



Universität Osnabrück
Historisches Seminar
Geschichte des Mittelalters

Reader zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Mediävistik

Fassung vom WiSe 2024/25



Linn Marie Eckhof, M. Ed.
Prof. Dr. Christoph Mauntel

Inhaltsverzeichnis

1. Literatur und Recherchemethoden	1
1.1 Wissenswertes zur UB Osnabrück	1
1.1.1 VPN-Dienst	1
1.1.2 BibApp UOS	2
1.1.3 Fernleihe	2
1.2 Literaturrecherche	3
1.2.1 Unsystematisches Bibliographieren	4
1.2.2 Systematisches Bibliographieren	4
1.2.3 Weitere nützliche Online-Ressourcen	6
2. Quellen und Quellenrecherche	8
2.1 Quellensammlungen	8
2.2 Quellenarbeit	10
3. Zitieren und Belegen	13
3.1 Zitat und Paraphrase	13
3.2 Bibliographische Aufnahmen	15
3.3 Verwendung von Fußnoten	18
3.4 Quellen- und Literaturverzeichnis	19
4. Studien- und Prüfungsleistungen	20
4.1 Vorweg: Einige Spezifika des Mittelalters	20
4.2 Schriftliche Leistungen	21
Vorweg: Sprache und Stil	21
4.2.1 Formale Hinweise	21
4.2.2 Rezension	22
4.2.3 Protokoll	23
4.2.4 Essay	24
4.2.5 Exzerpt	24
4.2.6 Quelleninterpretation und -kritik	25
4.2.7 Handout	25
4.2.8 Hausarbeit	25
4.3 Mündliche Leistungen	29
4.3.1 Referat	29
4.3.2 Mündliche Prüfung	29

1. Literatur und Recherchemethoden

Im Studium der Geschichte des Mittelalters bzw. allgemein der Geschichtswissenschaft bildet die wissenschaftliche Forschungsliteratur neben Quellen die Basis Ihres Arbeitens. Während die zu lesende Literatur im Proseminar und Seminar im regulären Fall von der Dozentin bzw. dem Dozenten in recherchiert und bereitgestellt wird, müssen Sie spätestens beim Verfassen Ihrer Hausarbeit die Literaturrecherche eigenständig beherrschen. Bevor Sie sich mit verschiedenen Möglichkeiten der Literaturrecherche und des Bibliographierens (siehe Kapitel 2.2) befassen, sollten Sie sich über Angebote und Voraussetzungen für ein erfolgreiches Arbeiten in der Osnabrücker Universitätsbibliothek – für die Mediävistik ist das die ‚Alte Münze‘ – informieren. Lesen Sie hierfür das folgende Unterkapitel (Kapitel 2.1).

1.1 Wissenswertes zur UB Osnabrück

1.1.1 VPN-Dienst

Nicht alle Datenbanken und Kataloge sind online frei verfügbar, und nicht jeder Artikel oder Aufsatz kann kostenlos gelesen oder heruntergeladen werden. Um Ihnen den Zugang zu einigen dieser Datenbanken und Kataloge (hierzu mehr in Kapitel 2.2) zu ermöglichen, hat die Osnabrücker Universitätsbibliothek Lizenzen und damit den Zugang zu diesen käuflich erworben. Der erfolgreiche Zugriff auf diese Kataloge und die Nutzung der Literatur setzt voraus, dass sich das mobile Gerät, über welches Sie online zum Beispiel auf einen Aufsatz oder einen Lexikonartikel zugreifen möchten, im Universitätsnetz befindet. Damit Sie standortunabhängig und somit auch „von zu Hause aus“ im Universitätsnetz arbeiten können, bietet das Rechenzentrum Ihnen eduVPN als gesicherten VPN-Zugang (virtual private network) in das Universitätsnetz an. Hierdurch können Rechnern, die über andere Provider eine Verbindung zum Internet aufbauen, eine universitätsinterne IP-Adresse zugewiesen werden. Auf der Website der Universität finden sie eine detaillierte Anleitung zur Einrichtung einer VPN-Verbindung für Windows, Android, macOS, Linux (ubuntu) und iPhone.

Für eine Anleitung zur Einrichtung einer VPN-Verbindung auf Ihren Geräten folgen Sie bitte diesem Link:

https://www.rz.uni-osnabrueck.de/Dienste/VPN/edu_vpn.html



1.1.2 BibApp UOS

Sie können im App Store oder bei Google Play die BibApp UOS kostenlos runterladen. Mit der App erhalten Sie die Möglichkeit, mobil und schnell auf die Online-Kataloge (OPAC und Jost) sowie auf Ihr Bibliothekskonto zuzugreifen.

Hier können Sie einsehen, welche Medien Sie ausgeliehen haben und wann diese wieder abzugeben sind. Zudem können Sie Verlängerungen tätigen und Medien vormerken sowie auf Ihre individuelle Merkliste setzen. Über die App erhalten Sie zusätzlich die Möglichkeit, im Gemeinsamen Verbundkatalog (GVK) zu recherchieren.



1.1.3 Fernleihe

Im Zuge Ihrer Literaturrecherche werden Sie womöglich auf den Fall stoßen, dass die von Ihnen gesuchte Literatur nicht in der Osnabrücker Universitätsbibliothek vorhanden ist. In diesem Fall haben Sie die Möglichkeit, über die Universitätsbibliothek Fernleihen zu bestellen.¹

Sie können eine Online-Fernleihe beantragen sowie Bücher und Zeitschriftenaufsätze bestellen. Mit einer Online-Fernleihe können Sie vor Ort nicht verfügbare Literatur über die

¹ **Wichtig:** Nicht vorhanden bedeutet, dass es das Werk generell in der Osnabrücker Universitätsbibliothek nicht gibt. Ist es hingegen nur ausgeliehen oder nicht auffindbar, ist eine Fernleihe nicht möglich!



Datenbanken des Gemeinsamen Verbundkatalogs (GBV)² elektronisch bestellen. Wenn Sie Bücher oder Zeitschriftenartikel bestellen möchten, können Sie im Gemeinsamen Verbundkatalog (GVK) nach dem gewünschten Titel suchen und über „Leihbestellung“ eine Fernleihe aufgeben. Die Durchführung einer Fernleihe kostet 1,50 Euro.

Voraussetzung für die Durchführung einer Fernleihe ist, dass Ihr Bibliothekskonto nicht mehr als 10 Euro Gebühren aufweist, dass Sie generell keine Gebühren haben, die länger als 14 Tage offen sind und dass Sie über einen gültigen Bibliotheksausweis sowie über Fernleihguthaben verfügen. Das Fernleihguthaben können Sie über ein Onlineformular aufladen.

Für eine detaillierte Anleitung zur Durchführung einer Fernleihe folgen Sie bitte diesem Link:

https://www.ub.uni-osnabrueck.de/service_nutzung/fernleihe_dokumentlieferung/online_fernleihe.html

Für eine Anleitung zur Aufladung Ihres Fernleihguthabens folgen Sie bitte diesem Link:

https://www.ub.uni-osnabrueck.de/service_nutzung/fernleihe_dokumentlieferung/online_fernleihe/bestellformular_zugangsdaten.html

1.2 Literaturrecherche

Beachten Sie, dass Sie rechtzeitig mit der Literaturrecherche für Ihre Arbeit beginnen. Die benötigten Werke können beispielsweise ausgeliehen oder nicht in der Osnabrücker Bibliothek vorhanden sein. Für das Bestellen einer Fernleihe oder den Besuch in einer anderen Universitätsbibliothek wie Münster oder Bremen sollten Sie in jedem Fall ausreichend Zeit einplanen!

Sie haben verschiedene Möglichkeiten der Literaturrecherche. Sie können unsystematisch vorgehen und auf Treffer in Ihrer Suche hoffen oder spezifische Kataloge und Datenbanken zur gezielten, systematischen Suche von Literatur heranziehen.

² Hierzu zählen die Datenbanken des GBV der Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thüringen und der Stiftung Preußischer Kulturbesitz (URL: https://www.ub.uni-osnabrueck.de/service_nutzung/fernleihe_dokumentlieferung/online_fernleihe.html, Zugriff am 04.10.2024).

1.2.1 Unsystematisches Bibliographieren

Beim unsystematischen Bibliographieren haben Sie verschiedene Möglichkeiten.

- Google-Suche nach zentralen Stichwörtern
- „Schneeballprinzip“
 - Sie nutzen für Ihre Literaturrecherche keine Bibliographien, sondern ziehen Einzeldarstellung innerhalb der Forschung, beispielsweise eine Monographie oder einen Aufsatz, heran. Diese Publikation können sie daraufhin auf ihre Fußnoten untersuchen. Welcher Werke bedient sich die Autorin? Welche anderen Forschenden zitiert der Autor? Sie haben durch diese Herangehensweise die Möglichkeit, sich an den Literaturhinweisen und Anmerkungen der Autorin bzw. des Autors zu bedienen und so Ihre Suche weiter auszubreiten. Beachten Sie dabei, dass Sie für das „Schnellprinzip“ vor allem aktuelle Werke heranziehen sollten, da Sie Verweise auf aktuelle Publikationen sonst nicht finden werden. Außerdem sollten Sie diese Vorgehensweise stets durch eine systematische Literaturrecherche ergänzen, da Ihre Auswahl sonst von der Literatúrauswahl der Autorin bzw. des Autors abhängt und Sie so möglicherweise wichtige Publikationen übersehen.
- “Vor-das-Regal-stellen" (funktioniert nur, wenn die Bibliotheken systematisch aufgestellt sind!)
 - Diese Vorgehensweise wird Ihnen beispielsweise im Freihand-Magazin in der Osnabrücker Universitätsbibliothek wenig nützlich sein, da dieses nicht systematisch aufgestellt ist.

1.2.2 Systematisches Bibliographieren

Bei der systematischen Literaturrecherche gehen Sie nicht von bereits existierenden Publikationen innerhalb der Forschung aus, sondern nutzen verschiedene Datenbanken und Kataloge, um diese systematisch nach Stichworten zu durchsuchen. Beschränken Sie Ihre Recherche dabei keineswegs auf den Katalog der Universitätsbibliothek, denn in diesem finden Sie nur die Publikationen, die in Osnabrück vorhanden sind. Erweitern Sie Ihre Suche auf Fach- und Spezialkataloge, um so einen umfassenden Überblick über die gesamte und aktuelle Forschungslage zu erhalten.

Lokale Literaturrecherche in Osnabrück

- OPAC
 - Der OPAC (Open Public Access Catalogue) ist der lokale Bibliothekskatalog mit Auflistung sämtlicher in den Osnabrücker Bibliotheken verfügbarer Literatur. **Beachten Sie**, dass im OPAC ist keine gezielte Suche nach expliziten Aufsätzen und Zeitschriftenartikeln möglich ist.
- JOST
 - Bei JOST (**just one step**) werden Ihnen bei Ihrer Literatursuche alle OPAC-Suchergebnisse sowie die Ergebnisse aus frei verfügbaren Datenbanken angezeigt. Sie können gezielt nach Aufsätzen suchen.
- GVK
 - Im GVK (Gemeinsamer Verbundkatalog) finden Sie bei Ihrer Recherche Ergebnisse der frei zugänglichen Ausschnitte der Verbunddatenbank K10plus und verschiedenen Bibliotheken. Über den GVK können Sie Fernleihen bestellen.

Fachdatenbanken

Zu den Fachdatenbanken Geschichte kommen Sie, wenn über den OPAC (1) auf den Reiter „Datenbanken“ und (2) weiter auf „Geschichte“ klicken. Durch die Auswahl einer entsprechenden Datenbank erhalten Sie weitere Informationen und den entsprechenden Link.

The screenshot shows the OPAC interface of the University of Osnabrück. At the top, there is a search bar with the text 'suchen [und] [ALL] Alle Wörter' and a 'Suchen' button. Below the search bar, there are navigation tabs: 'Suchergebnis', 'Erweiterte Suche', 'Zwischenablage', 'Bibliothekskonto', and 'Hilfe'. On the left side, there is a sidebar with a menu containing 'Sachgebiete', 'Abmelden', 'Verbundkatalog', 'Datenbanken', 'E-Journals', 'Katalog ELSI', and 'Impressum und Datenschutzerklärung'. A red box with the number '(1)' and an arrow points to the 'Datenbanken' link in the sidebar. The main content area is titled 'Online-Katalog der Universitätsbibliothek Osnabrück' and includes a 'Suche nach Datenbanken' section with a search box and a 'Go!' button. Below this, there is a 'Fachübersicht' section with a table of subjects and their corresponding counts. A red box with the number '(2)' and an arrow points to the 'Geschichte' row in the table. The table has two columns: 'Fachgebiete' and 'Anzahl'.

Fachgebiete	Anzahl
Allgemein / Fachübergreifend	1335
Allgemeine und vergleichende Sprach- und Literaturwissenschaft	438
Anglistik, Amerikanistik	328
Archäologie	190
Architektur, Bauingenieur- und Vermessungswesen	243
Biologie	382
Chemie	177
Elektrotechnik, Mess- und Regelungstechnik	76
Energie, Umweltschutz, Kerntechnik	179
Ethnologie (Volks- und Völkerkunde)	228
Geographie	279
Geowissenschaften	178
Germanistik, Niederländische Philologie, Skandinavistik	585
Geschichte	1750
Informatik	94
Informations-, Buch- und Bibliothekswesen, Handschriftenkunde	272
Klassische Philologie	149
Kunstaeschichte	470

Mögliche Datenbanken:

- Jahresberichte für Deutsche Geschichte (<https://www.idg-online.de>)
- JSTOR (<https://www.jstor.org>)
- Lexikon des Mittelalters (für Schlagwörter, kurze Biografien und schnelle Informationen) (<http://apps.brepolis.net/lexiema/test/Default2.aspx>)
- Regesta Imperii (<http://www.regesta-imperii.de/startseite.html>)
- Monumenta Germaniae Historica (MGH) (<https://www.dmgh.de>)

Umfassende (virtuelle) Bibliothekskataloge

- WorldCat (<https://www.worldcat.org/de>)
- Karlsruher Virtueller Katalog (KVK) (<https://kvk.bibliothek.kit.edu/>)
- Library of Congress (Washington) (<https://www.loc.gov/>)

Regelmäßig erscheinende Bibliographien

- Historische Bibliographie Online (<https://historische-bibliographie.degruyter.com>)
- Historische Bibliographie (<https://historische-bibliographie.degruyter.com>)
- Medioevo Latino (<https://www.mirabileweb.it>)
- International Medieval Bibliography (IMB) (über <http://www.brepolis.net>) (leider nicht in Osnabrück verfügbar)

1.2.3 Weitere nützliche Online-Ressourcen

Internationale Bibliographie der Zeitschriftenliteratur – IBZ

Die IBZ ist das führende internationale Nachschlagewerk für Zeitschriftenaufsätze der Geistes- und Sozialwissenschaften und angrenzender Fachgebiete.

- Suche nach Aufsätzen (Bibliographie)
- <https://www.degruyter.com/databasecontent?dbid=ibz&dbsource=%2Fdb%2Fibz>

Online-Ressourcen

- <http://archive.org> (umfassende digitale Bibliothek; v. a. für ältere Titel)
- <https://www.academia.edu/> (Netzwerk von Forschenden, in dem jede:r eigene Texte hochladen kann)

Allgemeine Tipps

- Wenn Sie zum Suchbegriff **filetype:pdf** bei Google eingeben, werden Ihnen PDF-Dateien angezeigt.
- Nutzen Sie möglichst viele verschiedenen Recherchertools.
- Gehen Sie bei Ihrer Recherche vom Allgemeinen zum Speziellen vor.
- Beziehen Sie verschiedene Publikationsformen ein (Monographien, Aufsätze...).
- Berücksichtigen Sie ältere und neuere Titel.

2. Quellen und Quellenrecherche

Neben der Forschungsliteratur stellen Quellen die Basis wissenschaftlichen Arbeitens in der Geschichtswissenschaft dar. Hans-Werner Goetz definiert Quellen wie folgt:

„Als historische Quellen bezeichnen wir im weitesten Sinne alle Zeugnisse (Überlieferungen), die über geschichtliche (=vergangene) Vorgänge (Abläufe, Zustände, Denk- und Verhaltensweisen) informieren, d. h. letztlich über alles, was sich in der Vergangenheit ereignet hat, diese kennzeichnet, von Menschen gedacht, geschrieben oder geformt wurde.“³

Dieser Definition zufolge kann also jede Überlieferung, der etwas über die Vergangenheit zu entnehmen ist, eine Quelle sein. Zu beachten ist, dass die Überlieferungen nicht ursprünglich als Quellen geschaffen worden sind: „Sie haben ursprünglich vielmehr ein von der Benutzung durch Historiker/innen unabhängiges Eigenleben und einen Eigenwert.“⁴ Die Überlieferung wird also erst durch die Arbeit der Historikerinnen und Historiker, welche diese heranziehen, um etwas über die Vergangenheit zu erfahren, zur Quelle. Generell unterscheiden wir nach Ernst Bernheim zwischen ‚Überresten‘, d.h. Quellen, die unmittelbar von den Begebenheiten übriggeblieben und nicht zum Zweck der Unterrichtung der Nachwelt entstanden, und ‚Traditionen‘, d.h. solchen Quellen, die gezielt zur Unterrichtung der Nachwelt geschaffen wurden. Bei der Arbeit mit Quellen muss also stets berücksichtigt werden, dass die Überlieferung vermutlich im Ursprung eine andere Intention verfolgt hat als diejenige, mit welcher die Historikerin oder der Historiker die Quelle untersucht. Durch die Quellenarbeit und -kritik können der Überlieferung Erkenntnisse über die Vergangenheit entnommen werden. Sie selbst allerdings dürfen nicht als *die* Vergangenheit gelesen werden.⁵

2.1 Quellensammlungen

Es gibt verschiedene Quellensammlungen für die Geschichte des Mittelalters.

Monumenta Germaniae Historica (MGH)

- 1819/31 gegründet, „zur Herstellung der Gesamt-Ausgabe der Quellen-Schriftsteller deutscher Geschichten des Mittelalters“
→ Größte und wichtigste Quellenreihe zur Geschichte des deutschen Mittelalters

³ Goetz, Hans-Werner: Proseminar Geschichte: Mittelalter, Stuttgart ⁴2014, S. 92.

⁴ Ebd.

⁵ Vgl. ebd., S. 92-93.

- Interne Gliederung nach Quellengruppen
 - Scriptorum (SS, Geschichtsschreiber, Historiographie)
 - verschiedene Unterreihen: Auct. ant./ SS rer. Merov./ SS/ SS rer. Germ. N.
 - Leges (LL, Rechtstexte)
 - LL nat. Germ./ Capit./ Capit. N.S./ Conc. ...
 - Diplomata (D, Urkunden)
 - sortiert nach Dynastien: Merowinger, Karolinger, deutsche Könige und Kaiser
 - Epistolae (Epp. Briefe)
 - in Quart./ Briefe der dt. Kaiserzeit/Epp. saec. XIII ...
 - Antiquitates (Altertümer = Dichtung und Gedenküberlieferung)
 - Poeta/Necr./ Libri mem.
 - Weitere Reihen
 - QQ zur Geistesgesch./ Reiseberichte/ Dt. MA ...
- online zugänglich: <https://www.dmgh.de>

Geschichtsquellen.de

- geht zurück auf das von 1962-2007 in 11 Bänden auf Latein publizierte *Repertorium Fontium Historiae Medii Aevi*
- bietet Infos zu Werken und Autor:innen v. a. des ‚deutschen‘ Mittelalters
- bietet zusätzlich Infos zu Editionen, Übersetzungen und Literatur zum jeweiligen Werk
- aktualisiert und übersetzt online zugänglich: <https://geschichtsquellen.de>

Die „Freiherr vom Stein-Gedächtnisausgabe“ (FSGA) /

auch: „Ausgewählte Quellen zur deutschen Geschichte des Mittelalters“ (AQ)

- bietet deutsche Übersetzungen wichtiger Quellen neben der lateinischen Version
- die lateinische Version geht oft zurück auf MGH-Ausgaben
→ die FSGA ist **keine** kritische Edition!
- einzelne Bände über UB-Katalog suchbar und in Osnabrück online verfügbar
- Überblick unter: https://de.wikipedia.org/wiki/Ausgewählte_Quellen_zur_deutschen_Geschichte_des_Mittelalters

2.2 Quellenarbeit

- 1) Analyse der formalen (äußeren und stilistischen) Merkmale einer Quelle
- 2) Inhaltliche Erschließung der Quelle
- 3) Innere Quellenkritik
- 4) Auswertung im Sinne der eigenen Fragestellung – Interpretation
- 5) Darstellung der Ergebnisse

1) Analyse der formalen (äußeren und stilistischen) Merkmale einer Quelle

- Art der Quelle (Text, Bild, Gebäude, ...); „Quelle“ kann letztlich alles sein, was uns Auskunft über historisches Geschehen gibt
- Ursprüngliche Herkunft (Provenienz), Überlieferung, Aufbewahrungsort → Wo entstand die Quelle, wie hat sie die Jahrhunderte überlebt, wo ist sie heute?
- Charakterisierung von Beschreibstoff, Schrift, Zahl der Blätter, Gestaltung des Textes, Zerstörungen... → Viele Texte befinden sich in Sammelhandschriften zusammengebunden, teils wurden sie umgebunden oder auch abgeändert (Palimpsest)
- Wer? → Autorschaft
- Wann? → Datierung
- Wo? → Herkunft
- Wie? → Kontext der Entstehung
- Warum? → Schreibabsicht
- Wem? → Adressat*innen
- Echtheit, Fälschung
- Varianten der Überlieferung → Viele Texte sind in mehreren Handschriften überliefert, die mitunter voneinander abweichen

2) Inhaltliche Erschließung der Quelle

- Sprache und ggfs. Übersetzungen
- Klärung von Personen, Orten, Ereignissen etc.
- Klärung von Konzepten, Begriffen, etc. → Konzepte und Begriffe können ihre Bedeutung im Laufe der Zeit ändern!
- Klärung der Grundaussage bzw. des Themas
 - a) werksbezogen (man folgt Thematik und Gedankengang des Quellenberichts)
 - b) themenbezogen (man folgt der eigenen Themen- oder Fragestellung)

→ Zur Klärung dieser Fragen dienen die Quellenkommentare (bei edierten Quellen), Handbücher und Lexika.

3) Innere Quellenkritik

→ Feststellung des Aussagewerts der Quelle

- „Horizont“ des Verfassers: Was konnte der Verfasser wissen? Sind die Aussagen glaubwürdig? Zeitliche und örtliche Nähe des Autors zum Geschehen?
- Woher nimmt die Autorin ihr Wissen? War sie Augenzeugin? Übernimmt sie Passagen aus anderen Werken? Was sind ihre Quellen?
- Welcher sozialen, kulturellen oder politischen Gruppe ist die Autorin zuzuordnen?
- Wie ist ihr Bildungsstand? Wie ihr Wertekodex?
- Gibt es einen Auftraggeber für das Werk? Was sind dessen Interessen?
- Welches Ziel verfolgt die Autorin mit ihrem Werk? Wen will sie erreichen? („Tendenz“)
- Wie wird argumentiert? Wie wird das Geschehen beurteilt?
- Worin wird die Standortgebundenheit des Autors deutlich?

→ Auf der Grundlage dieser Kriterien können wir die Glaubwürdigkeit einer Quelle beurteilen.

Als Faustregel gilt: Je näher unsere Fragestellung an der Aussageintention der Quelle ist, desto vorsichtiger müssen wir sein! Informationen, die nebenbei geliefert werden, sind oft eher glaubwürdig.

4) Auswertung im Sinne der eigenen Fragestellung – Interpretation

→ Die aus der Quelle gewonnenen Informationen werden auf die Fragestellung bezogen

- Einordnung in die inhaltlichen Zusammenhänge
- Abwägen, welche Einzelinformationen relevant sind
- Prüfen, wie sich die gewonnenen Erkenntnisse aus der Quelle zum Kenntnisstand bzw. Forschungsstand bezüglich des behandelten Themas verhalten
- Einordnung der Quelle durch die Forschungsliteratur
- Einordnung der Quelle durch weitere Quellen (aus derselben Zeit/zum selben Thema)

→ Ziel ist, die Quelle unter dem Gesichtspunkt der Fragestellung auf Antworten hin zu untersuchen.

→ Was sagt die Quelle in Bezug auf die Fragestellung aus? Und wie sind diese Aussagen kritisch zu bewerten?

5) Darstellung der Ergebnisse

Die schriftliche Darstellung der Ergebnisse der Quellenanalyse enthält:

- Fragestellung, die an die Quelle gerichtet wird
- Grundaussage / Inhalt
- Einordnung in den historischen Kontext
- Erläuterung der Analyseergebnisse, die im Rahmen der Fragestellung relevant sind
- Interpretation
- Zusammenfassung der Ergebnisse

3. Zitieren und Belegen

Der wichtigste Standard wissenschaftlichen Arbeitens ist, dass nachvollziehbar ist, woher die angegebenen Informationen stammen. In Ihren Arbeiten müssen Sie Ihre Bezüge auf Forschungsliteratur und Quellen somit transparent und überprüfbar darlegen: Sie müssen zitieren und belegen. „Die“ eine korrekte Zitierweise gibt es nicht. Bibliographische Angaben können nach verschiedenen Vorlagen vorgenommen werden. Es ist Ihnen überlassen, für welche Variante Sie sich entscheiden, diese müssen Sie dann aber einheitlich beibehalten. Verstehen Sie die Angaben in Kapitel 3.2 Bibliographische Aufnahmen als Vorschlag. Das in der Mediävistik gängige Vorgehen ist das Zitieren in **Fußnoten**. Beachten Sie die Hinweise zur Verwendung von Fußnoten (Kap. 3.3).

3.1 Zitat und Paraphrase

Man unterscheidet zwischen einem **wörtlichen bzw. direkten Zitat** und einem indirekten Zitat bzw. einer **Paraphrase**. Auch wenn Sie den Inhalt nicht wortwörtlich, sondern dem Wortsinn nach übernommen haben, müssen Sie genau angeben, woher Ihre Informationen stammen. Generell ist es Ihre Aufgabe, an jeder Stelle Ihres Textes anzuzeigen, welche Gedanken Ihre eigenen sind, wann Sie sich auf Überlegungen anderer beziehen und woher diese stammen.

Verschiedene Fälle beim Zitieren

Direktes Zitat (einer Passage)

„Im Mittelalter und der frühen Neuzeit war in Europa die Monarchie die dominierende Staatsform. Monarchische Herrschaft par excellence war das Königtum, auch wenn das Fürstentum als eine unterhalb des Königtums stehende monarchische Herrschaftsform gerade in Mitteleuropa eine wichtige Rolle spielte. Der höchste monarchische Rangtitel war jedoch nicht der Königs-, sondern der Kaisertitel. Die Existenz des Kaisertums hat der europäischen Staatengeschichte über Jahrhunderte ein besonderes Gepräge gegeben, und es erhebt sich die Frage, wie sich die beiden Formen monarchischer Herrschaft zueinander verhalten.“⁶

Textauslassung

Beispiel: „Monarchische Herrschaft par excellence war das Königtum, auch wenn das Fürstentum [...] gerade in Mitteleuropa eine wichtige Rolle spielte.“⁷

⁶ Schulze, Hans K.: Grundstrukturen der Verfassung im Mittelalter. Bd. 4: Das Königtum, Stuttgart 2011, S. 18.

⁷ Ebd.

Textergänzung

Beispiel: „Monarchische Herrschaft [im Mittelalter] par excellence war das Königtum, auch wenn das Fürstentum als eine unterhalb des Königtums stehende monarchische Herrschaftsform gerade in Mitteleuropa eine wichtige Rolle spielte.“⁸

Textänderung/ Anpassung an Ihren Satz

Nach Schulze war „die [m]onarchische Herrschaft par excellence [...] das Königtum, auch wenn das Fürstentum als eine unterhalb des Königtums stehende monarchische Herrschaftsform gerade in Mitteleuropa eine wichtige Rolle spielte“⁹.

Beachten Sie:

- Die Fußnote wird immer direkt an das wörtliche Zitat und damit an die Anführungszeichen oben gesetzt.
- In dem Beispiel der Textänderung oben stellt nicht der gesamte Satz ein Zitat dar. Die Anführungszeichen des Zitats werden somit nicht hinter den Punkt, sondern vor ihn gesetzt. Da Sie die Fußnote immer direkt ans Zitat setzen, folgt die Fußnote den Anführungszeichen.
- Generell gilt: Wenn ein Zitat länger ist als drei Zeilen, rücken Sie es ein (sowohl links als auch rechts) und verringern den Zeilenabstand auf 1.
- Sie müssen den Text bei einem wörtlichen Zitat 1:1 übernehmen. Auch Satzbau-, Zeichensetzung- oder Rechtschreibfehler werden übernommen und mit [sic!] als fehlerhaft kenntlich gemacht. Schreibweisen der alten Rechtschreibung, so etwa „daß“, müssen Sie nicht als fehlerhaft kennzeichnen.

„Er sagte, es sei ein gelungenen Vortrag gewesen.“

„Er sagte, es sei ein gelungenen [sic!] Vortrag gewesen.“

- Sie sollten darauf achten, dass ein Zitat immer dem Original entnommen werden kann. Wenn Sie in einem Text von Meyer ein Zitat von Schmidt lesen und dieses in Ihrer Arbeit einbringen möchten, zitieren Sie unbedingt Schmidt und nicht Meyer. Prüfen Sie im Werk von Schmidt das Zitat nach, sodass Sie nicht eventuelle Fehler von Meyer übernehmen. Nur wenn Ihnen der Text von Schmidt nur mit großen Mühen oder gar nicht zugänglich ist, können Sie ohne den Originaltext zitieren. Sie geben dann die bibliographische Angabe zu Schmidt an und zitieren nach Meyer:

Schmidt, A.: XYZ, Darmstadt 2020, S. 24, zit. nach Meyer, J.: ABC, Stuttgart 2023.

⁸ Ebd.

⁹ Ebd.

3.2 Bibliographische Aufnahmen

Allgemein:

- Oberstes Prinzip der bibliographischen Aufnahmen ist **Einheitlichkeit!** Haben Sie sich einmal für einen Zitierstil entschieden, muss dieser für die jeweilige Arbeit konsequent beibehalten werden.
- Jede bibliographische Angabe endet mit einem Punkt!
- Bei vier oder mehr Autoren/ Herausgebern¹⁰ werden nicht mehr alle Namen genannt, sondern nur der des ersten Autors/ Herausgebers und et al. oder u. a. (et alii oder unter anderem).
- Bei bis zu drei Verlagsorten werden diese mit / aufgezählt, bei mehr als drei Verlagsorten wird ebenfalls mit u. a. gearbeitet.
- Hat die Monographie/ der Sammelband keinen Reihentitel, so entfällt diese Angabe natürlich.
- Bei Hochschulschriften wird dies mit „Diss. Universität“ zwischen Titel und Erscheinungsort/ Jahr angegeben
- bei fehlender Angabe zu dem Autor: statt Name, Vorname à N. N. (= nomen nominandum) oder o. V. (= ohne Verfasser:in)
- bei fehlendem Ort bzw. fehlendem Jahr: o. O. (= ohne Ort) bzw. o. J. (= ohne Jahr)
- Der erste Vorname wird immer aufgelöst, ein ggfs. vorhandener zweiter Vorname kann abgekürzt werden.
- Die bibliographischen Angaben werden im Literaturverzeichnis alphabetisch geordnet aufgelistet.

¹⁰ Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird in diesem Unterkapitel das generische Maskulinum verwendet. Die genannten Personenbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

Monographie

a) ein Autor:

Name, Vorname: Titel. Untertitel (Reihentitel. Band/Nummer), Erscheinungsort ^(ab der zweiten Auflage Angabe der verwendeten Auflage in hochgestellter Ziffer) Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Hirschmann, Frank G.: Die Stadt im Mittelalter (Enzyklopädie deutscher Geschichte. 84), Berlin²2016.

b) mehrere Autoren:

Name, Vorname/Name, Vorname: Titel. Untertitel (Reihentitel. Band/Nummer), Erscheinungsort ^(ab der zweiten Auflage Angabe der verwendeten Auflage in hochgestellter Ziffer) Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Freytag, Nils/Piereth, Wolfgang: Kursbuch Geschichte. Tipps und Regeln für wissenschaftliches Arbeiten, Paderborn⁵2011.

Sammelband

a) ein Herausgeber:

Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel (Reihentitel Band/Nummer), Erscheinungsort ^(ab der zweiten Auflage Angabe der verwendeten Auflage in hochgestellter Ziffer) Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Gehler, Michael (Hrsg.): Die Macht der Städte. Von der Antike bis zur Gegenwart (Historische Europa-Studien 4), Hildesheim 2011.

b) mehrere Herausgeber:

Name, Vorname/Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel (Reihentitel Band/Nummer), Erscheinungsort ^(ab der zweiten Auflage Angabe der verwendeten Auflage in hochgestellter Ziffer) Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Müller, Monika E./Reiche, Jens (Hrsg.): Zentrum oder Peripherie? Kulturtransfer in Hildesheim und im Raum Niedersachsen (12.-15. Jahrhundert) (Wolfenbüttler Mittelalter-Studien 32), Wiesbaden 2017.

Aufsatz

a) im Sammelband

Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel (Reihentitel Band/Nummer), Erscheinungsort ^(ab der zweiten Auflage Angabe der verwendeten Auflage in hochgestellter Ziffer) Erscheinungsjahr, S. [Ziffer]-[Ziffer].

Beispiel:

Vogtherr, Thomas: Die Stadt und ihr Recht. Stadtrecht in Nordwestdeutschland, in: Gehler, Michael (Hrsg.): Die Macht der Städte. Von der Antike bis zur Gegenwart (Historische Europa-Studien 4), Hildesheim 2011, S. 125-144.

b) in einer Zeitschrift

Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Titel der Zeitschrift Heftnummer Jahrgangnummer (Jahr), S. [Ziffer]-[Ziffer].

Beispiel:

Schwarz, Brigide: „Schülerulk“ mit Folgen. Über die Beziehungen zwischen der Stadt und der Domkirche Hildesheim zu Ende des 13. Jahrhundert, in: Die Diözese Hildesheim in Vergangenheit und Gegenwart 66 (1998), S. 1-35.

Lexikonartikel

Name, Vorname: Art. „Titel des Artikels“, in: Titel des Lexikons. Bandnummer, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Sp. oder S. [Ziffer]-[Ziffer].

Beispiele:

Buchholz, Stephan: Art. „Ehe“, in: Handwörterbuch zur deutschen Rechtsgeschichte, Bd. 1, Berlin 2008, Sp. 1192-1213.

Fleckenstein, Josef: Art. „Pippin III.“, in: Lexikon des Mittelalters, Bd. 6, Lachen am Zürichsee 1999, Sp. 2168-2170.

Rezensionen

Name, Vorname: Rezension zu [Aufnahme des Bandes], in: Titel der Zeitschrift/des Organs Heftnummer Jahrgangnummer (Jahr), S. [Ziffer]-[Ziffer].

Beispiel:

Blumenroth, Isabel: Rezension zu Johannes Fried, Das Mittelalter. Geschichte und Kultur, München 2009, in: H Soz Kult, 25.08.2009, UR: <https://www.hsozkult.de/publicationreview/id/reb-13393>, Abruf am 28.10.2024.

Quelleneditionen

Titel der Quelle, in: Titel der Edition. Bandnummer: Untertitel, hrsg./bearb. von Vorname Name (Reihentitel Band/Nummer), Erscheinungsort ^(ab der zweiten Auflage Angabe der verwendeten Auflage in hochgestellter Ziffer) Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Die Urkunden Karls des Großen D. 55-316, bearb. von Engelbert Mühlbacher (MGH, DD Karol. I), Hannover 1906, S. 77-478.

Einhardi vita Karoli, in: Quellen zur karolingischen Reichsgeschichte. Bd. 1: Die Reichsannalen. Einhard: Leben Karls des Großen. Zwei Leben Ludwigs. Nithard: Geschichten, bearb. von Reinhold Rau (Ausgewählte Quellen zur deutschen Geschichte des Mittelalters. Freiherr vom Steingedächtnisausgabe 5), Darmstadt 1955.

Einhardi Vita Karoli Magni, ed. von Oswald Holder-Egger (MGH SS rer. Germ., 25), Hannover/Leipzig, 1911, S. 1-41.

Epistolae variorum Carolo magno regnate scriptae, ed. von Ernst Dümmler (MGH, Epp. 4), Berlin 1895, S. 495-567.

Internetquellen

Vollständige Angabe der Webadresse mit (sofern möglich) Angabe des Autors. Teilweise finden sich bei Datenbanken extra Hinweise auf die Zitation der entsprechenden Seite. Außerdem empfiehlt es sich, das Datum des letzten Aufrufs anzugeben.

Aber wichtig: Bei Internetquellen zuerst immer auf die Seriosität der Webseiten achten!

Beispiele:

Mangold, Anna Katharina: Stationen der Ehe für alle in Deutschland, in: Bundeszentrale für politische Bildung, Artikel vom 09.08.2018, URL: <https://www.bpb.de/themen/gender-diversitaet/homosexualitaet/274019/stationen-der-ehe-fuer-alle-in-deutschland/>, Abruf am 02.03.2023.

Lex Baiuvariorum (Art.), in: Bibliotheca Legum. Eine Handschriftendatenbank zum weltlichen Recht im Frankenreich, URL: <https://www.leges.uni-koeln.de/lex/lex-baiuvariorum/>, Abruf am 26.04.2023.

3.3 Verwendung von Fußnoten

- Sofern Sie ein Quellen- und Literaturverzeichnis anfügen (was Sie sollten!), können Sie ab der ersten Fußnote Kurztitel nutzen: Name: Kurztitel, S. [Ziffer].
- In Publikationen ohne Quellen- und Literaturverzeichnis ist es üblich, jeden Titel bei der ersten Nennung vollständig zu zitieren: vollständige Angaben, S. [Ziffer].¹¹ Ab der zweiten Nennung reicht dann eine Kurzzitation: Name: Kurztitel, S. [Ziffer].¹²
- Es stehen niemals zwei Fußnoten nacheinander. Sie können problemlos mehrere Werke in einer Fußnote anführen.
- Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt!
- Bei unmittelbarer Wiederholung einer Literaturangabe in den Fußnoten kann die zweite Angabe durch **ebd.** (=ebenda) ersetzt werden. Wird dabei aus dem gleichen Titel aber von einer anderen Seite zitiert, kann **ebd., S. X.** gesetzt werden.¹³

¹¹ Zum Beispiel: Hirschmann, Frank G.: Die Stadt im Mittelalter (Enzyklopädie deutscher Geschichte. 84), 2. Aufl., Berlin 2016, S. 14.

¹² Zum Beispiel: Hirschmann: Stadt im Mittelalter, S. 14.

¹³ Zum Beispiel: Ebd., S. 16.

- Wird nicht wörtlich zitiert, sondern paraphrasiert, steht vor der Literaturangabe ein **Vgl.** (Vergleiche).¹⁴ Bei wörtlichen Zitaten steht nur die Literaturangabe.
- „ff.“ nach einer Seitenangabe ist unzulässig. Es müssen immer die konkret relevanten Seiten angegeben werden. Bezieht sich die Seitenangabe auf Seite X sowie die darauffolgende, ist ein „f.“ zulässig. Beispiel: ..., S. 30 f.
- zit. n. = „zitiert nach“. Das bedeutet, dass das Zitat nicht aus dem Original, sondern aus der Forschungsliteratur zitiert wird, die es dem Original entnommen hat. Prinzipiell gilt: Sie sollten unbedingt nach dem Original suchen! Nur wenn dies nicht ohne erhebliche Anstrengungen (Beispiel: Das Original befindet sich in einem Archiv) beschafft werden kann, sollte die „zit. n.“-Variante genutzt werden.

Sie können die Fußnoten zudem verwenden, um **ergänzende Hinweise**, beispielsweise auf Forschungskontroversen, **Zitate** oder **Querverweise** zu liefern, die für die Lesenden interessant sind, den Lesefluss im Fließtext allerdings gestört hätten. Umgekehrt gilt, dass alle für das Thema zentrale Informationen im Fließtext stehen sollten.

Beispiele:

- Siehe hierzu Kapitel 3.2 dieser Arbeit.
- Siehe ausführlicher zudem Meyer, XY, S. 5.
- Zu einem ähnlichen Konflikt kam es im Jahr 1192, als X.... Siehe hierzu Meyer, XY, S. 5.

3.4 Quellen- und Literaturverzeichnis

- Bei der abschließenden Auflistung aller genutzten Titel trennen wir in der Geschichtswissenschaft immer Quellen und Literatur – die Quellen sind wichtiger und werden zuerst aufgeführt, dann folgt die Literatur („Sekundärliteratur“ gibt es folglich nicht).
- Aufgeführt werden (natürlich) nur die Titel, die Sie auch in der Arbeit genutzt und in den Fußnoten zitiert haben. Die Titel im Quellen- und Literaturverzeichnis werden alphabetisch geordnet.
- Achten Sie darauf, dass bei Namen von mittelalterlichen Autor:innen wie etwa ‚Otto von Freising‘ oder ‚Christine de Pizan‘ die Zusätze keine Nachnamen im modernen Sinn sind, sondern Herkunftsnamen. Wir sortieren Sie also alphabetisch unter O (‚Otto‘) bzw. C (‚Christine‘) ein. Wenn Sie unsicher sind, ob ein Name als Nachname zu deuten ist, orientieren Sie sich an gängigen Lexika (etwa dem Lexikon des Mittelalters).
- Im Quellen- und Literaturverzeichnis reicht ein Zeilenabstand von 1.

¹⁴ Zum Beispiel: Vgl. ebd., S. 19.

4. Studien- und Prüfungsleistungen

Beachten Sie bei der schriftlichen Anfertigung Ihrer Abgaben die allgemeinen Hinweise, die Sie dem ersten Unterkapitel dieses Kapitels entnehmen können. Zudem gilt: Gesonderte Hinweise der Lehrenden gehen immer vor!

4.1 Vorweg: Einige Spezifika des Mittelalters

Punkt nach Ordnungszahl

Nach der Ordnungszahl hinter Namen folgt immer ein Punkt.

Beispiel:

- Heinrich IV., Gregor VII., Otto II., ...
- Karl der Große wurde am 25. Dezember 800 von Papst Leo III. zum Kaiser gekrönt.

Genitivmarkierung bei Namen

Die Genitivmarkierung bei Personen, die einen Orts- oder Beinamen tragen, wird am Namen (nicht am Orts- oder Beinamen!) angefügt.

- Die Politik Karls des Großen... (falsch: Die Politik Karl des Großen...)
- Die Werke Ottos von Freising... (falsch: Die Werke Otto von Freisings...)

Herkunftsbezeichnungen sind keine Nachnamen

Bei Namen von mittelalterlichen Personen wie etwa ‚Otto von Freising‘ oder ‚Christine de Pizan‘ sind die Zusätze keine Nachnamen im modernen Sinn sind, sondern Herkunftsnamen. Wir nennen die Personen also bei ihrem Vornamen Otto oder Christine. Nachnamen entstehen im 13./14. Jahrhundert in Italien – bei Marco Polo ist dies der Fall. Wenn Sie unsicher sind, ob ein Name als Nachname zu deuten ist, orientieren Sie sich an gängigen Lexika (etwa dem Lexikon des Mittelalters).

4.2 Schriftliche Leistungen

Vorweg: Sprache und Stil

Wissenschaftliche Texte müssen nicht unnötig kompliziert sein, sollten jedoch in einem sachlichen Stil formuliert werden. Dazu ein paar grundlegend Tipps:

- Nutzen Sie Absätze, um Ihre Argumentation auch formal zu gliedern.
- Vermeiden Sie Umgangssprache und nutzen Sie Fremdwörter (nur) dann, wenn diese einen inhaltlichen Mehrwert haben (meist ist das die Präzision).
- Vermeiden sollten Sie passive Formulierungen, die oft verschleiern, wer eigentlich handelt (Statt „Lübeck wurde gegründet“ lieber „nach der Zerstörung gründete Graf Adolf II. von Schauenburg die Stadt Lübeck 1143 neu“).
- Die Komplexität von 1000 Jahren europäischer Geschichte mit Formulierungen wie „Der Mensch des Mittelalters...“ einzufangen, scheitert. Vermeiden Sie also Verallgemeinerungen, die Sie nicht inhaltlich belegen können.
- Jedes gängige Schreibprogramm bietet Ihnen eine basale Rechtschreib- und Grammatikkorrektur – bitte nutzen Sie diese! Eine Vielzahl von (Tipp-)Fehlern lässt sich so vermeiden.

4.2.1 Formale Hinweise

Achtung: Gesonderte Hinweise der Lehrenden gehen immer vor!

- Schriftart: Times New Roman, Arial, Calibri oder ähnliche
- Seitenränder: oben: 2,5, unten: 2, links: 3-4, rechts: 2,5
- Seitenzahlen: unten rechts
- Fließtext: Schriftgröße: 12, Zeilenabstand: 1,5, Blocksatz
- Fußnoten: Schriftgröße 10, einfacher Zeilenabstand, Blocksatz
- Gehen Sie sparsam mit Hervorhebungen (Fettdruck, kursiv, ...) in Ihrem Text um.

4.2.2 Rezension

Wissenschaftliche Rezensionen sind eine eigene Gattung der wissenschaftlichen Literatur, die eine schriftliche Arbeit (meist Monographien oder Sammelbände) für ein wissenschaftliches Publikum kritisch besprechen. Wichtig ist dabei eine Einordnung in den Forschungskontext: Eine Rezension soll über eine reine Buchanzeige hinausgehen.

Ziel einer Rezension ist es, ...

- ... einen inhaltlichen Überblick über den besprochenen Text zu geben.
- ...die zentrale Fragestellung, etwaige Thesen sowie die Ergebnisse des Werks herauszustellen.
- ... das Buch in den wissenschaftlichen Diskurs einzuordnen. Dies betrifft die (schwierige) Frage, inwiefern die aktuelle und relevante Forschungsliteratur beachtet wurde und inwiefern sich das Werk gegenüber bereits vorhandenen Studien selbst verortet („Meyer widerspricht hier der Darlegung Müllers...“).
- ... Leserinnen und Leser über Stärken und Schwächen des Buchs zu informieren.
- ... am Schluss zu einem eigenen Urteil über das Buch zu kommen.

Entscheidend ist: Rezensionen sollen Leserinnen und Leser einen Überblick über Inhalt und Ergebnisse eines wissenschaftlichen Werkes erleichtern.

Klassisch ist eine Rezension in drei Teile gegliedert:

- 1) Kontextualisierung: Was ist das zentrale Thema des Buchs? Wer ist der Autor/die Autorin? An welche Diskussion knüpft er/sie an? Kurz: Worum geht's?
- 2) Überblick über den Inhalt. Dies betrifft sowohl den formalen Aufbau des Buchs (Kapitelanzahl und Themen) als auch die inhaltlichen Schwerpunkte. Dabei soll zur Sprache kommen, welche Fragestellung dem Werk zugrunde liegt, auf welchem Weg die Fragestellung angegangen wird und mit welchen Quellen versucht wird, diese Frage zu beantworten. Dies ist der ausführlichste Teil der Rezension, der einen fundierten Ein- und Überblick über die Themen und Argumente des Buches gibt. Wenn es ihnen nötig erscheint, können Sie bereits hier einzelne Aspekte kritisch würdigen.
- 3) Kritische Würdigung: Hier geht es darum, zum einen das Buch in seinen Forschungskontext einzuordnen, und zum anderen eine eigene kritische Einschätzung abzugeben: Ist das Buch klar gegliedert, wird die Fragestellung klar? Für welche Themen

ist das Buch unabdingbar, für welche Fragestellungen relevant? Hält das Buch letztlich, was es in der Einleitung verspricht? Welche Fragen bleiben letztlich offen? Gibt es argumentative Probleme? Wurden wichtige Quellen vergessen, oder relevante Literatur übersehen? Ist das Buch formal gelungen (Tippfehler, Benutzung der relevanten Editionen, Zitierweise)?

Eine Rezension beginnt immer mit einer vollständigen bibliographischen Aufnahme des zu rezensierenden Buchs. Sprachlich sollte eine Rezension ansprechend, aber sachlich formuliert sein. Polemik hat in Rezensionen keinen Platz. Kürzere Passagen aus dem zu rezensierenden Buch können zitiert werden. Hier erfolgt der Seitennachweis direkt im Text in Klammern. Fußnoten sind eher unüblich, können aber dem Verweis auf wichtige andere Werke dienen.

4.2.3 Protokoll

Protokolle dienen der Ergebnissicherung. Wichtig ist, einen guten Aufbau zu finden, der dem der Sitzung entspricht. In der Formulierung sind Sie frei, manchmal bieten sich Stichworte an, manchmal sind ausformulierte Sätze sinnvoller, teils sogar direkte Zitate (mit Nachweis).

Generell sind zwei Formen des Protokolls zu unterscheiden.

- Ergebnisprotokoll

→ Mit einem Ergebnisprotokoll halten Sie die Ergebnisse der jeweiligen Sitzung der Vorlesung oder des Seminars fest. Die einzelnen Beiträge der Sitzung müssen Sie somit nicht genau wiedergeben. Vielmehr ist es Ihre Aufgabe, die Inhalte und zentralen Ergebnisse der jeweiligen Phasen der Sitzung zusammenzufassen.

- Verlaufsprotokoll

→ In einem Verlaufsprotokoll wird der Verlauf der Sitzung festgehalten. Auch Wortbeiträge und Diskussionen sind zu protokollieren. Dabei genügt es, die Beiträge in gekürzter Form und verdichtet zusammenzufassen. Sie zeichnen, wie es der Name sagt, den Verlauf der Sitzung nach.

4.2.4 Essay

Ein Essay ist ein Text zu einem spezifischen Themengebiet, der deutlich freier gestaltet werden kann als eine wissenschaftliche Hausarbeit. Wichtig ist, dass Sie das Thema des Textes klar benennen und einen gut lesbaren Text schreiben: Versuchen Sie, Ihr Thema einem allgemeinen, interessierten Publikum nahezubringen. Dazu gehören ein passender Titel, ein guter Einstieg, der zum Weiterlesen reizt, sowie eine klare, nahvollziehbare Gliederung. Sie können Thesen entwickeln, müssen das aber nicht. Formal und stilistisch können Sie sich an Texten aus populären historischen Geschichtszeitschriften orientieren, wie Sie sie etwa am Bahnhofskiosk finden. Essays kommen gemeinhin ohne Fußnoten aus, direkte Zitate sollten jedoch immer belegt werden. Für den wissenschaftlichen Gebrauch sollten Sie am Ende die genutzte Literatur auflisten.

Der Essay ist eine sehr offene Textform, die Ihnen somit auch Raum zum Experimentieren gibt. Die formalen Vorgaben zur Länge des Essays können variieren – halten Sie sich hier an die Vorgaben der Dozentin bzw. des Dozenten.

4.2.5 Exzerpt

Ein Exzerpt ist eine kurze (kritische) Zusammenfassung eines Textes. Das Exzerpt hilft, Kernaussagen, Ansätze und genutzte Quellen eines Textes nach der Lektüre leicht zugänglich zu machen und sich über Widersprüche, Unklarheiten oder Schwierigkeiten klar zu werden. Sie sollten Exzerpte in von Ihnen formulierten, ganzen Sätzen verfassen, denn das Formulieren in eigenen Worten hilft dem Verständnis deutlich mehr, als wenn Sie bloße Zitate aneinanderreihen.

Exzerpte können mit zwei Ansätzen angelegt werden:

- ein Exzerpt kann auf den gesamten Inhalt des Textes zielen (Worum geht es der Autorin bzw. dem Autor?)
- ein Exzerpt kann auf die eigene Fragestellung zielen (was brauche *ich*?)

→ Man sollte sich also vorher überlegen, was das Ziel/der Zweck des Exzerpts ist.

Notieren Sie zu Beginn eines Exzerpts immer eine vollständige bibliographische Angabe des Textes. Halten Sie im Exzerpt zudem immer die relevanten Seitenzahlen fest. Das erleichtert Ihnen das spätere korrekte Zitieren wichtiger Passagen. Wichtige Passagen können im Exzerpt wörtlich zitiert werden.

Achtung: Unterscheiden Sie stets eigene Paraphrasen von direkten Zitaten und halten Sie direkte Zitate immer (!) in Anführungszeichen und mit Seitenangabe fest.

Achtung: Auch fremde und eigene Gedanken müssen sorgsam getrennt werden, etwa wenn Sie eigene Gedanken zum Gelesenen notieren. Sie können eigene Gedanken beispielsweise optisch absetzen durch andere Schriftart, -farbe, eckige Klammern o.ä.

4.2.6 Quelleninterpretation und -kritik

Siehe Kapitel 2.2 Quellenarbeit

4.2.7 Handout

In einem Handout halten Sie die wichtigsten Erkenntnisse Ihres Referats fest. Das Handout bildet das Referat in verknappter Form ab – es ist also kein vollständiges Skript. Es dient vor allem dazu, dass die Zuhörerinnen und Zuhörer das Referat später selbstständig nachvollziehen können. Beschränken Sie sich also auf das Wichtigste, überfrachten Sie ihr Handout nicht mit Details.

Sie können kleinere Passagen ausformulieren oder aber mit verständlichen Stichworten arbeiten – dies ist zumeist übersichtlicher. Pro Sinnabschnitt sollte aber nur eine der beiden Darstellungsweisen benutzt werden.

Prägnante Definitionen oder Quellenzitate sind immer willkommen und nützlich, Zitate aus der Forschungsliteratur sollten nur benutzt werden, wenn sie unübertrefflich pointiert formuliert sind. Da das Thesenpapier ohne Fußnoten auskommen sollte, werden die Quellenhinweise der Zitate direkt unter dem jeweiligen Zitat ausgeführt.

Formal braucht das Handout am Anfang einen ‚Kopf‘ mit Angabe von Universität, Kurs, Kursleiterin/Kursleiter, Ihrem Namen, Datum, sowie am Ende ein Verzeichnis der verwendeten Quellen und Literatur. Ihr Handout sollte eine Länge von zwei Seiten nicht überschreiten.

4.2.8 Hausarbeit

Formalia

Orientieren Sie sich an den angegebenen Formalia in Kapitel 4.2.1 Formale Hinweise.

Bestanteile Ihrer Hausarbeit

I. Deckblatt

Fertigen Sie für Ihre Hausarbeit ein Deckblatt an. Dieses sollte folgende Angaben enthalten:

- Titel der Hausarbeit
Wichtig: Der Titel Ihrer Hausarbeit ist nicht Ihre Fragestellung! Überlegen Sie sich einen passenden Titel und spezifizieren diesen ggf. mit einem Untertitel
- Name der Universität und des Instituts/Fachbereichs
- Bezeichnung der Lehrveranstaltung und des Semesters
- Name der Dozentin/ des Dozenten

- Ihr Vor- und Nachname sowie Kontaktinformation (Uni-Mailadresse)
- Studiengang, Hochschulsesemesterzahl
- Matrikelnummer
- Abgabedatum der Hausarbeit (Das Datum meint nicht den letztmöglichen Abgabetag, sondern das Datum, an dem Sie die Arbeit eingereicht haben.)

II. Inhaltsverzeichnis

Sie können das Inhaltsverzeichnis automatisch in Ihrem Schreibprogramm (z. B. Word oder pages) erstellen lassen, wenn Sie Überschriften als solche formatieren. Achten Sie beim Erstellen des Inhaltsverzeichnisses auf folgende Punkte:

- Im Inhaltsverzeichnis sollte das Vorgehen „Vom Allgemeinen zum Spezifischen“ deutlich werden. So ergibt es beispielsweise wenig Sinn, den Begriff „Städtebund“ erst zu definieren, nachdem Sie sich mit Osnabrücks Städtebünde befasst haben.
- Vermeiden Sie eine Reihung von sehr vielen Unterkapiteln (z. B. Kapitel 2.2.1.2).
- Die Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis und im Text müssen identisch sein.
- In der Nummerierung der Hauptkapitel folgt nach der Zahl ein Punkt. In der Nummerierung von Unterkapiteln hingegen wird nach der letzten Zahl kein Punkt gesetzt!
- Achten Sie darauf, dass Sie das Abkürzungsverzeichnis (falls vorhanden), Quellenverzeichnis, Literaturverzeichnis und die Eigenständigkeitserklärung nicht nummerieren. Die Seitenzahlen werden wie gewohnt angegeben.

Wenn Sie ein Kapitel in Unterkapitel gliedern möchten, funktioniert das nur, wenn Sie mindestens zwei Unterkapitel erstellen („Wer A sagt, muss auch B sagen“).

Inhaltsverzeichnis	
1. Einleitung	1
2. ...	3
2.1 ...	3
2.2 ...	3
3. ...	4
4. Fazit	9
Quellenverzeichnis	11
Literaturverzeichnis	13
Eigenständigkeitserklärung	15

III. Inhalt

Hausarbeiten sind traditionell dreigeteilt in *Einleitung*, *Hauptteil*, *Schluss*. Dies ist eine formale Gliederung – bei Überschriften sollten Sie inhaltlich passendere Worte wählen.

In der *Einleitung* sollten Sie (1) Ihr Thema und Ihre Fragestellung präzise vorstellen und umreißen. (2) Der Forschungsstand stellt die für Ihre Frage zentrale Literatur vor und klärt deren Perspektiven: Versuchen Sie, hier nicht bloß Literaturtitel aufzulisten, sondern klar zu benennen, aus welcher Sicht und mit welchem Ergebnis sich ein Beitrag mit einem Thema befasst hat – und inwiefern das für Ihre Arbeit relevant ist. (3) Geben Sie knapp einen Überblick über den Aufbau Ihrer Arbeit. Die Einleitung sollte üblicherweise 10-15 Prozent Ihrer Arbeit ausmachen.

Der *Hauptteil* der Arbeit kann mehrere Unterkapitel umfassen. Es kann sinnvoll sein, den historischen Kontext zu klären, bestimmte Personen vorzustellen oder spezifische Begriffe zu thematisieren. Hier sollten Sie unbedingt auf die Passgenauigkeit zu Ihrer Fragestellung achten: Erwähnen Sie nur das, was Ihre Leserinnen und Leser für das Verständnis der Arbeit brauchen. Gehen Sie dabei vom Allgemeinen zum Spezifischen vor. Auch Aspekte der Quellenkritik (Vorstellung von Autor/Autorin und Werk) finden hier ihren Platz. Der Großteil des Hauptteils sollte unbedingt der Quellenanalyse vorbehalten sein.

Der *Schluss* braucht nicht die ganze Arbeit detailliert zusammenzufassen – er sollte eher ein Fazit denn eine Zusammenfassung sein. Legen Sie Ihre gewonnenen Erkenntnisse dar, kommen Sie auf Ihre eingangs formulierte Fragestellung zurück und beantworten Sie diese durch Rückgriff auf Ihre Analyseergebnisse. Am Schluss können weitere offene Fragen oder Perspektiven für weitere Analysen stehen.

IV. Quellen- und Literaturverzeichnis

siehe hierzu Kapitel 3.4 Quellen- und Literaturverzeichnis

V. Eigenständigkeitserklärung

Auf der letzten Seite Ihrer Hausarbeit fügen Sie eine Eigenständigkeitserklärung an und setzen Ihre Unterschrift unter die Erklärung. Sie können sich an folgender orientieren:

Erklärung an Eides statt über die Eigenständigkeit der erbrachten wissenschaftlichen Leistung

Name, Vorname, Geburtsdatum

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Prüfungsleistung bzw. meinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der vorliegenden Prüfungsleistung selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe verfasst habe.

Die Inhalte der Leistung geben meine eigenen Erarbeitungen, meinen Wissensstand, mein eigenes Verständnis und meine eigene Auffassung wieder.

Ich versichere, nur die erlaubten und dokumentierten Hilfsmittel, Schriften und Quellen benutzt sowie alle wörtlich oder sinngemäß den Schriften anderer Autor:innen entnommenen Stellen kenntlich gemacht und belegt zu haben. Falls KI-Anwendungen eingesetzt wurden, erfolgte dies so begrenzt, dass die Eigenständigkeit dieser Arbeit nicht gefährdet ist.

Ich versichere, dass die Kennzeichnung des Einsatzes KI-basierter Hilfsmittel vollständig ist. Im Verzeichnis „Übersicht verwendeter Hilfsmittel“ habe ich die verwendeten KI-Werkzeuge aufgeführt sowie im Anhang jeweils

* die von mir in der Arbeit verwendeten Prompts und/oder

* sämtlichen in der Arbeit verwendeten KI-generierten Output einzeln aufgeführt.

Des Weiteren bestätige ich, dass die gedruckte und elektronische Version der Prüfungsleistung identisch sind.

Mir ist bekannt, dass Zuwiderhandlungen gegen den Inhalt dieser Erklärung einen Täuschungsversuch darstellen, der grundsätzlich das Nichtbestehen der Prüfung zur Folge hat.

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift)

4.3 Mündliche Leistungen

4.3.1 Referat

Grundlegende Punkte, auf die Sie beim Halten Ihres Referats sowie bei der Erstellung Ihres Handouts achten sollten, können Sie dem Bewertungsraster Ihrer Dozenten und Dozentinnen entnehmen.

4.3.2 Mündliche Prüfung

Für die Vorbereitung der mündlichen Prüfung sollten Sie das genaue Thema mit Ihrer Dozentin bzw. Ihrem Dozenten absprechen. Möglicherweise ist auch ein Thesenpapier nötig, auf dem Sie Thesen zu Ihrem Schwerpunktthema notieren. Bereiten Sie sich so oder so umfassend vor. Neben spezifischen Thesen oder einem Vertiefungsthema sollten Sie immer auch einen größeren Überblick über das Thema haben – die meisten Prüfungen gehen vom Allgemeinen zum Speziellen vor.

Die Dauer der Prüfung variiert je nach Veranstaltung, im Zuge derer Sie die Prüfung absolvieren. Im Zuge des Proseminars und der Vorlesung sind 15 Minuten angesetzt, absolvieren Sie die Prüfung im Zuge des Vertiefungsseminars wird die Prüfung 20 Minuten dauern.

Die mündliche Prüfung soll weniger ein Abfragen sein als vielmehr ein Gespräch zwischen Ihnen und der prüfenden Person. Vermeiden Sie, auf eine Frage zu allgemein zu antworten oder all Ihr angelerntes Wissen in 15 bzw. 20 Minuten „abladen“ zu wollen und zu hoffen, dass die richtige Antwort dabei ist. Achten Sie darauf, dass Sie die Fragen der prüfenden Person gezielt beantworten und Ihre Antwort im besten Fall gliedern („Zu dieser Frage sind fünf wichtige Institutionen zu nennen. Erstens...“). Das gibt sowohl Ihnen als auch der prüfenden Person Struktur und trägt zu einer stärkeren Nachvollziehbarkeit Ihrer Antwort und Argumentation bei. Wichtig ist es, zwischen Strukturen und Details zu unterscheiden: Wichtiger als einzelne Daten und Personen sind strukturelle Entwicklungen, die man dann (wiederum bestenfalls) anhand von konkreten Beispielen vertiefen kann. Generell sollten Sie nicht zögern, bei Verständnisproblemen nachzufragen oder sich einen kurzen Moment zum Überlegen einzuräumen.

Nach der Prüfung werden Sie gebeten, den Raum zu verlassen, und die bzw. der Prüfende berät sich mit der bzw. dem Protokollierenden über die Notenfindung. Über das Bestehen bzw. Durchfallen (Studienleistung) oder über die Note (Prüfungsleistung) werden Sie im Anschluss informiert.