

Hinweise und Richtlinien für Hausarbeiten am Historischen Institut

Vorbemerkung:

Der wissenschaftliche Charakter historischer Arbeiten zeigt sich formal in den **Anmerkungen** (Fußnoten/Endnoten) und dem **Quellen- und Literaturverzeichnis**. Die Anmerkungen verbinden den Text mit den Quellen bzw. der Literatur, auf die er aufbaut, und machen die einzelnen Aussagen für kritische Lesende überprüfbar (→ Kriterium der intersubjektiven Überprüfbarkeit).

Inhalt:

1. **Anmerkungen**
2. **Quellenverzeichnis**
3. **Literaturverzeichnis**
4. **Informationen aus dem Internet**
5. **Allgemeines**
6. **Form/Formatierung**

1. Anmerkungen:

Mit **Anmerkungen** sind zu belegen:

- die **Literaturgrundlage** der jeweiligen Aussagen und Meinungen, ggf. zusammenfassend am Beginn oder Ende des jeweiligen Absatzes/Kapitels;
- jedes wörtliche **Zitat** (Zitate werden in Anführungszeichen eingeschlossen, schöpfen aus „erster Hand“ und nur in wohlbegründeten Ausnahmefällen aus „zweiter Hand“ unter Beachtung der dafür geltenden Regeln. Wörtlich zitiert werden aus der Literatur grundsätzlich keine Fakten [wohl aber aus Quellen] sondern nur Meinungen, Einschätzungen, Stellungnahmen etc.), Wörter wie „vgl.“ oder „siehe“ werden nur dann genutzt, wenn wirklich zum Vergleich aufgefordert wird (also recht selten);
- jeder Rückgriff auf eine **Quelle** (z. B. Daten).

Die **Anmerkungsverweise** auf das Quellen- und Literaturverzeichnis der Arbeit sollen bei der **ersten Nennung** in **ausführlicher Form**, ab der **zweiten Nennung** in einer **Kurzform** erfolgen.

Zwei **Beispiele** für verbreitete und hier empfohlene Kürzungsvarianten/**Kurzformen** sind:

- Autor*in und Erscheinungsjahr mit anschließender Seitenangabe
ODER
- Autor*in und prägnanter Kurztitel mit anschließender Seitenangabe.

→ Die gewählte Variante wird in der gesamten Arbeit durchgängig und einheitlich verwendet!

Wichtig ist: Die Angaben müssen auch Laien ermöglichen, problemlos die genannten Literatur- und Quellenangaben nachzuvollziehen und gegebenenfalls selbst an den Fundstellen nachzulesen. Auch die Seitenangaben sollen daher möglichst präzise sein und auf eine Seite oder einen Seitenabschnitt verweisen (z.B.: S. 1; S. 2-4). Angaben wie „f.“ oder „ff.“ sind unpräzise und möglichst zu vermeiden.

Wenn in aufeinanderfolgenden Fußnoten/Anmerkungen (Anm.) **zwei- oder mehrmals direkt hintereinander auf denselben Text verwiesen oder daraus zitiert** wird, wird in der Fußnote/Anmerkung der Kurztitel **nicht ein weiteres Mal aufgeführt**. Stattdessen wird die Abkürzung „**Ebd.**“ bzw. „**ebd.**“ verwendet.

Wird dabei zweimal direkt hintereinander auf dieselbe Seite verwiesen, reicht als Angabe schlichtweg „Ebd.“ bzw. „ebd.“ Wird hintereinander auf verschiedene Seiten eines Textes verwiesen, wird zudem die jeweilige Seitenzahl bzw. der Seitenabschnitt genannt.

Beispiel:

Anm. 1: Hansen, Horst: Geschichte heute, Köln 2005, S. 1.

Anm. 2: Hansen 2005, S. 2.

Anm. 3: Ebd., S. 3.

Anm. 4: Ebd.

Anm. 5: Ebd., S. 4-5.

Anm. 6: Ebd., S. 6.

Jede Anmerkung beginnt mit einem Großbuchstaben (Ausnahme: beim Zitieren von Internetseiten) und endet mit einem Punkt.

Ein paar Hinweise zu Zitaten:

- Zitate werden in den Fließtext eingebunden und nicht als eigener Absatz frei gestellt, kursiv gestellt o.ä.
- Zitate werden in Anführungszeichen („“) eingeschlossen.
- Grundsätzlich werden ganze Sätze zitiert. Wenn aus einem Satz etwas weggelassen wird, wird dies durch eine eckige Klammer mit drei Punkten markiert: [...]. Dies gilt auch für Satzanfang und Satzende, z.B.: „[...] etwas weggelassen wird [...]“.
- Wenn ein oder mehrere Worte hinzugefügt werden, werden diese ebenfalls durch eckige Klammern umschlossen, z.B. „Geschichte des [deutschen] Kaiserreiches.“
- Es wird immer wörtlich direkt nach der Vorlage zitiert! Veraltete Schreibweisen, Fehler usw. werden übernommen. Um zu markieren, dass es sich hierbei um eine direkte Übernahme aus der Vorlage und nicht um Schreibfehler handelt, kann „[sic!]“ hinzugefügt werden, z.B.: „Teutsche [sic!] Historie“.

2. Quellenverzeichnis:

Sofern in der Arbeit Quellen verwendet wurden, steht in der Rubrik **Quellen- und Literaturverzeichnis** als erster Unterpunkt das **Quellenverzeichnis**. Gegebenenfalls gliedert es sich in **ungedruckte** und **gedruckte** Quellen (in ebendieser Reihenfolge).

Für die **gedruckten Quellen** gilt im Wesentlichen das im Zusammenhang mit dem Literaturverzeichnis Gesagte. Bezüglich der Behandlung von Quellen aus dem Bereich der Alten Geschichte wird für derartige Arbeiten auf die Handreichung des Fachbereichs Alte Geschichte verwiesen.

Für **ungedruckte Quellen** ist der genaue Herkunfts-/Aufenthaltsort (z.B. Archiv, Bestand und Signatur) anzugeben.

Schema für den Nachweis einer ungedruckten Quelle:

- Nachname, Vorname Autor*in Titel der Quelle, in: Archiv, Bestand, Signatur, Quadrangel oder Seite oder Paginierung.

Beispiel: Appellation Glauburg vs. Westerfeld, in: StA Frankfurt, RKG 443/G 6, #8 (Testamentskodizill der Julia Veronika Schad geb. von Glauburg o. D.).

Verwendete Kürzel können in einem Abkürzungsverzeichnis aufgelöst oder bei der ersten Nennung in einer Fußnote ausgeschrieben werden. Beispiel: „Stadtarchiv Frankfurt (im Folgenden: StA Frankfurt)“.

Schema für den Nachweis einer gedruckten Quelle:

- Nachname, Vorname Autor*in, Titel der Quelle, in: Name, Vorname Herausgeber*in (Hg.), Titel des Bandes, Ort Jahr, S. X-Y.

Bespiel: RKG Frankfurt, 443/G 6, in: Kaltwasser, Inge (Bearb.), Inventar der Akten des Reichskammergerichts 1495-1806 – Frankfurter Bestand (Veröffentlichungen der Frankfurter Historischen Kommission, XXI), Frankfurt am Main 2000, S. 383.

3. Literaturverzeichnis:

Das **Literaturverzeichnis** folgt als zweiter Unterpunkt unter der Rubrik Quellen- und Literaturverzeichnis.

Ordnungskriterium ist der Name der Autor*innen. Wenn mehrere Arbeiten derselben Autor*innen verwendet wurden, zusätzlich das Erscheinungsjahr.

Ordnungsprinzip ist das **Alphabet (A-Z)**. Wenn die Namen von Autor*innen mit Buchstaben beginnen, die im deutschen Alphabet nicht vorkommen (z.B. Å, Æ, Ç, Š) werden die Verfasser*innen entsprechend der Stellung des Buchstabens im Alphabet der jeweiligen Sprache eingefügt. Wenn mehrere Titel bestimmter Verfasser*innen in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden, werden die Titel in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Dabei wird beim ersten Titel der Name der Autor*innen genannt, bei weiteren Titeln der Name durch „Dies.“ (=„Dieselbe/n“) oder Ders. („Derselbe“) ersetzt.

Beispiel:

Müller, Maja: Mein Leben, München 1889.

Dies.: Mein Wirken, München 1890.

Moser, Max: Hundert Jahre deutscher Wald, Wiesbaden 1912.

Moser, Nathalie: Skigebiete des frühen 19. Jahrhunderts, Pirmasens 1982.

Bei **Sammelbänden** etc. können alternativ die Namen der Herausgeber*innen **ODER** der Titel des Sammelbandes als Ordnungskriterium dienen. Inzwischen wird meist die erste Variante verwendet.

→ Die gewählte Variante wird in der gesamten Arbeit durchgängig und einheitlich verwendet.

Die **bibliographische Angabe** beginnt mit dem Ordnungskriterium, also mit dem Familiennamen der Autor*innen/Herausgeber*innen.

Wird der Titel des Buches als Ordnungskriterium gewählt (z.B. bei Sammelbänden), sind ggf. bestimmte oder unbestimmte Artikel am Titelanfang bei der Einordnung unberücksichtigt zu lassen. Der Familienname der Autor*innen als Ordnungskriterium kann (muss aber nicht) hervorgehoben werden. Häufig werden hierzu KAPITÄLCHEN verwandt.

→ Falls diese Variante gewählt wird, wird sie der gesamten Arbeit durchgängig und einheitlich verwendet, einschließlich der Literaturverweise in den Anmerkungen.

Jede bibliographische Angabe beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.

Reihentitel gehören zur vollständigen bibliographischen Angabe, sofern es sich um wissenschaftliche Reihen handelt. Genannt werden Reihentitel und Bandnummer. (Sofern es sich bei der Reihenangabe um eine rein verlagstechnische Einordnung handelt – z.B. „Beck’sche Reihe“ – kann diese weggelassen werden.)

Reihentitel werden in runde Klammern gesetzt. **Beispiel:** (Vorträge und Forschungen, X).

Die Reihenherausgeber*innen werden in der bibliographischen Angabe nicht genannt, ebenso wenig wie diejenigen von Lexika.

Die Angabe der Reihe erfolgt nach dem Titel des Buches, bei Nachstellung des Herausgebers (z.B. bei Sammelbänden) nach diesem und vor der Angabe von Verlagsort und Publikationsjahr.

Bei Aufsätzen aus Periodika/Zeitschriften werden nach Namen der Autor*innen und Titel des Aufsatzes der Name der Zeitschrift, Erscheinungsjahr, ggf. Jahrgang und Nummer des Heftes sowie die Seitenangabe (x-y) angeführt. (Hinweis: Einzelne Zeitschriften benutzen zwar eine einheitliche Systematik, um einzelne Bände zu bezeichnen, zwischen verschiedenen Zeitschriften kann die Systematik jedoch abweichen. So können zwei verschiedene Zeitschriften z.B. Erscheinungsjahr, Jahrgang, Heftnummer auf voneinander abweichender Weise angeben.

Im Historischen Institut gehört der **Verlagsort, nicht aber der Verlagsname** – abweichend zu anderen Fächern – zu den bibliographischen Angaben.

Abkürzungen zu bestimmten Angaben wie Band, Seite, Spalte, Nummer usw. werden in der bibliographischen Angabe grundsätzlich mit der üblichen Abkürzung verwandt (Bd., S., Sp., Nr. usw.). Vor diesen Abkürzungen steht jeweils ein Komma.

Weitere übliche Abkürzungen sind ohne Ort (o. O.) und ohne Jahr (o. J.) und sollten beim Fehlen dieser Angaben unbedingt verwendet werden. Wenn diese Angaben im Impressum des Buches fehlen aber z.B. durch den Bibliothekskatalog oder eigene Recherche bekannt sind, können sie in eckigen Klammern hinzugefügt werden. **Beispiel:** o.O. [Greifswald] o.J. [2015].

Weiterhin in bibliographischen Angaben häufig erscheinende und verbindliche Abkürzungen sind: 1) „hg. von“ *ODER* „hrsg. von“ - bzw. bei der Einordnung nach den Herausgebenden substantiviert und in Klammern nachgestellt (Hg.)/(Hrsg.) bzw. im Plural (Hgg.)/(Hrsgg.), 2) „Aufl.“ (wobei die Auflage am Historischen Institut durch eine hochgestellte Zahl gekennzeichnet wird, siehe unten).

→ Die gewählte Variante (z.B. „Hg./Hgg.“) wird in der gesamten Arbeit durchgängig und einheitlich verwendet.

Soweit es sich **nicht um die erste Auflage** handelt, ist diese in jedem Fall durch eine **hochgestellte Zahl** mit anzugeben.

Beispiel: 2. Aufl., München 2002 = München ²2002

Fachabkürzungen, selbst wenn man sie für allgemein bekannt hält (z.B. HRG, LMA), wie auch eventuell selbst gewählte (im Falle, dass es keine allgemein verbindliche Abkürzung gibt), bedürfen der Auflösung in einem speziellen Abkürzungsverzeichnis.

Da Hausarbeiten, mit Ausnahme der Abschlussarbeiten, einen eher übersichtlichen Umfang haben, wird aber empfohlen, hier ganz auf Abkürzungen zu verzichten.

Bei der **Interpunktion** innerhalb der bibliographischen Angaben gibt es mitunter alternative Varianten.

→ Die gewählte Variante wird stets in der gesamten Arbeit durchgängig und einheitlich verwendet.

Einige Beispiele zur Interpunktion:

Nach dem Name der Autor*innen folgt entweder ein Komma (,) *ODER* ein Doppelpunkt (:), und nichts anderes. (Ein Doppelpunkt ist gebräuchlicher.)

Beispiel: MÜLLER, Ernst: Titel der Monographie/des Aufsatzes/des Artikels etc. *ODER* MÜLLER, Ernst, Titel der Monographie/des Aufsatzes/des Artikels etc.

Gibt es eine Unterteilung von Haupt- und Untertitel, sind diese ausschließlich durch einen Punkt (.) *ODER* durch einen Gedankenstrich (-) zu trennen (der Gedankenstrich ist von Leerzeichen eingeschlossen).

Am Ende des Titels steht ein Komma (,) *ODER* ein Punkt (.). Dementsprechend ist entweder mit Klein- oder Großschreibung fortzufahren.

Ein Semikolon (;) dient in erster Linie zur Abgrenzung bei Aufzählungen, also z.B. zwischen mehreren Autoren oder Verlagsorten (maximal drei, ansonsten Nennung des ersten Verlagsortes gefolgt von u.a.), taucht aber sonst in einer bibliographischen Angabe möglichst nicht auf.

Beispiel: MEIER, Sieglinde; MÜLLER, Ernst; SPENGLER, Ortrud bzw.: Berlin; Hamburg; München.

Zur Abteilung von mehreren Autor*innen, Verfasser*innen oder Verlagsorten kann alternativ ein Schrägstrich (/) verwendet werden. Namen bzw. Orte werden in alphabetischer Reihenfolge genannt.

Beispiel: MEIER, Sieglinde/MÜLLER, Ernst/SPENGLER, Ortrud bzw.: Berlin/Hamburg/München.

Bei der Auflistung von Verlagsorten kann auch ein Komma verwendet werden.

Beispiel: Berlin, Hamburg, München.

(Hinweis: Bei Namen von Verlagsorten die sich mehrfach finden, ist mitunter eine genauere Bestimmung in Klammern sinnvoll und bei einigen Orten üblich. **Beispiel:** Frankfurt (Oder), Frankfurt (Main). Für zwischen 1948 und 1990 erschienene Bücher wird auch unterschieden zwischen: Berlin (O.) und Berlin (W.).)

Betrifft eine Literaturangabe nur den Teil eines Druckwerkes – z.B. einen **Aufsatz** in einem Sammelband – erscheint nach dem Autor und Titel der Literaturangabe und dem Komma/Punkt das Wörtchen „in“/„In“ mit Doppelpunkt. Es folgt die bibliographische Angabe des Gesamtwerkes. Taucht das Wörtchen in/In auf, muss am Ende der Literaturangabe zwingend die Seiten- oder Spaltenzahl folgen, wo der nachzuweisende Beitrag steht.

Allgemeine Rechtschreibregeln von besonderer Bedeutung im Zusammenhang mit den bibliographischen Angaben: Nach jedem Satzzeichen wie Punkt, Komma, Doppelpunkt, Semikolon, Ausrufezeichen, Fragezeichen folgt ein Leerzeichen, davor erscheint jedoch kein Leerzeichen! Vor Klammern gibt es keine Interpunktion, wohl aber ein Leerzeichen. Die Klammern schließen den Text am Anfang und am Ende ohne Leerzeichen ein.

Ein paar Beispiele für Literaturangaben (jeweils nur eine der ggf. möglichen Varianten aufgeführt):

Volltitel Monographie:

Nachname, Vorname Autor*in: Titel des Werkes, Ort ^(Auflage)Jahr.

Beispiel: Schmidt, Georg: Der Dreißigjährige Krieg, München ⁷2006.

Kurztitel Monographie:

Nachname Autor*in Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Beispiel: Schmidt 2006, S. 32.

Volltitel Aufsatz aus einem Sammelband:

Nachname, Vorname Autor*in: Titel des Aufsatzes, in: Name, Vorname Herausgeber*innen: Titel des Sammelbandes, Ort Jahr, Seitenangabe.

Beispiel: Steiger, Heinhart: Das Völkerrecht und der Wandel der Internationalen Beziehungen um 1800, in: Klinger, Andreas; Hahn, Hans-Werner; Schmidt, Georg (Hgg.): Das Jahr 1806 im europäischen Kontext - Balance, Hegemonie und politische Kulturen, Köln/Weimar/Wien 2008, S. 23-52.

Kurztitel Aufsatz aus einem Sammelband

Nachname Autor*in Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Beispiel: Steiger 2008, S. X.

Volltitel Aufsatz aus einer Zeitschrift:

Nachname, Vorname Autor*in, Titel des Aufsatzes/Artikels, in: Name der Zeitschrift, Nummer/Jahrgangszählung der Ausgabe, ggf. Heftnummer (Jahr), S. X-Y.

Beispiel: Häbler, Konrad, Der Hansisch-Spanische Konflikt von 1419 und die älteren spanischen Bestände, in: Hansische Geschichtsblätter 8 (1894), S. 49-97.

(Anmerkung: Hansisch-Spanisch wird hier nach dem Originaltitel, dem grundsätzlich zu folgen ist, groß geschrieben, auch wenn es nicht der heutigen Rechtschreibung entspricht. Bei offensichtlichen Schreibfehlern in einem Titel, wie auch in einem Zitat oder z.B. sehr ungewöhnlichen Schreibweisen sind diese zu übernehmen, aber mit dem eingeklammerten Wort „sic!“ kenntlich zu machen: [sic!].)

Kurztitel Aufsatz aus einer Zeitschrift:

Nachnahme Autor*in, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Beispiel: Häbler 1894, S. 58.

Volltitel Artikel aus einem Lexikon:

Nachname, Vorname Autor*in, Titel des Artikels, in: Name des Lexikons, ggf. Bandnummer, Ort Jahr, S. X-Y.

Beispiel: Blaschke, Karlheinz: Wettiner, in: Lexikon des Mittelalters, Bd. 9, München 1998, Sp. 50-52.

Kurztitel Artikel aus einem Lexikon

Nachname, Vorname Autor*in, Seitenangabe.

Beispiel: Blaschke 1998, S. 51.

4. Informationen aus dem Internet:

Wenn digitalisierte Bücher oder als digital publizierte Bücher genutzt werden, die in ihrer Form mechanisch publizierten Büchern entsprechen und eine Titelseite mit entsprechenden Angaben beinhalten, werden diese wie mechanisch publizierte Werke in Literaturliste und Anmerkungen behandelt. Gleiches gilt Aufsätze aus Sammelbänden und Zeitschriften und auch für Quellen bzw. Quellenpublikationen. Im Quellen- und Literaturverzeichnis und dem Volltitel sollte dabei als Zusatzinformation nach dem Punkt der Quellen- bzw. Literaturangabe in Klammern die URL mit Datum und Zeitpunkt der Entnahme aus dem Internet angegeben werden.

Um etwas anderes handelt es sich, wenn auf Quellen oder Informationen aus dem Internet verwiesen wird, die nur dort verfügbar sind und bei denen es sich nicht um digital publizierte Büchern oder Aufsätze in Zeitschriften handelt.

Solche **Informationen aus dem Internet folgen als dritter Unterpunkt unter der Rubrik Quellen- und Literaturverzeichnis.**

Die Rubrik „Informationen aus dem Internet“ gliedert sich ggf. wiederum in drei Unterpunkte:

1. Quellenpublikationen online

Hier werden nach den üblichen bibliographischen Angaben Quellen angeführt, die nur online verfügbar sind, am Ende steht die URL mit Entnahmezeitpunkt.

2. Literaturpublikationen online

Hier wird nach den üblichen bibliographischen Angaben Literatur angeführt, die nur online verfügbar ist, am Ende steht die URL mit Entnahmezeitpunkt.

3. Sonstige Informationen online

Ordnungsprinzip der sonstigen Informationen aus dem Internet ist das Alphabet bezogen auf die URL. Bei der Angabe sind URL, Datum und Zeitpunkt der Entnahme auf jeden Fall anzugeben. In Klammern kann eine Kurzinformation hinzugefügt werden, dabei wird empfohlen, diese um einen Hinweis auf die Urheber*innen der Internetseite zu ergänzen, um sich selbst und den Lesenden eine Einschätzung der Seriosität der Seite zu erleichtern.

Volltitel Nachweis einer ungedruckten Information aus dem Internet:

- URL, Datum, Uhrzeit des Zugriffs; wenn vorhanden Nachname, Vorname der Autor*innen, Titel der Information. Sollte es nur eine Rahmen-URL ohne Einzeltitel für die zitierte Seite geben, dann ist ein möglichst genauer Hinweis auf den Fundort zu ergänzen.

Kurztitel Nachweis einer ungedruckten Information aus dem Internet:

- URL, Datum und Zeitpunkt der Entnahme aus dem Internet. (Wird in einer unmittelbar anschließenden Anmerkung erneut auf die Seite verwiesen, nutzt man auch hier: „Ebd.“)

Es wird empfohlen, die Angabe zur URL um einen in runden Klammern gesetzten Hinweis auf den/die Urheber der Internetseite zu ergänzen, um sich selbst und den Lesenden eine Einschätzung der Seriosität der Seite zu erleichtern.

5. Allgemeines

→ ***Grundsätzlich gilt für die gesamte Arbeit:***

- Alle Aussagen müssen eindeutig und ihre Grundlagen problemlos nachvollziehbar belegt sein.
- Es gilt in der gesamten Arbeit die deutsche Rechtschreibung! (Ein paar Hinweise aus der Erfahrung: Die neue Rechtschreibung hat das Genitiv-S nicht aufgehoben! Auch Ordnungszahlen erfordern in der deutschen Sprache immer noch einen Punkt: z.B. „Heinrich IV.“ Bezüglich der Formalien – insbesondere wo es alternative Verfahrensweisen gibt – ist nachdrücklich darauf zu achten, dass innerhalb der Arbeit einheitlich verfahren wird (z.B. bei Abkürzungen: „hg. von“ oder „hrsg. von“; bei der Interpunktion: „Autor*in:“ oder „Autor*in,“).
- In Kenntnis, dass es auch in der Fachliteratur gelegentlich im Detail abweichende Verfahrensweisen gibt, wird den Studierenden am Historischen Institut nachdrücklich empfohlen, sich bei ihren Hausarbeiten innerhalb der hier gegebenen Hinweise und Richtlinien zu bewegen, um einen vergleich- und bewertbaren Standard zu gewährleisten.

6. Form/Formatierung

Der Umfang der Hausarbeiten ist für die einzelnen Module in den Prüfungs- und Studienordnungen festgelegt.

Es soll eine gebräuchliche und gut lesbare Schrifttype möglichst in der Größe 11 oder 12 Punkt gewählt werden.

Jede Hausarbeit hat ein Titelblatt, das folgende Angaben enthält:

- 1) Titel und Nummer des Seminars sowie Name der/des Lehrenden
- 2) Titel der Hausarbeit
- 3) Name und Vorname der Studierenden, Matrikelnummer, Studienfächer, Semesterzahl
- 4) Modul, für das die Hausarbeit die Prüfungsleistung darstellt

Robert Riemer, Ralf-Gunnar Werlich WS 2009/2010.
(Angepasst SoSe 2021 Arne Segelke)