

Universität Heidelberg  
Zentrum für Ostasienwissenschaften  
Institut für Japanologie

Semester

Veranstaltungsnummer  
Titel der Veranstaltung  
Name der/s Betreuers/in

**Leitlinien zum Verfassen  
schriftlicher Hausarbeiten  
und Abschlussarbeiten**  
(Stand: März 2024)

Verfasser/in

Studiengang bzw. Fächerkombination  
Fachsemester  
Matrikelnummer

E-Mail-Adresse

Abgabedatum

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Vorbemerkung</b> .....	<b>3</b>
1.1 Allgemeines .....	3
1.2 Mündliches Referat als Vorbereitung auf die schriftliche Hausarbeit .....	3
1.3 Anlage und sprachliche Gestaltung .....	4
<b>2. Aufbau und Umfang</b> .....	<b>5</b>
2.1 Titelblatt.....	6
2.2 Inhaltsverzeichnis .....	6
2.3 Haupttext .....	6
2.3.1 Einleitung .....	6
2.3.2 Durchführungsteil.....	7
2.3.3 Schlusswort.....	7
2.4 Literaturverzeichnis.....	7
2.5 Anhang.....	7
2.5.1 Glossar.....	7
2.5.2 Materialien .....	7
<b>3. Textgestaltung, Umschrift und Schreibregeln</b> .....	<b>7</b>
3.1 Text.....	7
3.2 Umschrift.....	8
3.3 Japanische Namen .....	8
3.4 Japanische Wörter .....	8
3.5 Titel .....	8
3.6 Worttrennung.....	8
3.7 Japanische Zeitrechnung .....	8
<b>4. Zitate und Verweise</b> .....	<b>9</b>

<b>5. Fußnoten</b> .....	<b>10</b>
<b>6. Quellen- und Literaturangaben</b> .....	<b>10</b>
6.1 Allgemeines .....	10
6.2 Anonyme Artikel .....	11
6.3 Lange Namen von Verfassern, Herausgebern oder Publikationen .....	11
<b>7. Tabellen und Abbildungen</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Literaturverzeichnis</b> .....	<b>12</b>
8.1 Allgemeine Regeln.....	12
8.2 Monographien .....	12
8.3 Bücher innerhalb einer Serie.....	12
8.4 Bücher innerhalb einer Ausgabe mit mehreren Bänden .....	13
8.5 Artikel in Sammelbänden.....	13
8.6 Zeitschriftenartikel .....	13
8.7 Zeitungsartikel .....	13
8.8 Internet.....	13
<b>9. Literatur zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten (Auswahl)</b> .....	<b>14</b>

## 1. Vorbemerkung

Japanologie ist die Gesamtheit der mit Japan befassten, mit japanischsprachigen Quellen arbeitenden geistes- und sozialwissenschaftlichen Forschung und Lehre. Sie fußt auf dem methodologischen Inventar einzelner Disziplinen. Daraus ergeben sich je nach Einzeldisziplin (relativ geringfügige) Unterschiede in den Konventionen hinsichtlich Form, Aufbau und Argumentationsweise in schriftlichen Arbeiten. Gemeinsam ist jedoch allen ihr wissenschaftlicher Charakter. Für geisteswissenschaftliche Texte gelten folgende Leitpunkte:

- Angemessenheit (Gegenstandsadäquatheit)
- Systematik
- Schlüssigkeit
- Eindeutigkeit
- Überprüfbarkeit<sup>1</sup>

### 1.1 Allgemeines

Das Studium der Ostasienwissenschaften setzt die Bereitschaft voraus, sich parallel und in Ergänzung zu den besuchten Lehrveranstaltungen umfassend und kontinuierlich in wesentliche Sachbereiche, vor allem in Kultur-, Sozial-, Literatur- und Geistesgeschichte, aber auch in die Hilfsmittel und Arbeitstechniken des Faches einzuarbeiten. Die weiterführenden Hinweise am Ende dieser Leitlinien, aber auch die in den Lehrveranstaltungen gegebenen Empfehlungen bieten hierfür eine Basis. Die kritische Lektüre einschlägiger Arbeiten, etwa wissenschaftlicher Monographien und Aufsätze, dient zum einen der Sachinformation, zum anderen trägt sie wesentlich zum Erlernen angemessener Darstellungsformen und wissenschaftlicher Konventionen und Standards bei. Zum Studium gehört außerdem Lust am Lesen. Der Lektürehorizont sollte so weit wie möglich gespannt sein und neben japanischer auch andere Literaturen umfassen. Je breiter und tiefer das Wissen, je größer die Erfahrung im Umgang mit Texten, desto besser das Ergebnis, desto größer auch der Spaß und die Befriedigung bei der Erschließung einer eigenen Fragestellung und dem Verfassen einer schriftlichen Arbeit.

### 1.2 Mündliches Referat als Vorbereitung auf die schriftliche Hausarbeit

In den Lehrveranstaltungen sind in der Regel sowohl mündliche als auch schriftlich ausformulierte Einzelleistungen vorgesehen. Mündliche Referate sind je nach Aufgabe und Anspruch in Absprache mit dem Dozenten zu gestalten. Hier ist besonders auf die Einhaltung des vereinbarten Zeitrahmens (die Spanne kann von fünf bis 45 Minuten reichen) und eine für alle Seminarteilnehmer gut nachvollziehbare, strukturierte und durch ein Thesenpapier oder eine Bildschirmpräsentation gestützte Präsentation zu achten. Das Thesenpapier oder die Bildschirmpräsentation enthält in der Regel die Gliederung, zentrale Thesen, wichtige Fachtermini und Literaturhinweise. In Proseminaren und Seminaren bietet der mündliche Vortrag Gelegenheit zu Rückmeldungen für die endgültige Ausformulierung als Hausarbeit. Er dient auch der Einübung in Formen der mündlichen Präsentation, wie sie in zahlreichen Berufsfeldern zum Alltag gehören. Eine gründliche Vorbereitung und Einübung – einschließlich Zeitnahme – sollten daher selbstverständlich sein.

---

<sup>1</sup> Einschließlich der Offenlegung der „Basisentscheidungen, von denen die Untersuchung ausgeht, Explizierung [=Erklärung] der Bedingungen, unter denen eine Untersuchung durchgeführt wird und unter denen ihre Ergebnisse gültig sind, sowie Angabe des Untersuchungsziels.“ Vgl. Karl Eimermacher (1973): „Zum Problem einer literaturwissenschaftlichen Metasprache“. In: *Sprache im technischen Zeitalter* 48, S. 260.

### 1.3 Anlage und sprachliche Gestaltung

Schriftliche Arbeiten im Rahmen des Studiums der Ostasienwissenschaften und der Japanologie folgen wissenschaftlichen Standards. Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit bestimmt sich durch ihren Inhalt wie durch ihre Gestaltung. Die folgenden Hinweise stellen Minimalanforderungen für schriftliche Arbeiten (Proseminar- und B.A.-Abschlussarbeiten, Hauptseminararbeiten, Oberseminararbeiten und M.A.-Abschlussarbeiten) dar und sind verbindlich.

Vor Abfassen der Arbeit muss die Fragestellung vollkommen verstanden sein: Worum soll es gehen? Was will ich zeigen? Und wie, mit welcher Methode, welcher Verfahrensweise, kann ich dies bewerkstelligen? Was ist mein Kernargument? Und auf welches Ergebnis soll meine Argumentation hinführen? Erst aufgrund solcher Überlegungen lässt sich eine vorläufige Gliederung erstellen. Nützlich ist es auch, die einzelnen Gliederungspunkte zunächst in ein, zwei Sätzen auszuformulieren, so dass sich eine Art Skizze der gesamten Arbeit ergibt. Die abgegebene Arbeit soll allerdings die endgültige Fassung sein. Es empfiehlt sich, sie von mindestens einer weiteren kompetenten Person auf allgemeine Verständlichkeit und sprachliche Schwächen hin Korrektur lesen zu lassen.

Die Qualität einer Arbeit ist bereits an der sprachlichen Gestaltung zu erkennen. Hierzu gehört nicht nur die korrekte Verwendung der (neuen) deutschen Rechtschreibung, von Grammatik und Satzbau. Es geht auch um stilistische Angemessenheit. Auch die stilistische Bandbreite wissenschaftlicher Prosa lernt man durch Lektüre kennen. Wesentlicher Grundsatz ist Klarheit und Eindeutigkeit. Geschwätzige, gespreizte und floskelhafte Rede ist ebenso zu vermeiden wie Alltagssprache, journalistische Wendungen oder Jargon. Fachtermini sind korrekt anzuwenden: Wer sich nicht sicher ist, was „Motiv“ oder „Intertext“, „Metonymie“ oder *mono no aware* heißt, sollte sich spätestens beim Schreiben noch einmal vergewissern und Nachschlagewerke konsultieren.

## 2. Aufbau und Umfang

Eine wissenschaftliche Hausarbeit besteht aus den folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- japanischsprachige Zusammenfassung des Inhalts (ausgenommen sind hiervon Proseminararbeiten; Umfang: 1/3 Seite bei kleineren, max. 1 Seite bei größeren Arbeiten)
- Haupttext
- Literaturverzeichnis (ggf. Abkürzungsverzeichnis voranstellen)
- Anhang
- dreispaltiges Glossar (*kanji*, *rōmaji*, dt. Übersetzung)
- evtl. Übersetzungstext
- Versicherung

Der Hausarbeit ist eine unterschriebene Versicherung beizufügen, deren aktuelle Fassung Sie auf der Homepage des Instituts für Japanologie finden (<https://www.zo.uni-heidelberg.de/japanologie/studium/verbindlicheerklaerung.html>, unten unter „Verbindliche Erklärung“). Bei Verletzen dieser Regeln der Wissenschaftlichkeit gilt die Lehrveranstaltung als nicht bestanden.

Zum Umfang der schriftlichen Arbeiten: Der Haupttext soll

- bei Proseminararbeiten 10 bis 12 Seiten
- bei Hauptseminaren im B.A.-Studiengang 12 bis 15 Seiten
- bei B.A.-Abschlussarbeiten 30
- bei Oberseminaren im M.A.-Studiengang 15 bis 20 Seiten
- bei M.A.- und Magisterarbeiten max. 80 Seiten umfassen,

wobei pro Seite etwa 1 800 Zeichen vorgesehen sind.

Bitte halten Sie im Haupttext einen 1,5-zeiligen Abstand und einen rechten Korrekturrand von 3 cm ein. In den Fußnoten wählen Sie bitte Schriftgröße 10pt und einen einzeiligen Abstand.

Seminararbeiten sind in der Regel zwei Wochen vor Beginn des folgenden Semesters bei der/m Dozentin/en in ihrer endgültigen Fassung vorzulegen. Die Abgabe kann die/der Dozent/in entweder als ausgedrucktes Exemplar oder nur in elektronischer Form (im Idealfall als PDF-Datei; per E-Mail zuzusenden) verlangen.

Für Studienabschlussarbeiten gelten selbstverständlich die durch die Anmeldung geltenden Fristen (vgl. die entsprechende Prüfungsordnung). Abschlussarbeiten sind grundsätzlich auf Papier und gleichzeitig in elektronischer Form einzureichen. Die Papierfassung muss gebunden sein (hierbei bitte keine Ringbindung verwenden, da die Rücken der Arbeit später beschriftet werden).

## **2.1 Titelblatt**

Als Vorlage für das Titelblatt soll das Titelblatt dieser „Leitlinien“ dienen.

## **2.2 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis führt übersichtlich die Haupt- und Unterabschnitte der Arbeit auf. Diese sollen mit dem Dezimalschema gekennzeichnet werden:

1. Kapitel

1.1 Unterkapitel

1.1.1 Unterkapitel/Paragraph

Es ist nicht sinnvoll, mehr als drei Gliederungsebenen aufzuführen. Eine Gliederungsebene muss immer aus mindestens zwei Unterpunkten bestehen, d.h. nach z.B. 2.3.1 muss es mindestens einen Abschnitt 2.3.2 geben, bevor es mit 2.4 weitergehen kann. Zur Paginierung: Die Titelseite wird nicht mitgezählt, die Seitenzählung beginnt beim Inhaltsverzeichnis und erfolgt in arabischen Ziffern.

## **2.3 Haupttext**

Der Haupttext umfasst drei Teile:

- Einleitung
- Durchführungsteil
- Schlusswort

### 2.3.1 Einleitung

Die Einleitung soll für die/en Leser/in als Information über die Fragestellung und die Vorgehensweise dienen. Gerade in Abschlussarbeiten ist die Einleitung von besonderem Gewicht und sollte keinesfalls zu knapp ausfallen. Sie soll folgende Elemente enthalten:

- Herleitung des Themas
- Thema der Arbeit
- Formulierung der konkreten Frage
- Relevanz der Fragestellung (im größeren Kontext, in Abgrenzung zu verwandten Problemfeldern)
- aktueller Forschungsstand
- Darlegung der Quellenlage (Zugänglichkeit, Verlässlichkeit des Materials) und der Konsequenzen für die eigene Arbeit
- abgeleitet aus der Fragestellung: Darstellung und Begründung der Gliederung

### 2.3.2 Durchführungsteil

Der Durchführungsteil, der nicht so, sondern nach dem jeweiligen Thema benannt sein sollte, führt die in der Einleitung skizzierten Themen aus, stellt die einzelnen Schritte ausführlich dar, wobei er Bezug nimmt auf die einschlägige Literatur. Die selbst formulierte Fragestellung muss die Arbeit konsequent durchziehen. Meinungen, Einschätzungen aus Arbeiten anderer müssen eindeutig ausgewiesen und belegt sein. Der Durchführungsteil besteht in der Regel aus mehreren Abschnitten auf der ersten Gliederungsebene (2., 3., 4. etc.).

### 2.3.3 Schlusswort

Das Schlusswort (oder Fazit oder Konklusion) greift die in der Einleitung formulierte Fragestellung auf, fasst die erzielten Ergebnisse zusammen, reflektiert die Vor- und Nachteile der eigenen Vorgehensweise und gibt eventuell einen Ausblick auf noch zu leistende Arbeit.

## 2.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle benutzten Quellen (Primärliteratur) und Studien und Darstellungen (Sekundärliteratur). **Diese beiden Kategorien sind getrennt aufzuführen.** Ein Abkürzungsverzeichnis, das der Primär- und Sekundärliteratur vorangestellt wird, ist bei größeren Arbeiten sinnvoll, die Abkürzungen und Siglen – dies sind zumeist Zeitschriftentitel und häufig zitierte Quellen – verwenden. **Im Literaturverzeichnis dürfen nur Titel aufgeführt werden, die in der Arbeit (im Text oder in Fußnoten) ausdrücklich genannt wurden.**

## 2.5 Anhang

### 2.5.1 Glossar

In einem Glossar sollen japanische Fachtermini und Eigennamen mit den japanischen Schriftzeichen aufgeführt werden. Das Glossar ist dreispaltig anzulegen mit dem japanischen Begriff in *kanji*, der Umschrift (*rōmaji*) und der deutschen Übersetzung. Die Einträge bitte in alphabetischer Reihenfolge der *rōmaji*-Umschrift anordnen.

## 2.5.2 Materialien

In einem Anhang können weitere Materialien wie Quellenauszüge, Graphiken, Bilder, Tabellen aufgeführt werden, die z.B. wegen ihrer Größe nicht in den Haupttext eingebaut werden konnten oder sollten.

## 3. Textgestaltung, Umschrift und Schreibregeln

### 3.1 Text

Der Text soll übersichtlich gestaltet sein, mit 1,5 Zeilen Abstand, Blocksatz und einem rechten Korrekturrand von 3 cm. Bewährt hat sich der Schrifttyp Times New Roman mit einem Schriftgrad von 12 Punkten. Anmerkungen sollen als Fußnoten am Ende der jeweiligen Seite stehen und fortlaufend nummeriert sein.

Absätze sind entweder einzurücken oder durch einen Abstand zwischen den Absätzen zu markieren. Fügen Sie zwischen Absätzen jedoch keine Leerzeilen ein. Bitte beachten Sie, dass Absätze Sinneinheiten sind und daher in der Regel aus mehreren Sätzen bestehen.

### 3.2 Umschrift

Die in 3.2 bis 3.7 folgenden Ausführungen klären nur die wichtigsten Punkte. Zu allen weiteren Fragen bezüglich der Umschrift sei auf die auf der Homepage des Instituts für Japanologie zu findenden „Regeln für die Umschrift des Japanischen in schriftlichen Arbeiten“ verwiesen:

[https://projects.zo.uni-heidelberg.de/jp/docs/umschrift\\_2024.pdf](https://projects.zo.uni-heidelberg.de/jp/docs/umschrift_2024.pdf)

Zur Umschrift des Japanischen wird das modifizierte Hepburn-System verwendet, wobei der Silbenschlussnasal „n“ immer als „n“ transkribiert wird (*kanbun* statt *kambun*). Nach dem Silbenschlussnasal „n“ wird vor einem Vokal oder „y“ grundsätzlich ein Apostroph gesetzt (*tan'i* 単位 zur Unterscheidung von *tani* 谷; *kin'yū* 金融 zur Unterscheidung von *kinyū* 記入). Zwischen Vokalen wird kein Apostroph gesetzt. Bei Langvokalen müssen Längungszeichen (ā, ī, ū, ē, ō) benutzt werden (**kein Zirkumflex**).

Namen und Titel, die im Original in nicht-alphabetischen Schriften geschrieben sind, werden nach einem gängigen Transliterationssystem (buchstabengetreu) umgeschrieben. Bei chinesischen Namen und Titeln ist die Pinyin-Transliteration zu verwenden, bei russischen eine wissenschaftliche Transkription (vorzugsweise DIN 1460), nicht die in deutschen (nach Duden) oder englischen Fließtexten übliche Umschrift. Für die Umschrift des Koreanischen wird die seit 2000 offiziell geltende revidierte Romanisierung verwendet (siehe Nationale Akademie der Koreanischen Sprache).

### 3.3 Japanische Namen

Japanische Namen werden im Fließtext in der ursprünglichen Reihenfolge (Familiename vor Vorname) belassen. Im Literaturverzeichnis und dementsprechend in den Quellenangaben aber sind Namen von Autoren *grundsätzlich so zu schreiben, wie sie in der Publikation angegeben sind*, so z.B. auch ohne Längungszeichen (Shuichi Kato bzw. Kato, Shuichi). Im Fließtext muss allerdings für Personen, die in der Sekundärliteratur etwa ohne Längungszeichen genannt werden, die korrekte Schreibweise ermittelt werden.

### 3.4 Japanische Wörter

Japanische Wörter im Text werden als Fremdwörter klein und kursiv geschrieben (*shingaku*). Alle japanischen Wörter und Namen sind nach 3.2 korrekt zu transkribieren (nur für die Literaturliste



gelten andere Regeln: siehe 8.1). Groß und nicht kursiv geschrieben werden allerdings Eigennamen wie die von Personen (Ishida Baigan), Institutionen (Doitsu Nihon kenkyūjo), Firmen (Mitsui), Gesetzen und Orten (Wakayama). Bei Organisationen, Institutionen, Gesetzen wird nur der erste Bestandteil des Namens groß geschrieben.

Im Deutschen gebräuchliche japanische Wörter (Tennō, Manga) werden in Standardschrift geschrieben. Bei der Verwendung japanischer Vokabeln im Text steht die deutsche Übersetzung an erster Stelle, dann das japanische Wort in Klammern evtl. mit den entsprechenden *kanji* am Schluss, z.B.: Frauenuniversität (*joshi daigaku* 女子大学).

### 3.5 Titel

Buchtitel werden kursiv geschrieben, Aufsatztitel in Standardschrift mit Anführungszeichen. Zeitungs- und Zeitschriftentitel werden kursiv geschrieben und nur das erste Wort des Titels mit Großbuchstaben (*Kokugo kokubun*). Bei Titeln von japanischen Publikationen, die noch nicht ins Deutsche übersetzt sind, steht die eigene Übersetzung hinter dem japanischen Titel in Standardschrift in eckigen Klammern: *Yama o hashiru onna* [Die Frau, die durch die Berge läuft]. Wenn eine Übersetzung vorliegt, wird deren Titel kursiv und in runden Klammern angegeben: *Bokutō kitan* (Romanze östlich des Sumidagawa).

### 3.6 Worttrennung

Für die Worttrennung in der Umschrift gelten keine verbindlichen Vorgaben. Wichtig ist zu beachten, dass die Worttrennung und die Benutzung von Bindestrichen das Lesen von japanischsprachigen Ausdrücken und Zitaten erleichtern soll. Als Faustregel gilt, dass selbständige Lexeme getrennt geschrieben werden (*Nihon koten bungaku*). Bei sino-japanischen Wörtern mit mehr als drei Silben empfiehlt sich Getrennschreibung bzw. der Bindestrich. Bindestriche sind sparsam einzusetzen, sind aber empfehlenswert z.B. nach sog. Höflichkeitspräfixen (*o-mimai*, *go-renraku*) und vor einigen Suffixen (*Kanagawa-ken*, *Mitsui-ke*, *Shirakaba-ha*). Kein Bindestrich sollte eingesetzt werden bei zusammengesetzten japanischen Wörtern (*yamatokotoba*, *hikidashi*, *mochikaeru*) und insbesondere wenn der Zweitbestandteil einen getrüben Laut (*dakuon*) aufweist (*tezukuri*, *hitobito*, *otogizōshi*).

### 3.7 Namen von Institutionen o.ä.

Bei Namen von Einrichtungen wie z.B. Ministerien, Firmen oder Universitäten oder Titeln von Gesetzen geben Sie bitte immer eine deutsche Übersetzung sowie das japanische Original in Klammern an. Gibt es eine gängige englische Übersetzung (die z.B. die Institution selbst benutzt), können Sie diese auch mitangeben; im Text sollte dann aber die deutsche Fassung weiterverwendet werden.

Wissenschaftsministerium (Monbu kagaku shō 文部科学省; Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology = MEXT)

### 3.8 Japanische Zeitrechnung

Bei Arbeiten aus dem Bereich der Geschichte Japans, die sich mit Fragestellungen vor 1945 befassen, und der vormodernen Literatur Japans ist die japanische Zeitrechnung in runden Klammern stets einer Jahres- bzw. Datumsangabe nachzustellen, also z.B. 1900 (Meiji 33).

#### 4. Zitate und Verweise

Wörtlich oder sinngemäß aus Quellen oder aus der Sekundärliteratur Übernommenes ist auszuweisen. Zitate sollen einen engen Bezug zur eigenen Argumentation haben und keine Aspekte, die über den Kontext hinausgehen, enthalten. Allzu lange Zitate können durch eine Paraphrase vermieden werden. Zitate müssen genau sein, d.h. die Aussage darf nicht (z.B. durch sinnentstellende Verkürzung) verfälscht werden, und Orthographie und Interpunktion müssen übernommen werden. Zitate sollen möglichst nicht aus zweiter Hand stammen, denn es könnten Fehler übernommen werden. Werden Zitate, weil das ursprüngliche Original nicht zur Hand ist, doch einmal aus zweiter Hand übernommen, so muss dies explizit vermerkt werden (siehe auch 6.1). Lexika und Nachschlagewerke wie *Brockhaus*, *Ploetz*, *Gabler* oder *Wikipedia* dienen in erster Linie der Vorinformation, sind aber keine wissenschaftlichen Quellen und damit nicht zitierbar.

Kurze wörtliche Zitate sind in doppelte Anführungszeichen

„...“

zu setzen, Zitate in Zitaten in einfache.

,...'

Zitate, die über zwei Zeilen hinausgehen, werden einen Punkt kleiner geschrieben und ohne Anführungszeichen eingerückt. Auslassungen werden mit drei Punkten in eckigen Klammern

[...]

gekennzeichnet, eigene Erklärungen und Einfügungen in eckige Klammern gesetzt.

[sic]

Fremdsprachige Zitate sollen möglichst nicht in die deutsche Satzstruktur eingebunden werden, d.h. nicht:

Sarra stellt fest, dass „Narrative forms, by their very nature, draw attention to problems of order.“

sondern etwa:

Sarra schreibt: „Narrative forms [...] problems of order.“

oder:

Sarra stellt fest, dass es in der Natur erzählerischer Formen liege, auf Probleme der Ordnung zu verweisen.

Englischsprachige Zitate können unübersetzt bleiben; Zitate aus japanischen Quellen hingegen sind stets zu übersetzen. Wo dies für die Argumentation notwendig erscheint, kann der Wortlaut des japanischen Originals in *rōmaji*, evtl. auch in Originalschreibung angefügt werden. Bei vorhandener Übersetzung wird aus dieser zitiert, jedoch stets auch auf den Originaltext verwiesen. Zitiert man also z.B. aus Kawabata Yasunaris *Schneeland*, so erfolgt ein Verweis in der Form:

(Kawabata 1957: S. 24; 2004: S. 31; 1948: S. 35).

Dass dabei die ersten beiden Jahreszahlen in diesem Fall auf zwei deutsche Übersetzungen, die letzte auf die japanische Originalausgabe verweist, muss aus den Angaben im Literaturverzeichnis eindeutig hervorgehen.

## 5. Fußnoten

In Fußnoten vermittelt man Informationen, die nicht unmittelbar zur Hauptargumentation gehören, aber für das Verständnis des Textes wichtig sind. Personennamen, Ereignisse, Institutionen, Fachbegriffe müssen, sofern nicht allgemein bekannt, in einer Anmerkung erläutert werden, die als Fußnote am Ende der Seite eingefügt wird. Fußnoten können, müssen aber nicht, für Literaturverweise verwendet werden (vgl. unter 6.1). In den Fußnoten kann darüber hinaus auf weiterführende Literatur, auf konkurrierende Thesen und auf Meinungen, Einschätzungen anderer verwiesen werden.

Fußnoten sollen automatisch durchnummeriert sein, um spätere Korrekturen zu erleichtern. Jede Anmerkung ist wie ein Satz zu behandeln, fängt also mit einem Großbuchstaben an und endet mit einem Punkt.

## 6. Quellen- und Literaturangaben

### 6.1 Allgemeines

Literaturangaben können entweder im Fließtext (6.1.1) oder in Fußnoten (6.1.2) gemacht werden. Die Wahl für eine der beiden Konventionen steht der/dem Urheber/in der Arbeit frei. Allerdings sind Angaben im Fließtext typischer für sozialwissenschaftliche Arbeiten, Angaben in den Fußnoten für literaturwissenschaftliche.

#### 6.1.1 Angaben im Fließtext (Social Sciences Citation Style)

Quellen- und Literaturangaben bei direkten und indirekten Zitaten können in den Text eingefügt werden in der Form:

(Familiennamen der/s Autorin/s oder Herausgeberin/s, Jahr der Veröffentlichung: Seitenzahl).

Wenn zwei Seitenzahlen für Anfang und Ende des Zitats angegeben werden, sind diese durch einen kurzen Bis-Strich (,-; *en-dash*) ohne Leerzeichen zu kennzeichnen. Werden von ein und demselben Autor mehrere Texte mit demselben Erscheinungsjahr zitiert, wird der Jahreszahl ein „a“, „b“, „c“ usw. angefügt. Werden mehrere Autor/inn/en mit dem gleichen Familiennamen zitiert, wird jeweils auch der Vorname angeführt.

(Abe Yoshio 1996a: 24–25).

Wird der Name des Autors im laufenden Text erwähnt, ist die wiederholte Nennung des Namens in der Quellenangabe unnötig.

Wie bereits Jones (1981a: 413–416) ausführte, ...

Bei zwei Autor/inn/en bzw. Herausgeber/inne/n werden die Namen durch „und“ (bzw. Komma und „und“) getrennt. Bei mehr als zwei Namen folgt auf die Nennung des ersten Namens die Abkürzung „*et al.*“ (kursiv).

(Miyamoto und Takemura 1990: 427).

(Kenwood et al. 1979: 65).

Ist die eigentliche Quelle nicht verfügbar (vgl. auch unter 4.), so sollte in einer Fußnote auf diese verwiesen werden, wenn möglich mit genauen Angaben.

Pierre Loti: „Un bal à Yeddo“. In: Ders.: *Japonaiseries d'automne*. Paris: Calman-Lévy, 1910 (34. Auflage): 105–106. Zitiert nach Rosenfeld 2000: 56.

### 6.1.2 Angaben in den Fußnoten (Humanities Citation Style)

Es besteht aber auch die Möglichkeit, Angaben zu Zitaten und Verweisen in Fußnoten unterzubringen. Eine häufig anzutreffende Konvention ist, bei der ersten Nennung eines Titels die vollständigen bibliographischen Angaben anzuführen mit Seitenzahlen.

Saigō Nobutsuna (1965): *Kokugaku no hihan. Hōhō ni kansuru oboegaki* [Kritik der nationalen Schule. Anmerkungen zur Methode]. Tōkyō: Miraisha, S. 75–78.

Bei weiteren Nennungen reichen dann der Familienname des Autors oder Herausgebers, das Jahr und die Seitenzahl.

Saigō 1965, S. 43.

### 6.2 Anonyme Artikel

Anonyme Artikel in Zeitungen oder nichtwissenschaftlichen Zeitschriften werden durch Angabe des Zeitungsnamens in kursiver Schrift, Erscheinungsdatum und Seitenzahl(en) zitiert.

(*Shūkan bunshun* 22.07.1993: 220)

### 6.3 Lange Namen von Verfassern, Herausgebern oder Publikationen

Bei langen Namen (häufig bei institutionellen Herausgebern der Fall) ist eine Abkürzung bei Quellenangaben in Form von Siglen sinnvoll. Dieses Verfahren kann auch für Periodika angewandt werden. Im Literaturverzeichnis führt in diesem Fall diese Abkürzung den Eintrag an (s. das Beispiel unten unter 8.7).

(JF 1982: 42) anstelle von (Japan Foundation 1982: 42)

(AS 6.2.1962: 11) anstelle von (*Asahi shinbun* 6.2.1962: 11)

## 7. Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen (inkl. Grafiken, Karten, Zeichnungen usw.) sollten der Veranschaulichung des Arguments im Text oder der dort beschriebenen Sachverhalte dienen. Sie sprechen nicht für sich selbst, sondern es muss mit ihnen gearbeitet, d.h. auf sie verwiesen werden. Sie werden entweder an einer angemessenen Stelle in den laufenden Text eingefügt oder erhalten einen eigenen Anhang. In jedem Fall erhalten alle Tabellen und das graphische Material eine laufende Nummer mit der Abkürzung Tab.[elle] oder Abb.[ildung]. All diesen Objekten wird folgende Information beigefügt:

Tab. 1 bzw. Abb. 1 [fortlaufende Nummern]: Titel der Tabelle 1 oder Abbildung 1 Falls notwendig, Erläuterungen oder Erklärungen (eingeleitet mit „Anm.:“) Quellenangaben (eingeleitet mit „Quelle:“) Alle Angaben stehen **unterhalb** des Objekts.

Tab. 1: Die Periodisierung der japanischen Geschichte nach Zeitaltern (Quelle: Hammitzsch 1981: Sp. 277/278)

Abb. 1: Regisseure pre- und post-Tarantino, schematische Darstellung

Anm.: Erstellt im Rahmen eines Features „Posuto Tarantīno sedai no eiga kantokutachi / Enfants Terribles of the Digital Generation“. (Quelle: *Kinema junpō* 1288, Juli 1999: 57.)

## 8. Literaturverzeichnis

Es ist praktisch unmöglich, alle Eventualitäten in einem knappen Regelwerk vorwegzunehmen. Im Folgenden werden nur die wichtigsten Grundsätze genannt. In Fällen, die hier nicht berücksichtigt sind, achten Sie bitte darauf, dass jede Angabe für sich klar und eindeutig ist und dass für alle Einträge dieselben Normen verwendet werden. Im Zweifelsfall fragen Sie den Betreuer der Arbeit oder informieren sich in den gängigen Werken über das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten (siehe Kap. 9).

### 8.1 Allgemeine Regeln

Im Literaturverzeichnis sind **alle zitierten Quellen alphabetisch nach Nachnamen der Verfasser/Herausgeber** aufzulisten. Die Titelaufnahme bei Büchern beruht auf dem Titelblatt (nicht dem Umschlag oder dem Vorsatztitel) sowie dem Impressum. Die Umschrift, die diakritischen Zeichen (Längungsstriche etc.) und die Reihenfolge der japanischen Namen richten sich bei allen bibliographischen Angaben nach dem Titelblatt des Buches bzw. dem Inhaltsverzeichnis der Zeitschrift.

Ergänzungen zu den Angaben im Buch (z.B. Auflösung von Vornamenskürzeln) werden ggf. in eckigen Klammern hinzugefügt.

Wenn zentrale Angaben zur Publikation im Buch fehlen, ist dies anzugeben: o.O. (ohne Ort), o.J. (ohne Jahr), o.A. (ohne Angaben), o.P. (ohne Paginierung). Konnten die Daten auf anderem Weg eruiert werden, sind sie in eckigen Klammern hinzuzufügen.

In englischen Titeln werden alle wichtigen Wörter groß geschrieben. Klein geschrieben werden Artikel, nebenordnende Konjunktionen („and“, „or“, „of“) sowie Präpositionen. Detaillierte Informationen zur Groß- und Kleinschreibung von Titeln im Englischen finden sich im *Chicago Manual of Style*, Abschnitt 8.159 (<http://www.chicagomanualofstyle.org>).

### 8.2 Monographien

Saigō Nobutsuna (1965): *Kokugaku no hihan. Hōhō ni kansuru oboegaki* [Kritik der nationalen Schule. Anmerkungen zur Methode]. Tōkyō: Miraisha.

Fowler, Edward (1988): *The Rhetoric of Confession: Shishōsetsu in Early Twentieth Century Japanese Fiction*. Berkeley: University of California Press.

### 8.3 Bücher innerhalb einer Serie

Yamaori Tetsuo (1982): *Kami to hotoke* [Götter und Buddhas]. Kōdansha gendai shinsho, 698. Tōkyō: Kōdansha.

Hijiya-Kirschner, Irmela (1988): *Das Ende der Exotik: Zur japanischen Kultur und Gesellschaft der Gegenwart*. Edition Suhrkamp, 1466. Frankfurt a.M.: Suhrkamp.

#### 8.4 Bücher innerhalb einer Ausgabe mit mehreren Bänden

Jansen, Marius B. (Hrsg.) (1989): *The Cambridge History of Japan*. Bd. 5: *The Nineteenth Century*, Cambridge: Cambridge University Press.

#### 8.5 Artikel in Sammelbänden

Gluck, Carol (1991): „The ‚long postwar‘: Japan and Germany in common and contrast“. In: Schlant, Ernestine, J. Thomas Rimer (Hrsg.): *Legacies and Ambiguities: Postwar Fiction and Culture in West Germany and Japan*. Washington, D.C.: The Woodrow Wilson Center Press, S. 63–78.

#### 8.6 Zeitschriftenartikel

Nakamura, Miri (2002): „Horror and Machines in Prewar Japan: The Mechanical Uncanny in Yumeno Kyūsaku’s *Dogura Magura*“. In: *Science Fiction Studies* 29, 3 (November), S. 364–381.

#### 8.7 Zeitungsartikel

AS = *Asahi shinbun* (6.2.1962): „Nikkyō bunkajin (Shin Nihon bungakukai) o shūdan jomei“ [Kulturschaffende der KPJ (Mitglieder der Literaturgesellschaft Neues Japan) als Gruppe aus der Partei ausgeschlossen], S. 11, Morgenausgabe.

#### 8.8 Internet

Im WWW gibt es sehr viele verschiedenartige Quellen. In aller Regel sind dort zu findende Sachinformationen aus zweiter Hand, so dass besser der Ursprungsort der entsprechenden Information gesucht und dann angegeben werden sollte. Falls es sich um eine im Internet verfügbar gemachte Printquelle (z.B. Zeitschriftenaufsatz, der auch online veröffentlicht wird) handelt, reichen die üblichen bibliographischen Angaben, und der Eintrag muss nicht als Internetquelle behandelt werden. Fachliteratur können Funde im WWW grundsätzlich nicht ersetzen.

Zwingend notwendig sind jedenfalls Angaben zur URL und zum Datum des Fundes. Diese sind vor Abgabe der Arbeit noch einmal auf ihre Aktualität hin zu prüfen. Nach Möglichkeit zitiert werden sollen Angaben zum Autor (falls angegeben, ggf. auch für Kommentare angegebene Pseudonyme) und zum Datum der letzten Änderung, sofern für einzelne Angaben (nicht für die Website als ganze) genannt.

Embalmer (2003): „A disturbing masterpiece“ [Kommentar zu *Ōdishon*]. Dated 14.9. <http://www.imdb.com/title/tt0235198/usercomments> (gefunden am 5.2.2021).

Ide, Wendy (2001): „Hard-Gore: A New Wave of Brutally Bloody Films has Swept Across Japan“. In: *The Sunday Herald* 11.3., S. 12–13. Verfügbar bei FindArticles, [http://www.findarticles.com/p/articles/mi\\_qn4156/is\\_20010311/ai\\_n13956245](http://www.findarticles.com/p/articles/mi_qn4156/is_20010311/ai_n13956245) (gefunden am 5.2.2021).

IMDb (2005): International Movie Database. <http://www.imdb.com> sowie untergeordnete Seiten (konsultiert 25.11.–4.12.2020).

## 9. Literatur zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten (Auswahl)

- Bünting, Karl-Dieter et al. (2000): *Schreiben im Studium: Mit Erfolg*. Berlin: Cornelsen.
- Eco, Umberto (2005): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Heidelberg: C.F. Müller (UTB).
- Esselborn-Krumriegel, Helga (2002): *Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten im Studium*. Paderborn: Schöningh.
- Frank, Norbert (1998): *Fit fürs Studium: Erfolgreich lesen, reden, schreiben*. München: DTV.
- Kruse, Otto (2005): *Keine Angst vor dem leeren Blatt: Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. Frankfurt: Campus.
- Poenicke, Klaus (1988): *Duden: Wie verfaßt man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion*. Mannheim: Dudenverlag.
- Standop, Ewald (1990): *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*. Heidelberg, Wiesbaden: Quelle und Meyer (UTB) 13, 1990.
- Stary, Joachim, Horst Kretschmer (1994): *Umgang mit wissenschaftlicher Literatur: Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium*. Frankfurt: Cornelsen.