

Ludwig-Maximilians-Universität München
Fakultät 13 für Sprach- und Literaturwissenschaften
Institut für Slavische Philologie

**Inhaltliche und formale Hinweise zum Verfassen einer
wissenschaftlichen Hausarbeit (auch Bachelor- und
Masterarbeiten)**

STYLESHEET SLAVISTIK

[Name, Datum der Abgabe, Name des Dozenten bzw. Betreuers, ggf. Titel der
Lehrveranstaltung, Matrikelnummer, Emailadresse

Genaue Hinweise zur Gestaltung eines Titelblattes für Bachelor- und Masterarbeiten
erhalten Sie auf den Seiten des Prüfungsamtes]

1. Inhalt

1.	Inhalt.....	2
2.	Überblick	3
3.	Hinweise zur Formatierung (Seite einrichten, Formatvorlagen erstellen) .	3
4.	Zitate.....	4
4.1	Zitate in der Originalsprache (ggf. mit Übersetzung)	5
5.	Wissenschaftliche Transliteration.....	5
6.	Zitierweise	5
7.	Bibliographische Angaben im Literaturverzeichnis	6
8.	Überprüfung vor Abgabe.....	8
9.	Plagiatserklärung	8
10.	Hinweise zum inhaltlichen Aufbau der Arbeit.....	9
11.	Probleme beim Zitieren	11
12.	Anhang I – Transliterationstabelle	12
13.	Anhang II – Plagiatserklärung Vorlage	13

2. Überblick

Ziel Ihrer wissenschaftlichen Arbeit ist eine systematische, analytische Auseinandersetzung mit literarischen bzw. sprachwissenschaftlichen Texten oder anderen Medien anhand Ihres Themas. Lesen Sie die Primärtexte im Hinblick auf das Thema und notieren Sie, unter welchen Aspekten dieses verhandelt wird. Es wird weder eine Gesamtinterpretation des Textes noch eine Aufzählung aller themenrelevanten Stellen im Text erwartet, sondern eine stringente Interpretation anhand von ausgewählten, repräsentativen Textpassagen. Beginnen Sie die Arbeit mit einer Einleitung, die die These Ihrer Themenstellung darlegt. Anschließend führen Sie Ihre These aus und unterstützen sie argumentativ, indem Sie die gefundenen Aspekte des Textes heranziehen und mit Zitaten aus dem Text sowie geeigneter Sekundärliteratur belegen. Gliedern Sie Ihre Argumentation schlüssig in Kapitel und ggf. Unterkapitel. Am Ende fassen Sie die erzielten Erkenntnisse in einem Schlusskapitel zusammen. Beachten Sie hierzu auch die ausführlicheren Hinweise auf den Seiten 9-11.

Ihre Arbeit besteht aus

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis (aus dem Inhaltsverzeichnis sollte die Gliederung Ihrer Arbeit deutlich hervorgehen)
- Haupttext (Einleitung, Textteil mit Haupt- und evtl. Unterkapiteln, Schluss)
- (evtl. Abkürzungs- und/oder Abbildungsverzeichnis)
- Literaturverzeichnis
- Plagiatserklärung

3. Hinweise zur Formatierung (Seite einrichten, Formatvorlagen erstellen)

- DIN A4-Format (einseitig bedruckt)
- Zeilenabstand: 18 pt genau (Einstellung unter „Absatz“ in MS Word)
- Schriftart: z.B. Times New Roman oder Cambria; **keine** serifenlosen Schriften wie etwa Arial. Die gewählte Schriftart muss für die gesamte Arbeit einheitlich sein.
- Schriftgröße: 12 pt., Blocksatz
- Rand: links oben unten rechts jeweils 3 cm
- Die Seiten tragen eine durchgängige Nummerierung, beginnend mit Seite 2 (Inhaltsverzeichnis). Das Titelblatt trägt keine Seitenzahl. Zusätzlich kann ab

Seite 3 (Textteil) eine Kopfzeile eingefügt werden, die den Namen des Autors und einen Kurztitel Ihrer Arbeit enthält.

Das Inhaltsverzeichnis sollte automatisch erstellt werden, daher unbedingt mit Formatvorlagen arbeiten!

Formatvorlagen brauchen Sie für

- Titel (Times New Roman oder Cambria, 14-16 pt, fett, einfacher Zeilenabstand, zentriert)
- Untertitel (gleiche Schriftart wie oben, 12-14 pt, fett, einfacher Zeilenabstand, zentriert)
- Überschriften (Ebene 1, 2, evtl. 3)
- Fließtext (gleiche Schriftart wie oben, 12 pt, Blocksatz, Zeilenabstand 1,5)
- Zitate (s. u. gleiche Schriftart wie Fließtext, 12 pt, Blocksatz, Einzug links und rechts je 0,5 cm, einfacher Zeilenabstand).
- Fußnotentext¹ (gleiche Schriftart wie oben, 11pt, Blocksatz, einfacher Zeilenabstand, ggf. hängender Einzug 0,75 cm)

Das Literaturverzeichnis gehört ins Inhaltsverzeichnis als eigenständiger Gliederungspunkt, d.h. die Überschrift „Literaturverzeichnis“ ist als Überschrift zu formatieren. Dasselbe gilt für Abbildungs- oder Abkürzungsverzeichnisse, soweit vorhanden.

Dafür formatieren Sie Ihre Überschriften als Formatvorlage (Ebene 1,2, evtl. 3), Schriftart dem Fließtext entsprechend, Abstand vor/nach 6 pt.

(Sollten Sie nicht wissen, wie Sie Formatvorlagen einrichten, finden Sie eine Anleitung für MS Word z.B. unter <https://support.office.com/de-de/article/Grundlagen-Formatvorlagen-in-Word-d38d6e47-f6fc-48eb-a607-1eb120dec563> [18.04.2015])

4. Zitate

Zitate sind direkte wörtliche Übernahmen. Kürzere Zitate im Text werden „zwischen doppelte Anführungszeichen“ gesetzt, doppelte Anführungszeichen im Zitat werden dann zu ‚einfachen Anführungszeichen‘. Wird ein Zitat in den laufenden Satz integriert, muss es grammatisch und syntaktisch abgestimmt werden.

¹ Tipp: Erstellen Sie sich eine Dokumentvorlage (dotx oder dotm) nach den oben genannten Angaben, die Sie für jede Ihrer Arbeiten benutzen können, ohne jedes Mal alles neu formatieren zu müssen. Eine Anleitung finden Sie z.B. hier: <https://support.office.com/de-at/article/Erstellen-einer-neuen-Dokumentvorlage-1a20aa19-5ca4-4b40-bdf2-57a2168c1e89> [18.04.2015]

Längere Zitate ab 3 Zeilen werden mit einfachem Zeilenabstand und ohne Anführungszeichen als Block links und rechts 0,5 cm Einzug, Abstand vor/nach 6 pt. eingerückt. (Formatvorlage benutzen!)

[Hinzufügungen] und Auslassungen [...] in Zitaten sind durch eckige Klammern anzuzeigen. Enthält ein Zitat einen offensichtlichen orthographischen Fehler, druckt man diesen ab und setzt in eckigen Klammern den Vermerk [sic] dahinter, der die Kurzform für die Aussage „so lautet die Quelle“ ist. Das gilt nicht für Änderungen in der Rechtschreibung, hier wird die in der entsprechenden Ausgabe verwendete Schreibweise stillschweigend übernommen.

Beachten Sie hierzu auch die weiterführenden Hinweise auf S. 11/12.

4.1 Zitate in der Originalsprache (ggf. mit Übersetzung)

Es wird grundsätzlich im Original zitiert. Direkt unter dem Originalzitat (bei kürzeren Zitaten im Fließtext durch / vom Original getrennt) kann in Absprache mit dem Dozenten eine Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache erfolgen. Deutsche oder englische Originaltexte werden nicht übersetzt.

Auch bei der Übersetzung muss nach untenstehender Zitierweise (vgl. Punkt 6) vorgegangen werden! Sollten Sie über einen Text schreiben, von dem keine Übersetzung vorliegt, müssen Sie selbst eine erstellen.

Zitate in kyrillischer Schrift werden NICHT transliteriert, sondern im Original wiedergegeben.

5. Wissenschaftliche Transliteration

Transliteriert werden Namen (sofern sie nicht Teil eines Titels, also ein Zitat sind, das originalgetreu wiedergegeben werden muss), Begriffe (z.B. *Zaum'*-Sprache), etc.

Folgen Sie dringend der wissenschaftlichen Standard-Transliteration DIN (Tabelle im Anhang). Auf keinen Fall dürfen Sie die Duden-Transkription verwenden.

6. Zitierweise

Zu jedem Zitat gehört ein eindeutiger bibliographischer Verweis, mit dem die zweifelsfreie Identifizierung der betreffenden Publikation möglich ist.

Verweise im Text werden nach der amerikanischen Kurzzitierweise angegeben: Diese ermöglicht Zitatbelege innerhalb des Textes, indem die Quelle in (Klammern) eingeschlossen unmittelbar nach dem Zitat eingefügt wird. Dabei gilt das Schema: Klammer, Familienname des Autors, Jahreszahl des Erscheinens, Doppelpunkt: Seitenzahl, Klammer: (Toker 1969: 41). Fußnoten sind bei dieser Variante nicht

notwendig, jedenfalls nicht zum Zitieren von Sekundär- oder Primärliteratur, sondern allenfalls für weiterführende, über das eigentliche Thema hinausweisende Anmerkungen, die im Textverlauf unpassend wären.

Primärliteratur kann davon abweichend mit dem Titel des jeweiligen Werkes angegeben werden (Lolita: 34), hier bei erster Nennung Hinweis auf die verwendete Ausgabe im Literaturverzeichnis. Nach Möglichkeit sollte eine kritische Werkausgabe verwendet werden.

Ist ein Primärtitel zu lang, um ihn jedes Mal ganz zu nennen, kann eine **Abkürzung** verwendet werden (z.B. PNK für „Priglašenje na kazn“), dann am Anfang nach dem Inhaltsverzeichnis einen Abkürzungsnachweis einfügen (dieser sollte dann auch im Inhaltsverzeichnis auftauchen). Verweise wie a.a.O. oder ebd. / ebenda sollten vermieden werden.

Bei der Übernahme der Beispiele aus Sprachkorpora (v.a. in sprachwissenschaftlichen Arbeiten verwendet) kann ggf. in der Einleitung zur wiss. Arbeit ein Verweis folgender Art gegeben werden: Alle Textbeispiele wurden (sofern nicht anders vermerkt) dem Sprachkorpus [z.B. Nacional’nyj korpus russkogo jazyka, [<http://www.ruscorpora.ru/>]] entnommen.

Auch wenn **nicht wörtlich** zitiert wird, sondern in eigenen Worten Inhalte oder Argumente anderer referiert werden, ist die Quelle in jedem Falle zu nennen, dann mit: (vgl. Toker 1994: 44-46). In Ausnahmefällen ist auch (vgl. Toker 1994 oder vgl. Toker 1994: 44ff) möglich.

Achten Sie darauf, dass jede der von Ihnen verwendeten Quellen im Literaturverzeichnis auftaucht!

Sollten Sie mehrere Titel von ein und demselben Autor aus dem gleichen Jahr verwenden, werden die Jahreszahlen mit Kleinbuchstaben in der Reihenfolge des Alphabetes versehen (2009a, 2009b etc.).

7. Bibliographische Angaben im Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss einheitlich gestaltet sein. Gehen Sie dabei nach folgenden Vorgaben vor:

Monographie

Nachname, Initial Vorname (Jahreszahl): *Titel des Werkes (kursiv)*. Stadt.

Bsp.:

Sukowski, R. (2009): *Golden rules for writing well*. Toronto.

Beitrag in Sammelband

Nachname, Initial Vorname [mehrere Autoren durch Strichpunkt getrennt] (Jahreszahl): „Titel des Beitrages in Anführungszeichen.“ In: Initial Vorname Nachname des Herausgebers (Hg). (mehrere Herausgeber durch Schrägstrich ohne Leerzeichen/getrennt): *Titel des Sammelbandes kursiv*, Bd. Zahl. Stadt, Seitenzahlen von-bis.

Bsp.:

Twain, E.; Singer, P. (2004): „Structuring your knowledge.“ In: F. Frey (Hg): *The art of writing*, Bd. 1. Sheffield, 88-170.

Zeitschriftenaufsatz:

Nachname, Initial Vorname (bei mehreren Verfassern mit Strichpunkt getrennt) (Jahreszahl): „Titel des Aufsatzes in Anführungszeichen.“ In: *Name der Zeitschrift kursiv* Nummer (evtl. Bandnr.), Seitenzahlen von-bis.

Wenn es sich um eine **Onlinequelle** handelt, folgt der Zusatz:

Online verfügbar unter URL: http-Adresse [Datum des letzten Zugriffes]

Bsp.: Brown, Ch.; Trefil, J.; Caringella, P. (2007): „Citing is easy.“ In: *Style Review* 24 (2), 10-19. Online verfügbar unter URL: <http://www.writewell.edu>. [31.01.2015]

Handbuch:

Nachname, Initial Vorname (Jahreszahl): „Titel des Stichwortes“. In: Initial Vorname Nachname des Herausgebers (Hg): *Titel des Handbuches kursiv*. Stadt, Seite von-bis.

Brown, E. J. (1985): „Proletkult“. In: V. Terras (ed): *Handbook of Russian Literature*. New Haven, London, 353-354.

Film

Titel des Films kursiv. Regie: Initial Vorname Nachname des Regisseurs, Land Jahr

Bsp.:

Aélita. Regie: J. Protazanov, UdSSR 1924.

Gegebenenfalls können Vornamen auch ausgeschrieben werden, das muss jedoch für die ganze Arbeit durchgängig erfolgen. Da es häufig einige Vornamen gibt, die schwer zu recherchieren sind, empfiehlt sich die oben angegebene Zitierweise.

Korpora (vorwiegend bei sprachwissenschaftlichen Arbeiten):

Titel des Korpus, [link]

Bsp.:

Nacional'nyj korpus russkogo jazyka, [<http://www.ruscorpora.ru/>]

Bei mehreren verwendeten Korpora kann im Literaturverzeichnis eine eigene Rubrik erstellt werden. Bei nur einem Korpus diesen unter dem jeweiligen Buchstaben in die Sekundärliteratur einfügen.

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch (Nachnamen A-Z) angeordnet.

Unterschieden wird zwischen Primär- und Sekundärliteratur. Primärliteratur wird zuerst genannt, danach beginnt die Nennung der Sekundärliteratur.

8. Überprüfung vor Abgabe

Der Nachweis der Fähigkeit zum wissenschaftlich korrekten Arbeiten ist Teil Ihrer Prüfungsleistung. Nehmen Sie sich daher vor der Abgabe Ihrer Arbeit ausreichend Zeit, um Ihre Arbeit auch hinsichtlich der Formalia zu überprüfen.

Lassen Sie eine/n Kommilitonen/in Ihre Arbeit Korrektur lesen. Wenn Deutsch nicht Ihre Muttersprache ist, benötigen Sie dringend eine sprachliche Korrektur. Kümmern Sie sich frühzeitig um entsprechende Kontakte. Nutzen Sie hierfür auch die Facebook- bzw. Internetseite der Fachschaft.

Tipp: Arbeiten Sie von Anfang an mit dem richtigen Zitiersystem, den richtigen Formatvorlagen etc., um wertvolle Zeit zu sparen.

9. Plagiatserklärung

Am Ende die auf der Homepage der Slavistik (http://www.slavistik.uni-muenchen.de/download/erklaer_hausarbeit/erklaerung.pdf) und im Anhang befindliche Versicherung zur Plagiatsfreiheit einfügen und unterschreiben

(Unterschrift kann bei Abgabe von Hausarbeiten per email eingescannt oder nachgereicht werden, bei Bachelor- und Masterarbeiten ist dies nicht möglich).

10. Hinweise zum inhaltlichen Aufbau der Arbeit

Die Einleitung

Hier wird zunächst **das Thema der Arbeit**, dann **die methodischen Absichten** des Verfassers angekündigt. Das schließt folgendes ein:

- Daten zum Text

In einer Fußnote sollte man das Entstehungs- und Veröffentlichungsjahr des betr. Textes angeben sowie Informationen über die Ausgabe, nach der zitiert wird, ggf. mit einem Hinweis auf das Literaturverzeichnis). Auf Textvarianten sollte auch hingewiesen werden, falls diese von Belang sind. Solche Informationen zum Text befinden sich immer in einer kommentierten Gesamtausgabe. Falls keine Gesamtausgabe vorhanden ist, zieht man eine möglichst vollständige textkritische Ausgabe heran.

Beispiel:

¹Zitate aus *Evgenij Onegin* (im Weiteren: EO) von A. S. Puškin beziehen sich durchgängig auf die im Literaturverzeichnis angegebene Gesamtausgabe. Der Versroman entstand 1823-1831 und erschien kapitelweise während dieses Zeitraumes.

⊗ **Unerwünscht** sind Kurzbiographien und abschweifende Ausflüge in die Literatur- und Zeitgeschichte. Ziel einer guten Einleitung ist, möglichst schnell zur Sache zu kommen.

- Formulierung des eigenen Anliegens.

Hier gibt der Verfasser formal an, wie er vorgehen wird (z.B.: Analyse eines ganzen Textes, Analyse einer bestimmten Ebene, Vergleich zweier Texte, Behandlung eines spezifischen theoretischen Problems, Rekonstruktion einer historischen Gattungsentwicklung usw.). Die eigentliche These (siehe unten) lässt sich hier gut anschließen.

⊗ **Zu vermeiden** sind lange Absichtskataloge nach dem Muster: „Zuerst mache ich das und dann das und dann das“. Hier geht es nicht um die ausführliche Rekonstruktion der eigenen Arbeitsweise, sondern um einen knappen Hinweis zur besseren Orientierung des Lesers.

Beispiel:

In der vorliegenden Arbeit soll untersucht werden, durch welche Mittel die groteske Verzerrung in Gogol's „Šponka“ erreicht wird und in welchem Verhältnis sie zu der Problematik der Entfremdung steht. Durch eine detaillierte Analyse, deren Schwerpunkt vor allem auf der Charakteristik, der Handlungsstruktur und der Thematik liegt, soll dieser Fragestellung von verschiedenen Seiten nachgegangen werden.

- Analytischer Teil und These

Der „richtige“ Aufbau einer literaturwissenschaftlichen Analyse lässt sich im Voraus nicht festlegen. Unverzichtbar bei jeder solchen Arbeit ist jedoch die Aufstellung einer These. Die These kann aus ein paar Sätzen bestehen und ist normalerweise nicht länger als ein Absatz; sie fasst die wichtigsten Ergebnisse des eigenen Beitrags möglichst kurz und pointiert zusammen.

Die These kann am Anfang stehen, d.h. als Hypothese, die es gleichsam im Lauf der Arbeit zu bestätigen gilt. Sie kann aber auch am Ende vorkommen, d.h. als pointierte Zusammenfassung der vorangegangenen Diskussion.

WICHTIG!

Bei Textanalysen und bei theoretischen Arbeiten müssen Thesen pointiert sein, um zu überzeugen. Dabei muss die These über das Offensichtliche hinausführen und eine eigene, spezifische Schlussfolgerung zum Ausdruck bringen. Keine offenen Türen einrennen!

Die These stellt nicht nur eine Orientierungshilfe für den Leser dar, sondern ist auch ein wichtiges Hilfsmittel zur Beurteilung der eigenen Arbeitsweise. Wenn sich bei einer Textanalyse keine pointierte, schlüssige These formulieren lässt, kann das auf zweierlei Probleme hinweisen:

- die Analyse ist lediglich eine Aufzählung von einzelnen Beobachtungen ohne zwingenden thematischen Zusammenhang.

- die eigene Argumentation ist intern widersprüchlich und lässt sich nicht einheitlich zusammenfassen.

Allgemein gilt: Bei Problemen beim Erstellen der These und Gliederung der Arbeit empfiehlt sich eine frühzeitige Besprechung mit dem Dozenten/der Dozentin.

Bevor Sie mit dem Schreiben des Hauptteiles beginnen, sollten Sie die Vorab-Gliederung dem Dozenten/der Dozentin zur Ansicht per Email schicken oder in der Sprechstunde besprechen.

11. Probleme beim Zitieren

- ⊗ **Zitate werden unkommentiert angeführt.** Zitate müssen **immer** vom Verfasser kommentiert werden, sonst wird ihr Sinn für den Leser nicht erschließbar sein.
- ⊗ **Primär- und Sekundärtexte werden zu ausführlich zitiert.** Da längere Zitatblöcke immer den Fluss der eigenen Argumentation stören, sollten Sie nur diejenigen Textauszüge bzw. wissenschaftlichen Aussagen anführen, die für Ihren Zweck absolut notwendig sind. Dabei ist es durchaus zulässig, längere Zitate unter **Anwendung von Auslassungszeichen** ([...] bzw. /.../) zu kürzen. Ebenfalls zulässig ist die **vorsichtige Paraphrasierung** von Sekundärquellen: Anhand von ausgewählten Stichwörtern des Originals kann man umfangreiche Sachverhalte mit den eigenen Worten oft sehr knapp und präzise wiedergeben.
- ⊗ **Ungenügende Abgrenzung des eigenen Standpunkts vom zitierten Material.** Grenzen Sie sich immer sorgfältig von den zitierten Sekundärquellen ab. Das geschieht anhand von Formeln wie „laut“, „in Anlehnung an“ u.ä. oder mit dem Konjunktiv der indirekten Rede.
- ⊗ **Unspezifisches Zitieren.** Es genügt nicht, am Anfang grob auf die durchgehende Verwendung einer bestimmten Quelle hinzuweisen. **Jede spezifische Aussage bzw. jeder spezifische Gedanke des zitierten Autors** muss als solcher gekennzeichnet werden. Für den Leser muss im jeden einzelnen Fall immer vollkommen klar sein, ob es sich um Ihre eigene Aussage handelt oder um die Aussage eines anderen.

In dieser Tabelle sind alle russischen Buchstaben und alle lateinischen Sonderbuchstaben entsprechend [Unicode](#) codiert. Nur behelfsweise werden Buchstabenpaare mit übergesetztem Bogen (i^a i^u t^s) durch Zirkumflex dargestellt. Die auch in der Oldenburger Slavistik verwendete Transliteration folgt der DIN-Normierung (blau).

Russisches Alphabet		Transliteration					Transkription
		ISO	DIN	GOST	BSI	ALA	
А	а			a			a
Б	б			b			b
В	в			v			w
Г	г			g			g
Д	д			d			d
Е	е			e			e, je
Ё	ё	ë	ë	jo	ë	ë	o, jo
Ж	ж	ž	ž	zh	zh	zh	sch oder sh
З	з			z			s
И	и			i			i
Й	й	j	j	j	ï	ï	i, (j)
К	к			k			k, (кк = x)
Л	л			l			l
М	м			m			m
Н	н			n			n
О	о			o			o
П	п			p			p
Р	р			r			r
С	с			s			s, ss, (ß)
Т	т			t			t
У	у			u			u
Ф	ф			f			f
Х	х	h	ch	kh	kh	kh	ch
Ц	ц	c	c	c	ts	t^s	z
Ч	ч	č	č	ch	ch	ch	tsch
Ш	ш	š	š	sh	sh	sh	sch
Щ	щ	š̂	š̂č	shh	shch	shch	schtsch
Ъ	ъ			"			entfällt
Ы	ы			y			y
Ь	ь			'			entfällt, (j)
Э	э	è	è	eh	é	è	e
Ю	ю	û	ju	ju	yu	i^u	ju
Я	я	â	ja	ja	ya	i^a	ja
Russisches Alphabet		ISO	DIN	GOST	BSI	ALA	Duden
		Transliteration					Transkription

ISO [International Organization for Standardization](#) ISO 9(1995); DIN [Deutsches Institut für Normung](#) & [Deutsche Bibliothek](#) DIN 1460(1982); GOST [Gosstandart Rossii](#) ST SEV 1362(1978); BSI [British Standards Institution](#) & [Chemical Abstracts Service](#) BS 2979(1958); ALA [American Library Association](#) & [Library of Congress](#) CS, no. 119(1976); Duden [Dudenverlag](#) Duden, Bd. 1(1991)

Erklärung

Von Plagiat, d.h. geistigem Diebstahl, spricht man, wenn Ideen und Worte Anderer als eigene ausgegeben werden. Dabei spielt es keine Rolle, aus welcher Quelle (Buch, Zeitschrift, Zeitung, Internet, etc.) die Ideen und Worte stammen. Es ist auch nicht entscheidend, ob es sich um größere oder kleinere Übernahmen handelt oder ob die Übernahmen wörtlich, übersetzt oder sinngemäß sind. In jedem Fall muß die Quelle an der Stelle der Übernahme im Text angegeben werden. Fehlt die Angabe der Quelle, liegt ein Plagiat vor.

Hiermit erkläre ich, daß ich in der vorliegenden Arbeit kein Plagiat im oben genannten Sinn begangen habe. Ich habe die Arbeit selbständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet, und alle wörtlichen Zitate, sinngemäßen Ausführungen und Übersetzungen belegt. Die Arbeit habe ich nicht bereits früher woanders eingereicht.

Datum, Unterschrift