

## 1. Was ist eine Hausarbeit?

Studierende sollen anhand des Verfassens einer Hausarbeit Erlernen Sachverhalte und Argumentationen wissenschaftlich darzustellen. Hierbei werden eine oder mehrere Fragestellungen anhand von wissenschaftlicher Literatur systematisch erarbeitet und Methoden des wissenschaftlichen Schreibens erlernt.

Weitere Informationen zur Vorbereitung und Verfassen einer Hausarbeit finden Sie auf der Seite des Viadrina Schreibzentrums:

<https://www.europa-uni.de/de/struktur/zsfl/institutionen/schreibzentrum/angebote/studierende/tipps-materialien/handouts/index.html>

## 2. Themenfindung Literaturrecherche

Besprechen Sie mit der Dozentin in der Sprechstunde Ihre Interessen, Themenschwerpunkte und zentralen Fragen.

Die Universitätsbibliothek Viadrina bietet Links zur erweiterten Suche von Literatur an. Unter anderem zum Fernverleih KOBV, Dokumentlieferdienst *subito* und der elektronische Zeitschriftendatenbank der Viadrina.

Weitere Informationen auf der Seite der Universitätsbibliothek:

[https://www.ub.europa-uni.de/de/externe\\_recherche/index.html](https://www.ub.europa-uni.de/de/externe_recherche/index.html)

## 3. Umfang

Die Seitenanzahl der Hausarbeit hängt von der Größe der Hausarbeit ab.

"Kleine" Hausarbeit: 12-15 Seiten, 6 ECTS

"Große" Hausarbeit: 20-25 Seiten, 9 ECTS

Titelblatt, Literaturverzeichnis und Anhang gehören nicht zur Seitenzahl.

## 4. Formalia

Schriftart = Arial, Schriftgröße = 11, Zeilenabstand = 1,5,

Seitenränder = Oben, links 2,5 cm, rechts 3 cm; unten 2 cm

## 5. Zitieren

Das wörtliche als auch sinngemäße Zitieren, muss immer mit Quellenangaben gekennzeichnet werden!

### 5.1 Das Direkte Zitieren (=wörtliches Zitieren)

- Wörtliche Zitate müssen immer genau dem Original entsprechen und werden mit Anführungszeichen („...“) versehen.
- Sind Wörter im Original unterstrichen, *kursiv* oder **fettgedruckt** werden diese so übernommen. Auch Fehler oder andere Auffälligkeiten aus dem Original werden nicht korrigiert, sondern werden direkt im Anschluss an z.B. das fehlerhafte Wort mit einem [sic!] (bedeutet „wirklich so“) markiert.
- Befindet sich ein Zitat im Zitat wird dieses durch einfache Anführungszeichen („...“) dargestellt.
- Wird ein Teil des Zitates ausgelassen, so wird auch dieses durch drei Punkte in einer eckigen Klammer [...] gekennzeichnet.
- Sollte ein wörtliches Zitat länger als 3 Zeilen lang sein, wird es rechts und links etwas eingerückt und auf die Schriftgröße 10 reduziert.
- Zusätze im Zitat werden eingeklammert [ ] und die Initialen des Verfassers werden angegeben. (z.B.: „... [..., RV]...“.) Bsp.:

„there is no given identity [and belonging, RV] that we as analysts can refer to unless we can demonstrate *that* and *how* just this social category that we have picked out has become interactively relevant *in* the data themselves“ (Hausendorf 2004, 243, emphasis in the original).

### 5.2. Nicht-wörtliche Zitate (=sinngemäßes Zitieren)

- Das sinngemäße Wiedergeben von Gedanken anderer muss ebenso durch die Nennung des Verfassers kenntlich gemacht werden.
- Der Quellenverweis kann in den Text eingebaut werden oder aber mit einem „vgl.“ (vergleiche!) markiert werden.

Bsp. zur Erwähnung im Text: Tajfel (1974, 68) vertritt die Position, dass...

Bsp. vgl.: Ein sozialer Aufstieg ist nur möglich, wenn die ursprüngliche Gruppe verlassen werden kann (vgl. Tajfel 1974, 68).

## 6. Quellenangaben/Referenzen

- Direkt an das Zitat wird in Klammern Name, Jahres,- und Seitenzahl angegeben.  
„Zitat“ (Tajfel 1974, 68).
- Geht das Zitat im Original auf der Folgeseite weiter (z. B. weil, das Zitat auf einer Seite anfängt und erst auf der darauffolgenden endet) so wird ein „f“ (= folgende) an die Seitenanzahl angefügt.  
„Zitat“ (Tajfel 1974, 68f).
- Wenn ein Autor, nachdem er kurz zuvor zitiert wurde, wieder auf derselben Seite desselben Werkes zitiert wird, kann die Quellenangabe mit einem einfachen (ebda.) beschrieben werden. Hat sich die Seite des selben Werkes geändert, wird das Zitate mit (ebda.+Seitenzahl) gekennzeichnet.  
„Zitat“ (ebda.) oder „Zitat“ (ebda., 69)

## 7. Literaturverzeichnis

Die gesamten Angaben zur Literatur werden am Ende der Arbeit im Literaturverzeichnis angegeben. Wichtig ist, dass die Literaturangaben einheitlich und alphabetisch geordnet sind.

### Monographien:

Nachname/Komma/Vorname (Herausgeber- Angabe und im Anschluss (Hrsg.), wenn kein Autor vorliegt)  
/Klammer auf/Jahreszahl/Klammer zu/Doppelpunkt/Buchtitel  
(kursiv)/Punkt/Verlagsort/Doppelpunkt/Verlag/Punkt.

### Bsp:

Vallentin, Rita (2018): *Belonging and Language Use. Local Categories and Practices in a Guatemalan Highland Community*. Berlin: Peter Lang.

### Sammelwerke und Zeitschriften:

Nachname/Komma/Vorname/Klammer auf/Jahreszahl/Klammer zu/  
Doppelpunkt/Anführungszeichen/Titel des Aufsatzes/  
Anführungszeichen/Punkt/In:/Nachname des Herausgebers/Komma/Vorname des Herausgebers/Klammer  
aus/Hrsg./Klammer zu/ Doppelpunkt/Buchtitel (kursiv)/Punkt/Ort/Doppelpunkt/Verlag/Doppelpunkt/Seite bis  
Seite/Punkt.

### Bsp.

Vallentin, Rita (2015): "Linguistic Strategies of Constructing Durable and Permeable Ethnic Boundaries in a Brazilian Quilombo Community". In: Jungbluth, Konstanze/Rosenberg, Peter/Zinkhahn Rhobodes, Dagna (Hrsg.): *Linguistic Construction of Ethnic Borders*. Frankfurt a.M.: Peter Lang: S. 33-53.

Bei Zeitschriften wird auf das „In:“ verzichtet und im Anschluss an den Aufsatztitel wird der Zeitschriftentitel ohne Herausgeber genannt.

Bei Internetquellen ist der URL anzugeben. Da sich Internetseiten ändern, ist es wichtig, das Datum des letzten Zugriffs anzugeben.

Gibt es mehrere Autoren, Herausgeber oder Erscheinungsorte so werden sie mit einem Komma oder einem Beistrich, in der Reihenfolge aufgelistet, wie sie auf dem Buchcover oder im Titel des Aufsatzes zu finden sind. Bei mehr als drei Autoren oder Herausgebern darf nach dem ersten Autor et al. folgen. Bei mehr als zwei Erscheinungsorten, kann nur der erste Ort genannt werden.

## 8. Fußnoten

In Fußnoten können Anmerkungen, Informationen oder Verweise zu anderen Texten, welche eventuell vom Text wegführen, hinzugefügt werden. Jede Fußnote/Anmerkung wird mit einem Punkt beendet.

**9. Aufbau einer Hausarbeit**

**9.1 Titelblatt**

Titel der Arbeit, Vor,- und Nachname, EUV-Email-Adresse, Matrikelnummer, Titel des Seminars, Seminarleiterin, Semester, Studienfach, Angabe zum gewünschten Schein und Modul (z.B. 6 ECTS, Vertiefung Linguistik).

**9.2 Abstract**

Das Abstract stellt eine kurze Inhaltsangabe über die Arbeit dar. Der Leser soll informiert werden, was in der Arbeit zu erwarten ist. Was ist das Ziel der Arbeit? Welche Methoden wurden verwendet? Was sind die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit? Das Abstract besteht aus ca. 150-250 Wörtern und wird in einer anderen Sprache als die Hausarbeit verfasst.

**9.3 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis gibt einen Überblick über den Inhalt der Arbeit. Es ist nummeriert und auch die Unterkapitel und Seitangaben sind einzusehen.

**9.4 Einleitung**

In der Einleitung wird das Thema und die Fragestellung kurz vorgestellt und die Vorgangsweise erläutert. Es kann auf einzelne Kapitel der Arbeit und Untersuchungsmethoden eingegangen werden.

**9.5 Hauptteil**

Der Hauptteil wird in der Regel untergliedert in einen theoretischen und einen methodischen Teil. Unter anderem wird hier der bisherige Forschungsstand, die einschlägigen Modelle und Theorieansätze zum Thema und die eigene methodische Vorgehensweise erläutert. Auch Erkenntnisse aus Theorie oder der Analyse von (eigenen) Daten gehören hier her.

**9.6 Zusammenfassung und Fazit**

In der Zusammenfassung wird nochmals kurz auf die einzelnen Bestandteile der Arbeit rekurriert. Im Fazit werden die Ergebnisse kurz zusammengefasst. Persönliche Stellungnahme, Ausblick auf Überlegungen, weiterführende Forschungsfragen oder „offene“ Fragen beenden die Arbeit.

**9.7 Literaturverzeichnis**

Siehe oben.

**9.8 Anhang**

Hier werden ggf. Zusatzinformationen zur Datenerhebung und Analyse platziert (zum Beispiel Transkripte, Fragebögen, Interviewfragen, Übersicht über Proband\*innen etc.)