



Leitfaden zur Gestaltung linguistischer Arbeiten

Version: Frühlingssemester 2024

Inhalt

1 Vorbemerkung	2
2 Schritte für eine linguistische Arbeit	2
3 Bestandteile einer linguistischen Arbeit	4
4 Formale und typographische Vorgaben für eine linguistische Arbeit	6
5 Zitate, Kurznachweise und bibliographische Angaben in linguistischen Arbeiten	7
5.1 Zitate und Kurznachweise	8
5.1 Bibliographische Angaben	10
Anhang	15
A Vorlage für das Titelblatt	15
B Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis	16
C Informationen zu gendersensibler Sprache	17

1 Vorbemerkung

Als Studierende/r des *Département de langue et littérature allemandes* der *Université de Genève* verfassen Sie wissenschaftliche Arbeiten. Zu diesen wissenschaftlichen Arbeiten gehören z. B. *travaux écrits*, *petit-mémoires* und *mémoires*.

Wissenschaftliche Arbeiten sind dadurch gekennzeichnet, dass darin neue Erkenntnisse zu einem Untersuchungsgegenstand präsentiert werden und alle Aussagen überprüfbar sind. Deshalb muss man in wissenschaftlichen Arbeiten den bisherigen Wissens- bzw. Forschungsstand darstellen, und man muss die eigenen Aussagen genau von denen anderer abgrenzen. Es muss zudem transparent gemacht werden, woher die Aussagen der anderen stammen und wie man zu den eigenen Aussagen gekommen ist.

Dafür haben sich in den verschiedenen wissenschaftlichen Disziplinen bestimmte Konventionen entwickelt. Der vorliegende Leitfaden präsentiert diejenigen der germanistischen Linguistik (vgl. Abschnitt 4 und 5). Davor werden einige Informationen zu den Arbeitsschritten und den Bestandteilen einer wissenschaftlichen Arbeit in der germanistischen Linguistik (im Folgenden: *einer linguistischen Arbeit*) gegeben (vgl. Abschnitt 2 und 3).

Wenn Sie kein *travail écrit*, *petit-mémoire* oder *mémoire* verfassen, sondern z. B. ein Referat halten, eine mündliche Prüfung ablegen oder eine Klausur schreiben, klären Sie bitte mit Ihrer/Ihrem Dozierenden ab, inwieweit Sie die Vorgaben des vorliegenden Leitfadens umsetzen sollen.

2 Schritte für eine linguistische Arbeit

Eine linguistische Arbeit setzt mehrere Arbeitsschritte voraus, die im Folgenden beschrieben werden. Oft müssen diese Arbeitsschritte mehrfach durchlaufen werden. Planen Sie also unbedingt genug Zeit für den Arbeitsprozess ein!

- **Schritt 1: Ein Thema finden**

Im ersten Schritt wählen Sie einen Themen-/Gegenstandsbereich aus. Sie lesen sich in die Forschungsliteratur dieses Bereichs ein und sammeln erste Ideen für Ihre Arbeit. Lexika, Handbücher und Einführungen sind dafür besonders hilfreich. Ausgehend davon grenzen Sie Ihr Thema/Ihren Gegenstand immer weiter ein, bis Sie Ihre konkrete Fragestellung formulieren können. Das Thema und die konkrete Fragestellung sprechen Sie in jedem Fall mit Ihrer/Ihrem Dozierenden ab. Sie erstellen zudem einen Zeitplan.

- **Schritt 2: Den Forschungsstand ermitteln**

Als Nächstes bibliographieren Sie systematisch, d. h. Sie suchen planmässig nach passender Forschungsliteratur. Sie verwenden dafür mindestens unseren Bibliothekskatalog „Explore Genève“ und die „Bibliography of linguistic literature database“ (BLLDB). Den Zugang zu beidem finden Sie hier: <https://www.unige.ch/biblio/old/allemand/accueil/> (Abfrage: 24.03.2020). Je nach Fragestellung können auch andere Kataloge oder Datenbanken für Sie zentral sein. Sie werten auch die Literaturverzeichnisse der bereits gefundenen Forschungsliteratur aus. Sie orientieren sich in der gefundenen Literatur und legen fest, welche Texte relevant und welche weniger relevant sind. Sie besorgen sich die relevante Literatur in Papier- oder elektronischer Form.

- **Schritt 3: Die Forschungsliteratur aufbereiten und auswerten**

Danach lesen, markieren und kommentieren Sie die relevanten Texte, sofern diese Ihnen als Kopie vorliegen. Alternativ exzerpieren Sie besonders wichtige Textstellen aus entliehenen

Büchern. Sie behalten bei der Auseinandersetzung mit der Forschungsliteratur stets die Fragestellung Ihrer Arbeit im Kopf. Sie sind auch kritisch gegenüber der Forschungsliteratur.

- **Schritt 4: Das Untersuchungsmaterial zusammenstellen**

Im vierten Schritt – der in der Regel parallel zu Schritt 2 und 3 verläuft – stellen Sie Ihr Untersuchungsmaterial zusammen.

Im Falle einer empirischen Arbeit bedeutet das in der Regel, dass Sie ein Korpus mit sprachlichen Daten aufbauen oder auswählen, das Sie untersuchen wollen. Sie klären ggf. ethische und rechtliche Fragen ab, die sich bei der Verwendung der Daten stellen.

Im Falle einer theoretischen Arbeit bedeutet das, dass Sie die theoretischen Texte festlegen, die Sie untersuchen wollen.

Im Falle einer Metastudie bedeutet das, dass Sie die wissenschaftlichen Texte bestimmen, die Sie systematisch auswerten und in Beziehung zueinander setzen wollen.

- **Schritt 5: Das Untersuchungsmaterial analysieren**

Sie klären zunächst Ihre Analysebegriffe, d. h. die linguistischen Kategorien und Konzepte, die Sie zur Untersuchung verwenden wollen, und Sie entscheiden sich für eine oder mehrere passende Analysemethoden, also Vorgehensweisen (z. B. qualitativ-hermeneutisch, quantitativ-korpuslinguistisch usw.). Sie testen die Begriffe und Methoden am Untersuchungsmaterial und ändern sie ggf. ab, bis sie einwandfrei funktionieren. Nachdem Sie sich mit dem Untersuchungsmaterial vertraut geworden sind, stellen Sie Ihre Haupthypothesen auf, d. h. Sie notieren, welche Ergebnisse Sie vermuten. Sie analysieren Ihr Material anschliessend mit den vorgesehenen Begriffen und Methoden. Sie modifizieren, verifizieren oder falsifizieren Ihre Haupthypothesen, Sie ändern sie also ab, bestätigen oder widerlegen sie. Sie stellen dann weitere Hypothesen auf, analysieren das Material noch einmal daraufhin usw. In jedem Fall sind mehrere Analysedurchgänge notwendig. Wenn Sie genug Ergebnisse gewonnen haben, ziehen Sie weiterreichende Schlüsse daraus. Sie versuchen, mit anderen Worten, Ihre Ergebnisse zu deuten und in Beziehung zum bisherigen Forschungsstand zu setzen.

- **Schritt 6: Die Arbeit gliedern und aufschreiben**

Im sechsten Schritt gliedern Sie Ihre Arbeit. Sie entwerfen dazu ein vorläufiges Inhaltsverzeichnis und überlegen sich, welche Ergebnisse mit welchen Belegen in welcher Reihenfolge präsentiert werden sollen. Dann schreiben Sie die vorgesehenen Kapitel auf. Sie schreiben für ein linguistisch geschultes Publikum, das allerdings nicht mit allen Einzelheiten Ihres Themenbereichs und der Forschung dazu vertraut ist. Während des Schreibprozesses lesen Sie das Geschriebene immer wieder kritisch durch, Sie ergänzen es, kürzen es und stellen es um, wenn es nötig ist.

- **Schritt 7: Die Forschungsliteratur integrieren und nachweisen**

Sie gehen nun nochmals systematisch die von Ihnen gelesene Forschungsliteratur durch und geben Aussage für Aussage an, welche davon aus der Forschungsliteratur stammen, sofern das noch nicht geschehen ist. Sie setzen dabei die Vorgaben für Zitate, Kurznachweise und bibliographische Angaben um, die in diesem Leitfaden erläutert werden (vgl. Abschnitt 4 und 5).

- **Schritt 8: Den Text überarbeiten und einreichen**

Im letzten Schritt lesen Sie Ihren Text mehrfach äusserst langsam, wachsam und kritisch durch. Sie fragen sich stets: Was könnte man missverstehen? Was könnte man einwenden? Was könnte man kritisieren? Ideal ist es, wenn Sie zwischendurch längere Pausen machen können, um wieder Distanz zu Ihrer Arbeit zu gewinnen. In mehreren Durchgängen überarbeiten Sie Ihren Text zunächst inhaltlich, dann sprachlich-stilistisch und zuletzt formal. Schliesslich reichen Sie Ihre Arbeit ein. Dabei beachten Sie die Vorgaben der/des Dozierenden.

3 Bestandteile einer linguistischen Arbeit

Eine linguistische Arbeit muss folgende Bestandteile umfassen:

1. Ein Titelblatt

Das Titelblatt einer linguistischen Arbeit muss folgende Informationen enthalten:

- Institut und Universität, an dem und der die Arbeit eingereicht wird,
- Titel, Semester und Dozierende/r der Lehrveranstaltung, aus der die Arbeit hervorgeht (dies trifft nicht auf alle Arbeiten zu),
- Titel der Arbeit,
- Modul, in dem die Arbeit als Attestation oder Evaluation gelten soll,
- Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse der/des Verfassenden,
- Matrikelnummer, Semesterzahl und Studiengang der/des Verfassenden.

Eine Vorlage für das Titelblatt finden Sie im Anhang.

2. Ein Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis müssen alle Kapitel der Arbeit mit den korrekten Seitenzahlen aufgeführt werden. Die Titel der Kapitel sollten so gewählt sein, dass sofort klar ist, worum es darin geht. Die Kapitel werden mit vorangestellten Zahlen durchnummeriert, wobei die Nummerierung mit der Einleitung beginnt. Ein Inhaltsverzeichnis könnte z. B. so aussehen (wobei X hier und im ganzen folgenden Leitfadens für eine Zahl, z. B. eine Seitenzahl steht):

1 Einleitung	X
2 Forschungsstand	X
3 Theorie, Korpus und Methodik	X
4 Ergebnisse	X
4.1 [...]	X
4.2 [...]	X
4.3 [...]	X
4.4 [...]	X
5 Schluss	X
6 Literaturverzeichnis	X
6.1 Quellen	X
6.2 Forschungsliteratur	X

Im Gegensatz zu den anderen Kapiteln werden die Einleitung und der Schluss normalerweise nicht in Unterkapitel gegliedert. Vermeiden Sie auch bei den anderen Kapiteln gar zu feinteilige Gliederungen mit vier oder gar fünf Dezimalstellen. Und beachten Sie: Wenn es ein Kapitel 2.1, 3.1 oder 4.1 gibt, muss auch ein Kapitel 2.2., 3.2 bzw. 4.2 vorhanden sein.

Ein weiteres Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis finden Sie im Anhang.

3. Eine Einleitung

Die Einleitung muss den Themen-/Gegenstandsbereich der Arbeit und die konkrete Fragestellung benennen. Zusätzlich sollte sie einen Überblick über den weiteren Aufbau der Arbeit geben. Oft ist es sinnvoll, die Fragestellung auch zu kontextualisieren, also zu sagen, wieso die Fragestellung für die Linguistik, für angrenzende Fächer oder auch darüber hinaus aktuell und von Bedeutung ist. Häufig werden nach der Fragestellung auch die Haupthypothesen der Arbeit genannt.

4. Einen untergliederten Hauptteil

Der Hauptteil der Arbeit muss den Forschungsstand darstellen, das Untersuchungsmaterial, die Analysebegriffe und -methoden sowie die Analyseergebnisse und die daraus gezogenen Schlüsse präsentieren. Die Präsentation und Diskussion bzw. Deutung der Ergebnisse sollte mindestens die Hälfte des gesamten Textes ausmachen. Die Untergliederung des Hauptteils ist stark vom Themen-/Gegenstandsbereich und der Fragestellung der Arbeit abhängig. Der Hauptteil setzt sich aber in jedem Fall aus mehreren Kapiteln zusammen.

5. Einen Schluss

Der Schluss muss die dargestellten Ergebnisse zusammenfassen und sie auf die Fragestellung beziehen, die in der Einleitung genannt wurde. Wenn in der Einleitung Hypothesen genannt wurden, sollte diese explizit verifiziert oder falsifiziert werden. Der Schluss kann darüber hinaus zusätzliche Schlüsse aus den Ergebnissen ziehen. Er kann auch diskutieren, inwiefern die Aussagekraft der Arbeit begrenzt ist. Oft wird im Schluss auch dargestellt, welche weiteren linguistischen Untersuchungen nun möglich oder sinnvoll wären.

6. Ein Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis sollte sich in ein Verzeichnis untergliedern, in dem das Untersuchungsmaterial genannt wird, und in ein Verzeichnis, das die Forschungsliteratur aufführt, die in der Arbeit direkt oder indirekt zitiert wird. Das erste Verzeichnis trägt den Titel „Untersuchungsmaterial“ oder „Quellen“, das zweiten den Titel „Forschungsliteratur“ oder „Literatur“. Wenn in der Arbeit zusätzlich z. B. Statistiken, Zeitungsartikel o. Ä. erwähnt werden, kann es noch ein drittes Verzeichnis mit dem Titel „Sonstiges“ geben.

7. Ggf. ein Abbildungs-, Tabellenverzeichnis und/oder einen Anhang

Wenn eine Arbeit viele Abbildungen oder Tabellen enthält, wird das Literaturverzeichnis durch ein Abbildungs- und ein Tabellenverzeichnis ergänzt. In den Anhang gehören hingegen zusätzliche Dokumente. Wenn die Arbeit z. B. auf einer Umfrage mithilfe eines Fragebogens basiert, sollte der Fragebogen im Anhang abgedruckt werden. In korpuslinguistischen Arbeiten könnte der Anhang z. B. die vollständigen Listen von Keywords, N-Grams usw. enthalten, die der Analyse zugrunde liegen. Ob es überhaupt einen Anhang gibt und was er enthält, ist stark vom Themen-/Gegenstandsbereich, der Fragestellung und insbesondere der Methodik der Arbeit abhängig.

Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang werden nicht einbezogen, wenn man bestimmt, wie viele Seiten eine Arbeit hat. Soll eine Arbeit also z. B. 20 bis 25 Seiten lang sein, bedeutet das, dass Einleitung, Hauptteil und Schluss zusammen 20 bis 25 Seiten umfassen.

4 Formale und typographische Vorgaben für eine linguistische Arbeit

Eine linguistische Arbeit muss folgenden **formalen Vorgaben** entsprechen:

- Das Papierformat ist A4 (Hochformat),
- der Text ist am Computer geschrieben,
- die Blätter sind einseitig bedruckt,
- die Schriftfamilie ist Arial oder Times,
- die Schriftgrösse beträgt 11 Punkt (Arial) bzw. 12 Punkt (Times),
- der Zeilenabstand beträgt grundsätzlich 1.5,
- die Seiten sind mit Seitenzahlen versehen (die Seitenzahl „1“ erhält die Seite, auf der die Einleitung beginnt),
- die Abbildungen und Tabellen sind durchnummeriert und mit einer erklärenden Über- oder Unterschrift versehen,
- es gibt einen breiten Rand für Korrekturen.

Wir ermutigen Sie, sich mit den verschiedenen Vorschlägen für geschlechtergerechten Sprachgebrauch vertraut zu machen und Ihre linguistische Arbeit entsprechend zu formulieren. Anregungen finden Sie z. B. hier:

https://www.unibe.ch/universitaet/portraet/selbstverstaendnis/gleichstellung/schwerpunkte/sprache/index_ger.html (Abfrage: 24.03.2020).

Zusätzlich gelten für deutschsprachige Texte folgende **typographische Vorschriften**:

- Doppelte Anführungszeichen haben durchgängig eine dieser Formen: „Beispiel“ oder «Beispiel» (nicht aber etwa diese: “Beispiel”, "Beispiel" o. Ä.),
- einfache Anführungszeichen haben durchgängig eine dieser Formen: ‚Beispiel‘ oder ‹Beispiel› (nicht aber etwa diese: ,Beispiel‘, ‘Beispiel‘ o. Ä.),
- Apostrophe haben durchgängig diese Form: Beispiel’ (nicht aber etwa diese: Beispiel‘ o. Ä.),
- zwischen Anführungszeichen und davon eingerahmtem Ausdruck sowie vor Doppelpunkt (:), Strichpunkt (;), Fragezeichen (?) und Ausrufezeichen (!) steht kein geschütztes Leerzeichen,
- vor und nach Schrägstrichen (/) können Leerzeichen stehen, dies ist aber nicht zwingend; innerhalb eines Textes muss allerdings einheitlich vorgegangen werden,
- in der Schweiz verwendet man ss statt ß; in wörtlichen Zitaten und Namen wird ß jedoch beibehalten.

Doppelte Anführungszeichen werden zur Kennzeichnung von kürzeren direkten Zitaten (vgl. dazu Abschnitt 5.1) und Titeln verwendet (sofern die Titel nicht im Literaturverzeichnis als Teil einer bibliographischen Angabe aufgeführt werden; vgl. dazu Abschnitt 5.2). Z. B.:

Bereits im allerersten Artikel der Zeitschrift, der 1901 unter dem Titel „Unser Programm“ erschien, findet sich ein Beleg für diese Spracheinstellung: „Wir müssen unser Schweizerdeutsch schützen. Der Schutz unseres Schweizerdeutschen ist der Schutz unserer lieben Heimat“ ([Anonym.] 1901: 17).

Einfache Anführungszeichen werden zur Kennzeichnung von Zitaten in kürzeren direkten Zitaten verwendet (vgl. dazu Abschnitt 5.1) sowie zur Kennzeichnung der Bedeutung eines Ausdrucks. Einfache Anführungszeichen können auch dazu dienen, Distanz zu einem Ausdruck zu signalisieren. Z. B.:

Die neue Bedeutung von *divers* ist folglich ‚keinem der beiden traditionellen Geschlechter zugehörig‘, ‚sich weder als Mann noch als Frau verstehend‘.

Als Kennzeichen rechtspopulistischer Kommunikation gilt weiterhin, dass sich die Kommunizierenden als Vertretung des ‚Volkes‘ darstellen.

Kursiv geschrieben werden sprachliche Ausdrücke, die metasprachlich thematisiert werden, über die also etwas ausgesagt wird. Auch Ausdrücke, die in der gesprochenen Sprache besonders betont würden, können kursiv geschrieben werden. Z. B.:

Der Ausdruck *Angst* wird im untersuchten Text *nicht* definiert oder genauer erklärt.

5 Zitate, Kurznachweise und bibliographische Angaben in linguistischen Arbeiten

In der „Vorbemerkung“ (vgl. Abschnitt 1) wurde erwähnt, dass in wissenschaftlichen Arbeiten transparent gemacht werden muss, woher die Aussagen stammen, die man von anderen übernommen hat. Dies bedeutet zweierlei:

1. Wenn man direkt aus den Texten anderer zitiert oder wenn man Aussagen daraus auch nur sinngemäss übernimmt, muss man angeben, woher das direkte Zitat bzw. die übernommene Aussage stammt. Dies gilt sowohl für die Texte des Untersuchungsmaterials als auch für die Texte der Forschungsliteratur. Selbst wenn man lediglich einzelne Ausdrücke, kurze Wortfolgen, Graphiken und andere Abbildungen, Ideen, Vorgehensweisen o. Ä. übernommen hat, muss man dies kennzeichnen. Dasselbe gilt, wenn man Gliederungsvorschläge, sprachlich korrigierte Textpassagen, Graphiken oder anderes übernommen hat, das von Tools generiert wurde, die auf künstlicher Intelligenz basieren (KI-Tools). Zu diesem Zweck verwendet man in der Linguistik normalerweise Kurznachweise in Klammern. Dieses System wird in Abschnitt 5.1 erklärt.
2. Zu allen Texten, die man in den kurzen Nachweisen erwähnt, muss man im Literaturverzeichnis genauere Angaben machen. Dies gilt wiederum sowohl für die Texte des Untersuchungsmaterials als auch für die Texte der Forschungsliteratur. Die genaueren Angaben haben den Zweck, dass die Leserschaft die erwähnten publizierten Texte ohne Probleme finden und in ihnen nachlesen kann. Man nutzt dazu sogenannte bibliographische Angaben. Ein System bibliographischer Angaben, das in der germanistischen Linguistik relativ üblich ist, wird in Abschnitt 5.2 erklärt.

Bitte wundern Sie sich nicht: Sowohl für die Kurznachweise als auch für die bibliographischen Angaben gibt es in den verschiedenen wissenschaftlichen Disziplinen und sogar innerhalb einzelner Disziplinen unterschiedliche Systeme. Entscheidend ist, dass das von Ihnen gewählte System funktional ist und absolut einheitlich angewendet wird!

Weist man Formulierungen, Aussagen, Abbildungen etc., die man von anderen übernommen hat, nicht nach oder gibt man nicht an, wenn man z. B. mithilfe von Ideen oder Vorgehensweisen anderer zu eigenen Aussagen gekommen ist, handelt es sich um ein Plagiat. Ein Plagiat liegt auch vor, wenn Sie KI-Tools dazu verwenden, Ihre ganze Arbeit oder längere Teile davon schreiben zu lassen. Plagiate sind unredlich und können gravierende Sanktionen nach sich ziehen! Weitere Informationen dazu finden Sie hier: <https://www.unige.ch/universite/politique-generale/plagiat/> (Abfrage: 24.03.2020).

5.1 Zitate und Kurznachweise

Es gibt zwei Arten von Zitaten: das direkte und das indirekte Zitat.

Direkte Zitate sind wörtliche Zitate. Bei direkten Zitaten muss der Originaltext absolut exakt übernommen werden. Es müssen somit auch die Wortstellung, die Gross- und Kleinschreibung, die Satzzeichen usw. übernommen werden. Jede Abweichung, Auslassung und Ergänzung muss gekennzeichnet werden.

Kürzere direkte Zitate werden mit doppelten Anführungszeichen gerahmt (vgl. Abschnitt 4). Direkte Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden vom Haupttext mit einer Leerzeile abgesetzt und ca. 1 cm von links eingerückt, die doppelten Anführungszeichen entfallen, der Zeilenabstand wird auf 1.0 und die Schriftgrösse um einen Punkt verkleinert. Wenn der Originaltext z. B. lautet ...

In der Forschung besteht keine Einigkeit darüber, was unter „Populismus“ zu verstehen ist. In den letzten Jahren sind zahlreiche Definitionen vorgeschlagen worden. Diese lassen sich grob in eher inhaltsorientierte und eher form- oder stilorientierte einteilen.

... würde ein kürzeres direktes Zitat so gekennzeichnet ...

Müller (2019: 88) weist darauf hin, dass man die derzeit existierenden Bestimmungen von *Populismus* „grob in eher inhaltsorientierte und eher form- oder stilorientierte einteilen“ kann.

... ein längeres hingegen wie folgt:

Müller (2019: 88-89) fasst den derzeitigen Stand der Auseinandersetzung so zusammen:

In der Forschung besteht keine Einigkeit darüber, was unter „Populismus“ zu verstehen ist. In den letzten Jahren sind zahlreiche Definitionen vorgeschlagen worden. Diese lassen sich grob in eher inhaltsorientierte und eher form- oder stilorientierte einteilen.

Der erstgenannten Gruppe kann man z. B. die Definition von Favre (2012: 10) zuordnen [...]

Auslassungen in direkten Zitaten werden durch [...] gekennzeichnet. Gibt es im Originaltext einen Fehler, wird dieser übernommen und unmittelbar danach [sic] oder [!] eingefügt. Ergänzungen werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt. Dasselbe gilt für Änderungen von Gross- zu Kleinbuchstaben oder umgekehrt. Wenn der Originaltext etwa lautet ...

In der Forschung besteht keine Einigkeit darüber, was unter „Populismus“ zu verstehen ist. Gerade in den letzten fünf Jahren sind unzählige neue Definition vorgeschlagen worden. Diese lassen sich grob in eher inhaltsorientierte und eher form- oder stilorientierte einteilen.

... würde es im direkten Zitat heissen:

Müller (2019: 88-89) stellt fest, dass „[g]erade in den letzten fünf Jahren [...] unzählige neue Definition [sic] vorgeschlagen worden [sind]“.

Enthalten kürzere direkte Zitate im Original doppelte Anführungszeichen, werden diese durch einfache Anführungszeichen ersetzt (dies gilt jedoch nicht für längere direkte Zitate). Man würde den eben erwähnten Originaltext folglich so zitieren:

Es „besteht keine Einigkeit darüber, was unter ‚Populismus‘ zu verstehen ist“ (Müller 2019: 88).

Wie in den Beispielen bereits deutlich geworden ist, benötigen **direkte Zitate** einen **Kurznachweis** nach dem Muster:

„Kürzeres direktes Zitat“ (Nachname Jahr: X).

Längeres eingerücktes direktes Zitat (Nachname Jahr: X-X).

Der Kurznachweis folgt unmittelbar nach dem Ende des Zitats. Wenn der Name der zitierten Person bereits im Satz vorkommt, mit dem das direkte Zitat eingeführt wird, kann der Nachweis auch auf den Nachnamen folgen. Der Nachname wird dann jedoch nur einmal genannt, in Klammern stehen in diesem Fall also nur das Publikationsjahr und die Seitenzahl.

Kommt in einem direkten Zitat eine Kursivierung, Fettdruck oder Sperrung vor, d. h. ein vergrößerter Abstand zwischen Buchstaben, weist man nach der Seitenzahl darauf hin, ob man diese Hervorhebung aus dem Originaltext übernommen oder selbst eingefügt hat:

(Nachname Jahr: X, Hervorheb. i. O.)

(Nachname Jahr: X, Hervorheb. J.S.)

Statt „J.S.“ verwenden Sie Ihre Initialen.

Auch Einzelausdrücke, Graphiken, andere Abbildungen u. Ä., die man aus anderen Texten übernimmt, weist man auf diese Weise nach. Will man auf einen ganzen Text verweisen, verwendet man ebenfalls einen solchen Kurznachweis, man lässt jedoch die Seitenzahl oder -zahlen weg. Man schreibt dann z. B.:

Zu diesem Gegenstand sind zahlreiche Studien vorgelegt worden (z. B. Keller 2007, Huber 2012, Schmid/Meier 2016, Müller 2019).

Indirekte Zitate liegen vor, wenn eine Aussage aus einem oder mehreren anderen Texten sinngemäss übernommen wird. Es handelt sich um ein indirektes Zitat, wenn man in eigenen Worten wiedergibt, paraphrasiert oder umschreibt, was man anderswo gelesen hat. Wenn der Originaltext z. B. lautet ...

Im untersuchten Ausschnitt des Flüchtlings-Diskurses sind Wassermetaphern (wie z. B. *Flüchtlingsflut*, *Strom von Migranten*) äusserst frequent.

... würde ein indirektes Zitat so gekennzeichnet:

Sprachliche Bilder aus dem Herkunftsbereich *Wasser* sind im Diskurs über flüchtende Menschen besonders häufig (vgl. Meier 2017: 50).

Wie im Beispiel bereits deutlich geworden ist, benötigen **indirekte Zitate** einen **Kurznachweis** nach dem Muster:

Indirektes Zitat (vgl. Nachname Jahr: X).

Der Nachweis folgt unmittelbar nach dem Ende des indirekten Zitats. Wenn der Name der zitierten Person bereits im Satz vorkommt, mit dem das indirekte Zitat eingeführt wird, kann der Nachweis auch auf den Nachnamen folgen. Der Nachname wird dann jedoch nur einmal genannt, es heisst also z. B.:

Nach Meier (vgl. 2017: 30-35) und Müller (vgl. 2019: 25-28) weist rechtspopulistischer Sprachgebrauch folgende Merkmale auf: [...]

Auch Ideen, Vorgehensweisen u. Ä., die man von anderen übernimmt, weist man auf diese Weise nach.

5.2 Bibliographische Angaben

Man unterscheidet verschiedene Publikationstypen. Die wichtigsten Publikationstypen für eine linguistische Arbeit sind Monographie, Sammelband/Herausgeberschrift, Beitrag dazu, Zeitschriftenartikel und Onlinetext. Für jeden Publikationstyp gibt es ein eigenes Muster, dem die bibliographischen Angaben folgen.

Monographien

Monographien sind selbstständig erschienene Schriften. Etwas vereinfacht gesagt, handelt es sich bei Monographien um Bücher, die als Ganze von einem/r Verfassernden oder einem kleinen Verfasserteam geschrieben worden sind. Es handelt sich um kohärente, in sich geschlossene Darstellungen eines Gegenstandes. Das Muster für die bibliographischen Angaben von Monographien lautet:

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Ort: Verlag (= Reihe X).

Schröter, Juliane (2011): *Offenheit. Die Geschichte eines Kommunikationsideals seit dem 18. Jahrhundert*. Berlin: de Gruyter (= *Studia linguistica germanica* 105).

Sammelbände/Herausgeberschriften

Sammelbände und Herausgeberschriften gehören ebenfalls zu den selbstständig erschienenen Schriften. Es handelt sich wiederum um Bücher, allerdings um solche, die verschiedene Teile oder Kapitel von verschiedenen Verfassernden oder Verfasserteams enthalten und von einem/r oder mehreren Herausgebenden ediert worden sind. Die verschiedenen Teile oder Kapitel stehen in einem thematischen oder anderen Zusammenhang, ergeben aber keinen in sich geschlossenen Text. Das Muster für die bibliographischen Angaben von Sammelbänden bzw. Herausgeberschriften lautet:

Name, Vorname (Hrsg.) (Jahr): Titel. Untertitel. Ort: Verlag (= Reihe X).

Conrad, Sarah-Jane/Daniel Elmiger (Hrsg.) (2010): Leben und Reden in Biel/Bienne. Kommunikation in einer zweisprachigen Stadt. Vivre et communiquer dans une ville bilingue. Une expérience biennoise. Tübingen: Narr (= Mannheimer Beiträge zur Sprach- und Literaturwissenschaft 77).

Beiträge zu Sammelbänden/Herausgeberschriften

Die Beiträge zu einem Sammelband bzw. einer Herausgeberschrift sind die einzelnen Teile oder Kapitel darin. Das Muster für die bibliographischen Angaben von Beiträgen zu Sammelbänden bzw. Herausgeberschriften lautet:

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Vorname Name (Hrsg.): Titel. Untertitel. Ort: Verlag (= Reihe X), X-X.

Selting, Margret (2007): Beendigung(en) als interaktive Leistung. In: Heiko Hausendorf (Hrsg.): Gespräch als Prozess. Linguistische Aspekte der Zeitlichkeit verbaler Interaktion. Tübingen: Narr (= Studien zur deutschen Sprache. Forschungen des Instituts für Deutsche Sprache 37), 307-338.

Zeitschriftenartikel

Wissenschaftliche Zeitschriften sind Periodika, d. h. es erscheinen regelmässig neue Hefte. Zeitschriftenartikel sind die verschiedenen Texte, die die Hefte enthalten. Oft sind wissenschaftliche Zeitschriften bestimmten Teildisziplinen oder Forschungsrichtungen gewidmet. Die verschiedenen Artikel in einem Heft stehen aber häufig in keinem direkten thematischen oder anderen Zusammenhang. Eine Ausnahme bilden die Artikel in sogenannten Themenheften. Das Muster für die bibliographischen Angaben von Zeitschriftenartikeln lautet:

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel. Zeitschriftenuntertitel Jahrgangsnummer H. X, X-X.

Linke, Angelika (2000): Informalisierung? Ent-Distanzierung? Familiarisierung? Sprach(gebrauchs)wandel als Indikator soziokultureller Entwicklungen. In: Der Deutschunterricht. Beiträge zu seiner Praxis und wissenschaftlichen Grundlegung 52 H. 3, 66-77.

Onlinetexte

Es gibt Monographien, Sammelbände bzw. Herausgeberschriften, Beiträge dazu und Zeitschriftenartikel, die (auch) im Internet verfügbar sind. Diese werden wie oben angegeben verzeichnet, einzig wird die Internetadresse mit Abfragedatum oder der DOI (dazu vgl. unten) hinzugefügt. Das Muster für die bibliographischen Angaben anderer Onlinetexte (z. B. Bedeutungsangaben aus reinen Online-Wörterbüchern, Statistiken des Bundesamts für Statistik u. Ä.) lautet:

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Unter: URL (Abfrage: XX.XX.Jahr).

Bundesamt für Statistik (2020): Die üblicherweise bei der Arbeit gesprochenen Sprachen, 2016-2018, kumuliert. Erwerbstätige Bevölkerung. Unter: <https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/home.assetdetail.12228948.html> (Abfrage: 26.03.2020).

Bei Artikeln aus Online-Zeitungen fügt man die Zeitung und das Erscheinungsdatum hinzu, das Muster lautet also:

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitung (XX.XX.). Unter: URL (Abfrage: XX.XX.Jahr).

Voigt, Birgit/Franziska Pfister (2020): Die Hoffnung auf Medikamente wächst. In: Neue Zürcher Zeitung (21.03.). Unter: <https://nzzas.nzz.ch/wirtschaft/coronavirus-neue-hoffnung-auf-medikamente-gegen-covid-19-ld.1547801?reduced=true> (Abfrage: 22.03.2020).

KI-Tools

Bei KI-Tools wie ChatGPT, Microsoft Copilot, DeepL usw. müssen mindestens der Anbieter, der Prompt, das Tool mit Version sowie die Internetadresse mit Abfragedatum angegeben werden. Ein denkbare Muster ist:

Anbieter (Jahr): Prompt. In: Tool Version. Unter: URL (Abfrage: XX.XX.Jahr).

Microsoft (2024): Wer ist Juliane Schröter? In: Copilot Bing. Unter: <https://www.bing.com/chat> (Abfrage: 04.07.2024).

Weitere Hinweise

1. Mehrere Verfassende werden so verzeichnet:

Name, Vorname/Vorname Name (wenn es zwei Verfassende sind)
Name, Vorname/Vorname Name/Vorname Name (wenn es drei Verfassende sind)
Name, Vorname/Vorname Name/Vorname Name u. a. (wenn es mehr als drei Verfassende sind)

Christen, Helen/Daniel Elmiger (2015): Gender in Swiss German. In: Marlis Hellinger/Heiko Motschenbacher (Hrsg.): Gender across languages. 4. Bd. Amsterdam: Benjamins (= Impact. Studies in language, culture and society 36), 173-201.

Mehrere Herausgebende werden entsprechend verzeichnet. Die Reihenfolge der Namen wird aus dem Text übernommen.

2. Ist die/der Verfassende einer Publikation nicht bekannt, wird an der Stelle des Verfassernamens vermerkt:

[Anonym.]

[Anonym.] (1806): Sitten, Gebräuche und Narrheiten alter und neuer Zeit. Ein Lesebuch für alle Stände. Berlin: Matzdorff.

3. Ist eine Publikation noch nicht erschienen, wird an der Stelle der Jahreszahl vermerkt:

[erscheint]

Schneider, Karin ([erscheint]): Umweltdiskurse. In: Michael Schmidt (Hrsg.): Handbuch Diskurs. Hamburg: Wagner.

4. Handelt es sich bei einer Monographie nicht um die erste Auflage, wird dies angegeben:

Name, Vorname (Jahr der Erstauflage/Jahr der verwendeten Auflage): Titel. Untertitel. X. Aufl. Ort: Verlag (= Reihe X).

Gestrich, Andreas (1999/2013): Geschichte der Familie im 19. und 20. Jahrhundert. 3., erw. Aufl. München: Oldenbourg (= Enzyklopädie deutscher Geschichte 50).

Neuere Auflagen bei Sammelbänden bzw. Herausgeberschriften und Beiträgen dazu sowie Übersetzungen werden entsprechend verzeichnet:

Taylor, Charles (2007/2009): Ein säkulares Zeitalter. Übs. von Joachim Schulte. Frankfurt/Main: Suhrkamp.

5. Zwischen Titel und Untertitel wird einheitlich ein Punkt (kein Doppelpunkt o. Ä.) gesetzt.
6. Nicht-deutschsprachige Titel, Untertitel, Zeitschriften oder Reihen werden einheitlich kleingeschrieben (Ausnahmen bilden das jeweils erste Wort einer Phrase sowie Namen).
7. Bände, Herausgebende und Übersetzende werden nach dem Titel oder, falls vorhanden, Untertitel genannt:

Bremerich-Vos, Albert (1992): Abschiedsrede. In: Gert Ueding (Hrsg.): Historisches Wörterbuch der Rhetorik. 1. Bd. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 5-11.

8. Es wird nur der erste Verlagsort angegeben, Ortszusätze folgen nach einem Schrägstrich:

Wirth, Uwe (Hrsg.) (2002): Performanz. Zwischen Sprachphilosophie und Kulturwissenschaften. Frankfurt/Main: Suhrkamp (= stw 1575).

9. Verlage werden nur mit ihrem Namen genannt, Zusätze wie „Verlag“, „GmbH“, aber auch die Vornamen der Verleger entfallen.
10. Reihen werden nur angegeben, wenn ihre Bände nummeriert sind.

11. Kann bei Zeitschriftenartikeln die Jahrgangsnummer nicht ermittelt werden, steht stattdessen:

[o. Jg.]

Thome, Sebastian (2016): „Es ist der Geist, der sich den Körper baut.“ Aspekte der sprachlichen Konstruktion geschlechtsspezifischer Körperlichkeit. In: *Aptum. Zeitschrift für Sprachkritik und Sprachkultur* [o. Jg.] H. 1, 1-25.

Alternativ kann man auch nur das Heft und die Seitenzahlen angeben.

12. Ist ein Zeitschriftenartikel in einer Zeitschrift erschienen, die durchpaginiert ist (bei der sich also die Seitenzählung über die Hefte eines Jahrgangs hinweg fortsetzt), wird die Angabe des Einzelhefts weggelassen.
13. Ergänzte Angaben werden generell in eckige Klammern gesetzt.
14. Ist ein *digital object identifier* (DOI, eine zeitüberdauernde URL) verfügbar, wird dieser der bibliographischen Angabe nachgestellt (ohne Leerzeichen vor der eigentlichen Nummer, ohne Punkt am Ende):

Pfurtscheller, Daniel (2016): Persuasives Handeln. Objektbezogen, multimodal, massenmedial. Gebrauch der ‚Taferln‘ in österreichischen TV-Wahldebatten. In: *Acta universitatis wratislaviensis. Studia linguistica* 35, 37-66. DOI:10.19195/0137-1169.35.3

15. Die bibliographischen Angaben eines Verzeichnisses werden alphabetisch nach dem Nachnamen der/des (ersten) Verfassenden der Publikationen geordnet. Gibt es mehrere Publikationen einer/s Verfassenden, werden diese chronologisch geordnet. Unabhängig davon, ob die Publikationen ohne oder mit anderen verfasst wurden, wird die neuste Publikation zuerst genannt, danach die zweitneuste usw., zuletzt

die älteste.

Werden mehrere Publikationen einer/s Verfassenden oder eines Verfasserteams aus demselben Jahr zitiert, werden diese alphabetisch nach dem ersten Substantiv, Adjektiv, Verb oder Adverb des Titels geordnet. Zudem wird angegeben:

Name, Vorname (Jahra) [...]

Name, Vorname (Jahrb) [...]

Adamzik, Kirsten (2016a): Alltag und öffentliche Verwaltung. In: Inge Pohl/Horst Ehrhardt (Hrsg.): Schrifttexte im Kommunikationsbereich Alltag. Frankfurt/Main: Lang (= Sprache. System und Tätigkeit 68), 225-251.

Adamzik, Kirsten (2016b): Kulturwissenschaftliche Orientierung in der Textlinguistik. In: Ludwig Jäger/Werner Holly/Peter Krapp u. a. (Hrsg.): Sprache – Kultur – Kommunikation. Ein internationales Handbuch zu Linguistik als Kulturwissenschaft. Berlin: de Gruyter (= Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft 43), 818-828.

Anhang

A Vorlage für das Titelblatt



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

FACULTÉ DES LETTRES
Département de langue
et littérature allemandes

Titel der Lehrveranstaltung
Herbstsemester/Frühlingssemester Jahr
(Prof. Dr./Dr.) Vorname Name

Titel
Untertitel

Evaluationsarbeit/Attestationsarbeit, Modul

Vorname Name
Adresse
Tel.: XXXXXXXX
E-Mail: E-Mail-Adresse
Studienfächer, X. Semester
Immatrikulationsnummer: XXXXXXXX

B Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis

Inhalt

1 Einleitung	1
2 Forschungsstand	2
3 Korpus, Methoden und Begriffe	6
3.1 Korpus	6
3.2 Methoden und Begriffe	8
4 Ergebnisse und Diskussion	12
4.1 Anreden	12
4.1.1 Pronominale Anreden	12
4.1.2 Substantivische Anreden	14
4.2 Beziehungsbezeichnungen	16
4.3 Sprechakte	18
4.3.1 Direktive	18
4.3.2 Kommissive	19
4.3.3 Expressive	20
4.4 Phraseologismen	21
4.5 Weitere Auffälligkeiten	23
5 Fazit	24
6 Literaturverzeichnis	26
6.1 Quellen	26
6.2 Forschungsliteratur	28

Informationen zu gendersensibler Sprache

Wie Sie wissen, ist die Frage, ob und wie man gendersensibel formulieren soll, stark umstritten. Da Sie Deutsch studieren, ermuntern wir Sie dazu, sich mit dieser Debatte und den Argumenten darin vertraut zu machen. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie Ihren Sprachgebrauch (z. B. in schriftlichen Arbeiten) dahingehend reflektiert haben und sich begründet für eine der vielen Möglichkeiten, Personen zu bezeichnen, entschieden haben.

Um Ihnen dabei zu helfen, stellen wir Ihnen auf den folgenden zwei Seiten die wichtigsten Strategien vor, die derzeit für die deutsche Sprache als «geschlechtergerecht» diskutiert werden. Wir versuchen, Ihnen die Vor- und Nachteile so objektiv und neutral wie möglich zu präsentieren. Dies ist eine Kurzübersicht der Strategien. Eine ausführliche Diskussion der Forschung sowie weitere Beispiele und weiterführende Informationen finden Sie im Hauptteil des Leitfadens unten.

Strategien	Singular	Plural	Vor- und Nachteile
NEUTRALISIERUNG			
Geschlechtsabstrakte Personenbezeichnungen	<i>die Person, das Mitglied, der Mensch</i>	<i>die Personen, die Mitglieder, die Menschen</i>	+ Geeignet für alle Geschlechtsidentitäten – Es kann nicht immer darauf ausgewichen werden
Kollektiv- und Funktionsbezeichnungen	<i>die Leitung, die Presse</i>	–	+ Gut geeignet, wenn Personen nicht im Vordergrund stehen – Teilweise zu abstrakt und nicht bedeutungsgleich
Nominalisierung von Partizipien und Adjektiven	ACHTUNG: Im Singular nicht neutral (<i>der/die Studierende</i>)	<i>die Studierenden, die Angestellten</i>	+ Geeignet für alle Geschlechter – Stilistisch sind nicht alle nominalisierten Adjektive und Partizipien gleich akzeptabel

SICHTBARMACHEN VON GENDERVIELFALT			
Genderstern	<i>der*die Lehrer*in, das Buch des*der Autor*in</i>	<i>die Lehrer*innen, das Buch der Au- tor*innen</i>	+ Gendervielfalt wird berück- sichtigt, fällt auf – Kann insbesondere im Sin- gular, als störend empfunden werden
Gender-Doppel- punkt	<i>der:die Student:in, der:die Ärzt:in</i>	<i>die Student:innen die Ärzt:innen</i>	+ leser:innenfreundlicher – Gefahr, dass er überlesen wird, Symbolkraft fehlt
Gender-Gap	<i>der _die Zuhörer _in, der Artikel des _der Forscher _in</i>	<i>die Zuhörer _innen, der Artikel der For- scher _innen</i>	+ Raum für Genderdiversität – Kann in einem Text unter- gehen
SICHTBARMACHEN VON FRAUEN UND MÄNNERN			
Ausgeschriebene Paarformen	<i>der Erzähler oder die Erzählerin, der Forscher und die Forscherin</i>	<i>die Erzähler oder Erzählerinnen, die Forscher und For- scherinnen</i>	+ Macht Frauen und Männer gleichermassen sichtbar – binär – kann bei einer Häufung schwerfällig wirken
Binnen I	<i>der/die Teilnehme- rIn, einE AutorIn</i>	<i>die TeilnehmerIn- nen, AutorInnen</i>	+ geeignet für längere Texte + Macht besonders Frauen gut sichtbar – kein Platz für Gendervielfalt
Mediopunkt	<i>der-die Schüler-in, ein-e Kolleg-in</i>	<i>Die Schüler-innen, Kolleg-innen</i>	+ leser:innenfreundlich – im Deutschen eher weniger gebräuchlich als im Französi- schen