

Universität Greifswald
Institut für Fennistik und Skandinavistik
Lehrstuhl für Fennistik

Schreibanleitung für fennistische Seminar- und Abschlussarbeiten

Vorname Nachname

Studiengang und Fachsemester

Matrikelnummer

E-Mail-Adresse

Anschrift

Seminar

Dozent*in

Greifswald, den 29.01.2025

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	1
2. Allgemeines	2
2.1 Deckblatt	2
2.2 Inhaltsverzeichnis	2
2.3 Struktur der Arbeit	2
3. Textlayout	3
3.1 Sprachelemente und Zitate	3
3.2 Abbildungen und Tabellen	4
4. Quellverweise im Text	5
5. Quellenangaben im Literaturverzeichnis	6
5.1 Monographien	6
5.2 Artikel aus Zeitschriften und Zeitungen.....	7
5.3 Artikel in Büchern und Sammelwerken	8
5.4 Werke, die von einer Redaktionskommission erstellt wurden (z.B. Wörterbücher) oder deren Autor unbekannt ist	9
5.5 Internetquellen.....	9
5.6 Vorträge.....	10
5.7 Ungedruckte Abschlussarbeiten	10
5.8 Unveröffentlichte Manuskripte	11
5.9 Abkürzungen	11
5.10 Zitierhinweise bei online zugänglichen Quellen	12
Literaturverzeichnis (Beispiel)	13
Anhang	15

1. Einleitung

Dieser Leitfaden dient als Unterstützung beim Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten. Denn vor dem Schreiben stellen sich jedes Semester wieder Fragen wie diese: Wie soll die Arbeit formatiert sein? Welche Angaben gehören auf das Deckblatt? Wie funktioniert das Zitieren im Text? Die Suche nach Antworten auf diese Fragen kann mitunter zeitraubend sein und zu widersprüchlichen Ergebnissen führen. Grund hierfür ist, dass es je nach Fachrichtung, Lehrstuhl und auch Universität eigene Vorgaben gibt, die es zu erfüllen gilt. Diese Anleitung richtet sich an die Bachelor- und Masterstudierenden der Fennistik an der Universität Greifswald und soll eine allgemeine Orientierung bieten. Mitunter kann es sinnvoll sein, von den Vorgaben abzuweichen, etwa was die Art bzw. Anzahl von Zitaten oder den Umgang mit Tabellen betrifft. Dies ist stark abhängig von Thema und Umfang der Arbeit. Letztlich gilt: Bei Fragen und Unklarheiten ist es ratsam, Rücksprache mit dem*der Dozent*in zu halten. Weitere Informationen, wie etwa der Umfang der Arbeit, finden sich außerdem in den jeweiligen Prüfungs- und Studienordnungen.

Die Abgabe der Arbeit erfolgt in der Regel in gedruckter Form. In diesem Fall wird die Arbeit einseitig bedruckt. Nach Absprache mit dem*der Dozent*in kann jedoch auch das Einreichen der digitalen Version im PDF-Format möglich sein.

Diese Anleitung ist in Aufbau und Formatierung den Vorgaben entsprechend gestaltet und kann damit als Beispiel für die eigene Arbeit herangezogen werden.

2. Allgemeines

Eine Hausarbeit besteht aus einem Deckblatt, einem Inhaltsverzeichnis auf der folgenden bzw. den folgenden Seiten, dem Textteil, dem Literaturverzeichnis und gegebenenfalls einem Anhang. Je nach Umfang und Thema der Arbeit kann dieser Quellenmaterial, Karten und Abbildungen oder weiterführendes Material enthalten. Als letztes ist der Arbeit die *Erklärung über die selbständige Anfertigung einer Hausarbeit*¹ anzufügen.

2.1 Deckblatt

Das Deckblatt enthält alle wichtigen Angaben, um die Arbeit dem*der Verfasser*in zuzuordnen. Als Beispiel kann das Titelblatt dieser Anleitung dienen. Oben rechts steht der Name der Universität und des Instituts. In der Mitte zentriert folgt der vollständige Titel der Haus-, Seminar- oder Abschlussarbeit. Unten links finden sich Angaben zum*r Verfasser*in. Neben dem Namen, der Anschrift und ggf. auch Mailadresse sind auch der Studiengang und das Fachsemester anzugeben. Darauf folgen Titel und Dozent*in der Lehrveranstaltung sowie Ort und Datum der Abgabe.

2.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist in der Regel eine, bei umfangreicheren Arbeiten auch mehrere Seiten lang. In diesem sind alle Überschriften und Unterüberschriften im selben Wortlaut sowie in derselben Reihenfolge wie im Textteil zu finden. Die entsprechenden Seitenzahlen stehen rechtsbündig. Auch das Literaturverzeichnis und falls vorhanden der Anhang sind im Literaturverzeichnis gelistet. Es empfiehlt sich, ein automatisches Inhaltsverzeichnis anzulegen.

2.3 Struktur der Arbeit

Der auf Deckblatt und Inhaltsverzeichnis folgende Textteil ist mithilfe von Kapiteln strukturiert. Dabei ist zu beachten, dass auf jede Kapitelüberschrift auch ein Textabschnitt folgt, unabhängig davon ob weitere Unterkapitel folgen oder nicht. Die Kapitelstrukturierung erfolgt bis maximal auf die dritte Ebene, also beispielsweise 2.3.1 [Kapitelüberschrift]. Eine weitere Ebene ist nur dann zulässig, wenn es mindestens ein weiteres Unterkapitel auf derselben Ebene gibt. Im obigen Falle müsste es also auch ein Kapitel 2.3.2 [Kapitelüberschrift] geben.

Jedes **Hauptkapitel** beginnt auf einer neuen Seite. Überschriften der Hauptkapitel werden in Schriftgröße 16 und fett geschrieben. Die Überschrift des jeweils ersten **Unterkapitels** wird fett und in Schriftgröße 14 geschrieben. Alle anderen Überschriften und auch der Text haben die Schriftgröße 12 und sind nicht fett geschrieben.

¹ Siehe Anhang.

3. Textlayout

Als Textverarbeitungsprogramm eignet sich z.B. Word. In der nachfolgenden Tabelle finden sich die Grundeinstellungen übersichtlich aufgelistet.

Tab. 1: Textlayout.

Was?	Wie?
Schriftart	Times New Roman
Schriftgröße	12
Silbentrennung	✓
Blocksatz	✓
Seitenzahlen	oben mittig
Zeilenabstand	1,5-fach (= d.h. ca. 32 Zeilen pro Seite)

Die **Seitenränder** werden entsprechend den Grundeinstellungen von Word gehalten, d.h. alle Seitenränder haben eine Breite von 2,5 cm. Wird die Arbeit gebunden, so wird der linke Seitenrand etwas breiter und der rechte entsprechend schmaler eingestellt. Die Seitenzahlen beginnen ab dem ersten Hauptkapitel mit der Seitenzahl 1. Ein etwaiger Anhang ist mit römischen Zahlen beginnend mit I nummeriert. Alle Seiten, d.h. sowohl das Deckblatt und das Inhaltsverzeichnis als auch der Fließtext, werden **einseitig** gedruckt.

Die **Überschriften** sind nummeriert und beginnen am linken Rand. Direkt auf Überschriften folgende **Absätze** werden links ohne Einzug begonnen. Alle anderen Absätze beginnen links mit einem 1 cm breiten Einzug. Bei dieser **Absatzformatierung** werden keine leeren Zwischenzeilen verwendet. Die Einzüge werden nicht durch Leerzeichen, sondern durch Tabulator oder mittels Absatzformatierungsvorlage hergestellt. Leerzeichen werden grundsätzlich nie zur Abstandsdefinierung benutzt. Auch in Tabellen wird der Tabulator verwendet.

3.1 Sprachelemente und Zitate

Sprachelemente werden im Fließtext durch *Kursivierung* hervorgehoben. Die Bedeutungen fremdsprachiger – also im deutschsprachigen Text auch finnischer – Elemente werden beim ersten Auftreten in einfachen Anführungszeichen oben wiedergegeben, z.B.

Bei der Deklination von finn. *vesi* 'Wasser' sind der Stufenwechsel, Vokal- und Konsonantenstamm sowie der Wechsel zwischen *e* und *i* zu beachten. Während der Partitiv Singular mit dem Konsonantenstamm *vet-* und der Endung *-ta* gebildet wird, können alle anderen Formen aus dem Vokalstamm *vete-* abgeleitet werden.

Beispielsätze und andere **Belege, gesonderte Textteile** und längere **Zitate** können bei Bedarf als Block eingerückt werden. Dann werden z.B. Sprachbeispiele nicht kursiviert und Zitate

nicht mit Anführungszeichen versehen. Die Einrückung reicht als Hervorhebung. Wenn im eingerückten Text dennoch etwas hervorzuheben ist (ein Wortteil, ein Wort, ein Satz etc.) kann Kursivierung oder Fettdruck verwendet werden. Der Zeilenabstand bei eingerückten Textteilen ist 1.

Beispielsätze:

(1) *Olipa impi, ilman tyttö.* (Kalevala 1, 111)

(2) *Tulipa merestä Tursas.* (Kalevala 2, 67)

Längeres Zitat:

Pakkala gab dem Kind als selbständiger, individueller Persönlichkeit einen Platz in der finnischen Erzählliteratur, ohne die Welt der Kinder zu idealisieren oder zu romantisieren. Die Kinder bilden eine unterdrückte Gruppe innerhalb der Gesellschaft, sie sind die Geringsten unter den Geringen, die Schwächsten unter den Schwachen. [...] Wenn Pakkala dem Kind eine individuelle Psyche zugesteht, verleiht er ihm dieselbe Menschenwürde, wie sie auch Erwachsene besitzen. (Lassila 1996: 94.)

Alle **Zitate aus anderen Fremdsprachen als dem Englischen** – in einer deutschsprachigen Arbeit also auch finnische – werden übersetzt. Für jedes Zitat wird eine Fußnote eingefügt. Enthält die Arbeit viele Zitate, bietet es sich an, diese als Endnoten am Ende der Arbeit zusammenzufassen.

Termini können bei Bedarf kursiv oder fett ausgezeichnet werden. Manchmal werden auch im Text auftretende Werkstitel kursiv wiedergegeben. Welche Mittel zur Hervorhebung genutzt werden, hängt letztlich auch vom Inhalt und von der Form des Textes ab. Dabei ist auf eine systematische Benutzung der Hervorhebungsmittel zu achten.

Auslassungen aus Zitaten werden durch eckige Klammern und Auslassungszeichen angezeigt [...], **Fehler** mit [sic] gekennzeichnet.

3.2 Abbildungen und Tabellen

Tabellen, Abbildungen und Karten werden nummeriert und mit einem Titel versehen, der mit einem Großbuchstaben begonnen und mit einem Punkt abgeschlossen wird. Bei Tabellen² steht die Überschrift oberhalb und bei Abbildungen³ unterhalb. Übersichten und Tabellen müssen verständlich und eindeutig sein.

² Siehe Tab. 1 auf S. 3.

³ Siehe Abb. 1 auf S. 10 und Abb. 2 auf S. 11.

4. Quellverweise im Text

In den Quellverweisen werden in der Regel **Verfasser, Jahreszahl und Seitenzahl(en)** genannt. Auch auf den Titel eines Werkes oder dessen **Abkürzung** kann man verweisen, wenn kein Verfasser genannt ist. Bei **alphabetischen Wörterbüchern** verweist man mit der Abkürzung s.v. (sub voce) auf den jeweiligen Suchbegriff. Bei **mehr als zwei Autoren** wird der erste genannt und der Rest durch die Abkürzung et al. (et alies) ersetzt. Im Quellenverzeichnis sind alle Autoren anzugeben. Auch bei Internetquellen wird der Autor und die Jahreszahl und bei unbekanntem Autor der Titel des Artikels genannt. Beispiele:

(Ellis 1994: 94, 97)

(Hirsjärvi et al.1998: 209–214)

(Itkonen 2000: 25; Maamies 2000: 8)

(KK 1994: 137)

(PS s.v. ihminen) ‘Perussanakirja sub voce ihminen’

(Lehtonen 1998)

Bei **Verweisen auf ISK** (Iso suomen kielioppi) und **VISK** (ISK:n verkkoversio) kann anstelle der Seitenzahl auch auf den betreffenden Paragraphen verwiesen werden, z.B.: „Laut ISK (§ 336) [...]“.

Wenn auf einen Satz verwiesen wird, steht der Verweis innerhalb des Satzes ohne eigenen Schlusspunkt. Wird jedoch auf einen Textteil verwiesen, dessen Referat sich über mehrere Sätze erstreckt, dann steht der Quellverweis außerhalb des letzten Satzes und erhält innerhalb der Verweisklammern einen eigenen Schlusspunkt. Ist der Verfassername syntaktisch in den Text eingebunden, kann der Verweis an einem passenden Punkt eingefügt werden.

Xxxxxxxxxx (Hakulinen 1979: 122). Xxxxxxxxxx.

Xxxxx. Xxxxxxxxx. Xxxxxxxxx. (Hakulinen 1979: 122.) Xxxxxxxxx.

Laut Hakulinen (1979: 122) xxxxx.

Bei **Internetquellen** wird im Text mit dem Autor oder mit dem Namen der Quelle verwiesen, je nachdem, wie die Quelle im Quellenverzeichnis angegeben ist (z.B. Natri 2006; Tilastokeskus 2009). In der Quellenangabe wird weder die Internetadresse, noch der Tag, an dem die Seite aufgerufen wurde, angegeben. Diese Angaben stehen nur im Quellenverzeichnis.

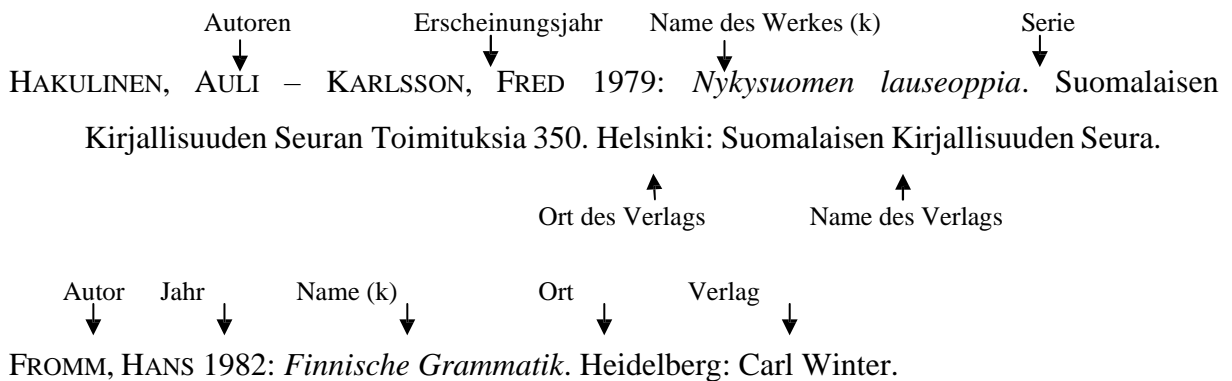
5. Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Die Quelle muss auf Grundlage des Verweises im **Quellenverzeichnis** auffindbar sein, d.h. Abkürzungen werden im Quellenverzeichnis erklärt, z.B. PS = Suomen kielen perussanakirja, KK = Kieli ja sen kieliopit 1994. Die Quellen werden im Quellenverzeichnis **alphabetisch geordnet** und mit einer passenden Überschrift versehen (z.B. Quellen, Literaturverzeichnis o.ä.). Wenn viel Primärliteratur oder Archivmaterial verwendet wurde, kann das Quellenverzeichnis in **Primär- und Sekundärliteratur** unterteilt werden.

Wenn **von einem Verfasser mehrere Quellen** aufgeführt werden, kann der Name des Verfassers ab der zweiten Quelle durch einen fünffachen Gedankenstrich⁴ ersetzt werden. Danach folgen Jahreszahl und Text. Verschiedene Quellen des gleichen Verfassers werden chronologisch von der ältesten zur neuesten Quelle geordnet. Fallen davon **mehrere Quellen in ein Jahr**, werden sie alphabetisch nach dem Titel geordnet und nach der Jahreszahl mit zusätzlichen Buchstaben versehen 2000a, 2000b usw.

Im Quellenverzeichnis reicht ein **einfacher Zeilenabstand und Schriftgröße 10**. Die nicht-ersten Zeilen einer Quelle werden eingezogen (**hängender Einzug**).

5.1 Monographien



1. Die Quellenangabe beginnt mit dem **Namen des Autors** in KAPITÄLCHEN (STRG+Umschalt-taste+Q). Bei mehreren Autoren werden die einzelnen Namen durch einen Gedankenstrich abgetrennt.

2. Danach wird das **Erscheinungsjahr** angegeben. Weicht das Publikationsjahr vom ursprünglichen Erscheinungsjahr ab, etwa weil eine neuere Auflage oder ein Faksimile verwendet wurde, so steht das ursprüngliche Erscheinungsjahr in eckigen Klammern dahinter. Auf die Jahresangabe folgt ein Doppelpunkt.

⁴ Siehe S. 13 Literaturverzeichnis

3. Darauf folgt *kursiviert* der **Titel** des Werkes. Wenn der Titel aus einer Überschrift und einer Unterüberschrift besteht, so werden diese mit dem gleichen Satzzeichen voneinander getrennt, das auch in dem jeweiligen Werk verwendet wurde. Wenn im Werk kein Satzzeichen angegeben wurde, wird ein Punkt verwendet.

Bei fremdsprachigen Werken wird der **Titel** in der Originalsprache angegeben. Englische Titel werden mit einem Großbuchstaben begonnen und klein fortgesetzt. Wörter, die regulär mit einem großen Anfangsbuchstaben beginnen, werden großgeschrieben.

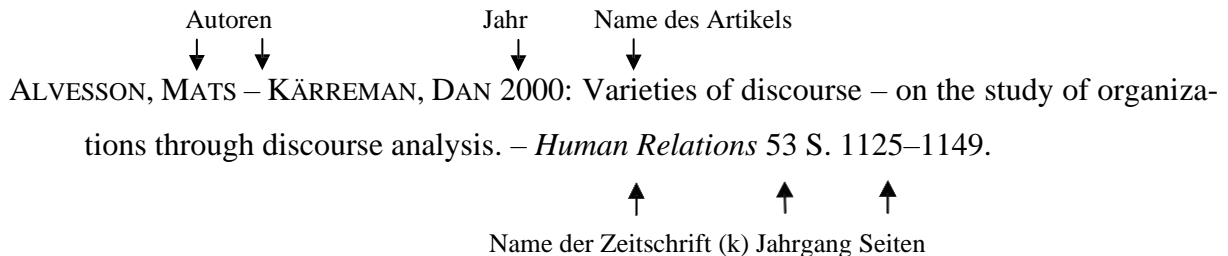
Die **Auflage** wird angegeben, sofern diese von der ersten Auflage des Werks abweicht.

Ist das Werk Teil einer **Serie**, so werden der Titel der Serie sowie die Nummer des Bandes aufgeführt.

4. Danach wird der **Ort des Verlages** angegeben. Sind mehr als zwei Orte aufgeführt, so wird nur der erste Ort mit der Zusatzangabe u.a. genannt. Der Ort wird in der Sprache angegeben, in der er auch in dem Werk angegeben ist (z.B. Helsingfors, Åbo, København, Warszawa).

5. Der **Name des Verlags** wird angegeben. Dabei werden keine Abkürzungen verwendet, sondern der vollständige Name aufgeführt (Ausnahme hier und im Folgenden: SKS, WSOY).

5.2 Artikel aus Zeitschriften und Zeitungen



SHELLBACH-KOPRA, INGRID 2012: Essen und Trinken in der finnischen Volksdichtung. – *Jahrbuch für finnisch-deutsche Literaturbeziehungen* 44 S. 30–50.

BALZTER, SEBASTIAN 2012: Die Energiewende von Pyhäjoki. – *Frankfurter Allgemeine Zeitung* 9.3.2012 S. 17.

1. **Name** des Autors. Bei mehreren Autoren werden die einzelnen Namen durch einen Gedankenstrich (Halbgeviertstrich) voneinander abgetrennt.

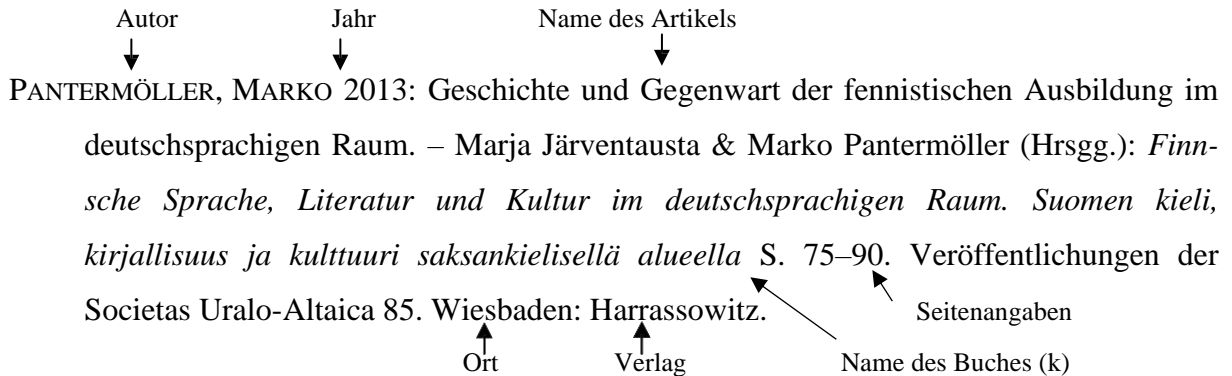
2. **Erscheinungsjahr** des Artikels.

3. **Name des Artikels**.

4. **Name der Zeitschrift**. Dieser wird kursiviert und durch einen Gedankenstrich (Halbgeviertstrich) von dem Namen des Artikels abgetrennt. Danach folgen die Nummer des Jahrgangs

oder der Ausgabe und die Seitenangaben. Bei Artikeln aus Tageszeitungen werden Erscheinungstag und die Seitenzahl angegeben. Diese wird nicht durch ein Komma abgetrennt.

5.3 Artikel in Büchern und Sammelwerken



1. **Name** des Autors. Bei mehreren Autoren werden die einzelnen Namen durch einen Gedankenstrich (Halbgeviertstrich) voneinander abgetrennt.

2. **Erscheinungsjahr** des Artikels.

3. **Name des Artikels**.

4. **Herausgeber** des Buches. Der Name wird von dem Titel des Artikels durch einen kurzen Gedankenstrich abgetrennt. Bei mehr als einem Herausgeber werden die Namen durch ein Komma getrennt. Zwischen den letzten beiden Namen wird ein &-Zeichen verwendet. Nach den Namen folgt in Klammern die **Abkürzung** Hrsg. (im Plural Hrsgg.) immer auf Deutsch.

5. **Name des Buches/des Sammelwerkes**. Dieser wird kursiviert und durch einen Gedankenstrich (Halbgeviertstrich) von dem Titel des Artikels getrennt. Wenn der Titel aus einer Überschrift und einer Unterüberschrift besteht, so werden diese mit dem gleichen Satzzeichen voneinander getrennt, das auch in dem jeweiligen Werk verwendet wurde. Wenn im Werk kein Satzzeichen angegeben wurde, wird ein Punkt verwendet. Nach dem Namen steht die Seitenangabe des Artikels. Diese wird nicht durch ein Komma abgetrennt.

Bei fremdsprachigen Werken wird der **Titel** in der Originalsprache angegeben. Englische Titel werden mit einem Großbuchstaben begonnen und klein fortgesetzt. Wörter, die regulär mit einem großen Anfangsbuchstaben beginnen, werden großgeschrieben.

Ist das Werk Teil einer **Serie**, so werden der Titel der Serie sowie die Nummer des Bandes aufgeführt.

6. Danach wird der **Ort des Verlages** angegeben, der als erstes in dem Werk genannt wird. Sind mehr als zwei Orte aufgeführt, so wird nur der erste Ort mit der Zusatzangabe u.a. genannt.

Der **Ort** wird in der Sprache angegeben, in der er auch in dem Werk angegeben ist (z.B. Helsingfors, Åbo, København, Warszawa).

7. **Name des Verlags.** Dabei werden keine Abkürzungen verwendet, sondern der vollständige Name aufgeführt. (Ausnahme hier und im Folgenden: SKS, WSOY).

5.4 Werke, die von einer Redaktionskommission erstellt wurden (z.B. Wörterbücher) oder deren Autor unbekannt ist

Name des Werkes (k)	Ort	Verlag	Erscheinungsjahr
↓	↓	↓	↓
<i>Nykysuomen sanakirja.</i>	Helsinki:	WSOY	1951–1961.
<i>Missale Aboense, secundum ordinem fratrum praedicatorum</i>	(1488).	Näköispainos.	
Herausgegeben von Martti Parvio.	Porvoo:	Suomen Kirkkohistoriallinen Seura	1971.
<i>Suomen kielen perussanakirja.</i>	Helsinki:	Valtion painatuskeskus ja Kotimaisten kielten tutkimuskeskus	1990–1994.

1. **Name** des Werkes (kursiv). Wenn der Titel aus einer Überschrift und einer Unterüberschrift besteht, so werden diese mit dem gleichen Satzzeichen voneinander getrennt, das auch in dem jeweiligen Werk verwendet wurde. Wenn im Werk kein Satzzeichen angegeben wurde, wird ein Punkt verwendet.

2. Wenn zu dem Werk **spezielle Daten** vorhanden sind (z.B., wenn es sich um ein Faksimile handelt), werden diese nach dem Namen angegeben.

3. Wenn das Werk einen **Herausgeber** hat, wird er mit der Angabe *herausgegeben von* angegeben.

4. **Verlagsort.**

5. **Name des Verlags.** Dabei werden keine Abkürzungen verwendet, sondern der vollständige Name aufgeführt.

6. **Erscheinungsjahr** bzw. -jahre.

5.5 Internetquellen

Autor	Jahr	Name des Artikels	Name der Internetzeitung
↓	↓	↓	↓
NASTRI, JOE	2006:	The construction of away messages: A speech act analysis. – <i>Journal of Computermediated communication</i>	11 – http://jcmc.indiana.edu/
			10.10.2007.
		↑ Jahrgang	↑ www-Adresse (k)
			↑ aufgerufen am

Child language bulletin 21:2. November 2001. – <http://iascl-www.uia.ac.be> 15.3.2002.

HEINONEN, ARI 1998: Sanomalehdistö ja internet. – <http://www.uta.fi/jourtutkimus/raportit/slyht.html> 10.10.2009.

TILASTOKESKUS 2009: Syntyneiden määrä kasvoi. - http://www.stat.fi/til/synt/2008/synt_2008_2009-04-22_tie_001_fi.html 8.4.2010.

Die Informationen von nur im Internet erschienenen Artikeln in geeigneten Teilen so angegeben wie bei den Monografien und Artikeln. Die Internetadresse beginnt mit einem kleinen Buchstaben. Nach der Adresse steht der Tag, an dem man die Quelle aus dem Internet kopiert hat.

Wenn der Artikel (Zeitschrift oder Buch) sowohl gedruckt als auch als Internetversion erschienen ist, wird kein Tag angegeben, an dem die Quelle aufgerufen wurde. Auch die Internetadresse kann dann weggelassen werden.

5.6 Vorträge

HILTULA, KARI 2011: Zur morphologischen Zweigestaltigkeit einiger Wortformen. Vortrag zur Konferenz „Finnisch in Europa. Finnische Sprache und Literatur im Europäischen Kontext – Historische Perspektiven und aktuelle Herausforderungen“. Greifswald, 6.–7.10.2011.

5.7 Ungedruckte Abschlussarbeiten

Autor ↓	Jahr ↓	Name der Abschlussarbeit (k) ↓
HEIKKINEN, KIRSI 1993: <i>Eräiden lateraalia läheisyyttä osoittavien postpositioiden semantiikka</i> . Pro gradu -tutkielma. Oulun yliopiston suomen ja saamen kielen laitos.		
↑ Art der Abschlussarbeit		↑ Aufbewahrungsort

HÄNTSCH, CAROLA 1986: *Zu einigen Aspekten der Rezeption Hegelschen philosophischen Denkens in Finnland im 19. Jahrhundert. Dargestellt am Beispiel des finnischen Philosophen und Staatsmannes Johan Vilhelm Snellman (1806–1881)*. Dissertation. Universitätsbibliothek Greifswald.

1. Name des **Autors**.
2. **Erscheinungsjahr** der Abschlussarbeit.

3. **Titel** der Abschlussarbeit in kursivierter Schrift. Wenn der Titel aus einer Überschrift und einer Unterüberschrift besteht, so werden diese mit dem gleichen Satzzeichen voneinander getrennt, das auch in dem jeweiligen Werk verwendet wurde. Wenn im Werk kein Satzzeichen angegeben wurde, wird ein Punkt verwendet.

4. **Art** der Abschlussarbeit (z.B. Masterarbeit, Dissertation)

5. **Aufbewahrungsort** der Abschlussarbeit.

5.8 Unveröffentlichte Manuskripte

Eine vage Angabe *im Druck* sollte vermieden werden. Ist ein Manuskript zur Veröffentlichung angenommen und Erscheinungsjahr und Verlagsangaben sind bekannt, wird darauf mit der Angabe im Druck + Jahreszahl verwiesen und die bekannten Angaben im Quellenverzeichnis aufgeführt. Ist ein Manuskript nicht zur Veröffentlichung angenommen und es gibt keine sicher zutreffenden Angaben über das Erscheinen, sollte nach Möglichkeit beispielsweise auf einen gehaltenen Vortrag verwiesen werden. Die Quellenangabe kann auch als Fußnote gestaltet werden, in der z.B. steht: „XX behandelt diese Problematik in seiner/ihrer in Vorbereitung befindlichen Untersuchung und stellt fest, dass XXX“. In diesem Fall kann das Manuskript im Quellenverzeichnis aufgeführt werden, muss es aber nicht. Auf unveröffentlichte Manuskripte wie etwa in Begutachtung befindliche Dissertationen, kann ausnahmsweise mit der Angabe *in Vorbereitung* verwiesen werden.

JÄÄSKELÄINEN, ANNI (in Vorbereitung): *Todisteena äänen kuva. Suomen kielen imitatiivikonstruktiot*. Manuskript. Helsingin yliopiston suomen kielen, suomalais-ugrilaisten ja pohjoismaisten kielten ja kirjallisuuksien laitos.

SCHWEITZER, BENJAMIN (im Druck 2025): *Finnische Musikfachsprache. Geschichte, Strukturen, Diskurse*. Diskursmuster 37. Berlin, Boston: De Gruyter.

5.9 Abkürzungen

Lönnr. = Elias Lönnrot: *Suomalais-Ruotsalainen sanakirja*. Helsinki 1874–1880.

SMSA = Suomen murteiden sana-arkisto. Helsinki: Kotimaisten kielten tutkimuskeskus.

SSA 1 = *Suomen sanojen alkuperä. Etymologinen sanakirja. I A–K*. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura ja Kotimaisten kielten tutkimuskeskus 1992.

Hierbei handelt es sich um eine Auswahl. Weitere Abkürzung können bei häufigem Vorkommen sinnvoll sein. In diesem Fall müssen die Abkürzungen korrekt aufgelöst werden. Wenn im Text (oder im Quellenverzeichnis) auf die Abkürzung verwiesen wurde, wird die Abkürzung im Quellenverzeichnis unter dem richtigen Anfangsbuchstaben erklärt.

5.10 Zitierhinweise bei online zugänglichen Quellen

In zahlreichen im Internet zugänglichen Werken, die von einer Redaktionskommission erstellt wurden⁵, finden sich Zitierhinweise (finn. viittausohje), die als Unterstützung beim Verweisen und Zitieren dienen können. Die Angaben von finnischsprachigen Seiten bedürfen entsprechend einer Übersetzung sowie ggf. eine Anpassung an den jeweiligen Zitationsstil. An die Zitierhinweise des Wörterbuchs *Kielitoimiston Sanakirja* kommt man beispielsweise über das Menü oben rechts. Dort lässt sich die Option *Taustatietoa* auswählen.

Viittausohje

Kielitoimiston sanakirjaan viitataan seuraavasti:

Kielitoimiston sanakirja. 2024. Helsinki: Kotimaisten kielten keskuksen verkkojulkaisuja 35. URN:NBN:fi:kotus-201433. <URL <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi>>. Päivitettävä julkaisu. Päivitetty 19.3.2024 [viitattu xx.xx.xxxx].

Sana-artikkeleihin viitataan kunkin artikkelin hakusanalla ja/tai www-osoitteella.

Abb. 1 Zitierhinweise *Kielitoimiston Sanakirja* (aufgerufen am 23.01.25).

Die Zitierhinweise der *Tieteen termipankki* finden sich am Ende eines jeden Eintrags unter dem Punkt *Alaviitteet*. Dies ist auch in den allgemeinen Zitierhinweisen der Seite erwähnt.

Viittausohje termipankkiin 🌐 Lisää kieliä ▾

Sivu [Keskustelu](#) Lue Näytä lähdekoodi Näytä historia Työkalut ▾

Termipankin jokaisella sivulla on yksilöllinen nimi ja URL-osoite, jotka löytyvät kunkin käsisivun alaosassa olevasta viittausohjeesta, esim. Tieteen termipankki 6.10.2017: Arkeologia:arkeologinen kohde. (Tarkka osoite: <https://tieteentermipankki.fi/wiki/Arkeologia:arkeologinen> [↗](#) kohde.)

Tekstin sisällä termipankin sivuihin viitataan käyttäen edellä olevaa mallia. Kun viittauspäivä tulee tekstiviitteen yhteyteen, lähdeluettelon sitä ei enää tarvitse lisätä, vaan seuraava riittää:

Tieteen termipankki 2017. <<https://tieteentermipankki.fi> [↗](#)>

Abb. 2 Zitierhinweise *Tieteen termipankki* (aufgerufen am 23.01.25).

⁵ Siehe Kapitel 5.4

Literaturverzeichnis (Beispiel)

- ALEVSSON, MATS – KÄRREMAN, DAN 2000: Varieties of discourse – on the study of organization through discourse analysis. – *Human Relations* 53 S. 1125–1149.
- BALZTER, SEBASTIAN 2012: Die Energiewende von Pyhäjoki. – *Frankfurter Allgemeine Zeitung* 09.03.2012 S. 17.
- Child language bulletin* 21:2. November 2001. – <http://iascl-www.uia.ac.be> 15.3.2002.
- FROMM, HANS 1982: *Finnische Grammatik*. Heidelberg: Carl Winter.
- HÄNTSCH, CAROLA 1986: *Zu einigen Aspekten der Rezeption Hegelschen philosophischen Denkens in Finnland im 19. Jahrhundert. Dargestellt am Beispiel des finnischen Philosophen und Staatsmannes Johan Vilhelm Snellman (1806–1881)*. Dissertation. Universitätsbibliothek Greifswald.
- HEIKKINEN, KIRSI 1993: *Eräiden lateraalia läheisyyttä osoittavien postpositioiden semantiikkaa*. Pro gradu -tutkielma. Oulun yliopiston suomen ja saamen kielen laitos.
- HEINONEN, ARI 1988: Sanomalehdistä ja internet. – <http://www.uta.fi/jourttutkimus/raportit/slyht.html> 10.10.2009.
- HAKULINEN, AULI – KARLSSON, FRED 1979: *Nykysuomen lauseoppia*. Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran Toimituksia 350. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- JÄÄSKELÄINEN, ANNI (in Vorbereitung): *Todisteena äänen kuva. Suomen kielen imitatiivikonstruktiot*. Manuskript. Helsingin yliopiston suomen kielen, suomalais-ugilaisten ja pohjoismaisten kielten ja kirjallisuuksien laitos.
- Missale Aboense, secundum ordinem fratrum praedicatorum* (1488). Nähköispainos. Herausgegeben von Martti Parvio. Porvoo: Suomen Kirkkohistoriallinen Seura 1971.
- NASTRI, JOE 2006: The construction of away messages: A speech act analysis. – *Journal of Computermediated communication* 11 – <http://jcmc.indiana.edu/> 10.10.2007.
- Nykysuomen sanakirja*. Helsinki: WSOY 1951–1961.
- PANTERMÖLLER, MARKO 2013: Geschichte und Gegenwart der fennistischen Ausbildung im deutschsprachigen Raum. – Marja Järventausta & Marko Pantermöller (Hrsgg.): *Finnische Sprache, Literatur und Kultur im deutschsprachigen Raum. Suomen kieli, kirjallisuus ja kulttuuri saksankielisellä alueella* S. 75–90. Veröffentlichungen der Societas Uralo-Altaica 85. Wiesbaden: Harrassowitz.
- 2014: Von romantischen estnisch-finnischen Annäherungsutopien zu sprachplanerischen Wechselwirkungen." Vortrag im Rahmen des sprachpolitischen Informationsforums „Estnische Sprache im Kontext“, Greifswald 08.05.2014.

SCHELLBACH-KOPRA, INGRID 2012: Essen und Trinken in der finnischen Volkdichtung. – *Jahrbuch für finnisch-deutsche Literaturbeziehungen* 44 S. 30–50.

SCHWEITZER, BENJAMIN (im Druck 2025): Finnische Musikfachsprache. Geschichte, Strukturen, Diskurse. *Diskursmuster* 37. Berlin, Boston: De Gruyter.

Suomen kielen perussanakirja. Helsinki: Valtion painatuskeskus ja Kotimaisten kielten tutkimuskeskus 1990–1994.

Tilastokeskus 2009: Syntyneiden määrä kasvoi. – http://www.stat.fi/til/synt/2008/synt_2008_-2009-04-22_tie_001_fi.html 8.4.2010.

Anhang

UNIVERSITÄT GREIFSWALD
Philosophische Fakultät
Institut für Fennistik und Skandinavistik

Lehrstuhl für Fennistik



Erklärung über die selbständige Anfertigung einer Hausarbeit

Hiermit versichere ich, _____, Matrikel-Nr. _____
(vollständiger Name in Druckbuchstaben)

die im Winter-/Sommersemester _____ vorgelegte Hausarbeit mit dem Titel

im Rahmen der Lehrveranstaltung / des Moduls

selbständig verfasst und ausschließlich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet sowie aus diesen entnommene Gedanken und Formulierungen in angemessener Form gekennzeichnet zu haben.

Des Weiteren versichere ich, diese Arbeit weder in dieser noch in modifizierter Form bereits in einer/einem anderen Lehrveranstaltung/Modul zum Erwerb eines Leistungsnachweises eingereicht zu haben.

Mir ist bekannt, dass eine Arbeit, die nachweislich ein Plagiat darstellt, als schwerer Verstoß gegen die Prüfungsordnung gewertet und kein Leistungsnachweis für die Arbeit bzw. über die Teilnahme an der betreffenden Lehrveranstaltung erteilt wird. Ich bin mir dessen bewusst, dass die Aufdeckung eines Plagiatsfalles dem Prüfungsamt gemeldet wird und mit dem Ausschluss von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen geahndet werden kann.

Greifswald, den _____

Unterschrift