

Leitfaden für das Schreiben einer Hausarbeit

I. Bibliographieren:

1. Frage oder These

Zentral für das Erarbeiten eines Themas ist die **Fragestellung**. Geschichtsschreibung bedeutet nicht, Ereignisse nachzuerzählen, sondern aus einer bestimmten Perspektive historische Entwicklungen zu erklären. Im Vordergrund steht weniger die Frage, „Was ist passiert?“ als „Warum ist es passiert?“

Am Anfang Ihrer Hausarbeit muss also eine Frage oder These stehen. Diese entwickeln Sie, indem Sie sich in das Thema, das Sie interessiert, einlesen und so erfahren, welche Fragen bisher behandelt wurden, welche unterschiedliche Auffassungen es gibt oder welche Themen – Ihrer Meinung nach – bislang unbehandelt blieben. Sie können also eine ganz neue, eigenständige Fragestellung erarbeiten oder aber eine bereits vorhandene aufgreifen und anhand der Ihnen zugänglichen Quellen und Sekundärliteratur diskutieren.

Bedenken Sie dabei vor allem, dass Sie eine Seminararbeit schreiben und kein Lebenswerk. Sie sollen zwar eine anspruchsvolle Arbeit nach wissenschaftlichen Maßstäben verfassen. Aber Sie sollen nicht die Welt erklären, sondern eine Frage formulieren und diese innerhalb weniger Wochen auf etwa 10 bis 20 Seiten (je nach Lehrveranstaltungstyp) beantworten. Ein wenig Pragmatismus ist hier also durchaus angebracht.

2. Literaturrecherche

a) **Semesterapparat und Seminarbibliothek.** Bei thematisch sortierten Sammlungen (wie in der Bibliothek des Historischen Seminars) können Sie erst einmal an das entsprechende Regal gehen.

b) **Handbücher** können Ihnen eine erste Einführung in das Thema und Hinweis zur Literatur geben

- c) **Zeitschriften**: hier finden Sie die aktuelle Literatur in Form von Aufsätzen sowie Rezensionen, die Sie auf die neusten Werke hinweisen. Arbeiten Sie die letzten zehn Jahrgänge der einschlägigen Zeitschriften durch. Pro Jahrgang gibt es oft ein Register. Auch auf der jeweiligen Homepage finden Sie oft die Inhaltsverzeichnisse.
- d) „**Schneeballsystem**“: Lesen Sie in Büchern und Aufsätzen immer auch die Fußnoten! Diese führen Sie zu weiterer Literatur. Wenn Sie also einen aktuellen Text zu dem Sie interessierenden Thema haben, finden Sie so viele weitere Titel. Sinnvoll ist auch, wenn auch zuweilen schwer verdaulich, die Einleitung in umfangreichen Monographien, insbesondere bei aktuellen Dissertationen. Hier wird die einschlägige Literatur weitgehend vollständig genannt. Hervorragend auch, wenn sie so etwas zu Ihrem Thema finden: Forschungs- oder Literaturberichte in Zeitschriften.
- e) **Bibliographien**, in Buchform oder als CD-Rom, weisen Ihnen auf systematische Weise den Weg zu weiterer Literatur.
- f) über **Datenbanken** wie dem Web of Science, auf CD-Rom oder im Netz in den Bibliotheken einzusehen, können auch Zeitschriftenartikel recherchiert werden. Bitten Sie die Bibliothekare um Hilfe!
- g) im **OPAC-Katalog** prüfen Sie schließlich, welche Monographien verfügbar sind. Wenn Sie ein Buch wirklich brauchen, es in Münster aber nicht vorhanden ist, lohnt sich eventuell eine Fernleihbestellung. Hier müssen Sie aber eine gewisse Wartezeit einplanen.
- h) inzwischen lohnt es sich auch, **google-books** zu konsultieren, wenn interessante Bücher nicht in zugänglichen Bibliotheken verfügbar sind. Insbesondere ältere Bücher und Quellentexte sind dort oft zu finden. Von neueren Büchern finden Sie oft zumindest das Inhaltsverzeichnis, oder Sie können einzelne Kapitel lesen.

Grundsätzlich sollten Sie die **gesamte aktuelle Forschung** und die wichtigsten alten Arbeiten kennen. Überprüfen Sie beim Recherchieren und Lesen immer wieder, ob Sie sich noch auf dem Weg Ihrer anfangs gestellten Frage oder These befinden oder ob Sie ihren Ausgangspunkt aufgrund der Lektüre verändern oder korrigieren müssen.

II. Fußnoten:

Grundsätzlich gilt, dass jede Information, sei es ein Datum, ein historischer

Zusammenhang oder eine These, die man aus einem anderen Text entnimmt, auch mit diesem belegt werden muss. Dies verlangt die wissenschaftliche Redlichkeit und das Prinzip der Nachvollziehbarkeit von Ihnen. **Fußnoten müssen also nicht nur nach wörtlichen Zitaten, sondern auch nach Paraphrasen gesetzt werden!**

Allgemeinwissen, wie z.B. die Regierungszeiten der Zaren, muss nicht belegt werden. Orientieren Sie sich dabei an Ihrem eigenen Wissen und berücksichtigen Sie, was Sie tatsächlich erst aus neuer Lektüre erfahren haben. Unbedingt nachgewiesen werden müssen fremde Gedanken, also Thesen, Ideen und Wertungen, die Sie übernommen haben.

Wenn Sie sich über eine längere Passage hinweg auf ein- und denselben Text beziehen, reicht es, eine Fußnote entweder an den Anfang oder an das Ende des Abschnitts zu setzen. Setzen Sie diese an den Anfang, dann können Sie darauf hinweisen mit: "Hier und im folgenden..."

Wenn Sie eine **Monographie** zum ersten Mal belegen, so nennen Sie in der Fußnote: Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr, zitierte Seitenzahl.

Buckler, Julie A.: Mapping St. Petersburg. Imperial Text and Cityshape. Princeton, Oxford 2005, S. 25

Der Verlag wird üblicherweise nicht genannt.

Sie können selbst entscheiden, ob Sie erst den Vornamen und dann den Nachnamen nennen, ob Sie zwischen den Angaben ein Komma, einen Punkt oder ein Semikolon setzen. Innerhalb der Arbeit aber sollten Sie konsequent bleiben.

Die Informationen sollten nicht vom Titelblatt, sondern im Buch auf den ersten Seiten gesucht werden, weil Untertitel oder Reihentitel auf dem Umschlag manchmal nicht erscheinen.

In alten Werken kann es vorkommen, dass Jahr oder Ort nicht genannt werden. Dann schreibt man „o.O.“ (ohne Ort) und entsprechend „o.J.“ (ohne Jahr).

(Diese Angaben kommen dann noch einmal vollständig in das Literaturverzeichnis).

Wenn Sie dasselbe Buch in einer anderen Fußnote erneut belegen, so nennen Sie nur den Autoren und einen Kurztitel, z.B. Buckler: Mapping, und die Seitenzahl.

Wenn es sich um einen Aufsatz aus einem **Sammelband** handelt, so belegen Sie folgendermaßen:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname, Name des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Untertitel des Sammelbandes. Ort Jahr. Seitenzahlen, zitierte Seitenzahl.

Wortman, Richard: Moscow and Petersburg: The Problem of Political Center in Tsarist Russia, 1881-1914. In: Sean Wilentz (Hrsg.): Rites of Power: Symbolism, Ritual and Politics since the Middle Ages. Philadelphia 1985. S. 244-271, 247.

Wenn es sich um einen Aufsatz in einer Zeitschrift handelt, so belegen Sie folgendermaßen:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Name der Zeitschrift Jahrgang (Jahr) Heft. Seitenzahlen, zitierte Seitenzahl.

Sargeant, Lynn: Kashchei the Immortal: Liberal Politics, Cultural Memory, and the Rimsky-Korsakov Scandal of 1905. Russian Review 64 (2005) 1. S. 41-56, 44.

Achten Sie bei der Lektüre wissenschaftlicher Literatur auf die Fußnoten. So finden Sie nicht nur weitere, für Sie interessante Titel, sondern Sie verinnerlichen auf diese Weise auch die Logik wissenschaftlichen Zitierens. Was Ihnen jetzt vielleicht kompliziert erscheint, ist dann irgendwann ganz selbstverständlich.

III. Zitate:

Wörtliches Zitieren: Anders als im Journalismus dürfen beim wissenschaftlichen Zitieren Wörter nicht frei umgruppiert oder ausgelassen werden. Jede Satzänderung muss markiert werden. Jede Auslassung, auch wenn es sich nur um ein einziges Wort handelt, wird durch drei Punkte in einer runden Klammer (...) gekennzeichnet. Jede Ergänzung von z.B. Hilfsverben in (meist) eckige Klammern gesetzt. Ein Zitat steht grundsätzlich in Anführungsstrichen.

Sprachen: Grundsätzlich gilt, dass Englisch, Französisch und Latein nicht übersetzt werden müssen. Alle anderen Sprachen werden in ihrer Übersetzung angeführt. Ob Sie auch das Originalzitat anführen, können Sie selbst entscheiden. Wenn sich ein

Ausdruck nicht eindeutig übersetzen lässt, wird der Originalterminus in Klammern an die Übersetzung angefügt.

Übernahme von Zitaten: Wenn der Autor des Buches, das Sie lesen, einen anderen Autor zitiert, und Sie möchten dieses Zitat übernehmen, so gilt Folgendes: Grundsätzlich müssen Sie das Zitat nachprüfen, d.h. das zitierte Buch in der Bibliothek einsehen und dann direkt daraus zitieren. Sonst übernehmen Sie womöglich einen Fehler, und solche Irrtümer können sich lange fortpflanzen. Wenn Sie das zitierte Buch aber tatsächlich nicht bekommen können oder wenn es sich um ein Zitat aus einem Archivdokument handelt, das Sie für eine Seminararbeit nicht nachprüfen können, so müssen Sie folgendermaßen zitieren:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr, Seitenzahl. Zitiert nach: Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr, Seitenzahl. (dieses zweite Buch ist dann das Werk, das Sie in der Hand halten)

Noch ein Wort zur Nutzung des Internet: Das Internet kann herkömmliche Quellen, also Bücher und Zeitschriften, ergänzen, aber nicht ersetzen. Was die wissenschaftliche Nachvollziehbarkeit betrifft, so gelten hier die gleichen Regeln wie bei allen anderen Medien: was übernommen wird, muss zitiert werden. Plagiate sind dank Google natürlich noch viel einfacher zu identifizieren als früher!

Wenn Sie eine Information aus dem Netz zitieren, so geben Sie den link an und gleichzeitig das Datum des Zugriffs.

IV. Erstellen einer Gliederung

Wenn Sie Ihre Recherche und Exzerpte abgeschlossen haben und ihre Thesen belegt oder verworfen sind und Ihre Ergebnisse Sie zufrieden stellen, sollten Sie eine Gliederung erstellen, d.h. sich überlegen, in welcher Reihenfolge sie welche Fragekomplexe abhandeln wollen. Formulieren Sie das **Inhaltsverzeichnis** Ihrer Hausarbeit und überlegen Sie sich dabei, wie der rote Faden verlaufen wird, wie Sie sich von Punkt A nach B hangeln, wie Sie ihren Gegenstand entwickeln und zu einem

Abschluss bringen wollen. Steht die Gliederung, so ordnen Sie Ihre Exzerpte den Gliederungspunkten zu. So entsteht ein „Drehbuch“ für Ihre Hausarbeit.

Diese Gliederung sollten Sie unbedingt in der Sprechstunde mit Ihrem Dozenten besprechen. Sie ist das A & O Ihrer Arbeit: Wenn Sie akzeptiert ist, kann die Arbeit keinen grundsätzlichen Schiffbruch mehr erleiden! Umgekehrt zeigt die Erfahrung, dass sehr viele nicht besprochene Arbeiten leider erfolglos bleiben und es **keinen Schein** gibt!

V. Aufbau der Arbeit

Eine Hausarbeit besteht aus Deckblatt, Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen), Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung und Literaturverzeichnis.

Auf das Deckblatt gehören Ihr Name und die Adresse, Email und Telefon, Matrikelnummer und Geburtsdatum (für den Schein), Fächerkombination und Semesterzahl, Titel und Typ der Veranstaltung, Name des oder der Lehrenden, Titel der Hausarbeit.

1. Einleitung:

Die Einleitung wird normalerweise als letztes geschrieben! Das mag Ihnen seltsam vorkommen, aber erst am Ende der Arbeit wissen Sie genau, welche Fragen Sie beantworten und welche Thesen Sie überprüfen konnten, welche Quellen und Literatur Sie tatsächlich benutzt haben, wie der Aufbau der Arbeit tatsächlich geworden ist und wo Sie am Ende Ihres Weges angekommen sind. Daher: Wenn Sie die Einleitung brauchen, um beginnen zu können, dürfen Sie sie natürlich auch zu Beginn schreiben, doch sollten Sie diese erste Version auf jeden Fall nach Fertigstellung der Arbeit gründlich überarbeiten.

Eine Einleitung besteht klassischer Weise aus vier Teilen bzw. Unterkapiteln:

a) **Einführung in das Thema.**

Umreißen Sie die historische Epoche, nennen Sie die Daten, die für Ihre Untersuchung wichtig sind und grenzen Sie ihr Thema zeitlich und thematisch ein. Präsentieren Sie Ihre Fragestellung und Thesen.

Gehen Sie darauf ein, welche Art von Geschichtsschreibung Sie betreiben möchten, ob Sie das Thema z.B. mit sozialgeschichtlichen Methoden erarbeiten oder als Neue Kulturgeschichte schreiben möchten.

- b) **Forschungsstand:** Hier geben Sie einen kurzen Überblick darüber, welche Literatur zu diesem Thema bisher erschienen ist, ob das Thema gut oder wenig erforscht ist, ob es eine Hochzeit dieses Sujets gab oder gibt, in welche Lager man evtl. die Forschenden einteilen muss, was die gängigen Thesen sind. Stellen Sie eventuell auch dar, wie sich die deutsche Forschung von der angloamerikanischen oder der russisch-sowjetischen unterscheidet. Dieser Punkt ist zentral, da Sie zeigen müssen, dass Sie wissen, was andere Historiker/innen bisher unternommen haben. Nur so können Sie gewährleisten, dass Sie nicht hinter bereits Erforschtes zurückfallen oder behaupten, etwas Neues herausgefunden zu haben, was längst ein alter Hut ist.
- c) **Quellen:** Stellen Sie vor, mit welchen Quellen Sie tatsächlich arbeiten, ob sie gut zugänglich sind, ob Sie wichtige Quellen nicht berücksichtigen konnten, was Sie beim Umgang mit der gewählten Quellengattung evtl. bedenken mussten.
- d) **Aufbau der Arbeit:** Teilen Sie am Schluss der Einleitung dem Leser mit, wie Sie Ihre Arbeit gegliedert haben. Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten der Gliederung: eine chronologische, wenn Sie die Kapitel nach der zeitlichen Reihenfolge eingeteilt haben, oder eine thematische, wenn Sie das Großthema in Einzelaspekte zerlegt haben, denen sie jeweils ein Kapitel widmen.

2. Hauptteil der Arbeit:

Hier beantworten Sie Schritt für Schritt Ihre Fragen bzw. belegen oder widerlegen Ihre Thesen. Achten Sie darauf, dass die Kapitel logisch aufeinander aufbauen.

Teilen Sie dem Leser mit, was Sie tun, schreiben Sie ruhig: „Nachdem ich nun dies oder jenes beantwortet habe, stellt sich im Anschluss daran die Frage, wie...“ oder ähnliches.

3. Zusammenfassung:

Die Zusammenfassung soll verschiedenes leisten: Hier fassen Sie a) Ihre Ergebnisse noch einmal zusammen, ordnen sie b) in einen weiteren Kontext ein und bringen evtl. c) einen Ausblick auf die weitere Entwicklung. Hier können Sie auch d) Forschungsdesiderate nennen, d.h. formulieren, was bisher nicht beantwortet werden konnte und wo nach Ihrer Einschätzung weitergeforscht werden sollte.

Lesen Sie am besten zum Schluss Einleitung und Zusammenfassung hintereinander durch, um zu überprüfen, ob Sie auch die Fragen, die Sie eingangs gestellt haben, am Ende tatsächlich beantworten.

4. Literaturverzeichnis:

Das Literaturverzeichnis ist keine Bibliographie. D.h. Sie zitieren hier nicht alle Werke, die Sie kennen bzw. die es gibt, und auch nicht alles, was Sie gelesen haben, sondern nur das, was Sie tatsächlich verwendet, d.h. zitiert haben.

Das Literaturverzeichnis ist in Quellen und Sekundärliteratur getrennt.

Wichtiger Hinweis: Nachschlagewerke wie Lexika oder Handbücher werden allgemein nicht als Literatur, mit der Sie argumentieren können, anerkannt und gehören nicht in ein Literaturverzeichnis.

Wenn Sie Illustrationen benutzt haben, fügen Sie auch ein **Abbildungsverzeichnis** an.

IV. Allgemeines:

- Eine Proseminarsarbeit sollte zwischen zehn und 15 Seiten Text umfassen bei 1,5-fachem Zeilenabstand und einer Schrift wie Times New Roman 12 Punkt. Seitenrand 2-3 cm.
- Bitte geben Sie die Arbeit zusammengeheftet (Heftstreifen o.ä.) ab
- Greifen Sie nicht zu unzulässigen Verallgemeinerungen. Sagen Sie stattdessen lieber deutlich, dass Sie diese Frage nur für die und die Zeit beantworten können, dass eine Ausdehnung den Rahmen Ihrer Arbeit sprengen würde. Es ist immer legitim, darauf zu verweisen, dass Ihre Arbeit nur einen sehr begrenzten Umfang hat, den Sie an dieser Stelle nicht sprengen müssen und Sie daher eine Frage oder Problematik durchaus sehen und formulieren, sie hier aber nicht weiter verfolgen können.
- Versuchen Sie nicht, eine verquaste Wissenschaftssprache zu imitieren. Schreiben Sie klar und deutlich. Benutzen Sie möglichst keine Fremdwörter, wenn Sie ein deutsches Synonym kennen. Vermeiden Sie Sätze voller Substantive, benutzen Sie Verben. (Also kein: „Die Untersagung der Bevorzugung von Nominalisierungen wird zur Durchführung gebracht“!!)

- Prüfen Sie aber auch zum Schluss, ob Ihre Arbeit nicht zu umgangssprachlich formuliert ist (was leicht beim schnellen Schreiben passiert). Vermeiden Sie Füllwörter wie: recht (es ist recht interessant), eigentlich, wohl; Modewörter wie: völlig oder krass.
- Vermeiden Sie Formulierungen wie: natürlich, selbstverständlich, es versteht sich von selbst (Für Wissenschaftler sollte sich eben nichts von selbst verstehen)
- Verweisen Sie nicht auf Erklärungen, die Sie später im Text bringen, sondern verweisen Sie immer nur auf Dinge, die sie bereits weiter oben erläutert haben.
- Bitten Sie vor der Abgabe jemanden, die Arbeit auf innere Logik und Sprachqualität sowie Rechtschreibfehler durchzusehen. Dies gilt natürlich besonders, aber nicht nur, für Nicht-Muttersprachler. Zu viele Rechtschreibfehler und sprachliche Schwächen können zur Ablehnung der Hausarbeit führen!
- Sie können mir die Arbeit gern als Ausdruck oder auch als e-mail-attachment geben. Aber bitte als word-Dokument, nicht als pdf-Datei.

Viel Erfolg!