

2015

UNIVERSITÄT ZU KÖLN

HISTORISCHES INSTITUT

ABTEILUNG NEUERE UND
NEUESTE GESCHICHTE



LEITFADEN

zur Anfertigung von Hausarbeiten

STAND: APRIL 2015

ERSTELLT VON BENJAMIN SCHULTE

Inhaltsverzeichnis

1. Aufbau und Gliederung der Arbeit
 - 1.1 Zur inhaltlichen Gliederung der Hausarbeit
 - 1.2 Formales zur Text- und Titelseitengestaltung
2. Allgemeine Hinweise zum Umgang mit Textbelegen und Fußnoten
 - 2.1 Wörtliche Zitate
 - 2.2 Paraphrasen
 - 2.3 Die Fußnote
3. Zitationsregeln für Fußnoten nach Literatur- und Quellengattungen
 - 3.1 Allgemeine Regeln
 - 3.2 Monographien
 - 3.3 Sammelbände
 - 3.4 Zeitschriftenaufsätze
 - 3.5 Lexikonartikel
 - 3.6 Printmedien
 - 3.7 Zitieren aus dem Internet
 - 3.8 Rezensionen
 - 3.9 Quellen
4. Grundlegende Richtlinien für das Quellen- und Literaturverzeichnis
 - 4.1 Das Quellenverzeichnis
 - 4.2 Das Literaturverzeichnis

1. Aufbau und Gliederung der Arbeit

Ihre Hausarbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit, die prinzipiell den gleichen Kriterien wie später Ihre Bachelor- oder Masterarbeit unterliegt. Für Aufbau, Inhalt, Bibliographie, Zitierweise und äußere Form Ihrer Hausarbeit gelten bestimmte Regeln, die verbindlich sind. Zu Ihrer Orientierung sind diese Regeln sowie die wichtigsten Konventionen in diesem Leitfaden zusammengestellt. Für Fragen und Probleme im Zusammenhang mit Ihrer Hausarbeit stehen Ihnen die Dozentin/der Dozent sowie die Tutorin/der Tutor Ihres Einführungsseminars zur Verfügung.

Sie sollen mit Ihrer Hausarbeit zeigen, dass Sie in der Lage sind, ein klar umrissenes Thema selbstständig wissenschaftlich zu bearbeiten. In Auseinandersetzung mit den Quellen und mit anderen wissenschaftlichen Meinungen geht es darum, die Probleme eines Themas zu erkennen und darzustellen. *Wissenschaftlich* heißt dabei nicht, die Arbeit mit Fremdwörtern zu spicken. Vielmehr sollten Sie sich bemühen, auch komplizierte Sachverhalte verständlich und gut lesbar darzustellen. Dabei kommen Sie natürlich an einigen Stellen nicht ohne Fachbegriffe der Forschungsdiskussion aus, mit denen Sie Sachverhalte häufig präzise und vor allem im richtigen Forschungskontext wiedergeben können. Dabei sollten Sie Fachbegriffe, die vom allgemeinen Sprachgebrauch abweichen oder die nicht als bekannt vorausgesetzt werden können, unbedingt definieren oder kurz erklären.

1.1 Zur inhaltlichen Gliederung der Hausarbeit

Sämtliche Arbeiten, vom Einführungsseminar bis zur Masterarbeit, folgen in ihrem Aufbau einem ähnlichen Schema. Aus dem *Titel* Ihrer Arbeit sollte das behandelte Thema eindeutig hervorgehen. Einen eventuellen *Untertitel* können Sie dazu nutzen, Einschränkungen, Schwerpunkte oder eine Richtung Ihrer Problemstellung darzulegen. Eine Mustervorlage für das Titelblatt finden Sie auf Seite 5 dieses Leitfadens.

In der *Einleitung* formulieren Sie die Problemstellung, führen den Untersuchungsgegenstand ein und entwickeln Ihre Leitfragen (*Erkenntnisinteresse*). Wichtiger Bestandteil der Einleitung ist außerdem ein Überblick über die For-

schungslage und die von Ihnen verwendeten Quellen. Sie sollten versuchen, Ihre Arbeit innerhalb der bestehenden Forschung einzuordnen. Weiterhin erläutern Sie in der Einleitung die Gliederung und Ihr Vorgehen in der Arbeit (*Methodik*). Achten Sie aber darauf, dass Ihre Einleitung nicht zu lang wird und in einem angemessenen Verhältnis zum Rest der Arbeit steht. Als Faustregel sind 10% des Gesamtumfangs für die Einleitung ein guter Richtwert.

Der *Hauptteil* muss sinnvoll differenziert aufgebaut sein, d.h. die Gliederung und Ihre einzelnen Kapitelüberschriften müssen Ihre Gedankenführung und die gewählte Schwerpunktbildung klar zum Ausdruck bringen. Anhand der in der Einleitung formulierten Leitfragen diskutieren Sie im Hauptteil Ihr Thema: Sie stellen historische Abläufe dar, interpretieren und bewerten Quellen und setzen sich kritisch, zustimmend oder ablehnend mit anderen Forschungsmeinungen auseinander. Eine wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich dabei nicht durch akribisches Zusammentragen von Details und Zitaten aus. Ebenso wenig sollten Sie den Großteil Ihrer Arbeit mit dem Nacherzählen der Ereignisgeschichte verbringen. Vielmehr kommt es darauf an, eine problemorientierte, strukturierende und analytische Darstellung zu schreiben und Textbelege dort sinnvoll zu verwenden, wo Sie Ihr Argument illustrieren und unterstützen können (vgl. Kapitel 2). Sie sollen nicht nur darstellen, was war, sondern auch, warum es so war.

Im *Schlusskapitel* fassen Sie die Ergebnisse der einzelnen Kapitel unter Berücksichtigung Ihrer eingangs aufgestellten Leitfragen zusammen. Einleitung und Schluss bilden eine Art Frage- und Antwortspiel, d.h. Sie sollten am Anfang keine Probleme ansprechen, die in Ihrem Schluss dann nicht mehr auftauchen oder in der Arbeit gar nicht behandelt werden. Das Schlusskapitel dient zusätzlich auch dazu, weitergehende Fragestellungen oder Perspektiven Ihres Themas, die Sie nicht behandeln, aufzuzeigen.

Abgerundet wird Ihre Arbeit durch den sogenannten *wissenschaftlichen Apparat*. Hierher gehören in folgender Reihenfolge:

- Abbildungsverzeichnis (sofern Sie mit Statistiken, Bildern o.ä. arbeiten)
- Abkürzungsverzeichnis (sofern Sie mit vielen und wenig gängigen Abkürzungen arbeiten)
- Quellenverzeichnis
- Literaturverzeichnis

Die Quellen- und Literaturverzeichnisse werden in der Regel nicht weiter unterteilt. In der Neueren und Neuesten Geschichte kann es jedoch unter Umständen sinnvoll sein, zwischen ungedruckten und gedruckten Quellen zu unterscheiden.¹ Die allgemeinen Regeln für die Quellen- und Literaturverzeichnisse finden Sie in Kapitel 4 dieses Leitfadens.

Jeder Hausarbeit ist abschließend eine eigenhändig datierte und unterzeichnete Erklärung beizufügen. Damit versichern Sie, eigenständig gearbeitet und alle Hilfsmittel angegeben zu haben. Sie sollte folgenden Wortlaut aufweisen:

Hiermit versichere ich, dass ich diese Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen meiner Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken und Quellen, einschließlich der Quellen aus dem Internet, entnommen sind, habe ich in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht. Dasselbe gilt sinngemäß für Tabellen, Karten und Abbildungen.

Es folgt die Angabe von Ort und Datum sowie Ihre Unterschrift!

1.2 Formales zur Text- und Titelseitengestaltung

Es ist mittlerweile Standard, Seminararbeiten mit dem PC anzufertigen (Schriftgröße 12 pt; Fußnoten 10 pt; Abstand eineinhalbzeilig; ca. 30 Zeilen pro Seite; in einer gängigen Schrift wie etwa Times New Roman oder Arial). Eine ansprechende und einheitliche äußere Form lässt sich bei gängigen Textverarbeitungsprogrammen leicht mit den Optionen *Blocksatz* und *Silbentrennung* einstellen. Bitte lassen Sie links und rechts einen genügend breiten Korrekturrand (wie bspw. in diesem Leitfaden: links 2,5 cm, rechts ca. 3,5 cm) und bedrucken Sie die Seiten jeweils nur einseitig.

Der Umfang Ihrer Hausarbeit im Einführungsseminar ist mit der jeweiligen Dozentin/dem jeweiligen Dozenten zu vereinbaren, beträgt i.d.R. jedoch 12 bis 15 Seiten. Diese Angaben beziehen sich auf den reinen Fließtext; Deckblatt,

¹ Mit ungedruckten Quellen sind vor allem Archivquellen gemeint. Siehe hierzu auch Kapitel 3.9 in diesem Leitfaden.

Leitfaden zur Anfertigung von Hausarbeiten

Inhaltsverzeichnis und wissenschaftlicher Apparat werden hierbei nicht berücksichtigt.

Titelblatt und Inhaltsverzeichnis gehen Ihrer Arbeit voran. Das Titelblatt enthält folgende Informationen:

- Universität, Institut, Epoche/Lehrstuhl
- Lehrveranstaltung mit Dozent*In und Thema
- Titel und evtl. Untertitel der Arbeit
- Semester und Abgabedatum (letzteres vereinbaren Sie mit Ihrer Dozentin/Ihrem Dozenten)
- Ihr Name mit Anschrift, Studiengang und Fachsemesterzahl

Das Inhaltsverzeichnis entspricht Ihrer Gliederung mit Seitenzahlen. Mögliche Gliederungsschemata sind dabei I., 1., a) oder 1., 1.1, 1.1.1. Die erste Seite der Einleitung ist die Seite 1; Titelblatt und Inhaltsverzeichnis erhalten keine Seitenzahlen. (d.h. bei Titelblatt und einer Seite Inhaltsverzeichnis erscheint die Seitenzahl das erste Mal auf Seite 3). Das Quellen- und Literaturverzeichnis wird nicht fortlaufend mitgezählt.

Alle Hausarbeiten werden – wenn nicht anders angegeben – immer in ausgedruckter Form eingereicht. Wenn die Abgabe einer elektronischen Version der Hausarbeit gefordert wird, sollten Sie die gesamte Arbeit – inklusive der unterschriebenen und eingescannten eidesstattlichen Erklärung – in einem PDF-Dokument zusammenführen und mit einem sinnvollen Dateinamen versehen (bspw. Eigener Name_Titel der Hausarbeit.pdf).

Zusammengefasst enthält Ihre Arbeit folgende Elemente:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Text mit Einleitung, Hauptteil und Schluss
- Wissenschaftlicher Apparat
- Eidesstattliche Erklärung

Universität zu Köln

Historisches Institut

Abteilung Neuere und Neueste Geschichte

Einführungsseminar:

Dozentin/Dozent:

Semester:

Titel der Hausarbeit

Ggf. Untertitel der Hausarbeit

Verfasserin/Verfasser

Adresse

E-Mail

Studiengang

Fachsemester:

Abgabedatum:

2. Allgemeine Hinweise zum Umgang mit Textbelegen und Fußnoten

Die wichtigsten Kriterien wissenschaftlicher Arbeiten sind die *Nachvollziehbarkeit* und *Überprüfbarkeit* von Thesen, Argumenten und Ergebnissen durch andere Personen. Sie kommen in Ihrer Arbeit deshalb nicht umhin, sich auf andere Forschungsliteratur und Quellen zu beziehen. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um Fußnoten in der Hausarbeit oder um Literaturangaben auf Ihrem Thesenpapier zum Referat handelt. Sie müssen andere Veröffentlichungen so zitieren und Ihre Aussagen so mit Textstellen belegen, dass diese auch von Ihren Lesern auffindbar sind.

2.1 Wörtliche Zitate

Alle Sätze oder Teilsätze, die Sie wörtlich aus den Quellen oder von anderen Autoren in Ihre Arbeit übernommen haben (*Zitat*), müssen Sie zur Verdeutlichung in Ihrem Text in doppelte Anführungszeichen einschließen und mit einer *Fußnote* belegen. Sie müssen und sollen (aus Gründen flüssiger Lesbarkeit) Ihren Text an Zitatbruchstücke anpassen. Beispiel: Nach der Gründung des Deutschen Kaiserreiches trugen vor allem nationale Verbände bzw. Vereine zur „Fundamentalpolitisierung der reichsdeutschen Gesellschaft“¹ bei.

Druckfehler oder seltsam erscheinende Schreibungen werden mit [sic!] unmittelbar nach der betreffenden Stelle gekennzeichnet, damit dem Leser deutlich wird, dass der Fehler nicht in Ihrer Wiedergabe entstanden ist. Allenfalls können Sie das Zitat kürzen, der ursprüngliche Sinn des Satzes und des Abschnitts darf dabei jedoch keinesfalls verfälscht werden! Solche Auslassungen sind mit drei Punkten in eckigen Klammern zu kennzeichnen: [. . .]. Doppelte Anführungszeichen innerhalb der von Ihnen wiedergegebenen Textstelle machen Sie Ihrerseits mit einfachen Anführungszeichen kenntlich.

Wenn erklärende Ergänzungen zum Zitat nötig sind (z.B. wenn Sie erklären wollen, wer mit *sie* oder *das* gemeint ist), werden diese ebenfalls mit eckigen Klammern markiert. Anzugeben ist auch, wenn Sie eigene Hervorhebungen (z.B. Unterstreichungen, Kursivsetzungen) vornehmen (beispielsweise durch den Zusatz *Hervorhebung des Autors bzw. der Autorin*; wenn die Hervorhebung bereits Teil des zitierten Textes ist, durch *Hervorhebung im Original*). Zitate

werden in der Regel in den Text integriert. Wenn Sie längere Zitate über mindestens

drei Zeilen, die Sie weder sinnvoll kürzen noch aussageverfälschend wiedergeben können, in Ihre Arbeit übernehmen möchten, so werden diese eingerückt und mit einfachem Zeilenabstand gesetzt. Die Fußnote am Ende des Zitats ist natürlich dennoch obligatorisch.

2.2 Paraphrasierungen

Belegt werden müssen auch referierende Zusammenfassungen ohne wörtliche Übernahmen, weiterführende Hinweise, zustimmende oder ablehnende Bewertungen anderer Werke. Auch, wenn Sie eine Autorin/einen Autor nicht wörtlich zitieren, sondern nur deren/dessen Aussagen in eigenen Worten wiedergeben (*Paraphrase*), so bleiben diese Gedanken doch geistiges Eigentum der Verfasserin/des Verfassers und sind durch eine Fußnote anzuzeigen! Wenn Sie Textstellen sinngemäß, aber nicht wörtlich in Ihre Arbeit übernommen haben, so zeigen Sie dies, indem Sie Ihrer Literaturangabe in der Fußnote ein *Vgl.* (*Vergleiche*) voranstellen, um zu verdeutlichen, dass es sich bei dem im Fließtext geschriebenen nicht um Ihre eigenen Ideen handelt.

Beispiel für die Angabe eines wörtlichen Zitates in der Fußnote:

- ¹ Osterhammel, Jürgen, Die Verwandlung der Welt. Eine Geschichte des 19. Jahrhunderts, München 2011, S. 145.

Beispiel für die Angabe einer Paraphrase in der Fußnote:

- ² Vgl. Osterhammel, Jürgen, Die Verwandlung der Welt. Eine Geschichte des 19. Jahrhunderts, München 2011, S. 147-150.

In jedem Fall ist höchste Sorgfalt geboten, denn von der Einführungsseminararbeit bis zur Habilitation gilt: jede Form des Plagiats, d.h. der Übernahme fremden geistigen Eigentums ohne entsprechende Kennzeichnung, wird schwer bestraft. Sie kann – bei Veröffentlichungen – strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen!

2.3 Die Fußnote

Nach dem Ende der zu belegenden Stelle – egal ob wörtlich oder sinngemäß – folgt die Ziffer der zugehörigen Fußnote, in der man den Beleg nachlesen kann.

Die Fußnote wird hochgestellt und erscheint, wenn Sie auf den gesamten vorangehenden Satz Bezug nimmt, hinter dem Satzzeichen. Die Fußnoten bilden insofern ganze Sätze, als sie mit einem Großbuchstaben beginnen und mit einem Punkt abschließen. Die Fußnoten werden während der gesamten Arbeit fortlaufend durchgezählt, es wird also nicht nach jedem Kapitel wieder bei Fußnote 1 begonnen, wie es bei sehr langen Büchern mit vielen Fußnoten vorkommt. Wird ein Titel in der Fußnote zum ersten Mal erwähnt, so ist er *vollständig* aufzunehmen. Geben Sie in Fußnoten immer genau die Seitenzahl(en) an, auf die Sie sich beziehen. Als Abkürzung in dieser Hinsicht zulässig und gewünscht ist lediglich ein *f.* für die unmittelbar folgende Seite. Also: S. 34f. heißt S. 34 und S. 35. Arbeiten Sie nicht mit vagen Angaben, wie z. B. *passim* (also: *steht verstreut im Werk*) oder *ff.* (z. B. 45ff.) für (unbestimmt viele) folgende Seiten. Denn der Leser kann dann nicht nachvollziehen, ob Sie sich auf drei oder auf dreihundert Seiten beziehen. Haben Sie ein Werk in Ihrer Arbeit schon einmal zitiert, verwenden Sie bei einer erneuten Erwähnung in einer Fußnote den sog. Kurztitel. Er besteht aus dem Nachnamen der Autorin/des Autors und dem Titelanfang, bzw. einem (evtl. auch zwei) sinnführenden Nomen.

Beispiel:

³ Iggers, Geschichtswissenschaft, S. 45f.

Wird der gleiche Titel in aufeinanderfolgenden Fußnoten genannt, so genügt es ab der zweiten, die Abkürzung *Ebd.* (für *Ebenda*) zu verwenden. Angefügt wird nur noch die von der vorstehenden Fußnote abweichende Information.

Beispiel:

⁴ Iggers, Geschichtswissenschaft, S. 65.

⁵ *Ebd.*, S. 33.

⁶ *Ebd.*

Wenn die Reihenfolge jedoch durch einen anderen Titel unterbrochen wird, müssen Sie auf jeden Fall wieder den Kurztitel nennen.

Beispiel:

⁷ Iggers, Geschichtswissenschaft, S. 45f.

⁸ Osterhammel, *Verwandlung der Welt*, S. 15.

⁹ Iggers, Geschichtswissenschaft, S. 89f.

Führen Sie eine Autorin/einen Autor mehrmals und unmittelbar hintereinander auf, genügt es, ab der zweiten Nennung statt des Namens *Ders.* bzw. *Dies.* (für Derselbe und Dieselbe/n) zu schreiben – dasselbe gilt für einen Artikelautor, der zugleich Herausgeber eines Sammelbandes ist. Dieses Prinzip wenden Sie später auch bei der Erstellung von Quellen- und Literaturverzeichnis an.

Beispiele:

- ¹⁰ Ullmann, Hans-Peter, *Interessenverbände in Deutschland*, Frankfurt a. M. 1988.
- ¹¹ Ders., *Das Deutsche Kaiserreich. 1871-1918*, Frankfurt a. M. 1995.
- ¹² Krumeich, Gerd, *Der „Ruhrkampf“ als Krieg: Überlegungen zu einem verdrängten deutsch-französischen Konflikt*, in: Ders./Schröder, Joachim (Hrsg.), *Der Schatten des Weltkriegs: Die Ruhrbesetzung 1923*, Essen 2004, S. 9-24.

3. Zitationsregeln für Fußnoten nach Literatur- und Quellengattungen

3.1 Allgemeine Regeln

Grundsätzlich gilt

- die Autorin/der Autor wird immer zitiert mit *Name, Vorname*
- der Titel wird immer zitiert mit *Titel. Untertitel*,
- gibt es keinen Untertitel, so wird mit *Titel*, zitiert
- am Ende des Zitates steht immer ein *Punkt*.
- bei Aufsätzen in Sammelbänden und Zeitschriften werden nur bei der ersten, vollständigen Nennung die Anzahl der Seiten angegeben
- vor den Seitenangaben steht immer ein *, S.*
- wenden Sie Zitationsregeln innerhalb Ihrer Arbeit konsequent an

Bei der Titelaufnahme orientieren Sie sich immer am Titel auf dem Titelblatt am Anfang eines Buches, nicht an eventuellen Kurztiteln auf Buchrücken, Einband oder Schutzumschlag. Alle Angaben zu einem Titel erfolgen in einer einzelnen Zeile, ohne Unterbrechung, Absatz oder Zeilensprung. Mehrere Autoren bzw. mehrere Verlagsorte sind anzugeben und werden durch Schrägstriche voneinander abgetrennt. Handelt es sich um mehr als drei Autoren oder Verlagsorte,

wird nur noch der erste genannt, die restlichen mit *et al.* (= *et alii*, Lateinisch *und andere*) abgekürzt.

Beispiele:

Becker, Jean-Jacques/Krumeich, Gerd: Der Große Krieg. Deutschland und Frankreich im Ersten Weltkrieg 1914-1918, Essen 2010.

Hanson, Victor D., *The Western Way of War. Infantry Battle in Classical Greece*, London et al. 1989.

Bitte kürzen Sie den Vornamen von Autoren nach Möglichkeit nicht ab. Nur bei älteren Veröffentlichungen, in denen ein abgekürzter Vorname auch über einschlägige biographische Nachschlagewerke nicht aufzulösen ist, lässt sich eine Abkürzung nicht vermeiden. Wenn weitere Vornamen angegeben sind, können Sie diese abkürzen oder ausschreiben. Auf jeden Fall sollten Sie sich auch hier konsequent für eine Variante entscheiden.

Höhere Auflagen eines Buches müssen vermerkt werden. Hierbei genügt es, die verwendete Auflage mit einer hochgestellten Zahl vor der Jahreszahl zu nennen.

Beispiel:

Anderson, Benedict, *Die Erfindung der Nation. Zur Karriere eines folgenreichen Konzepts*, Frankfurt a. M. ²1993.

Akademische Titel der Autoren (Doktor, Professor etc.) werden nicht erwähnt. Wenn Angaben zu Erscheinungsjahr oder -ort fehlen, schreibt man statt des Erscheinungsortes *o.O.* für *ohne Ort*, statt des Erscheinungsjahres *o. J.* für *ohne Jahr*. Publikationen ohne Autore(n) stellen Sie ein *Anonym* voran.

Im Laufe Ihres Studiums bzw. in Ihren anderen Fächern werden Sie womöglich mit der sogenannten *amerikanischen* Zitierweise – also der in Klammern gesetzten Kurzangabe von Autor und Werk unmittelbar im Fließtext – in Berührung kommen. Diese Zitierweise findet in Hausarbeiten des Historischen Instituts jedoch keine Anwendung.

3.2 Monographien

Bei einer Monographie handelt es sich um ein inhaltlich zusammenhängendes Werk von einem oder mehreren Autoren. Dabei muss die Monographie so ausführlich sein, dass sie als selbständige Veröffentlichung erschienen ist. Eine Monographie kann auch mehrere Bände umfassen.

Format:

Name [Komma] Vorname [Komma] Vollständiger Titel (ggf. Untertitel) [Komma] Verlagsort(e) Jahr [Komma] Seitenangabe(n) des Zitates [Punkt]

Beispiel:

Clark, Christopher, Preußen. Aufstieg und Niedergang 1600-1947, München⁷2007, S. 37.

Bei *ungedruckt* gebliebenen Dissertationen werden anstelle des Verlagsorts das Kürzel *Diss.*, die Fakultät (phil., med., jur. usw.) und die Universität genannt.

Beispiel:

Stoiber, Edmund, Der Hausfriedensbruch im Lichte aktueller Probleme, Jur. Diss. München 1971, S. 24.

3.3 Sammelbände

Sammelbände sind Sammlungen von Aufsätzen mehrerer Autoren. Inhaltlich gibt es dabei oft ein übergreifendes Thema, zu dem alle Aufsätze geschrieben wurden. Der Unterschied zur Monographie besteht darin, dass die einzelnen Artikel eindeutig bestimmten Autoren zuzuordnen sind. Ebenso haben Sammelbände einen oder mehrere Herausgeber, die die Gesamtverantwortung für das Werk tragen. Da in einem Sammelband auch Artikel zu sehr verschiedenen Themen erscheinen können, sollten Sie in der Regel stets den konkreten Artikel angeben, den Sie für Ihre Arbeit benutzt haben.

Die Angabe der Seitenzahlen des Aufsatzes erfolgt nur bei der ersten, vollständigen Nennung mit dem zusätzlichen Verweis auf die Seite(n), auf die sich das Zitat bezieht (, *hier* S.). Bei allen weiteren Nennungen des Aufsatzes in den

Fußnoten verwenden Sie auch hier den Kurztitel und geben nur noch die Seite(n) an, auf der das Zitat zu finden ist.

Wenn Sie einen ganzen Sammelband angeben wollen, dann geschieht dies analog zu Monographien, wobei statt der Autoren die Herausgeber (Hrsg.) genannt werden.

Format:

Name [Komma] Vorname [Komma] Titel des Aufsatzes (ggf. Untertitel) [Komma] in [Doppelpunkt] Name(n) [Komma] Vorname(n) des Herausgebers/der Herausgeber des Sammelbandes (Hrsg.) [Komma] Titel des Sammelbandes (ggf. Untertitel) [Komma] Verlagsort(e) Jahr [Komma] Seitenzahlen des Aufsatzes [Komma] Seitenangabe(n) des Zitates [Punkt]

Beispiel:

Petersson, Nils P., Das Kaiserreich in Prozessen ökonomischer Globalisierung, in: Conrad, Sebastian/Osterhammel, Jürgen (Hrsg.), Das Kaiserreich transnational. Deutschland in der Welt 1871-1914, Göttingen 2006, S. 49-67, hier S. 50.

3.4 Zeitschriftenaufsätze

Eine weitere nützliche Literaturgattung sind Aufsätze in wissenschaftlichen Fachzeitschriften. Da diese Form der wissenschaftlichen Literatur den meisten Studenten am unbekanntesten ist, gibt es hier oft gewisse Vorbehalte bei der Verwendung. Beachten Sie aber, dass Zeitschriftenartikel zahlreiche Vorteile haben: sie geben oft am besten den aktuellen Forschungsstand wieder, sind sehr prägnant und möglicherweise höchst relevant für Ihr Thema. Ebenso können sie mit den Zeitschriftendatenbanken der Universitätsbibliothek auch bequem von Zuhause eingesehen werden.

Format:

Name [Komma] Vorname [Komma] Titel des Aufsatzes (ggf. Untertitel) [Komma] in [Doppelpunkt] Titel der Zeitschrift Bandnummer (Jahr) [Komma] Seitenzahlen des Aufsatzes [Komma] Seitenangabe(n) Zitates [Punkt]

Beispiel:

Baltrusch, Ernst, Mythos oder Wirklichkeit? Die Helotengefahr und der Peloponnesische Bund, in: Historische Zeitschrift 272 (2001), S. 1–24, hier S. 15.

3.5 *Lexikonartikel*

Lexika sind Nachschlagewerke, die teilweise unterschiedliche Ziele verfolgen. Die meisten dienen vor allem dazu, einen schnellen Überblick über einen bestimmten Teilaspekt der Geschichte zu bekommen. Sie eignen sich daher sehr gut zum Einstieg in Ihr Thema. Unbedingt unterscheiden sollten Sie zwischen allgemeinen Enzyklopädien wie dem Brockhaus oder Wikipedia und wissenschaftlichen Lexika. Erstere dürfen Sie keinesfalls in Ihrer Arbeit zitieren.

Format:

Name [Komma] Vorname [Komma] Art. „Stichwort“ [Komma] in [Doppelpunkt] Lexikontitel Bandnummer [Komma] Verlagsort(e) Jahr [Komma] Seiten-/Spaltenangabe(n) [Komma] Seiten-/Spaltenangabe(n) des Zitates [Punkt]

Beispiel:

Reichardt, Rolf, Art. „Revolution“, in: Enzyklopädie der Neuzeit 11, Stuttgart 2010, Sp. 152-175, hier Sp. 169.

3.6 *Printmedien*

Zeitungen und alle anderen Presseerzeugnisse sind nicht nur Wiedergabe tagesaktueller Ereignisse, sondern spiegeln in komprimierter, seriell erscheinender Form Weltanschauungen, Mentalitäten und Sichtweisen von Individuen und Gruppen wider. Hierbei muss vor allen Dingen das Verhältnis von Presseorganen und der rezipierenden Öffentlichkeit in die Untersuchung miteinbezogen werden. Bei der Zitation muss es vor allem darum gehen, den Namen der Autorin/des Autor – soweit möglich – in Erfahrung zu bringen und unbedingt das Erscheinungsdatum anzugeben. Im Wesentlichen werden Artikel aus Presseerzeugnissen wie Zeitschriftenaufsätze zitiert. Achtung! Als Quelle genutzte Artikel sind ins Quellen- und nicht ins Literaturverzeichnis aufzunehmen. Soweit angegeben, zitieren Sie auch hier die Seitenangabe(n).

Format:

Name [Komma] Vorname [Komma] Titel des Artikels (ggf. Untertitel) [Komma] in [Doppelpunkt] Titel des Presseerzeugnisses [Komma] Nummer [vom] Datum [Komma] ggf. Seitenzahl(en) [Punkt]

Beispiel:

Held, Björn, Wie Studenten von links zum erstenmal den AStA eroberten. Professoren-Meinung: „Mit Peterson ist zu reden“, in: Kölner Stadt-Anzeiger, Nr. 35 vom 10./11.02.1968, S. 15.

3.7 Zitieren aus dem Internet

Texte aus dem Internet werden in der Regel analog zu Artikeln in Zeitschriften oder Sammelbänden zitiert. Das heißt: Autor und Titel werden wie gewohnt angegeben, gefolgt vom Titel der Webseite. Dazu kommt die URL-Adresse. Da Adressen und Dateien ständig überarbeitet werden, ist unbedingt eine zweifache Datumsangabe notwendig: zum einen des Datums der letzten Aktualisierung der Seite (falls angegeben; oft am Seitenende), zum anderen des Datums, an dem Sie die Information auf der Seite gefunden haben. Das Datum der letzten Aktualisierung fügen Sie nach dem Titel, das Datum, an dem Sie die Seite gesehen haben, nach der URL ein. Nach dieser Methode sollten Sie allerdings nur Artikel zitieren, die ausschließlich im Internet erschienen sind. Wenn Sie dagegen z.B. einen Zeitschriftenartikel online abrufen, zitieren Sie diesen nach den Vorgaben für Zeitschriften. Selbstverständlich sollten Sie bei der Auswahl von Internettexten besonders darauf achten, dass diese wissenschaftlichen Kriterien entsprechen. Wie im vorherigen Abschnitt zu Lexikonartikeln erwähnt, dürfen Sie Wikipedia nicht in Ihrer Hausarbeit zitieren.

Beispiel:

Achim Landwehr, Kulturgeschichte, in: Docupedia-Zeitgeschichte (14.5.2013). URL: <http://docupedia.de/zg/Kulturgeschichte> (21.07.2013), S. 2.

3.8 Rezensionen

Rezensionen sind kurze Artikel, die ein kürzlich erschienenenes Werk diskutieren. Für Ihre Hausarbeit haben Rezensionen den Vorteil, dass Ihnen ein sehr knapper inhaltlicher Überblick und eine wissenschaftliche Einordnung in die bestehende Forschungslandschaft geboten werden. Sie erfahren dadurch recht schnell, ob und wie Sie das rezensierte Werk für Ihre Hausarbeit benutzen können. Außerdem werden (gute) Rezensionen das behandelte Werk kritisch

durchleuchten. Dies können Sie wiederum nutzen, wenn Sie Forschungsmeinungen gegenüberstellen möchten. Beachten Sie auch, dass wissenschaftliche Rezensionen bestimmten inhaltlichen und formellen Vorgaben folgen und in der Regel von Spezialisten für die jeweilige Epoche verfasst werden. Sie sind daher nicht mit Buchbesprechungen in Tageszeitungen oder bei Online-Versandhändlern zu verwechseln. Rezensionen sind ein fester Bestandteil von wissenschaftlichen Zeitschriften, es gibt allerdings auch eigene Internetportale, die sich auf Rezensionen spezialisieren. Bekannte deutschsprachige Beispiele hierfür sind Sehepunkte oder H-Soz-Kult. Rezensionen werden nach den Vorgaben für Zeitschriften zitiert. Als Autor wird dabei der Rezensent genannt, das rezensierte Werk inkl. dessen Autor werden als Titel bzw. Untertitel genannt.

Beispiel:

Volker Depkat, Rezension zu: Bernd Stöver, United States of America. Geschichte und Kultur. Von der ersten Kolonie bis zur Gegenwart, München 2012, in: H-Soz-u-Kult (26.07.2013). URL: <http://hsozkult.geschichte.hu-berlin.de/rezensionen/2013-3-063> (18.08.2013), S. 3.

3.9 Quellen

Sie sollten sich schon frühzeitig in Ihrem Studium mit dem Gebrauch von Quellen auseinandersetzen, da diese die Grundlage (fast) jeder historischen Untersuchung bilden. Was genau unter einer Quelle zu verstehen ist, welche Formen es gibt und wie man sie erschließt, erarbeiten Sie im Laufe Ihres Einführungsseminars. Grundsätzlich gilt es in der Neueren Geschichte jedoch zwischen zwei Typen zu unterscheiden: ungedruckte und gedruckte Quellen.

Als ungedruckte Quelle bezeichnet man i.d.R. Material, das oftmals nur in Archiven verfügbar ist und im Laufe Ihrer Arbeit als Historiker*In werden Sie früher oder später nicht umhin kommen, mit archivalischen Quellen zu arbeiten. Die Grundform der korrekten Angabe für alle Arten von archivalischen Quellen lautet wie folgt:

Format:

Name des Archivs [Komma] Signatur [Komma] Name der Akte [Komma] ggf. Blatt oder Seite [Punkt]

Beispiel:

Landesarchiv Berlin, B Rep. 042, Bd. 1: Amtsgericht Charlottenburg, Blatt 53.

Darüber hinaus sind mittlerweile viele Quellen als Edition (d.h. Zusammenstellung und Bearbeitung von Quellen durch einen oder mehrere Herausgeber) veröffentlicht und in den Campusbibliotheken verfügbar. Diese, sowie alle Monographien oder Veröffentlichungen zeitgenössischer Autoren, bezeichnet man als gedruckte Quellen. Für Quelleneditionen gilt folgende Grundform:

Format:

Name(n) [Komma] Vorname(n) des Herausgebers/der Herausgeber (Hrsg.)
[Komma] Titel der Edition (ggf. Untertitel) [Komma] Titel des zitierten Dokuments
[Komma] Verlagsort(e) Jahr [Komma] Seitenangabe(n) des Zitates
[Punkt]

Beispiel:

Rudolf Morsej (Hrsg.), Die Protokolle der Reichstagsfraktion der Deutschen Zentrumspartei (1920-1925), Nr. 205: 25. Januar 1923, Mainz 1969, S. 429.

Zeitgenössische Publikationen werden wie Monographien zitiert. Mögliche grammatikalische und orthographische Abweichungen im Titel, die einem dem zeitgenössischen Sprachgebrauch geschuldet sind, werden übernommen. Die Einschätzung, wann man es mit einer gedruckten Quelle zu tun hat, ist Erfahrungssache. Wenn Sie sich bei der Erschließung und Aufnahme zeitgenössischer, gedruckter Quellen unsicher sind, können Sie sich jederzeit an Ihre Dozentin/Ihren Dozenten bzw. Ihre Tutorin/Ihren Tutor wenden.

Beispiel:

Karl Kautsky: Wie der Weltkrieg entstand: dargestellt nach dem Aktenmaterial des Deutschen Auswärtigen Amtes, Berlin 1919, S. 7.

4. Grundlegende Richtlinien für das Quellen- und Literaturverzeichnis

Achtung: Es gilt, dass sowohl das Quellen- als auch das Literaturverzeichnis grundsätzlich nach den Nachnamen alphabetisch sortiert werden!

4.1 Das Quellenverzeichnis

In Ihrem Quellenverzeichnis tauchen nur die wirklich in Ihrer Arbeit verwendeten Quellen auf, d.h. sie sollten mindestens einmal zuvor in einer Fußnote zitiert oder erwähnt worden sein. Bei archivalischen Quellen müssen Sie nicht jede Quelle, die Sie in Ihrer Arbeit verwendet haben, nochmals einzeln aufführen. Hier genügt es, wenn Sie den Namen des Archivs sowie die Signatur des Quellenbestandes alphabetisch sortiert angeben.

Format:

Name des Archivs [Komma] Signatur [Punkt]

Beispiel:

Landesarchiv Berlin, B Rep. 042.

Ebenso verhält es sich mit Printmedien, die Sie in das Quellen- oder Literaturverzeichnis aufnehmen:

Beispiel:

Kölner Stadt-Anzeiger, Jahrgang 1968.

Bei gedruckten Quellen folgen Sie den in 3. Beschriebenen Zitationsregeln für die jeweilige Literaturgattung, denken Sie aber daran, dass diese dennoch im Quellen- und nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen sind!

4.2 Das Literaturverzeichnis

Ebenso wie im Quellenverzeichnis führen Sie in Ihrem Literaturverzeichnis nur die tatsächlich verwendete Literatur. Sie folgen auch hier den in 3. beschriebenen Regeln (Sie führen den entsprechenden Titel also genauso auf, wie Sie ihn zuvor in der Fußnote verwendet haben), verzichten im Literaturverzeichnis allerdings auf die Angabe der Seitenangabe(n) des Zitates!