

MERKBLATT ZUM ANFERTIGEN EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

Formale Bestandteile einer Arbeit:

Deckblatt
Gliederung/ Inhaltsverzeichnis
Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schluss)
Quellen- und Literaturverzeichnis
Anhang

Zu den einzelnen Teilen:

Das **Deckblatt** enthält Angaben über den Verfasser der Arbeit, die Art der Arbeit, die Lehrveranstaltung, in der die Arbeit angefertigt wurde und den Namen des Veranstaltungsleiters sowie vor allem das Thema der Arbeit.

Das **Inhaltsverzeichnis** enthält die einzelnen Gliederungspunkte mit Angabe der Seitenzahlen.

Der **Textteil** ist mindestens unterteilt in Einleitung, Hauptteil und Schluss bzw. Zusammenfassung, wobei insbesondere der Hauptteil eine andere, thematische Benennung tragen kann.

Die **Einleitung** muss informieren über die Fragestellung und das Erkenntnisziel der Arbeit, zu erwarten sind vor allem auch Angaben über die Relevanz des Themas. Begründet werden sollte die (zeitliche oder sachliche) Eingrenzung des Themas bzw. die Schwerpunktbildung des Hauptteils. Erläutert werden sollte die Quellen- und Literaturlbasis, auf der die Arbeit beruht, außerdem sollte der Forschungsstand charakterisiert werden (z.B. Skizzierung kontroverser Standpunkte). Abschließend ist die geplante Vorgehensweise zu skizzieren, was freilich nicht mit einer Aufzählung der Gliederung zu verwechseln ist (also nicht: „im ersten Abschnitt..., im zweiten Abschnitt...“).

Der **Hauptteil** enthält die eigentliche Untersuchung. Er sollte sorgfältig disponiert werden. Die Gliederung sollte bereits aus dem Inhaltsverzeichnis deutlich und einleuchtend hervorgehen; die Überschriften kehren im Text wieder, um dem Leser die Orientierung zu erleichtern. Zu häufige Vor- und Rückgriffe in der Arbeit deuten auf mangelnde Schlüssigkeit der Disposition; insbesondere „siehe unten“ ist unbedingt zu vermeiden. Die einzelnen Gliederungspunkte können mit römischen oder arabischen Ziffern oder mit Buchstaben markiert werden. Am einfachsten ist dabei die Gliederung nach dem Dezimalsystem. Zu vermeiden ist in jedem Fall eine Gliederung in mehr als vier Unterpunkte. Jeder Abschnitt einer Untersuchung beantwortet eine klar umgrenzte Teilfrage des zur Erörterung gestellten Problems. Jeder einzelne Satz hat diesem Zweck zu dienen; tut er das nicht, so ist er an dieser Stelle fehl am Platz und daher zu streichen. Jeder Abschnitt muss einen der Sachlogik entsprechenden Ort im Ganzen der Untersuchung finden. Das bedeutet bei einer Quelleninterpretation z.B., dass der Aufbau der Arbeit nicht dem der Quelle folgt – eine kritische Untersuchung ist keine Paraphrase! –, sondern dem logischen Verhältnis der an die Quelle gerichteten Fragen entsprechen muss. Dies heißt auch, dass jeder Abschnitt des Hauptteils an Vorhergehendes anschließen und Nachfolgendes vorbereiten muss. Ein „Abschnitt“ ist die größte Gliederungseinheit einer Hausarbeit, nicht „Kapitel“, die ein Buch gliedern.

Die Darstellung muss nachprüfbar sein; das heißt insbesondere, dass die einer Aussage zugrundeliegenden Quellen genannt werden müssen. Jede Behauptung ist schlüssig zu begründen; ist eine solche Begründung nicht möglich, muss eine zu dem jeweiligen Sachverhalt dennoch getroffene Aussage deutlich als Vermutung gekennzeichnet werden, unter Angabe der der Vermutung zugrundeliegenden Voraussetzungen.

Der **Schluss** bzw. die **Zusammenfassung** muss in knapper Zusammenfassung das Ergebnis bzw. die Ergebnisse der Untersuchung enthalten. Erwartet wird eine Beantwortung der in der Einleitung aufgeworfenen Fragen (bzw. eine Begründung, wieso eine Beantwortung nicht oder nur teilweise möglich ist). Einleitung und Zusammenfassung sind also aufeinander bezogen und müssen dem Leser eine erste Orientierung über die Inhalte und Ergebnisse der Arbeit ermöglichen. Eventuell kann die Zusammenfassung auch einen Ausblick auf die weitere Entwicklung des dargestellten Gegenstandes bzw. den weiteren Kontext der Problematik oder Hinweise auf Forschungsdesiderate enthalten. Dabei kann auch eine eigene Meinung des Verfassers einfließen, die zwar nicht grundsätzlich durch die Ergebnisse aus dem Hauptteil abgesichert sein muss, gleichwohl aber logisch darauf aufbauen soll.

An den Textteil schließt sich das **Quellen- und Literaturverzeichnis** an. Falls ausschließlich gedruckte Quellen verwendet wurden, wird sich in den meisten Fällen die Erstellung eines kombinierten Quellen- und Literaturverzeichnisses anbieten; dieses spart die gelegentlich schwierige Abgrenzung zwischen Quellen und Literatur. Ungedruckte Quellen sollten unter genauer Angabe des Fundortes und der Signatur gesondert aufgeführt werden, also: 1. ungedruckte Quellen, 2. gedruckte Quellen und Literatur.

Das Quellen- und Literaturverzeichnis muss die bibliographisch richtigen Titel aller benutzten Werke (und nur dieser!) enthalten, die einzelnen Titel werden in alphabetischer Reihenfolge der Verfasser aufgeführt. Wird ein Titel im Text mehrmals zitiert, empfiehlt sich die Einführung eines Kurztitels (in den Anmerkungen erscheint dann jeweils nur der Kurztitel). Der Kurztitel wird im Anschluss an die bibliographische Angabe aufgeführt, er enthält den Nachnamen des Verfassers und ein oder mehrere Worte aus dem Titel, die die Identifizierung des Titels erlauben (z.B.: SENG, Städtebau, S. 19.). Dies gilt in jedem Fall, wenn das Literaturverzeichnis mehrere Titel eines Verfassers enthält. Bei einem einmalig vorkommenden Verfasser genügt es, den betreffenden Titel nur unter dem Verfassernamen zu zitieren. Welches Verfahren gewählt wird, liegt im Belieben des Autors – es muss aber für die ganze Arbeit einheitlich sein. Allerdings: „a.a.O.“ ist veraltet und wird deshalb nicht verwenden, zumal es auch die konkrete Fundstelle im Unklaren lässt.

Formale und sprachliche Form

Die Arbeit verfügt über einen breiten (Korrektur-)Rand (z.B. links 2 cm, rechts mind. 3 cm). Der Zeilenabstand ist 1,5zeilig. Die Fußnoten befinden sich jeweils auf der entsprechenden Seite unten oder als Anmerkungen am Ende des Textteils; sie können in kleinerer Schrift und mit geringerem Zeilenabstand geschrieben werden.

Besondere Sorgfalt ist dem ersten Satz der Arbeit zuzuwenden. Es sollte vermieden werden, einfach ins Thema „hineinzufallen“. Als nützliche Auswege bieten sich der ereignisgeschichtliche („Am 16. November 1972...“) oder der problemgeschichtliche Anfang („Das Übereinkommen zum Schutz des Kultur- und Naturerbes der Welt...“) an.

Die **sprachliche Ausdrucksform** sollte der Tatsache, dass es sich um eine wissenschaftliche Arbeit handelt, angemessen sein. Allzu umgangssprachliche Wendungen sind zu meiden. Es ist freilich ein weitverbreiteter Irrtum, dass sich Wissenschaftlichkeit an der Anzahl der Fremdwörter bemisst: Präzision der Gedankenführung spiegelt sich zwar in der Präzision des Ausdrucks wider, aber umgekehrt erweckt Nachlässigkeit im Ausdruck den Eindruck mangelnder Sorgfalt der gedanklichen Durchdringung und Interpretation. Unverzichtbar ist die Korrektheit von Sprache und Zeichensetzung.

Zu einigen **sprachlichen Problemen**, die sich besonders beim Abfassen einer wissenschaftlichen Arbeit stellen:

Beim Referieren der Meinung eines Dritten ist der Konjunktiv zu verwenden (Er sagte, es sei ein lehrreicher Vortrag gewesen, und nicht: wäre.– Also Konditional I, nicht II!). Die Wahl des richtigen Tempus ist zu beachten, z.B.: „...und schrieb ein Buch. Darin heißt es...“. Ansonsten in der Darstellung kein Tempuswechsel! Erzählform ist das Präteritum; die Diskussion von Forschungsmeinungen oder Quellenaussagen erfolgt in der Regel im

Präsens. Der Modus der Vorzeitigkeit ist zu beachten (Plusquamperfekt – Präteritum: „Nachdem sie gefrühstückt hatte, ging sie zur Uni.“) Durch geeignete sprachliche Ausdrucksmittel sind der Geltungsbereich und die Verbindlichkeit der einzelnen Aussagen möglichst präzise zu bestimmen. Es gibt eine Skala der Aussage-Genauigkeit: z.B. „nachweislich – sicher – sehr wahrscheinlich – wahrscheinlich – vermutlich – möglich“. Dies gilt auch für die logische Verknüpfung von Aussagen: So ist z.B. die Verwendung von „jedoch“ nur angezeigt, wenn die Aussage im Gegensatz zu der vorigen steht.

Für die Häufigkeit von **Fußnoten** lässt sich schwer eine einzige, allgemeingültige Regel finden: Es gibt ein Zuviel und ein Zuwenig. Fußnoten dienen als Beleg oder als Textergänzung. Auf jeden Fall in Fußnoten nachgewiesen werden müssen die Fundorte wörtlicher Zitate. Dies gilt auch für die Referierung der Meinungen anderer Autoren oder die sinngemäße Übernahme von Aussagen, Argumentationen, Bewertungen. Auf Nachweise bei der Darstellung allgemein bekannter Ereignisse oder Verhältnisse – in der Regel Handbuch- und Lexikonwissen – kann verzichtet werden. Möglich sind in Zweifelsfällen auch Nachweise bzw. Sammelfußnoten wie „Die Darstellung der Ereignisse folgt weitgehend...“. Dazwischen gibt es einen Bereich, für den allgemeine Regeln nicht aufzustellen sind. Als Richtlinie kann gelten, dass Fußnoten die Überprüfung der einzelnen Aussagen und der Argumentation insgesamt ermöglichen sollen. Fußnoten können auch der Textergänzung dienen. Dabei ist freilich darauf zu achten, dass die Argumentation nicht in die Fußnoten verlegt wird. Grundsätzlich sollte der Text stets auch ohne die Fußnoten lesbar und verständlich sein: Fußnoten können stets nur eine Ergänzung bieten. Eine Fußnote ist wie ein Satz zu behandeln, d.h.: Großschreibung am Anfang, Punkt am Ende.

Wörtliche **Zitate** sind sparsam zu verwenden, keinesfalls dürfen ganze Abschnitte nur aus Aneinanderreihungen von Zitaten bestehen, die durch einige überleitende Floskeln verbunden sind. Der eigenen Formulierung ist sowohl bei der Wiedergabe von Quellen als auch bei der Referierung von Literatur der Vorzug zu geben; nicht selten resultieren wörtliche Zitate aus Denkfaulheit und mangelnder gedanklicher Durchdringung des im Zitat wiedergegebenen Sachverhalts. Dennoch haben wörtliche Zitate gelegentlich ihre Berechtigung. Dies gilt insbesondere für **Zitate aus Quellen**. Quellenzitate dienen dann als „Beweisstück“, das die eigene Argumentation stützt. Ein solchermaßen verwendetes Quellenzitat steht daher auch nicht unkommentiert in der Darstellung, sondern fügt sich sinnvoll in den Argumentationszusammenhang ein und wird in diesem Zusammenhang interpretiert.

Ob fremdsprachige Zitate in der Originalsprache oder in Übersetzung abgedruckt werden, ist schwer allgemeingültig zu beantworten. Als Orientierung kann gelten: Je gängiger die Fremdsprache ist, desto eher ist ein Abdruck in der Originalsprache denkbar; in Zweifelsfällen empfiehlt es sich, neben der deutschen Übersetzung im Text das fremdsprachige Original in der Anmerkung zu bringen. Eine Wiedergabe in der Originalsprache erscheint vor allem auch dann angebracht, wenn Wortlaut oder Interpretation einer Quellenstelle zur Diskussion stehen. Noch sparsamer ist mit **Zitaten aus Literatur** zu verfahren. Auch diese dienen stets als „Beweisstück“ und sind im Argumentationszusammenhang zu interpretieren. Sinnvoll sind Zitate aus der Literatur vor allem, wenn unterschiedliche Interpretationen neben oder gegeneinander gestellt werden oder man sich mit ihnen auseinandersetzt. Wichtig ist, dass die Zitierweise einheitlich sein muss!

Richtlinien für Literaturangaben

Bei der Angabe von Literatur ist grundsätzlich zu beachten:

- Die Angaben müssen bis auf den letzten Buchstaben exakt, richtig und vollständig sein! Es ist also durchaus von Belang, ob ein Werk neben dem eigentlichen Titel noch einen Untertitel trägt, ob es im Titel „Untersuchung“ oder „Untersuchungen“ heißt, ob einzelne Wörter groß oder klein geschrieben sind. Im Zweifelsfall ist die Schreibweise des Originaltitels ausschlaggebend, auch wenn sie von den eigenen Gewohnheiten oder der heutigen Schreibung abweicht. Dies gilt insbesondere auch für ältere Titel mit veralteter Orthographie.

- Vornamen sollten ausgeschrieben werden.
- Nachnamen sollten graphisch hervorgehoben werden (KAPITÄLCHEN), insbesondere bei ausführlichen Literaturverzeichnissen.
- Bei der Aufführung der Verfassernamen gibt es nur eine Möglichkeit: NACHNAME, Vorname. Dahinter folgt ein Doppelpunkt, dann der Titel des Buches bzw. Beitrag oder Aufsatzes.
- Bei mehr als drei Verfassern, Herausgebern wird nur der erste angegeben mit der Ergänzung „u.a.“ oder „et al“; nur der erste Erscheinungsort ist anzugeben, weitere sind überflüssig.
- Seitenangaben sollten mit „S.“ abgekürzt werden; davor steht ein Komma. Die reine Zahlenangabe ist häufig verwirrend, insbesondere, wenn bei Zeitschriften Bandzahl, Jahrgangangaben und Seitenzahlen jeweils nur durch Komma abgetrennt werden.
- Um Reihen von Zeitschriften unterscheiden zu können, sollten Reihentitel in Klammern gesetzt werden.
- Zeitschriften und Reihen werden nach den gängigen Abkürzungen abgekürzt.
- Bei Reihen wird der Herausgeber nicht angegeben, aber die Bandzahl.
- Der Erscheinungsort wird bei Büchern immer, bei Zeitschriften jedoch nie angegeben.
- Die Auflage wird entweder mit einer hochgestellten Ziffer vor dem Erscheinungsjahr oder ausgeschrieben vor Erscheinungsort und -jahr angegeben („München²2017“ oder „2. Aufl. München 2017“).
- Literaturangaben sind wie Sätze zu behandeln, d.h. sie beginnen mit Großschreibung und enden mit einem Punkt.
- Die Angabe eines Verlags ist überflüssig, Literaturverzeichnisse sind keine Verkaufsprospekte!
- Internet-Ressourcen müssen mit dem Datum des Aufrufs versehen werden.

Nota bene: Im Übrigen empfiehlt es sich, bezüglich der Art des Zitierens von Literatur zur Orientierung auch einmal in Druckwerke als Vorbilder zu schauen. Und: sinnvolle Einheitlichkeit ist obersten Gebot.

[Lehrstuhl für Materielles und Immaterielles Kulturerbe, Prof. Dr. Eva-Maria Seng, Universität Paderborn, Historisches Institut; Stand: September 2017]