intersection of Sex and Social Class in the Course of Linguistic Change*. In: *Language Variation and Change* 2, 2, 205-254.

Werden mehrere Werke eines Autors aufgeführt, werden sie in chronologischer Abfolge nach Erscheinungsjahr angeordnet. Bei mehreren Werken eines Autors, die im selben Jahr erschienen sind, wird die Jahreszahl um einen Kleinbuchstaben ergänzt, z. B. Müller, Johann (2001a) und Müller, Johann (2001b). Bei mehreren Autoren bzw. Herausgebern werden alle vollständig aufgeführt, z. B. Neuland, Eva/Labov, William/Herrero, Gemma; ebenso verfährt man bei den Orten, z. B. Bern/München/Zürich.

Lassen sich Ort und Jahr einer Publikation nicht feststellen, so sind die Abkürzungen o. O. (ohne Ort) bzw. o. J. (ohne Jahr) einzusetzen.

Bei Onlinequellen sind folgende Angaben nötig: Autor, Erscheinungsdatum der Publikation, Titel, genaue URL, Datum der Einsichtnahme.

Andere Systeme sind möglich; es ist jedoch stets auf Einheitlichkeit zu achten.

Eigenständigkeitserklärung

Diese wird mit Name, Datum und Unterschrift auf der letzten Seite jeder abgegebenen Arbeit abgedruckt und unterschrieben. Das betreffende Formular steht auf der Homepage des zuständigen Prüfungsamtes zum Download bereit.

3. Formale Anforderungen

3.1 Allgemeine Hinweise zur Formatierung der Arbeit

- DIN A4-Seite, einseitig bedruckt
- Seitenränder: je 2,5 cm oben, unten, rechts und links
- Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Standardschriftart zum Beispiel Times New Roman oder Garamond (nicht Calibri)
- Text im Blocksatz
- Silbentrennung unbedingt aktivieren (und zwar „automatisch“, Silbentrennzone 0,2 cm)
- Rechtschreibprüfung nutzen, aber stets kritisch überprüfen
- Arbeit mit Formatvorlagen erleichtert die Formatierung, das Inhaltsverzeichnis lässt sich dann automatisch erstellen bzw. aktualisieren
- Angaben zur Bedeutung von Wörtern werden in ‘ ’, nicht in „ ” oder “ ” eingeschlossen, z. B.: casa ‘Haus’.

- Phoneme bzw. deren Allophone, sind in // bzw. [] gemäß der IPA anzugeben, z. B. das Phonem /g/, das Allophon [ɣ]. Die entsprechenden Sonderzeichen sind vollständig unter Word im Schriftsatz Arial MS Unicode verfügbar.
- Grapheme werden in < > angegeben, Morpheme bzw. Allomorphe in { }; z. B. das Graphem <ç>, die Allomorphe {en-, em-}.
- Sprachlich nicht korrekte oder rekonstruierte Formen werden durch den Asterisk * vor dem Wort gekennzeichnet, z. B. *inposible.
- Fremdsprachliche Begriffe, Werktitel, Wortbeispiele sowie alle Lexeme und Morpheme, die Gegenstand der Analyse sind, werden kursiv gesetzt: also *gallina* ‘Huhn’.
- Vor der Abgabe gründlich Korrektur lesen (lassen) und den endgültigen Ausdruck auf Formatierung und die Sichtbarkeit z. B. von Sonderzeichen durchsehen.

3.2 Fußnoten

Fußnoten enthalten keine bibliografischen Angaben, sondern zusätzliche Hinweise, Kommentare etc., die nicht in den Haupttext passen; dazu kommen Verweise auf virtuelle Quellen, die die Leserlichkeit im Fließtext auf Grund ihrer Länge beeinträchtigen. Fußnoten werden mit einem Satzzeichen versehen. Fußnoten werden einzeilig im Schriftgrad 10 geschrieben und fortlaufend nummeriert. Die hochgestellte Fußnotenziffer im Text steht nach dem Endpunkt, wenn sie sich auf den gesamten Satz/Absatz bezieht und direkt nach einem Wort/Satzteil, wenn sie sich nur darauf bezieht.

3.3 Zitate

- Wörtliche Zitate sind nur zu übernehmen, wenn sie für die Argumentation unverzichtbar sind.
- Alle wörtlichen Übernahmen sind als Zitate zu kennzeichnen.
- Weist das Original offensichtliche Fehler auf, werden diese im Zitat übernommen und durch [sic!] gekennzeichnet.

- Zitate in romanischen Sprachen und Englisch müssen nicht übersetzt werden.
- Auslassungen werden durch drei in runde oder eckige Klammern gesetzte Punkte (...) / [...] gekennzeichnet.
- Ergänzungen dürfen den Aussagegehalt nicht ändern und werden in eckige Klammern [] gesetzt.
- Kürzere Zitate werden in den Fließtext eingebaut und mit doppelten Anführungszeichen („“) gekennzeichnet.
- Zitate, die mindestens drei Zeilen lang sind, werden 1 cm eingerückt, einzeilig, mit kleinerer Schriftgröße und ohne Anführungszeichen wiedergegeben.
- Wenn möglich, nur aus einer direkt eingesehenen Quelle zitieren. Bei der Zitierung einer sekundären Quelle muss dies gekennzeichnet werden, z. B. (Müller 2001, zitiert nach Meier 2003, 34)
- Zitate im Zitat werden mit einfachen Anführungszeichen umschlossen.

3.4 Literaturangaben im Hauptteil

- Nachzuweisen sind nicht nur wörtliche Zitate, sondern auch alle Informationen und Beispiele, die der Literatur entnommen werden.
- im Fließtext mit einem Kurzbeleg (Autor Jahresszahl, Seitenzahl) (Meier 2003, 34)
- Die Stelle, auf die verwiesen wird, muss für den Leser unmittelbar auffindbar sein. Zu vermeiden sind daher pauschale, großteilige Angaben wie z. B. (Penny 1991, 74-84).
- Falls sich ein ganzer Abschnitt auf eine Literaturangabe bezieht, kann dies durch eine Fußnote nach der Überschrift deutlich gemacht werden.
- Falls eine Quelle von zwei Autoren stammt, müssen beide Autoren in der Literaturangabe aufgeführt werden, also Nachname/Nachname Jahresszahl, Seitenzahl.
- Falls eine Quelle von mehr als zwei Autoren stammt, kann dies durch die Abkürzung et al. abgekürzt werden, z. B. (Müller et al. 2009, 32). Im Literaturverzeichnis müssen alle Autoren aufgelistet werden.

3.5 Aufpassen...

- ... dass Überschriften nicht unten auf einer Seite beginnen und der Text erst auf der nächsten Seite (in diesem Fall: Seitenumbruch vor der Überschrift = „Strg + Enter“), „Schusterjungen“ und „Hurenkinder“ vermeiden (einzeln stehende, durch Seitenumbruch getrennte Zeilen eines Absatzes am Seitenende oder Seitenanfang)
- ... dass zum Beispiel „19. Jahrhundert“ zusammen bleibt und nicht durch einen Zeilenumbruch getrennt wird. Trick: geschütztes Leerzeichen (Strg + Umschalt + Leertaste).
- ... dass lange Wörter, die nicht automatisch getrennt werden, manuell getrennt werden, am besten durch einen bedingten Trennstrich (Strg + -).

Stand: 10.05.2011

Weitere Informationen zu Terminen und formalen Anforderungen finden Sie auf der Homepage des Prüfungsamts.