

Hinweise zum Anfertigen einer Hausarbeit

Unerlässliche Bestandteile einer Hausarbeit sind:

1. Das Titelblatt. Es ist immer ein gesondertes Blatt, das erste Blatt der Arbeit. Es hat keine Seitenzählung.

2. Ein überschaubares, gut gegliedertes Inhaltsverzeichnis. Es ist der Schlüssel zur Arbeit und bringt die Überschriften der einzelnen Gliederungsteile. Den Überschriften folgt die Seitenangabe des Textteils. Auch das Inhaltsverzeichnis, im Regelfall das zweite Blatt der Arbeit, bleibt ohne eigene Seitenzählung; umfasst es mehr als zwei Seiten, so sollte die römische Seitenzählung verwendet werden. Die Überschriften der einzelnen Gliederungsteile sollen möglichst kurz und treffend sein und in der Form untereinander einheitlich. Sie sollen nicht Ergebnisse der Arbeit vorwegnehmen. Jede im Inhaltsverzeichnis erscheinende Überschrift ist im Textteil an der entsprechenden Stelle zu wiederholen.

3. Der Textteil besteht aus *Einleitung*, *Hauptteil* und *Schluß* (Die Begriffe „Textteil“ und „Hauptteil“ sind in der Arbeit nicht zu verwenden). Er ist in deutliche Abschnitte und Unterabschnitte gemäß der Gliederung zu untergliedern.

Der **Korrekturrand** sollte auf der linken Seite 2,5 cm, auf der rechten 4 cm betragen, der Zeilenabstand 1,5 Zeilen, in den Anmerkungen einzeilig. Die Schriftgröße im Fließtext sollte bei Times New Roman 12 pt, bei Arial 11 pt sein, in den Anmerkungen entsprechend bei Times New Roman 10 pt und bei Arial 9 pt. Die Blätter sind nur einseitig zu bedrucken und vom ersten Blatt des Textteils an fortlaufend arabisch zu nummerieren.

Die Einleitung führt an das Thema heran, benennt es und grenzt es ab. Sie skizziert eventuell den Forschungsstand, charakterisiert die allgemeine Problemlage, erläutert die eigene Fragestellung und zeigt den Weg der Bearbeitung auf.

Die Entwicklung und Durchführung der Fragestellung und die Arbeitsergebnisse fallen in den Hauptteil der Arbeit.

Der Schluß sollte in einer knappen Zusammenfassung das Ergebnis (oder die Ergebnisse) der gesamten wissenschaftlichen Untersuchung bringen, Einzelaspekte des Hauptteils zu einem übergeordneten Ganzen verknüpfen und nach Möglichkeit die gewonnenen Ergebnisse in einen größeren, umfassenderen Zusammenhang stellen. Offene, ungeklärte Fragen sollten als solche genannt und eventuell perspektivisch Hinweise zu ihrer Lösung gegeben werden.

4. Quellennachweise, Fußnoten, Anmerkungen . Benutzte Quellen, Literatur, Zitate, sinngemäße Übernahmen, Anlehnungen, Hinweise auf weiterführende oder entgegengesetzte Gedankengänge bzw. Literaturmeinungen erfolgen in der Form von Fußnoten unter dem Seitentext. ES SIND NICHT NUR ZITATE NACHZUWEISEN: Anmerkungen können auch insgesamt als geschlossener Anmerkungsteil am Ende des Textteils (Endnoten) erscheinen, doch ist dies für die Lektüre hinderlich.

Der Verweis auf eine Fußnote oder Anmerkung erfolgt im Text durch eine hochgestellte arabische Ziffer. Bezieht sich die Fußnote bzw. Anmerkung nur auf ein Wort, so kann sie unmittelbar diesem Wort oder Begriff folgen, bezieht sie sich auf den ganzen Satz, so folgt die Hinweiszahl dem schließenden Punkt.

5. Das Literaturverzeichnis bringt im Regelfalle zuerst die benutzten Quellen, dann die benutzte Literatur. Die Begriffe „Primärquellen“ oder „Sekundärliteratur“ werden nicht benutzt.

Es sollte geordnet werden

- a) alphabetisch nach den Verfassernamen. Es ist das üblichste und meist auch zweckmäßigste Verfahren.
- b) innerhalb der Werke desselben Verfassers chronologisch nach dem Erscheinungsjahr.
- c) bei anonymen Werken nach dem ersten (selbständigen) Hauptwort des Titels.

Gelegentlich bietet es sich an, Altdrucke (vor 1800) nach Erscheinungsjahren zu ordnen.

Sie können ein umfangreiches Literaturverzeichnis zudem systematisch nach Art und Inhalt der Literatur ordnen, d.h. Gesamtdarstellungen, speziellen Monographien, auch nach Lehrbüchern, Sammelwerken, Aufsätzen.

Grundsätzliches zum **Zitieren** und zu den **Nachweisen und Literaturangaben**

Bei einer wissenschaftlichen Arbeit muß in **jedem Fall die Herkunft des Mitgeteilten genau belegt** werden. DAS GILT NICHT NUR FÜR WÖRTLICHE ZITATE, sondern für alle übernommenen Gedanken, Aussagen, Daten und Fakten. Die Belege durch Fußnoten bzw. Anmerkungen müssen so genau wie möglich sein, damit der Leser einerseits das zitierte Werk ohne Mühe mit den im Zitat gegebenen Angaben auffinden kann und andererseits die formale Richtigkeit und Stichhaltigkeit des Ausgesagten überprüfen kann.

Nicht belegt werden müssen allgemein bekannte Sachverhalte (Bsp.: Orte und Datum des Westfälischen Friedens, Funktion europäischer Herrscher. So etwas weiß man).

Unerlässliche Bestandteile eines 'Belegs (in Fußnoten/Anmerkungen) und auch der im Literaturverzeichnis gemachten Angaben sind:

- Verfassernamen nebst Vorname (dieser eventuell nur in den Initialen), Titel der Schrift, Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr.
- Werden **Zeitschriftenaufsätze** zitiert, so müssen nach Verfasser und Titel die Zeitschrift mit Bandzahl, Jahrgang und Seitenzahlen des Aufsatzes/Artikels in der angegebenen Reihenfolge genau aufgeführt werden.

Beispiel: *Heinz Duchhardt, Imperium und Regna im Zeitalter Ludwigs XIV., in: Historische Zeitschrift 232 (1981), S. 555-581. Sie können gebräuchliche Abkürzungen für Zeitschriften benutzen, also: HZ 232.*

- Ist innerhalb des Aufsatzes eine bestimmte Seite gemeint (oder mehrere), so ist darauf zusätzlich zu verweisen: ..., hier S. 567, oder: ... bes. S. 567. Das gleiche gilt für Aufsätze in Sammelbänden sinngemäß.
- Jeder **Erstbeleg** (sog. Titelaufnahme) hat vollständig zu erfolgen. Wiederholte Verweise auf einen aufgenommenen Titel erfolgen in Kurzform und nennen nur noch den Nachnamen des Autors und ggf. ein Titelstichwort, etwa: Duchhardt, Imperium, S. 50. Zitiert man fortlaufend aus dem gleichen Werk, so kann der Beleg folgende Formen annehmen: ebenda, S.55 (oder: ebd., S.55).
- Jedes wörtliche **Zitat** ist (im Text wie in den Anmerkungen) in doppelt Anführungsstriche zu setzen. Zitate innerhalb von Zitaten sind nach Möglichkeit zu vermeiden, stehen ansonsten in einfachen Anführungsstrichen.

- Wenn man selbst Wörter oder Teile eines wörtlichen Zitats ausläßt, so ist die Stelle der Auslassung durch drei in eckige Klammern gesetzte Punkte zu kennzeichnen: "Jedes wörtliche Zitat ist [...] in doppelte Anführungsstriche zu setzen."
- Eigene Hervorhebungen in Zitaten sind, am besten in einer Fußnote/Anmerkung, als "Hervorhebung vom Verfasser" zu kennzeichnen.
- Wird ein Zitat nicht aus dem Originaltext übernommen (das darf nur in begründeten Ausnahmefällen geschehen, etwa wenn die Originalquelle nicht zugänglich ist, etwa nicht mehr existiert), so ist der Zusatz anzubringen: Zitiert nach..., etwa: Zitiert nach Duchhardt, S. 559. Es muß immer erst der Versuch gemacht werden, zum Originaltext zurückzugehen. Unglaublich viele falsche "Belege" haben sich nämlich bei den anderen Verfahren von einem Buch ins andere tradiert. Hier gilt: erst sehen, dann zitieren.

Generell muß die **Einheitlichkeit der Formalia** in einer Arbeit beachtet werden.

Formalia: Wie wird zitiert? Verschiedene Fallbeispiele

Monographie

Vorname Name, Titel, Ort Jahr, S. X.

Beispiel:

Peter Blickle, Der Bauernkrieg: die Revolution des gemeinen Mannes, München 1998, S.17.
Johannes Burkhardt, Der Dreißigjährige Krieg, Frankfurt a. M. 1992, S. 37.

Aufsatz

Vorname Name, Titel, in: Name der Zeitschrift Bd. X (Jahr), S. X.

Beispiel:

Johannes Burkhardt, Die Friedlosigkeit der Frühen Neuzeit. Grundlegung einer Theorie der Bellizität Europas, in: ZHF 24 (1997), S. 509.

Sammelband

Vorname Name, Titel, in: Vorname Name (Hrsg.), Titel des Sammelbandes, Ort Jahr, S. X.

Beispiel:

Reinhard Koselleck, Wozu noch Historie?, in: Wolfgang Hardtwig (Hrsg.), Über das Studium der Geschichte, München 1990, S. 347.

Gesamtausgabe

Name Vorname, Titel, in: Titel der Gesamtausgabe Bd. X, hrsg. von Vorname Name, erw. / verb. / unveränd. Abdruck / Nachdruck / Auflage, Ort Jahr, S. X.

Beispiel: *Otto Hintze, Staat und Verfassung. Gesammelte Abhandlungen zur allgemeinen Verfassungsgeschichte, hrsg. von Gerhard Oestreich, 3. Aufl. Göttingen 1970, S. 25.*

Erscheint ein Buch **ohne Ortsangabe**, so wird dies vermerkt: o.O. (ohne Ort), erscheint es ohne Jahresangabe: o.J. Ist eine Angabe erschlossen – etwa das Erscheinungsjahr oder der Vorname des Autors, so wird diese Angabe in eckigen Klammern hinzugefügt.