

Institut für Deutsche Gebärdensprache und Kommunikation Gehörloser (IDGS)
Fachbereich Sprache Literatur und Medien I
Fakultät für Geisteswissenschaften
Universität Hamburg

Leitfaden für die Erstellung von Haus- und Abschlussarbeiten am IDGS

Redaktion: Annika Herrmann, Lea Sepke, Karin Wempe

Stand: April 2024

Inhalt

Vorbemerkung.....	iii
1 Aufbau der Arbeit	1
2 Titelblatt.....	1
3 Inhaltsverzeichnis.....	2
4 Inhalt und Aufbau der Einleitung sowie des Haupt- und Schlussteils	5
5 Textauszeichnungen und Beispiele	9
6 Zitation und Fußnoten	11
6.1 Quellennachweise	11
6.2 Direkte Zitate	11
6.3 Indirekte Zitate.....	13
7 Literaturverzeichnis	14
7.1 Literaturrecherche	14
7.2 Gestaltung des Literaturverzeichnisses.....	15
8 Anhang.....	18
9 Eidesstattliche Versicherung.....	18
10 Allgemeine Hinweise (alphabetisch geordnet!).....	18
11 Sonstiges	20

Vorbemerkung

Im Allgemeinen sind Sie gut beraten, wenn Sie sich vor dem ersten Erstellen einer Hausarbeit in MS Word (oder einem anderen Textverarbeitungsprogramm) ein Template (= Vorlage) erarbeiten, in das Sie alle weiteren Angaben, die jetzt folgen, einarbeiten. Die hierfür investierte Zeit zahlt sich auf jeden Fall aus, denn Sie müssen eine Formatvorlage nur einmal erstellen und können diese für alle weiteren Arbeiten verwenden. Anleitungen hierzu finden Sie u. a. im Hilfe-Menü von MS-Word („Erstellen einer Vorlage“ sowie „Bearbeiten von Vorlagen“) und auf vielen Webseiten im Internet.

1 Aufbau der Arbeit

Zu den obligatorischen Bestandteilen einer Hausarbeit bzw. einer Abschlussarbeit gehören:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- ggf. Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sowie Notationskonventionen (für solche Verzeichnisse gilt die Faustregel, dass man diese ab etwa 3 Elementen pro Liste erstellen sollte)
- Textteil (Einleitung – Darstellender Teil – Schluss)
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang
- Eidesstattliche Erklärung (bitte Unterschrift nicht vergessen!)

2 Titelblatt

Das **Titelblatt einer Hausarbeit** enthält folgende Angaben (s. Muster auf S. 4):

- Hochschule
- Institut
- Veranstaltungsnummer: Veranstaltungstitel
- Name der/des Dozierenden
- Semester
- Datum der Abgabe
- Titel der Arbeit (ggf. Ober- und Untertitel)
- Vor- und Familiennamen der Verfasser:innen
- E-Mail-Adresse
- Fächerkombination und Anzahl der Fachsemester, Matrikelnummer

Das **Titelblatt einer Abschlussarbeit** enthält hiervon divergierende Angaben (s. <https://www.slm.uni-hamburg.de/studium/studienbuero/formulare/ba-titelblatt-u-eidesstattl-versicherung.pdf> und davon erstelltes Muster auf S. 5).

Universität Hamburg

Institut für Deutsche Gebärdensprache und Kommunikation Gehörloser

[Veranstaltungsnummer]: [Titel des Seminars]

Leitung: Prof. Dr. Clarissa Sonderbar

Wintersemester 2022/23

Datum der Abgabe: 31.03.2023

**Produktive Gebärden als Beispiel für den Einsatz
bildhafter Darstellungen in der
Deutschen Gebärdensprache (DGS)**

MUSTER FÜR
HAUSARBEIT

Stephania Mustermensch

Beim Schlump 159c

20416 Hamburg

Tel.: 0199 000 00 00

E-Mail: stephania.mustermensch@studium.uni-hamburg.de

Geburtsdatum: 06.02.1996

BA Gebärdensprachen (2. Fachsemester)

Matrikel-Nr.: XX XX XX XX

MUSTER FÜR ABSCHLUSSARBEIT

Zur Darstellung tauber Menschen im Film – eine kritische Analyse anhand ausgewählter Beispiele

Wissenschaftliche Hausarbeit
zur Erlangung des akademischen Grades
Bachelor of Arts (B. A.)
im Studiengang
[Studiengang laut Studierendenausweis]
der Universität Hamburg

vorgelegt von
Leyla Musterlich
aus [Geburtsort]
Hamburg [Jahr der Einreichung]

3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Überschriften aller Haupt- und Unterkapitel mit den entsprechenden Seitenzahlen sowie die Nummerierung für evtl. Vorverzeichnisse und das Literaturverzeichnis und ggf. den Anhang. Die Arbeit beginnt rechnerisch mit der Einleitung, welche dann als Seite 1 gekennzeichnet wird. Sollten ein Abkürzungs- und/oder Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis vorangestellt sein, werden diese mit römischen Seitenzahlen versehen. Angegeben wird jeweils nur die erste Seite des Kapitels bzw. des entsprechenden Teils der Arbeit.

Das Literaturverzeichnis erhält im Inhaltsverzeichnis eine Nummerierung, der Anhang kann optional nummeriert werden. Ein separates Inhaltsverzeichnis des Anhangs auf der ersten Seite des Anhangs ist ebenfalls optional (kann aber, z. B. bei einem sehr komplexen Anhang, sinnvoll sein).

Bitte benutzen Sie ein dezimales Gliederungssystem (s. Beispiel). Zur Formatierung nutzen Sie bitte Tabstopps mit Punkten als Füllzeichen (MS Word: Wenn noch nicht

[Beispiel]

Abkürzungsverzeichnis	i
Abbildungsverzeichnis	ii
Tabellenverzeichnis	iii
1 Einleitung	1
2 Ikonizität bei DGS-Gebärden	2
2.1 Produktive Gebärden	2
2.2 Modifikation konventioneller Gebärden	4
3 Bilderzeugungstechniken	6
3.1 Substitutive Technik	6
3.2 Manipulative Technik	8
3.3 Mischformen und Sonderfälle	10
3.3.1 Substitutive Skizze	10
3.3.2 Gehaltene Skizze	12
4 ...	
5 Literaturverzeichnis	30
Anhang I: Metadatenformular.....	31
Anhang II: Anonymisierte Fragebogen	32
Anhang III: Detaillierte Auswertung	40

geschehen, in der Menüzeile unter Ansicht das Lineal einschalten, danach kann der Tabstopp direkt über Klicken auf das Lineal bearbeitet werden.).

Wenn Sie ein Kapitel untergliedern, folgt daraus, dass es mindestens zwei Unterkapitel gibt, also niemals Kapitel 1.1 ohne zumindest auch Kapitel 1.2. Sollte ein entsprechender Fall bei Ihnen auftreten, prüfen Sie folgende beiden Optionen:

1. Nach Kapitel 1.1 lässt sich ein Kapitel 1.2 sinnvoll einfügen.
2. Der Inhalt aus Kapitel 1.1 wird sozusagen eine Ebene nach oben gezogen und unter Kapitel 1 eingefügt.

4 Inhalt und Aufbau der Einleitung sowie des Haupt- und Schlussteils

In der **Einleitung** zu einer wissenschaftlichen Arbeit sollten Sie vier wichtige Punkte abklären:

1. **Vorstellung des Themas** (= Bereich) und Überführung des Themas in eine **Fragestellung/Problemstellung**: In der Einleitung betten Sie die von Ihnen gewählte Fragestellung/Problemstellung in einen größeren linguistischen, translations- oder kulturwissenschaftlichen oder sonstigen fachlichen Bereich ein und begründen, warum es Ihnen sinnvoll und notwendig erscheint, sich mit dieser Fragestellung/Problemstellung zu beschäftigen. Beispielsweise ist Ihnen bei der Sichtung der Forschungsliteratur aufgefallen, dass zu Ihrer Fragestellung bzw. Problemstellung konträre Standpunkte vertreten werden. Oder es gibt einen aktuellen Bezug, aus dem heraus die Fragestellung motiviert ist, usw.
2. Anhand welchen **Materials** wollen Sie die Fragestellung/Problemstellung bearbeiten? Hier wäre zu unterscheiden, ob es sich um eine **rein theoretische Arbeit**, sprich **Literaturarbeit** handelt oder ob Sie eine eigene **empirische Untersuchung** durchführen wollen. Letzteres wäre nur dann zu empfehlen, wenn Ihnen die Methoden empirischer Forschung hinreichend vertraut sind.
3. Formulierung der **Zielsetzung**: Welchen Erkenntnisgewinn soll Ihre Arbeit erbringen? Beispielsweise kann es darum gehen, Licht in das Dunkel einer Kontroverse zu bringen oder eine These zu überprüfen oder einen Zusammenhang zwischen zwei Phänomenen herzustellen und zu klären oder zwei Theorien zu vergleichen oder eine bestimmte Argumentation zu überprüfen und ggf. zu widerlegen etc.
4. Skizzierung des **Aufbaus**: Der Aufbau der Arbeit ergibt sich folgerichtig aus der zugrunde liegenden Fragestellung/Zielsetzung, wobei der jeweilige Kapitelbezug der einzelnen Teile deutlich gemacht werden sollte – Beispiel: „In Kapitel 2 wird anhand relevanter Forschungsliteratur definiert, welches Verständnis den Konzepten ‚Inklusion‘ und ‚Barrierefreiheit‘ zugrunde liegt.“

Im **Hauptteil** erfolgt die eigentliche **Bearbeitung** der Fragestellung. Versuchen Sie, den Hauptteil in sinnvolle Kapitel und Unterkapitel zu gliedern. Erfahrungsgemäß sind drei Gliederungsebenen (1; 1.1; 1.1.1) hierbei völlig ausreichend.

Zur Bezeichnung der einzelnen Kapitel wählen Sie prägnante, aber gleichzeitig nicht zu lange **Überschriften**. Achten Sie darauf, dass die Überschrift eines Oberkapitels inhaltlich alle enthaltenen Unterkapitel zu umfassen hat. Und denken Sie daran, dass Sie mit der Wahl einer Kapitelüberschrift auf Seiten der Leser:innen Erwartungen wecken, die Sie anschließend auch erfüllen müssen. So sollte das Kapitel "Beispiele für Metaphern in DGS" mindestens zwei konkrete Beispiele für Metaphorik in DGS enthalten, aber keine Diskussion anderer Phänomene wie z. B. Metonymie.

Neben der Einteilung in Ober- und Unterkapitel sollten Sie darüber hinaus auch in gebotenen Maße davon Gebrauch machen, die Kapitel in sich durch eine Unterteilung in Absätze binnenzugliedern. Lassen Sie sich hierbei von der Devise leiten: Neuer Gedankengang – neuer Absatz. Einen neuen Absatz machen Sie kenntlich, indem Sie ein Absatzformat verwenden, das automatisch die erste Zeile einzieht, oder indem Sie über die Absatzeinstellung in Word den Zeilenabstand zum nächsten Absatz etwas erhöhen. Neue Absätze sollten nicht über eine Leerzeile kenntlich gemacht werden. Verzichten Sie bitte darauf, nach jedem Satzende einen neuen Absatz zu beginnen!

Eine weitere Möglichkeit der Binnengliederung ergibt sich durch den Einsatz von Aufzählungen, deren einzelne Punkte bzw. Abschnitte durch Aufzählungszeichen, z. B. Spiegelstriche oder Punkte, gekennzeichnet sind. Dies kann in manchen Kontexten hilfreich sein, sollte aber nicht inflationär verwendet werden.

In der Regel sind im Hauptteil zunächst einige Abschnitte vonnöten, in denen Sie die **Grundlagen** Ihrer Fragestellung **klären**, beispielsweise Ihr Begriffsverständnis zu bestimmten Schlüsselbegriffen umreißen: Geht es zum Beispiel um die Fragestellung, ob es sinnvoll sein kann, taube Kinder in Regelschulen zu beschulen, kommen Sie nicht umhin, zunächst anhand von Fachliteratur abzuklären, was unter „Inklusion“ zu verstehen ist und welches Begriffsverständnis von „Inklusion“ Ihrer Arbeit zugrunde liegt.

Stellen Sie sicher, dass Sie im Hauptteil auch tatsächlich die Fragestellung – inklusive der hieraus abzuleitenden Unterfragen – abarbeiten, die Sie in der Einleitung aufgeworfen haben. Es ergibt Sinn, am Ende eines jeden Kapitels eine **sehr kurze (!) Zusammenfassung** einzubauen – zu starke Redundanzen bitte vermeiden –, anhand derer Sie feststellen, ob Sie sich noch im Rahmen Ihrer eigentlichen Fragestellung bewegen oder ob Sie sich in Nebensächlichkeiten verstrickt haben. Ein solches Vorgehen empfiehlt sich insbesondere bei längeren Arbeiten, insbesondere Abschlussarbeiten.

Ihre Ausführungen sollten auf jeden Fall eine **kritische Auseinandersetzung** mit den Texten und anderen Materialien enthalten, die im Fokus stehen, und somit die Grundlage bilden, mit der Sie sich vor dem Hintergrund Ihrer Fragestellung auseinandersetzen. Geht es Ihnen beispielsweise um die Klärung einer Kontroverse zu einem bestimmten Thema, so reicht es nicht, die unterschiedlichen Auffassungen/Standpunkte lediglich

nachzuerzählen, sondern es ist darüber hinaus erforderlich, die Standpunkte kritisch zu reflektieren, d. h. beispielsweise die Stichhaltigkeit einer Argumentation zu überprüfen.

Versuchen Sie hierbei, wissenschaftliche Fachbegriffe adäquat zu verwenden (ggf. Definitionen zu geben), und bemühen Sie sich insgesamt um eine klare und verständliche Ausdrucksweise, die sich eines sachlichen Sprachstils bedient und keine wertenden Ausdrücke oder unbelegten Behauptungen enthält. Eventuell können Sie Ihre Ausführungen durch Tabellen und Abbildungen veranschaulichen.

Im **Schlussenteil** bringen Sie die **wichtigsten (!) Ergebnisse** Ihrer Arbeit auf den Punkt. Diese Ergebnisse müssen unmittelbar aus Ihren Ausführungen im Hauptteil folgen – einen entsprechenden Zusammenhang können Sie ggf. auch durch Rückverweise herstellen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, **Schlussfolgerungen** – bspw. für die Praxis – aus den gewonnenen Ergebnissen zu ziehen, einen Ausblick auf weiterführende Fragestellungen zu geben oder Einschätzungen/Prognosen hinsichtlich der weiteren Entwicklung bestimmter Strukturen/Prozesse/Forschungsfelder vorzunehmen.

Insgesamt sollten Sie darauf achten, dass Einleitung, Haupt- und Schlussteil gut miteinander verzahnt sind; d. h. kündigen Sie in der Einleitung nichts an, was dann im Hauptteil nicht thematisiert wird, und präsentieren Sie im Schlussteil kein Ergebnis, das nicht zuvor im Hauptteil erarbeitet worden ist.

Wenn Sie sich dazu entschließen, im Rahmen Ihrer Arbeit eine **eigene empirische Untersuchung** durchzuführen, hier nochmals der Hinweis: Sie sollten nur dann beginnen, empirisch zu arbeiten, wenn Sie sich das methodische Handwerkszeug hierzu angeeignet haben. Am IDGS werden regelmäßig Einführungen zu quantitativen und qualitativen Forschungsmethoden angeboten – nutzen Sie dieses Angebot oder machen Sie sich anderweitig kundig, indem Sie beispielsweise im Rahmen des Optionalbereichs entsprechende Veranstaltungen außerhalb des IDGS besuchen.

Einen Überblick über bzw. eine erste Einführung in *methodische Ansätze in den Sozial- und Kulturwissenschaften* bieten:

Hug, Theo (Hg.). 2001. *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Band 2: Einführung in die Forschungsmethodik und Forschungspraxis*. Baltmansweiler: Schneider-Verl. Hohengehren.

Hug, Theo (Hg.). 2001. *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Band 3: Einführung in die Methodologie der Sozial- und Kulturwissenschaften*. Baltmansweiler: Schneider-Verl. Hohengehren.

Für empirisches *linguistisches Arbeiten* sei an dieser Stelle auf folgende einführende Texte zum Selbststudium verwiesen:

Albert, Ruth. 2007. Methoden des empirischen Arbeitens in der Linguistik. In: Markus Steinbach et al.: *Schnittstellen der germanistischen Linguistik*. Stuttgart: Metzler, 15–52.

Albert, Ruth & Nicole Marx. 2016. *Empirisches Arbeiten in Linguistik und Sprachlehrforschung: Anleitung zu quantitativen Studien von der Planungsphase bis zum Forschungsbericht*. Tübingen: narr.

Herreweghe, Mieke Van & Myriam Vermeerbergen. 2012. Data collection. In: Pfau, Roland, Markus Steinbach & Bencie Woll (eds.). *Sign language – An international handbook*. Berlin: Mouton de Gruyter, 1023–1044.

Orfanidou, Eleni, Bencie Woll & Gary Morgan (eds.) 2015. *Research methods in sign language studies*. Hoboken, NJ [u. a.]: Wiley Blackwell.

Scherer, Carmen. 2006. *Korpusanalyse*. Heidelberg: Winter.

Mit der Entscheidung für eine **eigene empirische Untersuchung** gehen spezifische Anforderungen an die Gestaltung des Hauptteils einher. Nachdem Sie Ihren Untersuchungsgegenstand und Ihre Fragestellung klar umrissen haben, müssen folgende Punkte unbedingt behandelt werden:

- Bildung von Hypothesen und deren Begründung;
- Darstellung der Methodik sowie der eigentlichen Untersuchungsdurchführung;
- Darstellung und Diskussion der Ergebnisse (auch mit Grafiken und Tabellen).

Eine eigene Untersuchung stellt zwar einen zusätzlichen Arbeitsaufwand dar und wertet Ihre Arbeit auf, entbindet Sie aber nicht von der Pflicht, sorgfältig theoretisch zu arbeiten. Vergessen Sie nicht, dass Ihre Hypothesen umfassend begründet werden müssen und dass Sie Ihre Ergebnisse in Beziehung zur bisherigen Forschung setzen sollten. Einige Studierende neigen dazu, sich bei eigenen Untersuchungen zu viel vorzunehmen, weil sie beispielsweise unterschätzen, wie viel Arbeit ein ausgefeilter Fragebogen macht oder wie viel Zeit die Auswertung und Aufbereitung der Ergebnisse beanspruchen. Schon allein die Wahl der geeigneten Methode kann problematisch sein, denn grundsätzlich haben alle empirischen Methoden (Beobachtung, Fragebogenstudie, Experiment und

Korpusanalyse) Vor- und Nachteile und eignen sich deshalb für bestimmte Fragestellungen unterschiedlich gut. Mit dem Stellenwert der Arbeit (wird sie im Rahmen eines Aufbau- oder eines Vertiefungsmoduls geschrieben oder handelt es sich sogar um die Bachelor- oder Masterarbeit) steigen auch die Anforderungen an Ihre Studie, etwa was die Größe der Stichprobe oder die statistische Auswertung der Ergebnisse betrifft. Halten Sie daher unbedingt Rücksprache mit Ihren Dozierenden, was jeweils machbar und sinnvoll ist und was nicht.

5 Textauszeichnungen und Beispiele

In wissenschaftlichen Arbeiten ist es üblich, metasprachlich verwendete Sätze, Wörter und Teile von Wörtern sowie fremdsprachige Wörter kursiv zu setzen.

[Beispiel:] Das Wort *Wort* ist einsilbig.

Zur sonstigen Hervorhebung von Text sollten Sie daher eher **Fettdruck** verwenden und die *Kursivschrift* für die oben genannten Verwendungsweisen reservieren. Generell gilt (u. a. auch für Fettdruck): Weniger ist oft mehr. Gehen Sie sparsam mit Hervorhebungen um.

Geht es speziell um die Bedeutung oder Funktion eines Ausdrucks, setzt man diesen in einfache Anführungszeichen.

[Beispiel:] *Schloss* hat zwei unterschiedliche Bedeutungen, zum einen ‚Vorrichtung zum Verschießen‘, zum anderen ‚prunkvolles Wohngebäude von Adligen‘.

Egal wie Sie sich – meist abhängig vom Schwerpunkt ihrer Arbeit – entscheiden, Markierungen einzusetzen, wichtig ist eine konsistente 1:1-Zuordnung zwischen Markierung und Funktion.

Steht die Lautung im Mittelpunkt, verwenden Sie eckige Klammern [...] (phonetische Ebene) oder Schrägstriche /.../ (phonologische Ebene) und natürlich die notwendigen Transkriptionszeichen des Internationalen Phonetischen Alphabets (IPA). Geht es explizit um die Schreibung, verwenden Sie spitze Klammern <...>.

[Beispiel] *Schloss* besteht aus vier Lauten [ʃlɔs], aber sieben Buchstaben <Schloss>.

Zentrale Aussagen sollten Sie anhand von Beispielen belegen. Die Beispielsätze werden abgesetzt und durchlaufend nummeriert – nur so können Sie sich an jedem beliebigen Punkt der Arbeit wieder eindeutig auf ein bestimmtes Beispiel beziehen, ohne lange ausholen zu müssen. Eine ungrammatische Struktur wird zu Beginn mit einem Asterisk (*)

markiert. Falls man sich bezüglich der Grammatikalität einer Struktur nicht sicher ist oder diesbezüglich in der Literatur kein Konsens herrscht, stellt man ein Fragezeichen voran. Auf semantische Unklarheiten wird mit einer Raute (#) verwiesen.

[Beispiel]

Im Deutschen weisen selbstständige Sätze typischerweise V2-Stellung auf, wohingegen Nebensätze mit VL-Stellung gebildet werden. Dies zeigt sich in den Sätzen in Beispiel (1).

- (1) a. Die Kanzlerin **fliegt** heute nach Paris.
b. Peter glaubt, dass Maria zu spät **kommt**.

In bestimmten Kontexten können in der gesprochenen Sprache aber auch Nebensätze mit V2-Stellung gebildet werden (vgl. (2)).

- (2) Peter glaubt, Maria **kommt** zu spät.

Der Satz ist allerdings ungrammatisch, wenn statt des Verbs *glauben* das Verb *bereuen* als einbettendes Verb verwendet wird:

- (3) *Maria bereut, sie **kam** zu spät.

Für gebärdensprachliche Beispiele gibt es keine einheitlichen Notationskonventionen. Daher sind ein jeweils in der Arbeit festzulegendes Schema und dementsprechend vorweg eine Listung der in der Arbeit verwendeten Notationskonventionen essentiell.

[Beispiel (vgl. Quer et al. 2017: 126)]

In der DGS kann die Wortstellung Hinweise darauf geben, ob ein Adjektiv attributiv oder prädikativ verwendet wird.

- (1) a. [BOOK INTERESTING] INDEX₁ READ
'I read an interesting book.'
b. [BOOK INDEX₁ READ] INTERESTING
'The book I read is interesting.'

Zitierte Gebärden(satz)beispiele aus anderen Texten können entweder original übernommen oder an das eigene Schema angepasst werden. Letzteres birgt häufig die Gefahr einer zu starken Veränderung oder fehlerhaften Anpassung und muss daher mit Vorsicht durchgeführt und dringend transparent gemacht werden.

6 Zitation und Fußnoten

6.1 Quellennachweise

Quellennachweise erfolgen im Autor-Jahr-System direkt im Text und nicht in einer Fußnote.¹ Die Kurzbelege, die die Quelle eines Zitats angeben, enthalten den/die Nachnamen der Verfasser:innen, das Publikationsjahr und ggf. die entsprechenden Seitenzahlen – die Angabe der Seitenzahlen ist vor allem bei direkten und indirekten Zitaten Pflicht. Bei zwei Verfasser:innen steht im Text z. B. (Müller & Meier 2018, Paulus & Herrmann 2024). Bei Kurzbelegen mit mehr als zwei Verfasser:innen wird nur der erste Name angeführt, gefolgt von einem „et al.“ (das steht für *et alii* („und andere“)), z. B. (Müller et al. 2017). Stammt das Zitat aus einer Internetquelle, die keine/n Verfasser:in hat, erfinden Sie ein passendes Kürzel, das im Literaturverzeichnis aufgelöst wird. Beispiel: Für die Webseite des Deutschen Gehörlosen-Bundes hieße ein möglicher Kurzbeleg: (DGB ([letztes Zugriffsdatum])).

6.2 Direkte Zitate

Gehen Sie grundsätzlich mit direkten Zitaten aus der Fachliteratur äußerst sparsam um. Direkt zitieren sollten Sie nur sehr zentrale und pointiert oder originell formulierte Erkenntnisse. Wollen Sie hingegen auf Texte anderer Verfasser:innen Bezug nehmen – zum Beispiel in Form einer referierenden Zusammenfassung –, so steht Ihnen die Möglichkeit offen, die entsprechenden Ausführungen zu paraphrasieren, d. h. mit eigenen Worten wiederzugeben. Hierbei müssen Sie darauf achten, dass der ursprüngliche Sinn nicht verändert wird (s. Abschnitt 6.3).

Kurze direkte Zitate (bis max. drei Zeilen) werden im Text in Anführungszeichen markiert.

[Beispiel]

Wie alle Substantive erfüllen Eigennamen die Funktion der „sprachlichen Erfassung von Objekten“ (Seiler 1983: 149), in diesem Fall von Personen.

¹ Fußnoten nutzen Sie nur dann, wenn Sie weiterführende Aspekte eines Themas ansprechen wollen, die nicht unbedingt in den Hauptteil gehören, z. B. Details, die nicht weiterverfolgt werden können, usw.

Längere wörtliche Zitate (Blockzitate) werden formal vom Text abgesetzt, d. h. Zeilenabstand einzeilig, kleinere Schriftgröße, links und rechts einrücken, Abstände oberhalb und unterhalb.

[Beispiel]

Dementsprechend belastend mag für viele diese Situation sein:

Die Zeit bis zur Entscheidung für eine Implantation mag für viele Eltern geprägt sein von Zweifeln und Hoffnung, vom Zwiespalt zwischen vermeintlichen Pflichten gegenüber ihrem Kind und der Erfüllung eigener Interessen, von der Angst, mit der Operation ein zu großes Risiko einzugehen oder bei einer Nichtimplantation ihrem Kind eine entscheidende Lebenschance zu entziehen. (Bertram 1997: 49–50)

Dieses Zitat fasst noch einmal einige schon erwähnte Aspekte der Schwierigkeit der Entscheidungssituation zusammen.

Beißwenger und Pütz (2001: 404) halten in ihren Ausführungen fest, dass ...

Chat-Beiträge, anhand derer Gehörlose in Webchats untereinander kommunizieren, [...] oftmals auf den ersten Blick als Zeugnisse einer mangelhaft ausgebildeten Kompetenz in bezug [sic] auf die Schriftsprache der Hörenden [erscheinen]; sie dürfen aber nicht unter diesem Eindruck beurteilt werden.

Die Untersuchung zur WhatsApp-Kommunikation tauber Schreiber:innen hat gezeigt,

...

Alle Veränderungen gegenüber dem Original, wie zum Beispiel Auslassungen oder Einfügungen, müssen mit eckigen Klammern markiert werden. Bei inhaltlichen oder orthografischen Fehlern im Original übernehmen Sie diese und kennzeichnen sie durch ein nachgestelltes [sic], häufig auch [sic!], so wie im obigen Beispiel zu sehen. Dadurch zeigen Sie, dass die Stelle korrekt – sprich genauso wie im Original – übernommen wurde.

6.3 Indirekte Zitate

Hier einige Formulierungen zur Integration indirekter Zitate in den eigenen Text:

[Beispiel]

Katharina Müller hat in ihrem Artikel „DGS als Amtssprache?“ konstatiert, dass die Umsetzung von § 6 BGG in Deutschland immer noch mangelhaft ist (vgl. Müller 2007: 28).

[Die Anführung des Kurzbelegs macht die Nennung der Autorin und des Werktitels überflüssig! Außerdem dient der Kurzbeleg in erster Linie als Verweis auf das entsprechende Werk der Autorin und nicht auf die Autorin als Person.]

Klassifikatorverben vorkommt.

Wir folgen Hausendorf und Quasthoff (1996) darin, dass Erzählen als ein Interaktionsprozess beschrieben werden kann, der als gemeinsame Aktivität zwischen Erzähler:in und Adressat:in bzw. Zuschauer:in abläuft.

Die Sichtung der seit 1987 in DAS ZEICHEN erschienenen Artikel zum Thema Gebärdensprachdolmetschen zeigt außerdem, dass sich die Zahl der tauben Autor:innen zu diesem Thema nicht auffällig verändert (vgl. Randow & Kubus 2020: 511).

Müller (2007: 28) konstatiert, dass die Umsetzung von § 6 BGG immer noch mangelhaft sei.

Unbedingt vermeiden sollten Sie hingegen Formulierungen wie:

7 Literaturverzeichnis

7.1 Literaturrecherche

Wie groß der Umfang der (Fach-)Literatur ist, mit der Sie sich im Rahmen Ihrer Arbeit auseinandersetzen müssen, hängt zum einen von der Art der Fragestellung ab, zum anderen vom Status Ihrer Arbeit. (Handelt es sich um eine Arbeit für ein einführendes Seminar, ein Aufbauseminar, ein Vertiefungsseminar bzw. die Bachelor- oder Masterarbeit?). Hierzu lassen sich keine allgemeinen Regeln anführen. Klar ist, dass die Literaturrecherche in der Regel Ihnen obliegt – einen Einstieg hierzu bietet beispielsweise die Literaturliste, die Ihnen zu Beginn des Semesters in dem betreffenden Seminar ausgehändigt worden ist. Die Liste, die Sie im Ergebnis Ihrer Recherche erstellt haben, sollten Sie unbedingt Ihren Dozierenden vorlegen und mit ihnen besprechen.

Oft ist es erforderlich, zu Beginn der Hausarbeit den aktuellen Forschungsstand für den Bereich zu umreißen, in dem Ihre Fragestellung angesiedelt ist. Hierzu bedarf es der Rezeption der entsprechenden Forschungsliteratur.

Bedenken Sie, dass der STABI-OPAC über unterschiedliche Kataloge zu erreichen ist, die nicht alle unselbstständige Literatur (also Aufsätze aus Zeitschriften und Sammelbänden) listen. Im Campus-Katalog ist in der Regel lediglich selbstständige Literatur (Monografien und Zeitschriften) verzeichnet. Wenn Sie mithilfe des Katalog*plus* recherchieren, greifen Sie zusätzlich zu den im STABI-OPAC gelisteten selbstständigen Werken auch auf eine Auswahl an elektronischen Medien, darunter auch unselbstständiger Literatur zu. Diese ist ebenfalls im BELUGA-, im GEMEINSAMEN VERBUND-KATALOG (GVK) enthalten. Darüber hinaus steht Ihnen unter <https://ggkg.online/das-zeichen/bibliografie/> ein ständig aktuelles Verzeichnis aller in DAS ZEICHEN erschienenen Artikel zur Verfügung.

Für Fachseminare sei als erste Überblicksliteratur z. B. auf folgende Bücher verwiesen:

Eichmann, Hanna, Martje Hansen & Jens Heßmann (Hg.). 2012. *Handbuch Deutsche Gebärdensprache. Sprachwissenschaftliche und anwendungsbezogene Perspektiven*. Seedorf: Signum.

Marschark, Marc & Patricia Elizabeth Spencer (eds.). 2016. *The Oxford Handbook of Deaf Studies in Language*. Oxford University Press.

Napier, Jemina, Rachel McKee & Delia Goswell (eds.). 2018. *Sign Language Interpreting: Theory and Practice*. 3rd Revised edition. The Federation Press.

Pfau, Roland, Markus Steinbach & Bencie Woll (eds.). 2012. *Sign Language – An International Handbook*. Berlin: De Gruyter (Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft (HSK); 37).

Quer Villanueva, Josep, Roland Pfau & Annika Herrmann (eds.). 2021. *The Routledge Handbook of Theoretical and Experimental Sign Language Research*. Routledge, Taylor & Francis Group.

In den Literaturverzeichnissen der dort enthaltenen Aufsätze finden Sie zahlreiche weitere Literaturverweise. Darüber hinaus gelangen Sie über die Website der Teilbibliothek Deutsche Gebärdensprache auf eine Auflistung vieler relevanter Zeitschriften in den Bereichen Gebärdensprachkultur, -linguistik und -dolmetschen, zu denen Sie, z. T. über die STABI, Volltextzugang haben (<https://www.slm.uni-hamburg.de/bibliothek/teilbibliothek/deutsche-gebaerdensprache/links-zu-volltext.html>).

7.2 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Für die Erstellung von Literaturverzeichnissen gibt es im Allgemeinen sehr unterschiedliche Konventionen. Wir schlagen im Folgenden ein gängiges System vor, das Sie befolgen sollten.

Im Literaturverzeichnis geben Sie grundsätzlich nur diejenige Literatur an, die Sie im Text direkt oder indirekt zitiert und/oder auf die Sie verwiesen haben. Die Reihenfolge erfolgt alphabetisch nach den Nachnamen der Verfasser:innen bzw. Herausgeber:innen. Haben Sie mehrere Arbeiten einer Verfasserin oder eines Verfassers verwendet, ordnen Sie diese chronologisch (von alt nach neu). Wurden darüber hinaus mehrere dieser Arbeiten im selben Jahr verfasst, wird an die Jahreszahl noch ein Kleinbuchstabe angefügt. Entsprechend müssen dann auch die Kurzbelege im Text angepasst werden: (Schulze 2000a), (Schulze 2000b) usw.

Hat eine Veröffentlichung mehrere Verfasser:innen, so werden die Namen abgetrennt durch Kommata nacheinander aufgeführt. Vor dem letzten Namen wird das Und-Zeichen (&) verwendet und nach dem letzten Namen wird ein Punkt gesetzt.

Liegt die jeweilige Veröffentlichung in einer höheren als der ersten Auflage vor, wird diese angeführt.

Nachfolgend werden Beispiele angeführt, Problem- oder Sonderfälle können hierbei nicht behandelt werden. Im Zweifelsfall recherchieren Sie in den Literaturverzeichnissen einschlägiger Zeitschriften und Sammelbänden nach vergleichbaren Fällen oder fragen Sie Ihre Dozierenden. Wir orientieren uns in vielen Aspekten an dem APA Style der American Psychological Association. Sie können zudem hier Erläuterungen zu vielen weiteren gängigen Styles nachlesen, wie z. B. Chicago Style:

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/resources.html.

Monografien

[Nachname, Vorname. Jahr. *Titel (mit Untertitel)*. Bandnr.: *Bandtitel*. Auflage. Ort: Verlag (Reihentitel; Bandnr.).]

Eisenberg, Peter. 1998. *Grundriß der Deutschen Grammatik*. Band 1: *Das Wort*. Stuttgart: Metzler.

Esselborn-Krumbiegel, Helga. 2017. *Von der Idee zum Text – Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. 5., aktualisierte Aufl. Paderborn: Ferdinand Schöningh (UTB; 2334).

Sammelbände

[Nachname, Vorname (Hg./eds.). Jahr. *Titel (mit Untertitel)*. Bandnr.: *Bandtitel*. Auflage. Ort: Verlag (Reihentitel; Bandnr.).]

Pfau, Roland, Markus Steinbach & Bencie Woll (eds.). 2012. *Sign Language – An International Handbook*. Berlin: De Gruyter (Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft (HSK); 37).

Aufsätze in Sammelbänden

[Nachname, Vorname. Jahr. *Titel (mit Untertitel)*. In: Vorname Nachname (Hg./eds.). *Titel (mit Untertitel)*. Bandnr.: *Bandtitel*. Auflage. Ort: Verlag, Seiten (Reihentitel; Bandnr.).]

Cormier, Kearsy. 2012. Pronouns. In: Pfau, Roland, Markus Steinbach & Bencie Woll (eds.). *Sign Language – An International Handbook*. Berlin: De Gruyter, 227–244 (Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft (HSK); 37).

Aufsätze in Zeitschriften

[Nachname, Vorname. Jahr. *Titel (mit Untertitel)*. In: *Zeitschriftentitel* Bandnr. (Heftnr.), Seiten.]

Becker, Claudia. 2009. Narrative Competences of Deaf Children in German Sign Language. In: *Sign Language & Linguistics* 12(2), 113–160.

Hochschulschriften

[Nachname, Vorname. Jahr. *Titel (mit Untertitel)*. Art der Hochschule mit Ort [Art der Schrift].]

Steinseifer, Ulrike. 2016. Zusammenarbeit von tauben und hörenden Gebärdensprachdolmetschern in gedolmetschten Gesprächen. Untersuchung anhand eines Fallbeispiels. Humboldt-Universität zu Berlin [Masterarbeit].

Online-Publikationen

[Nachname, Vorname. Jahr. *Titel (mit Untertitel)*. In: *Zeitschriftentitel* Bandnr. (Heftnr.), Seiten; online unter: URL ([letztes Sichtdatum]) [alternativ: DOI ohne Sichtdatum]

Marschark, Marc, Vanessa Green, Gabrielle Hindmarsh & Sue Walker. 2000. Understanding theory of mind in children who are deaf. In: *Journal of Child Psychology and Psychiatry* (41(8), 1067–1073; DOI: <https://doi.org/10.1111/1469-7610.00694>).

[Online-Inhalte, die keine spezifische Autorin bzw. keinen spezifischen Autor haben, werden im Text selbst mit einem selbsterdachten Kürzel angegeben, das im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge und mit der entsprechenden URL und dem Sichtdatum versehen angegeben werden!]

DK: Programmübersicht der 6. Deutschen Kulturtag der Gehörlosen. <http://www.gehoerlosen-kulturtag.de/programm/programm%C3%BCbersicht> (19.04.2021).

8 Anhang

In den Anhang gehören u. a. umfangreiche Tabellen und Abbildungen, die den Lesefluss im Hauptteil behindert hätten oder mehr Details enthalten, als dort tatsächlich benötigt werden.

Der Anhang wird vor allem dann relevant, wenn man empirisch gearbeitet hat, also zum Beispiel eine Fragebogenstudie gemacht hat. Dann sollte man den Leser:innen im Anhang das leere Metadatenformular, die anonymisierten Fragebogen und die detaillierte Auswertung zugänglich machen, damit sie sich bei Bedarf ein vollständiges Bild von der Untersuchung und der Qualität der Auswertung machen können.

Der Anhang sollte tatsächlich *an* der Arbeit *hängen*, also nach dem Literaturverzeichnis platziert werden, und benötigt – sollte er aus mehreren Teilen bestehen – eine neue Nummerierung, um im Text ggf. auf ihn verweisen zu können.

9 Eidesstattliche Versicherung

[Muster]

Ich versichere an Eides Statt durch meine eigene Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Textstellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich gemacht und mich auch keiner anderen als der angegebenen Literatur, insbesondere keiner im Quellenverzeichnis nicht benannten Internet-Quellen, bedient habe. Diese Versicherung bezieht sich auch auf die in der Arbeit gelieferten Zeichnungen, Skizzen, bildlichen Darstellungen und dergleichen. Ich versichere, diese Arbeit nicht bereits in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht zu haben, und bestätige, dass die eingereichte schriftliche Fassung derjenigen auf dem Speichermedium entspricht.

[Datum] [Unterschrift]

10 Allgemeine Hinweise (alphabetisch geordnet!)

- **Abgabe** Jede Hausarbeit ist auch als Datei per E-Mail an die/den jeweilige/n Dozierende/n zu schicken, um bei Plagiatsverdacht überprüft werden zu können.
- **Abbildungen** Abbildungen werden mit Unterschriften versehen und fortlaufend durchnummeriert.

- **Format, Heftung** DIN A4, standardmäßig: einseitig bedruckt, bei Einverständnis der Dozierenden ist aber bevorzugt auch zweiseitiger Druck möglich, um den Papierverbrauch zu reduzieren und Ressourcen zu schonen.
Hausarbeit: Schnell- oder Klemmhefter benutzen oder tackern; Abschlussarbeit: Leimbindung.
- **Orthografie** Es gilt die neue Rechtschreibung. Die Regeln finden Sie unter <http://www1.ids-mannheim.de/service/reform/> (28.01.2022).
- **Schrift** 12 pt; bei großen Schriftarten (z. B. Arial) 11 pt; in den Fußnoten sind es jeweils 2 pt weniger); bitte Blocksatz verwenden
- **Seitennummerierung** Die Seitennummerierung beginnt mit der Einleitung.
- **Seitenrand** oben und unten: 2,0 bis 2,5 cm; links und rechts: 2,5 bis 3,0
- **Seitenumbruch** Achten Sie darauf, die letzte Zeile eines Absatzes nicht allein auf einer neuen Seite stehen zu lassen (solche Zeilen werden auch „Witwen“ genannt). Vermeiden Sie auch, einen Absatz so zu beginnen, dass die erste Zeile eines Absatzes allein auf dem Ende einer Seite steht („Waise“). Bei Bedarf können Sie das bspw. über die „Absatzkontrolle“ in Word vermeiden.
Des Weiteren sollten generell Leerflächen in der Arbeit möglichst vermieden werden!
- **Tabellen** Tabellen werden mit Überschriften versehen und fortlaufend durchnummeriert.
- **Überschrift** Überschriften sollten in angemessener Form kenntlich gemacht werden. Achten Sie darauf, dass eine Überschrift nie allein am Seitenende stehen sollte. Formatvorlagen sind auch hier sehr hilfreich.
- **Umfang** Die Länge der Arbeit richtet sich nach der Art der Veranstaltung. Informieren Sie sich in den Modulhandbüchern (<https://www.idgs.uni-hamburg.de/studium/studiengaenge.html>) und bei Ihren Dozierenden. Laut FSB soll die BA-Arbeit 25–30 und die MA-Arbeit ca. 80 Seiten umfassen.
- **Zeilenabstand** 1,5-zeilig (abgesetzte Beispiele und Zitate sowie Fußnoten: 1-zeilig)

11 Sonstiges

- **Gendern:** Das IDGS folgt den Empfehlungen der Universität Hamburg und hat derzeit allgemein den Doppelpunkt als gendersensible Formulierung übernommen, was alle Geschlechter einbezieht. Es kann sich dieser Strategie in einer Arbeit angeschlossen und dort durchweg gegendert oder explizit in einer Fußnote auf die Strategie in der Arbeit hingewiesen werden, dass z. B. das generische Maskulinum verwendet wird, aber alle Geschlechter mitgemeint sind. Sich mit einer Strategie des Genderns diesbezüglich zu verhalten, ist im Rahmen von Arbeiten am IDGS unerlässlich.
- Bitte **Worttrennung** am Zeilenende einstellen und überprüfen.
- Nach Punkt, Komma und Co. folgt ein **Leerzeichen**, vor solchen Satzzeichen wird jedoch kein Leerzeichen gesetzt.
- Unterschiedlicher Gebrauch von **Binde-** und **Gedankenstrich:**
 - Bindestrich: hängt ohne Leerzeichen direkt am betreffenden Wort: *Aufbau- und Vertiefungsmodul; das Suffix -keit; zum Aus-der-Haut-Fahren*
 - Gedankenstrich: a) steht zwischen zwei Wörtern und ist etwas länger als ein Bindestrich, mit Leerzeichen davor und danach: *Als die Studentin ihre Hausarbeit ausdrucken wollte – es war kurz vor Mitternacht –, meldete ihr der Drucker, dass die Tonerpatrone ausgetauscht werden müsse.*
 - b) bei Seitenangaben „von ... bis“ steht ebenfalls ein Gedankenstrich und zwar ohne Leerzeichen zwischen den Seitenangaben: *100–159*
- **Vermeiden Sie Formulierungen** wie: „Auf diese Frage kann ich an dieser Stelle nicht weiter eingehen, da dies den Rahmen der vorliegenden Arbeit sprengen würde.“ Sie haben in der Einleitung Ihr Thema eingegrenzt und in eine passende Fragestellung überführt, die so zugeschnitten sein sollte, dass sie dem Umfang Ihrer Arbeit angemessen ist. Gegebenenfalls können Sie in Fußnoten auf weitere Studien oder ein Desideratum, also einen Bedarf an Forschung, verweisen.