Stand März 2014

Englisches Seminar I
Richtlinien für das Verfassen von literatur- und sprachwissenschaftlichen Seminararbeiten

Inhaltsverzeichnis

1.	**Form und Inhalt einer Hausarbeit**	**1**
1.1.	Allgemeine Hinweise	1
1.1.1.	Sprache und Ausdruck	1
1.1.2.	Länge der Seminararbeit	1
1.1.3.	Das Format der Seminararbeit	2
1.1.4.	Typographische Form	2
1.1.5.	Abgabe der Seminararbeiten	2
1.2.	Inhalt und Struktur	3
1.2.1.	Themenwahl	3
1.2.2.	Aufbau der Seminararbeit	3
1.2.3.	Umgang mit Quellen	5
1.2.3.1.	Primärliteratur (Literaturwissenschaft)	5
1.2.3.2.	Sekundärliteratur (Literaturwissenschaft)	6
1.2.3.3.	Quellen in der Sprachwissenschaft	6
1.2.4.	Nutzung und Dokumentation von Quellen	6
1.2.4.1.	Kenntlichmachung von Zitaten	6
1.2.4.2.	Zitierweise	7
1.2.5.	Fußnoten	8
1.2.6.	Weiterführende Informationen zur Form der wissenschaftlichen Arbeit	8
2.	**Wissenschaftliches Fehlverhalten: Plagiat**	**8**
3.	**Musterbibliographien**	**9**
3.1.	Grundsätzliches zur Form der Bibliographie	9
3.2.	Besonderheiten bei Angaben von Primärliteratur in der Literaturwissenschaft	11
3.3.	Weitere Formen von Quellen	13

RICHTLINIEN FÜR DAS VERFASSEN VON LITERATUR- UND SPRACHWISSENSCHAFTLICHEN SEMINARARBEITEN

Das vorliegende Stilblatt soll allgemeine und formale Fragen zum Erstellen von wissenschaftlichen Arbeiten am Englischen Seminar I klären. Es gibt verschiedene allgemeingültige Richtlinien, die sich mit solchen Fragen beschäftigen. Im Bereich der Literaturwissenschaft sind beispielsweise hinsichtlich der Form von Quellen-dokumentationen die Vorgaben der *Modern Language Association* richtungsweisend. Diese sind beschrieben in:

Gibaldi, Joseph. 2009. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. (7th ed.) New York: Modern Language Association of America.

Daneben gibt es jedoch andere, wie die Stilvorgaben der *American Psychological Association* oder des *Chicago Manual of Style*. Jeder Verlag und jede Zeitschrift hat eigene formale Richtlinien. Im Hinblick auf die Quellendokumentation unterscheiden sich diese Richtlinien in den meisten Fällen in der Anordnung der geforderten Informationen, nicht aber in der Art der notwendigen Angaben.

Achten Sie darauf, ob in der Veranstaltung, für die Sie eine Arbeit schreiben, ein bestimmter Arbeitsstil vorgeschrieben ist (z.B. MLA-Stil). Sollten Sie keine diesbezüglichen Vorschriften bekommen, richten Sie sich nach diesem Stilblatt, das Konventionen aus verschiedenen dieser Richtlinien aufgreift und kondensiert. Klären Sie die formalen Anforderungen an Ihre Arbeiten rechtzeitig mit Ihren DozentInnen ab und entscheiden Sie sich für jeweils eine Verfahrensweise, die Sie dann konsequent durchhalten müssen.

1. Form und Inhalt einer Hausarbeit

1.1. Sprache und Form

1.1.1. Sprache und Ausdruck

Ausdruck und Sprachgebrauch in einer Hausarbeit sollten den Konventionen wissenschaftlichen Schreibens angemessen sein. So sind beispielsweise unvollständige Sätze oder umgangssprachlicher Sprachstil zu vermeiden. Die Seminararbeiten werden in der Regel in englischer Sprache verfasst. Lesen Sie Ihre Arbeit vor der Abgabe mehrmals

Korrektur, bzw. lassen Sie sie Korrektur lesen. In der Regel verfügen Computerprogramme über eine Rechtschreibprüfung, die unnötige Fehler verhindern kann. Das gehäufte Auftreten von orthographischen Fehlern zieht unweigerlich eine schlechtere Beurteilung Ihrer Arbeit nach sich. Zitate aus fremdsprachlicher Primär- und Sekundärliteratur sind in der Originalsprache zu übernehmen und nur dann in die Sprache der Arbeit zu übersetzen, wenn es sich nicht um Deutsch oder Englisch handelt.

1.1.2. Länge der Seminararbeit

Der reine Text einer Hausarbeit für ein B-Seminar (Veranstaltung im Basismodul) sollte ca. 10-12 Seiten lang sein, der einer Hauptseminararbeit (Veranstaltung im Aufbaumodul) sollte 15-20 Seiten umfassen. Die schriftliche Ausarbeitung zu einem Referat in der Übung im Aufbaumodul umfasst 6-8 Seiten. Zu diesen Seiten kommen Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und eventuelle Appendizes hinzu.

1.1.3. Format der Seminararbeit

Das äußere Format einer Seminararbeit sollte folgenden Kriterien entsprechen:

Schriftgröße:	Times New Roman 12 Punkt / Arial 11 Punkt
Zeilenabstand:	1,5
Satz:	Blocksatz, einseitig
oberer/unterer Rand:	2 cm
linker Rand:	3 cm
rechter Rand:	2,5 cm

Bitte achten Sie beim Seitenumbruch darauf, dass am Seitenende keine verwaiste Abschnittsüberschrift steht. Innerhalb eines Kapitels wird ab dem zweiten Absatz die erste Zeile eingerückt. Geben Sie die Arbeit auf einem Heftstreifen ab.

1.1.4. Typographische Form

Im laufenden Text kann die Hierarchie der Überschriften durch unterschiedliche Schriftgrößen und/oder Fettdruck hervorgehoben werden. Allerdings sollten Sie im Interesse eines klaren Schriftbildes auf allzu viel typographische Spielerei verzichten. Zudem sind einige gängigen Markierungen vorab für bestimmte Funktionen bestimmt. So sollten Anführungszeichen im Text Ihrer Arbeit nur für Zitate verwendet werden (vgl. 1.2.4. unten) – eine Hervorhebung kann beispielsweise durch Unterstreichung erfolgen. Fremdsprachliche Ausdrücke oder sprachliche Belege (Wortbeispiele) werden dagegen kursiv gesetzt, z.B.:

(1) We differentiate between *parts of speech* and *function words*.

(2) The suffixes -*ment* and –*ness* are productive.

Insbesondere in sprachwissenschaftlichen Arbeiten wird so zwischen einem verwendeten und einem genannten Begriff unterschieden, wobei *Begriff* hier sowohl das einzelne Wort als auch komplexere Ausdrücke erfasst.

1.1.5. Abgabe der Seminararbeiten

In der Regel sollten die Seminararbeiten bis zum jeweiligen Semesterschluss eingereicht werden. In einem Sommersemester ist der Stichtag der 30. September. Im Wintersemester ist der 31. März der letzte Termin einer fristgerechten Abgabe der Arbeit. Jede/r Lehrende kann individuell eine davon abweichende Abgabefrist festlegen. Die Seminararbeiten sind in den Postfächern des Student Information Office (SIO, Raum 129) zu hinterlegen oder in der Sprechstunde abzugeben. Bitte beachten Sie die begrenzten Öffnungszeiten des SIOs. Bei der Abgabe Ihrer Arbeit lassen Sie diese von den MitarbeiterInnen des SIOs mit einem Eingangsstempel versehen. Es ist weiterhin möglich, die Arbeiten auf dem Postwege einzureichen. Eine Eingangsbestätigung stellt das Englische Seminar I nicht aus.

1.2. Inhalt und Struktur

1.2.1. Themenwahl

Die zu bearbeitenden Themen werden nicht vorgegeben, sondern sollten nach Möglichkeit von den Studierenden selbst formuliert werden. Hilfestellungen durch die Lehrenden sind jedoch möglich. Es ist überdies empfehlenswert, die endgültige Formulierung des Themas (und des Titels) der Hausarbeit mit den Lehrenden abzusprechen. Somit kann vermieden werden, dass Themen zu eng oder zu weit gefasst werden. Für die Literaturwissenschaft gilt, dass die Seminararbeit einen oder mehrere zentrale Aspekte des/der zu untersuchenden Primärtexte(s) erfassen muss.

1.2.2. Aufbau der Seminararbeit

Die Seminararbeit gliedert sich in eine Reihe von Komponenten, die Sie im Folgenden aufgelistet finden:

1. **Deckblatt**: Bitte verwenden sie das Standarddeckblatt des Englischen Seminars I. Ein entsprechendes rtf–Dokument finden Sie unter der Rubrik *Merkblätter* auf der Webseite des Englischen Seminars I.

2. **Inhaltsverzeichnis**: Das Inhaltsverzeichnis (*Table of Contents*) vermittelt einen Überblick über die Gliederung der Seminararbeit. Es enthält eine nummerierte Auflistung sämtlicher Kapitelüberschriften der Arbeit (einschließlich des Literaturverzeichnisses). Zudem benennt es die Seiten, auf welchen die jeweiligen Kapitel beginnen. Achten Sie darauf, dass die Überschriften im Fließtext mit denen im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen. Innerhalb Ihrer Arbeit sollten Überschriften vom Text abgesetzt sein.

   Überschriften sollten mittels Dezimalklassifikation geordnet werden, z.B.:

1.	Kapitelüberschrift	1
2.	Kapitelüberschrift.....	2
2.1.	Überschrift eines Abschnitts	4
2.1.1.	Überschrift eines Unterabschnitts	7
2.1.2.	Überschrift eines Unterabschnitts	8
2.2.	Überschrift eines Abschnitts.....	10

   Eine Klassifikationstiefe von mehr als vier Stellen sollte vermieden werden. Ein neues Unterkapitel sollte durch Inhalt und Länge des folgenden Textteils gerechtfertigt sein. Bitte bedenken Sie bei der Gliederung auch, dass ein Kapitel X.1. nur dann Sinn macht, wenn ein Kapitel X.2. folgt. Ebenso wie das Deckblatt wird auch das Inhaltsverzeichnis nicht bei der Seitenzählung berücksichtigt. Die Seitennummerierung Ihrer Arbeit beginnt somit mit der Einleitung bei Seite 1.

3. **Einleitung**: Die Einleitung (*Introduction*) erläutert dem Leser die der Arbeit zugrundeliegenden Fragestellung und ihre Relevanz. Sie erörtert zudem Zielsetzung, Methoden und Struktur der Arbeit. Die Einleitung sollte ungefähr 10% des Gesamttextes ausmachen. Es ist nicht ausreichend, wenn die Einleitung nur aus einem Absatz oder gar wenigen Sätzen bestehen. Führen Sie kurz in das Thema ein, benennen Sie die Methoden und Ziele Ihrer Untersuchung und geben Sie einen kurzen Einblick in den Aufbau Ihrer Arbeit.

4. **Hauptteil**: Der Hauptteil der Seminararbeit untergliedert sich in mehrere Kapitel oder Abschnitte, die bei Bedarf wiederum in kleinere Unterkapitel aufgeteilt werden. Sämtliche Kapitel des Hauptteils sind mit konzeptualisierten Überschriften zu betiteln. Hierbei vermitteln die Überschriften eine erste Vorstellung vom Inhalt des jeweiligen Kapitels. Vermeiden Sie unbedingt eine zu feingliedrige Unterteilung der Arbeit.

Kapitel, welche aus lediglich einem Absatz bestehen, fallen zu kurz aus und erfüllen die ihnen zugedachten Funktion nur unzureichend. Vielmehr sollten Sie die Aufteilung in Kapitel zu einer sinnvollen Untergliederung Ihrer Argumentationsführung nutzen. Innerhalb der einzelnen (Teil-) Kapitel erfolgt die Gliederung der Argumentationsführung in kleinere Sinneinheiten durch das Einfügen von Absätzen. Allerdings sind Absätze nur dann gerechtfertigt, wenn die folgende Passage aus mehr als einem Satz besteht. Unterkapitel sollten durch zusammenhangschaffende Überleitungen miteinander verbunden werden. Insbesondere in sprachwissenschaftlichen Hausarbeiten sollten durchnummerierte Beispiele Ihren Gedankengang illustrieren. Dies ist insbesondere dann notwendig, wenn Sie im Rahmen Ihrer Diskussion Ansätze miteinander vergleichen oder schrittweise in ein Modell einführen. Achten Sie jedoch darauf, dass Beispiele nicht isoliert im Text erscheinen, sondern durch einen einführenden Satz zuvor oder einen kurzen Kommentar im Folgesatz in den Textfluss eingebettet sind.

5. **Schlussbetrachtung**: Die Schlussbetrachtung (*Conclusion*) fasst die wichtigsten Untersuchungsergebnisse noch einmal kurz zu einem Fazit zusammen. Völlig neue Gesichtspunkte sollten in der Schlussbetrachtung nicht angesprochen werden, sondern gehören vielmehr in den Hauptteil der Seminararbeit. Um die Geradlinigkeit Ihrer Argumentationsführung zu testen, ist es hilfreich, die Schlussbetrachtung einmal direkt im Anschluss an die Einleitung zu lesen. Hierbei überprüfen Sie, ob die Schlussbetrachtung die in der Einleitung skizzierte Problemstellung umfassend beantwortet.

6. **Literaturverzeichnis**: Das Literaturverzeichnis (*Bibliography, List of References* oder *Works Cited*) bildet den Abschluss der Seminararbeit. Die jeweiligen Einträge sind in der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen der Verfasser aufzulisten. Die alphabetisch sortierte Bibliographie muss alle Titel umfassen, auf die im Textteil referiert wurde. Angaben, die mehrere Zeilen umfassen, werden ab der zweiten Zeile eingerückt (vgl. Musterbibliographien unter 3. unten). Das Literaturverzeichnis kann einzeilig und in einer zwei Punkte kleineren Schriftgröße erstellt werden. Auch die Seiten des Literaturverzeichnisses werden nummeriert. In literaturwissenschaftlichen Seminararbeiten untergliedert es sich in zwei Unterkapitel. Das erste dieser Kapitel listet die untersuchten Primärwerke (*Primary Sources*) auf. Das zweite Kapitel

wiederum besteht aus einer Auflistung der verwendeten Sekundärliteratur (*Secondary Literature*). In sprachwissenschaftlichen Arbeiten entfällt diese Unterteilung.

1.2.3. Umgang mit Quellen

1.2.3.1. Primärliteratur (Literaturwissenschaft)

Die Seminararbeit in der Literaturwissenschaft beinhaltet eine intensive Beschäftigung mit ausgewählter Primärliteratur. Hierbei ist es zwingend erforderlich, zentrale Aspekte der Argumentationsführung durch das Zitieren relevanter Textpassagen zu belegen. Jedoch ist davon abzusehen, den Inhalt der Primärliteratur in einer Art Nacherzählung lediglich zu referieren. Vielmehr sollten Sie davon ausgehen, dass der/die LeserIn der Seminararbeit mit dem Inhalt der zu erörternden Primärwerke vertraut ist.

1.2.3.2. Sekundärliteratur (Literaturwissenschaft)

Das Verfassen der Seminararbeit erfordert die kritische Auseinandersetzung mit relevanter Sekundärliteratur. Somit betten Sie Ihre Interpretation der Primärtexte in den größeren Kontext der literaturwissenschaftlichen Forschung ein. Vermeiden Sie es, die in der Sekundärliteratur entwickelten Positionen lediglich zu referieren. Vielmehr sollten Sie begründet Stellung beziehen. Nur so können Sie an fremde Positionen anknüpfen oder diese kritisch widerlegen. Auch im Umgang mit der Sekundärliteratur gilt, dass Sie die zentralen Aspekte Ihrer Argumentationsführung durch ausgewählte Zitate aus den literaturkritischen Texten belegen sollten.

1.2.3.3. Quellen in der Sprachwissenschaft

Lehrbücher, Gesamtdarstellungen und insbesondere Nachschlagewerke können bestenfalls als Einstieg und zur ersten Begriffsbestimmung dienen. Der Hauptteil der Arbeit muss immer auch spezialisierte Literatur berücksichtigen. Spätestens in einer Hauptseminararbeit wird zudem erwartet, dass Sie auch spezielle Studien, wie sie in Fachaufsätzen vorgestellt werden, in Ihre Diskussion einbeziehen. Kritischer Umgang mit den Quellen ist in der Sprachwissenschaft ebenso gefordert wie in der Literaturwissenschaft.

1.2.4. Nutzung und Dokumentation von Quellen

1.2.4.1. Kenntlichmachung von Zitaten

Zitate stützen oder illustrieren Ihre Beobachtungen und Argumente. Weiterhin stellen sie Auffassungen dar, die Sie übernehmen oder ablehnen. Sie sollten jedoch auf jeden Fall vermeiden, lediglich eine Vielzahl von Zitaten aneinander zu reihen.

Jedes wörtliche Zitat muss klar als solches erkennbar sein. Kurze Zitate, die nicht länger als drei Zeilen sind, werden in den Text integriert und in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Bei einem Zitat im Zitat verwendet man die einfachen Anführungszeichen. Zitate, die keinen vollständigen Satz bilden, haben sich in Ihren Satzbau einzugliedern. Zitieren Sie vollständige Sätze, so steht vor dem Beginn des Zitats ein Doppelpunkt. Längere Zitate (länger als 3 Zeilen) rücken Sie bitte ein. Hierzu schalten Sie eine Leerzeile und rücken dann den linken Rand des Textes um 1,5 cm ein. Nach dem Ende des Zitats schalten Sie wiederum eine Leerzeile. Bei eingerückten Zitaten ist ein einzeiliger Zeilenabstand zu verwenden und die Schriftgröße um einen Punkt zu verringern. Eingerückte Zitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. Eigene Ergänzungen innerhalb eines Zitats müssen [in eckige Klammern] gesetzt werden, Auslassungen werden mit [...] kenntlich gemacht. Sinnzitate, d.h. wenn Sie einer Quelle einen Gedankengang ohne wörtliches Zitat entnehmen, werden nicht mit Anführungszeichen oder durch Einrückung markiert. Die Angabe der Quelle (s.u.) ist dennoch unbedingt erforderlich.

1.2.4.2. Zitierweise

Zum Quellennachweis in Ihrem Text benutzen Sie bitte die Kurzzitierweise. Bei dieser Art des Belegens von Quellen fügen Sie nach dem Ende des Zitats eine Klammer an. Diese Klammer enthält den Nachnamen des/der Verfassers/Verfasserin (oder den Titel der Veröffentlichung, falls kein/e Verfasser/in bekannt ist), das Jahr der Publikation sowie abgetrennt durch einen Doppelpunkt die Zahl der zitierten Seite. Beispiel: (Urquhart 2001: 35). Die vollständigen bibliographischen Angaben zu diesem Zitat entnimmt der/die LeserIn Ihrer Arbeit dem Literaturverzeichnis. Hier würde der entsprechende Eintrag wie folgt lauten: Urquhart, Jane. 2001. *The Stone Carvers*. London: Bloomsbury. Bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses beachten Sie bitte die Musterbibliographien in Abschnitt 3.

In einigen seltenen (!) Fällen kann auch ein indirektes Zitat notwendig sein. Dies tritt ein, wenn Sie ein Zitat einem anderen als dem Originaltext entnehmen, etwa weil Sie

den Originaltext nicht innerhalb der Bearbeitungszeit einsehen konnten. In diesem Fall müssen Sie das indirekte Zitat unbedingt als solches in der Literaturangabe kenntlich machen, z.B. als (Kapur quoted in Goldberg 1995: 124).

Auch zu Sinnzitaten werden Literaturhinweise im Text in runden Klammern angegeben. Sie zeigen die Übernahme fremden Gedankenguts an, das immer durch eine präzise Herkunftsangabe, d.h. durch den Namen der AutorInnen und das Publikationsjahr sowie ggf. mit Seitenzahl, gekennzeichnet werden muss. Ebenso werden allgemeine Aussagen oder Behauptungen gestützt, z.B.:

(3) Die traditionelle Kategorie der Präpositionen – insbesondere nach deren modifizierter Definition durch Jackendoff (1973, 1977) und Emonds (1976) – ist in sich heterogen.

(4) Bierwisch (1988: 3-14) befasst sich mit verschiedenen Spezifizierertypen, die Van Riemsdijk (1978: 45-47) im Kontext von Präpositionen identifiziert hatte.

Die Angaben *3-14* bzw. *45-47* in (4) signalisieren, dass Sie sich hier jeweils auf den Kerngedanken einer längeren Darstellung beziehen

1.2.5. Fußnoten

Fußnoten enthalten in der Regel Kommentare, Erläuterungen und zusätzliche Informationen. Die Fußnotenziffer wird mit einer um maximal vier Punkte kleineren Schriftgröße erstellt als der Text. Die hochgestellte und durchlaufend nummerierte Fußnotenziffer steht an der Stelle im Text, auf die sie sich bezieht, d.h. nach dem Punkt, wenn sie sich auf den ganzen Satz bezieht, nach dem Komma, wenn sie sich auf den Nebensatz bezieht oder direkt nach einem Wort, wenn sie sich ausschließlich darauf bezieht. Die Fußnote steht auf der jeweiligen Seite unten und ist deutlich vom Text abgesetzt.[1] Stehen mehrere Fußnoten auf einer Seite, werden diese nicht durch Leerzeilen o.ä. getrennt. Für Fußnoten wird in der Regel eine um zwei Punkte kleinere Schriftgröße verwendet.[2]

Fußnoten sind nicht für reine Quellendokumentation/Literaturangaben zu verwenden. Sinn von Fußnoten ist es, zusätzliche Informationen, Textbeispiele oder Exkurse unterzubringen, die den Textfluss stören und/oder nicht in der Argumentationslinie untergebracht werden können.

[1] Die meisten Textverarbeitungsprogramme setzen automatisch einen Separator, d.h. einen dünnen schwarzen Strich.

[2] Fußnoten sollten immer vollständige Sätze darstellen.

1.2.6. Weiterführende Informationen zur Form der wissenschaftlichen Arbeit

Antworten auf spezifische Fragen zum Anfertigen wissenschaftlicher Seminararbeiten, so z.B. zum Zitieren aus Tageszeitungen und von Internetquellen, finden Sie in:

Gibaldi, Joseph. [7]2009. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. New York: Modern Language Association of America.

Standop, Ewald und Matthias L. G. Meyer.[18]2008. *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*. Wiesbaden: Quelle und Meyer.

2. Wissenschaftliches Fehlverhalten: Plagiat

Das Englische Seminar I hat ein ausführliches Merkblatt zum Problem des wissenschaftlichen Fehlverhaltens erstellt. Dort finden sich eine Definition des Begriffs *Plagiat*, Hinweise zur Ahndung bzw. den rechtlichen Konsequenzen sowie Beispiele zur richtigen und falschen Zitierweise, die Ihnen dabei helfen sollen, Plagiate zu erkennen und zu vermeiden. Das Merkblatt finden Sie unter der Rubrik *Merkblätter* auf der Webseite des Englischen Seminars I. Auf der Webseite der Indiana University finden Sie zudem ein Online-Tutorial rund um das Thema Plagiat mit weiteren konkreten Beispielen sowie einen Online-Test: https://www.indiana.edu/~istd/definition.html.

3. Musterbibliographien

3.1. Grundsätzliches zur Form der Bibliographie

Das Stilblatt des Englischen Seminar I repräsentiert die Formen und Zitierweisen, die in diesem Institut i.d.R. bevorzugt werden. Sollten einzelne Lehrende abweichende Bestimmungen angeben, richten Sie sich bitte nach diesen. Grundsätzlich basieren die Vorgaben auf dem international anerkannten MLA-Handbuch:

Gibaldi, Joseph. [7]2009. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. New York: MLA.

Auch wenn die Reihenfolge und Form der einzelnen Informationen, so wie sie im Folgenden dargestellt wird, sich nicht immer mit den Vorgaben der MLA und/oder anderer Institute decken, so stimmen die verschiedenen Modelle darin überein, welche Informationen auf jeden Fall angegeben werden müssen, und dass die Reihenfolge dieser Angaben konsequent eingehalten werden muss.

Sowohl in der Literatur- als auch in der Sprachwissenschaft werden die zitierten Quellen alphabetisch und, falls mehrere Werke des/der gleichen AutorIn vorliegen, chronologisch geordnet aufgeführt. Grundsätzlich werden bei **Büchern** (**Monographien**) folgende Angaben in ebendieser Reihenfolge gemacht: Nachname, Vorname. Publikationsjahr. *Titel* (in *Kursivdruck*). Verlagsort: Verlag. Die Groß- bzw. Kleinschreibung innerhalb des Titels kann vom Original übernommen werden. Das Publikationsjahr ist das Jahr des copy-rights einer Auflage (*edition*), nicht eines Nachdrucks (*reprint*). Beispiele:

Stonehill, Brian. 1988. *The Self-Conscious Novel: Artifice in Fiction from Joyce to Pynchon*. Penn Studies in Contemporary American Fiction. Philadelphia: University of Pennsylvania Press.

Van Riemsdijk, Henk. 1978. *A Case Study in Syntactic Markedness. The Binding Nature of Prepositional Phrases*. Lisse: The Pieter Ridder Press.

Handelt es sich bei der benutzten Quelle nicht um die Erstauflage, wird das Erscheinungsjahr mit einem Hinweis auf die entsprechende Auflage versehen, entweder durch hoch- und vorangestellte Ziffer vor dem Datum, oder durch eine Angabe in Klammern (z.B. 3rd edition) hinter dem Titel. Ersteres wird in der Sprach-, letzteres in der Literaturwissenschaft bevorzugt. Beispiele:

Pope, Rob. 2012. *Studying English Literature and Language*. (3rd edition). London: Routledge.

Pope, Rob. ^{3}2012. *Studying English Literature and Language*. London: Routledge.

Bei **Zeitschriftenartikeln** werden statt Verlagsort und Verlag der Name der Zeitschrift (in Kursivdruck), die Nummer der Ausgabe sowie die Seitenzahlen des Artikels angegeben. Der Titel eines Artikels wird mit doppelten Anführungszeichen markiert. Beispiele:

Caesar, Terry. 1995. "Motherhood and Postmodernism." *American Literary History* 7.1: 120-140.

Estrin, Barbara L. 2002. "Ending in the Middle: Revisioning Adoption in Binjamin Wilkomirski's *Fragments* and Anne Michaels's *Fugitive Pieces*." *Tulsa Studies in Women's Literature* 21.2: 275-300.

Jackendoff, Ray. 1996. "Conceptual semantics and cognitive linguistics." *Cognitive Linguistics* 7: 93-129.

Rauh, Gisa. 1995. "Präpositionen und Rollen." *Sprachwissenschaft* 20. 2: 123-167.

Bei **Aufsätzen in Sammelbänden** werden selbstverständlich Autor und Titel des Aufsatzes aufgelistet, dann erst der Name des Herausgebers (*Editor*, durch (ed.) gekennzeichnet, im Plural mit (eds.)) und der Titel des Sammelbandes angegeben. Dann folgen wieder Verlagsort und Verlag und die Seitenzahlen, über die sich der Artikel erstreckt. Beispiele:

Findlay, Bill. 1996a. "Scots language and popular entertainment in Victorian Scotland: the case of James Houston". In: Alasdair Cameron & Adrienne Scullion (eds.). *Scottish Popular Theatre and Entertainment: Historical and Critical Approaches to Theatre and Film in Scotland*. Glasgow: University Library Studies, 15-37.

---. 1996b. "Translating into dialect". In: David Johnston (ed.). *Stages in Translation*. Bath: Absolute Press, 199-217.

Hedges, Elaine. 1991. "The Needle or the Pen: The Literary Rediscovery of Women's Textile Work." In: Florence Howe (ed.). *Tradition and the Talents of Women*. Urbana and Chicago: University of Illinois Press. 338-364.

Zeitlin, Froma. 2003. "New Soundings in Holocaust Literature: A Surplus of Memory." In: Moishe Postone & Eric Santner (eds.). *Catastrophe and Meaning: The Holocaust and the Twentieth Century*. Chicago and London: University of Chicago Press. 173-208.

Der Titel der selbständigen Veröffentlichungsform (Zeitschrift oder Buch) wird durch Kursivdruck hervorgehoben. Wie bei Artikeln in Zeitschriften werden die Titel von Aufsätzen mit doppelten Anführungszeichen markiert.

Mehrere Autorennamen werden durch Kommata voneinander abgetrennt. Wird in Ihrem Literaturverzeichnis ein Autor mit verschiedenen Publikationen und teilweise mit Koautoren aufgeführt, werden zunächst die allein veröffentlichten Arbeiten in chronologischer Reihenfolge (die älteste Arbeit zuerst) genannt. Der Autorenname wird in der Regel nur bei der ersten Publikation aufgeführt und danach durch einen langen Strich ersetzt. Er wird erst dann wiederholt, wenn die mit einem oder mehreren Koautoren publizierten Veröffentlichungen angegeben werden. Der Anfangsbuchstabe des Nachnamens des ersten Koautors gibt die alphabetische Reihenfolge an. Publikationen mit einem Koautor werden vor denen genannt, die mit zwei, drei, vier usw. anderen Autoren verfasst wurden. Bei mehr als zwei Autoren können nach dem Erstautor die Koautoren mit *et al.* zusammengefasst werden. Mehrere Publikationen desselben Autors/Autorenteams aus demselben Jahr werden durch einen Buchstabenzusatz zum Publikationsjahr differenziert. Beispiele:

Chomsky, Noam. 1965. *Aspects of the theory of syntax*. Cambridge, MA.: The MIT Press.

---. 1970a. "Remarks on nominalization". In: R.A. Jacobs & P.S. Rosenbaum (eds.). *Readings in English Tranformational Grammar*. Waltham, MA.: Ginn and Company. 184-221.

---. 1970b. *Two Essays on Cambodia*, Nottingham: Spokesman Books.

Chomsky, Noam & Morris Halle. 1968. *The Sound Pattern of English*. New York: Harper & Row.

Chomsky, Noam & Marcel-Paul Schutzenberger. 1963. „The Algebraic Theory of Context-Free Languages." In: Paul Braffort & David Hirschberg (eds.) *Computer Programming and Formal Systems: Studies in Logic*. Amsterdam: North-Holland, 118-61.

3.2. Besonderheiten bei Angaben von Primärliteratur in der Literaturwissenschaft

Im Gegensatz zur Sprachwissenschaft unterscheidet die Literaturwissenschaft i.d.R. zwischen Primär- und Sekundärquellen. Diese Quellenarten werden getrennt angegeben, zunächst die Primär- und dann die Sekundärtexte. Beide folgen aber dem oben vorgestellten Schema. Bei selbständig veröffentlichten Primärtexten wird häufig, insbesondere bei älteren Texten, zusätzlich das Original-Erscheinungsjahr in eckigen Klammern nach dem Erscheinungsjahr der benutzten Ausgabe angegeben. Beispiele:

Atwood, Margaret. 1995. *Morning in the Burned House*. Toronto: McClelland and Stewart.

Hawthorne, Nathaniel. 1988 [1850]. *The Scarlet Letter: A Romance*. Ed. Seymour Goss, Sculley Bradley, Richmond Croom Beatty, and E. Hudson Long. Third edition. Norton Critical Editions. New York, London: W. W. Norton and Company.

Scott, Walter, Sir. 1998 [1814]. *Waverley; or 'Tis Sixty Years Since*. Ed. Claire Lamont. Oxford World's Classics. Oxford: Oxford University Press.

Unselbständige Veröffentlichungen (z.B. Gedichte, Kurzgeschichten) werden in der Bibliographie wie Aufsätze in Anführungszeichen gesetzt. Nach der Nennung des Autors/der Autorin folgt das Datum der Veröffentlichung im als Quelle benutzen Sammelband (oder Zeitschrift). Das Original-Datum wird nach dem Titel genannt. Beispiele:

Eliot, T. S. 1989. "The Love Song of J. Alfred Prufrock." 1915. Baym, Nina, *et al*. (eds.). *The Norton Anthology of American Literature*. (3rd edition). Vol. 2. New York, London: W. W. Norton and Company. 1268-1271.

Poe, Edgar Allan. 1984. "The Murders in the Rue Morgue." 1841. Poe, Edgar Allan. *Poetry and Tales*. Ed. Patrick F. Quinn. The Library of America Series 19. New York: Literary Classics of the United States. 397-431.

3.3. Weitere Formen von Quellen

1. Aufsatzsammlungen

Sollte ein gesamter Sammelband und nicht nur ein Aufsatz daraus zitiert werden, nimmt der Name des Herausgebers den ersten Platz in der bibliographischen Angabe ein:

Eden, Edward, and Dee Goertz (eds.). 2003. *Carol Shields, Narrative Hunger, and the Possibilities of Fiction*. Toronto, Buffalo, London: University of Toronto Press.

Lentricchia, Frank, and Thomas McLaughlin (eds.). 1995. *Critical Terms for Literary Study*. (2nd edition). Chicago and London: University of Chicago Press.

2. Rezensionen

Gorra, Michael. "Murder on the Island." Rev. of *Anil's Ghost* (2000), by Michael Ondaatje. *The Times Literary Supplement* 5065 (April 28, 2000): 23.

3. Zeitungsartikel

DeLillo, Don. "Der Narr in seinem Zimmer." Übersetzt von Frank Heibert. *Die Zeit* 56.14 (29. März 2001): 47-48.

---. "The Power of History." *New York Times Magazine* Sept. 7, 1997: 60-63.

Farin, Michael und Raoul Schrott. "Schwimmer in der Wüste - Die Oase Zarzura: Der 'englische Patient' Lászlo Almásy am Ort seiner Träume." *SZ am Wochenende: Feuilleton-Beilage der Süddeutschen Zeitung* 84 (12.-13. April 1997): I.

Wenn es sich bei Ihrer Quelle nicht um ein Printmedium handelt, wird die Art des Mediums mit angegeben (z.B. Web, CD-ROM, Film) sowie bei Internetquellen das Datum des Zugriffs:

4. Film

Shaft. 2000. Dir. John Singleton. Perf. Samuel L. Jackson, Christian Bale, Jeffrey Wright, Vanessa Williams. New Deal Productions. Film.

5. Internetquellen

Atwood, Margaret. "Ophelia Has a Lot to Answer For." *Margaret Atwood Information Site*. Web. Oct. 18, 2001. <http://www.web.net/owtoad/ophelia.html>.

Fitzsimmons, John. 1997. "The Modern Short Story." Central Queensland University. Web. Aug. 24, 2001. <http://www.arts.cqu.edu.au/humanities/litstud/shtsty/module4.html>.

West, Donna E. 2011. "Deixis as a symbolic phenomenon." Linguistik Online 50/6, 89-100. Web. 12 Feb 2014 < http://www.linguistik-online.de/50_11/west.html>.

Bei Internetquellen ist es wichtiger, möglichst viele Angaben über Autor, Titel, Publikationsdatum, herausgebende Institution etc. zu machen, als die URL zu nennen, da Internetadressen nicht statisch sind und häufig wechseln.

6. Corpora

British National Corpus, Version 3 (BNC XML Edition). 2007. Oxford University Computing Services. Web. 11 Dec 2010. <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>.

Weitere nützliche Beispiele finden sich in der folgenden Übersicht:

Russell, Tony, Allen Brizee, and Elizabeth Angeli. 2010. "MLA Formatting and Style Guide." *The Purdue OWL*. Purdue U Writing Lab, 4 Apr. 2010. Web. 14 Feb 2014. < https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/01/>