

Hinweise für Studierende des Grundstudiums/Kernstudiums zur Abfassung wissenschaftlicher Abhandlungen

Professur für Wirtschafts- u.
Sozialgeschichte
Technische Universität Chemnitz
Stand: 01.11.2005

Grundsätzliches

Die nachfolgenden Ausführungen bieten lediglich auf Wesentliches beschränkte Hinweise zu den formalen Techniken eines wissenschaftlichen Referates.

I. Bestandteile des Referates

a) Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Angaben: Titel der Arbeit, Vor- und Familienname des Verfassers, Adresse, Email-Adresse, Hochschule, Veranstaltung und Leiter der Veranstaltung, Studiengang (genaue Angabe: Magister, Bachelor, Master, Europäische Geschichte, Europa Studien), Matrikelnummer, bei Bachelor- und Masterstudiengängen das entsprechende Modul!

Abkürzungen der Studiengänge:

BEUGE	Bachelor	Europäische Geschichte
BEUST	Bachelor	Europa-Studien
MEUGE	Master	Europäische Geschichte
MAGE	Magister	Alte Geschichte
MMGE	Magister	Mittelalterliche Geschichte
MNNG	Magister	Neuere und Neueste Geschichte
BMEKO	Bachelor	Medienkommunikation

b) Inhaltsverzeichnis

Auf dem zweiten und evtl. folgendem Blatt des Referates wird die inhaltliche Gliederung -

mit Seitenverweisung wiedergegeben Sie muß in Abschnittsnummerierungen und Bezeichnung mit dem Textteil übereinstimmen. Das Referat ist mit Seitenzahlen zu versehen.

c) Hauptteil

Der Hauptteil enthält die Einleitung, den Textteil und das Schlußkapitel (Zusammenfassung).

d) Literaturverzeichnis

Im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis darf nur die wirklich benutzte (d. h. zitierte und für die Anfertigung der Arbeit gelesene) Literatur aufgeführt werden. Bei längeren Literaturverzeichnissen ist eine Trennung von Monographien, Aufsätzen, Quelleneditionen und Statistiken empfehlenswert. Ungedruckte Quellen müssen gesondert aufgeführt werden, wobei der Name des Archivs und die benutzten Bestände anzugeben sind. Alle aus dem Internet bezogenen Informationen und Materialien müssen aufgeführt werden. Etwa: Deutsches Historisches Museum – Leben – Museum Online. Der Zweite Weltkrieg (<http://www.dhm.de/lemo/html/1944/index.html>) 11.09.2005.

e) Eigenständigkeitserklärung

Schriftlichen Hausarbeiten ist bei Abgabe unbedingt eine Erklärung mit folgendem Wortlaut beizufügen: “Ich erkläre hiermit, dass ich die von mir eingereichte wissenschaftliche Hausarbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel verwendet habe“ - Ort, Datum - Unterschrift.

2. Titelangaben von Büchern

Folgende Titelangaben sind im Literaturverzeichnis und den Fußnoten erforderlich (in nachstehender Reihenfolge):

- Name des Verfassers,
- Vorname des Verfassers
- Titel des Buches mit Untertiteln,
- benutzte Auflage des Buches, wenn mehr als eine Auflage erschienen sind, (die Ziff. der benutzten Auflage kann auch als Index vor die Zahl des Erscheinungsjahres gesetzt werden),
- Verlagsort des Buches (Ist kein Verlagsort angegeben, wird vermerkt; o. O., d.h. ohne Ort; handelt es sich um eine Dissertation, so muß dies durch die Bezeichnung Diss. und die Angabe der betreffenden Hochschule und Fachrichtung (phil., jur. etc.) kenntlich gemacht

werden),

- Verlagsjahr des Buches. (Befindet sich auf dem Titelblatt oder auf der Rückseite des Titelblattes keine Angabe des Verlagsjahres, so muß dies durch die Buchstaben o. J., d. h. ohne Jahresangabe kenntlich gemacht werden).

Beispiel:

Hassinger, Erich, Das Werden des neuzeitlichen Europa. 1300 - 1600, 2. Auflage, Braunschweig 1966.

3. Titelangaben von Aufsätzen aus Zeitschriften und anderen periodischen Veröffentlichungen

Folgende Angaben sind erforderlich;

- Nachname des Verfassers,
- Vorname des Verfassers,
- Titel des Aufsatzes,
- in: Name der Zeitschrift, Nummer des Jahrganges, des Bandes (Das Erscheinungsjahr des Bandes wird in Klammern nach der Nummer des Jahrganges genannt),
- Seitenzahlen (1. und letzte Seite).

Beispiel:

Pietrow-Ennker, Bianka, Wirtschaftsbürger und Bürgerlichkeit im Königreich Polen: das Beispiel von Lodz, dem Manchester des Osten, in: Geschichte und Gesellschaft 31 (2005), S. 169 – 202.

4. Titelangaben von Aufsätzen aus Sammelwerken und ähnlichen Schrifttum

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Nachname des Verfassers,
 - Vorname des Verfassers,
 - Titel des Aufsatzes,
- in: Name des oder der Herausgeber(s) (die entsprechende Bezeichnung wird „Hg.“ oder „Hrsg.“ abgekürzt), Titel des Sammelwerkes
- Auflage des Sammelwerkes, wenn mehr als eine Auflage erschienen ist,

- Verlagsort.
- Verlagsjahr,
- Seitenzahlen oder Spaltenzahlen,

Beispiel:

Minard, Philippe, Die Zünfte in Frankreich am Ende des 18. Jahrhunderts: Analyse ihrer Abschaffung, in: Heinz-Gerhard Haupt (Hg.), Das Ende der Zünfte. Ein europäischer Vergleich, Göttingen 2002, S. 181 – 195.

5. Das Zitieren von Quellen

Man kann aus praktischen Gründen zwischen Quellen und Sekundärliteratur unterscheiden. Quellen sind danach im Zuge menschlichen Handelns entstandene Dinge, für den Historiker vor allem Texte, aber auch Bauten, Kunstwerke usw., die Rückschlüsse auf das Handeln in der Vergangenheit zulassen. Sekundärliteratur ist demgegenüber alles Schriftgut, das mit wissenschaftlichen Methoden die Quellen ausgewertet hat und über sie sowie über die eigenen Ergebnisse reflektiert.

Referate als wissenschaftliche Arbeiten können sich sowohl der Quellen als auch der Sekundärliteratur bedienen. Zum Zwecke der Einschätzung der Methode, ferner der Selbständigkeit der Gedankenführung und der intellektuellen Redlichkeit ist es unabdingbar, daß die Herkunft der Informationen im Referat nachprüfbar ist. Nachprüfbarkeit ist erst dann gegeben, wenn die verwendeten Quellen und die Sekundärliteratur kenntlich gemacht sind. Das gilt auch für Informationen aus dem Internet. Die Verwendung von Texten und Materialien aus dem Internet, die nicht als Zitat gekennzeichnet sind, kann zum Verlust des Anspruchs auf einen Leistungsnachweis führen.

Die Wiedergabe von Informationen ist formal auf drei verschiedene Arten möglich:

- a) in wörtlicher Rede, die sich allerdings auf die für eine Beweisführung unumgänglichen Passagen des Zitiertextes beschränken sollte (sie ist stets in doppelte Anführungszeichen zu setzen und am Schluß mit Fußnote, (hochgestellte arabische Ziffer) zu versehen).
- b) in indirekter Rede. die keine Anführungszeichen erhält, jedoch an ihrem Ende ebenfalls eine Fußnote hat und
- c) durch sinngemäße Wiedergabe mit Fußnote am Ende der Ausführungen.

Die Nummerierung der Fußnoten geschieht entweder über sämtliche Seiten hinweg fortlaufend oder seitenweise. In der Fußnote selbst stehen für Sekundärliteratur Titelangaben gemäß Abschnitt 2 – 4 einschließlich der Seitenzahl des Textfundortes; für Quellen Angaben der Edition oder ggf. der Name des Archivs und der einschlägigen Signaturen.

Soll eine Fußnote die gleichen Angaben enthalten wie die unmittelbar auf derselben Seite vorangehende Fußnote, dann genügt der Vermerk: ebenda oder abgekürzt ebd. einschließlich Seitenzahl.

Wird derselbe Text mehrmals zitiert, dann wird oft vom zweiten Mal an nur die Nennung des Verfassers (Nachname) und ein Kurztitel sowie die entsprechende Seitenzahl gewählt (Etwa: Minard, Die Zünfte, S. 190). Bei sinngemäßer Wiedergabe wird die Fußnote mit der Abkürzung (vgl.) begonnen. Wird derselbe Text in ununterbrochener Reihenfolge zitiert, dann genügt der Vermerk: ebenda oder abgekürzt ebd., einschließlich Seitenzahl.

6. Statistische Tabellen, Diagramme, Karten

Diagramme, Karten u. a. sind wie wörtliche Zitate zu behandeln. Zahlen haben nur dann wissenschaftlichen Wert, wenn sie ebenfalls nachprüfbar sind. Alle Zahlen sind deshalb mit Quellenangaben zu versehen. Auch allgemein bekannte Zahlenangaben (z.B. Einwohnerzahlen oder Größenangaben der Länder) sind zu belegen.

Jede Tabelle soll eine Überschrift erhalten, aus der ersichtlich ist, was sie in sachlicher, zeitlicher und räumlicher Hinsicht aussagt. Die Tabellen werden durchnummeriert und an einem Verzeichnis hinter dem Inhaltsverzeichnis zusammengestellt. Graphische Darstellungen sind wie die Tabellen zu nummerieren. Das Gesamtverzeichnis ist dem Inhaltsverzeichnis der Arbeit anzufügen.

7. Zur Planung eines wissenschaftlichen Referates

Die Verfahren der Ausarbeitung wissenschaftlicher Referate können in folgender Reihenfolge geschehen:

- a) Bestimmung des Problembereichs, der erörtert werden soll,
- b) Untersuchung des Forschungsstandes zu dem zu erörternden Problemkreis,

- c) Auswahl der Fragestellungen aus dem Gesamtproblemkreis,
- d) Prüfung der Ergebnisse der Sekundärliteratur und gedruckten Quellen,
- e) Suche und Zusammenstellung von ungedruckten Quellen,
- f) Auswertung und Interpretation der Literatur, der gedruckten und ungedruckten Quellen,
- g) Abfassung des Rohentwurfs des Referates,
- h) inhaltliche und stilistische Überprüfung des Referates anhand der Literatur und der Quellen,
- i) Reinschrift des Referates.