

Checkliste für die Erstellung von Haus- und Abschlussarbeiten

Diese Punkte sind bei der Anfertigung Ihrer Arbeit verbindlich zu berücksichtigen.

I. Einleitung

- Präzise Hinführung zum Thema
- Forschungsleitende Fragestellung klar formulieren und begründen; Relevanz deutlich machen: Warum ist die Frage historisch und wissenschaftlich bedeutsam? Welche Erkenntnisse über die untersuchte Zeit lassen sich daraus ableiten?
- Untersuchungszeitraum und -ort klar benennen und das gewählte Bezugssystem erläutern.
- Verwendete theoretische Ansätze angeben und deren Nutzen für die Analyse begründen.
- Forschungsstand einordnen: Wer hat zu diesem Thema oder zu verwandten Fragen gearbeitet? Welche zentralen Thesen wurden vertreten? Welche Debatten sind relevant? Welche Position vertreten Sie im Verhältnis dazu? Mit Fußnoten belegen!
- Quellenbasis und Begründung der Auswahl: Mit welchen historischen Dokumenten soll die Fragestellung beantwortet werden? Warum wurden diese gewählt? Wie sind die Quellen überliefert?
- Vorgehensweise und methodisches Vorgehen bei der Interpretation der Quellen darstellen.
- Aufbau der Arbeit skizzieren und den roten Faden der Argumentation erkennbar machen.
- Richtwert: Ca. 10–15 % der Arbeit; bei einer Arbeit von 15 Seiten ca. 1,5–2,5 Seiten, bei einer Arbeit von 20 Seiten ca. 2–3 Seiten.

II. Hauptteil

- Gliederung entsprechend dem Fortgang der Argumentation; sinnvolle Unterteilung in Kapitel und Unterkapitel (maximal zwei Gliederungsebenen bei einer Arbeit von 20 Seiten).
- Schreiben Sie für ein interessiertes, aber nicht allwissendes Publikum: Die Arbeit sollte eine klare argumentative Struktur und Lesefreundlichkeit aufweisen.
- Alle notwendigen Hintergrundinformationen geben, damit die Lesenden den Kontext verstehen.
- Schwerpunkt auf quellenkritischer Analyse: Das ist Ihre zentrale Forschungsleistung.
- Quellen sachgerecht einordnen.
- Jede Übernahme aus Literatur oder Quellen, ob wörtlich oder sinngemäß, muss durch Fußnoten belegt werden. Die Arbeit muss in allen Teilen überprüfbar sein.
- Richtwert: Bei 15 Seiten Hauptteil ca. 10 Seiten, bei 20 Seiten Hauptteil ca. 15 Seiten. Davon nicht mehr als 20–30% historischer Kontext.

III. Schluss

- Ergebnisse klar darstellen und in Bezug zur Forschungsfrage setzen.
- Prüfung, ob die Eingangsthese(n) bestätigt oder modifiziert wurden.

- Einordnung der Ergebnisse in die Forschungsliteratur; eigene Position deutlich machen.
- Benennung offener Fragen oder weiterer Forschungsperspektiven.
- Richtwert: Bei 15 Seiten ca. 2 Seiten, bei 20 Seiten ca. 2–3 Seiten.

IV. Allgemeine Hinweise

- Geschichtswissenschaftliche Arbeiten werden im Präteritum verfasst; bei Vorzeitigkeit Plusquamperfekt verwenden. Indirekte Rede im Konjunktiv.
- Präzise und aussagekräftige Begriffe nutzen; bei Bedarf definieren.
- Thesen entwickeln, pauschale Aussagen vermeiden.
- Keine Ich-Perspektive verwenden.
- Abkürzungen vermeiden.
- Nominalstil vermeiden; Aktivkonstruktionen bevorzugen.
- Sachlich und klar formulieren; keine Umgangssprache, Ironie oder Polemik.
- Quellen- und Analysesprache strikt trennen.
- Direktzitate nur gezielt und sinnvoll einsetzen, keine Aneinanderreihung von Zitaten.
- Bezug zu relevanten Seminardiskussionen herstellen, z. B. durch Einbezug gemeinsam besprochener Texte.
- Internetquellen nur aus seriösen, wissenschaftlich belastbaren Quellen nutzen.

V. Formalia

- Schrift mit Serifen (Times New Roman, Cambria, Georgia) (Haupttext, Überschriften, Fußnoten und Seitenzahlen!);
- Schriftgröße: 12 pt Haupttext, 10 pt Fußnoten; Überschriften maximal 16 pt;
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig Haupttext, 1-zeilig Fußnoten;
- Längere Zitate: Schriftgröße 11, eingerückt, einzeilig.
- Blocksatz (Haupttext und Fußnoten);
- Seitenrand: links 2,5 cm, oben und unten 2,0 cm, rechts 3,5 cm;
- automatische Fußnotensetzung („Fußnote einfügen“ in MS Word, Pages, Libre Office, Open Office usw.);
- Seitenzahlen („Seitenzahlen einfügen“ in MS Word o.ä.);
- Inhaltsverzeichnis mit Angabe der Seitenzahlen („Inhaltsverzeichnis einfügen“ in MS Word o.ä.).
- Seitenzählung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis (dies selbst ohne Seitenzahl)
- Gliederungspunkte verwenden; Literatur-, Quellenverzeichnis und Eigenständigkeitserklärung sind nicht zu nummerieren.
- Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellen- und Literaturverzeichnis und Eigenständigkeitserklärung beginnen jeweils auf separaten Seiten.
- Fußnoten: Vorname Name [...], am Ende jeder Fußnote steht ein Punkt.
- Literatur- und Quellenverzeichnis alphabetisch nach Nachnamen ordnen.

VI. Zitierregeln

- Erstnennung vollständig; ab der Zweitnennung Kurztitel und Seitenangabe; bei aufeinanderfolgenden Mehrfachnennungen „Ebd.“.

- Monographie: Name, Vorname, Titel. Untertitel, Ort ^{ggf. Aufl.}Jahr, S. X.
- Sammelband: Name, Vorname (Hg.), Titel. Untertitel, Ort ^{ggf. Aufl.}Jahr, S. X.
- Aufsatz im Sammelband: Name, Vorname, Titel. Untertitel, in: Vorname Name (Hg.), Titel. Untertitel, Ort ^{ggf. Aufl.}Jahr, S. X–Y, hier S. Z.
- Zeitschriftenaufsatz: Name, Vorname, Titel. Untertitel, in: Zeitschrift Band/Heft (Jahr), S. X–Y, hier S. Z.
- Weitere Zitierregeln finden sich im Reader „Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben in den Geschichtswissenschaften. Reader Frühe Neuzeit“ auf der Homepage der Professur.
- Bei mehr als drei Autor*innen oder Herausgeber*innen: Name, Vorname u. a.

Geben Sie keine Arbeit ab, die nicht sorgfältig Korrektur gelesen wurde: Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehler mindern die Bewertung und den Eindruck.