

UNIVERSITÄT MANNHEIM  
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
HISTORISCHES INSTITUT

# **Leitfaden zur Anfertigung von Hausarbeiten**

5., überarbeitete Auflage

Herbst-/Wintersemester 2023/24

Überarbeitung: Joshua Haberkern und Hans-Georg Ripken

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Grundsätzliches</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Aufbau und Gliederung der Arbeit</b> .....	<b>4</b>
2.1 Zur inhaltlichen Gliederung der Hausarbeit .....	4
2.2 Formales zur Text- und Titelseitengestaltung .....	5
<b>3. Hinweise zu Zitaten und Fußnoten</b> .....	<b>9</b>
3.1 Zitate .....	9
3.2 Fußnoten .....	10
<b>4. Richtlinien für das Quellenverzeichnis</b> .....	<b>12</b>
4.1 Allgemein .....	12
4.2 Archivgut zitieren .....	13
4.3 Internetquellen .....	14
<b>5. Richtlinien für das Literaturverzeichnis</b> .....	<b>16</b>
5.1 Richtlinien nach Literaturgattung .....	16
5.1.1 Monographien .....	16
5.1.2 Sammelbände .....	17
5.1.3 Zeitschriftenaufsätze .....	17
5.1.4 Lexikonartikel .....	18
5.1.5 Zitieren aus dem Internet .....	18
5.1.6 Rezensionen .....	19
5.2 Allgemeine Regeln .....	20
5.3 Exkurs: Quellen- und Literatursonderformen .....	23
5.3.1 Die Bibel .....	23
5.3.2 Filmquellen .....	23
5.3.3 Gesetztestexte .....	24
5.3.4 (Plenar-)Protokolle und Reichstagsakten .....	25
5.3.5 Vorlesungen .....	25

# 1. Grundsätzliches

Ihre Hausarbeiten in den Pro- und Hauptseminaren sind wissenschaftliche Arbeiten in Kleinform und unterliegen prinzipiell den gleichen Kriterien wie später Ihre Bachelor-, Master- oder Zulassungsarbeit. Für Aufbau, Inhalt, Bibliographie, Zitierweise und äußere Form Ihrer Hausarbeit gelten bestimmte Regeln, die für alle Abteilungen innerhalb des Historischen Instituts verbindlich sind. Zu Ihrer Orientierung sind diese Regeln sowie die wichtigsten Konventionen für die unterschiedlichen Epochen in diesem Leitfaden zusammengestellt. Sofern nicht explizit abweichende Formalia mit Ihrem Dozenten vereinbart wurden, besitzt dieser Leitfaden für sämtliche Seminararbeiten am Historischen Institut Gültigkeit und stellt damit die Grundlage für die formale Ausgestaltung und Bewertung Ihrer Arbeit dar. Für Fragen und Probleme im Zusammenhang mit Ihrer Hausarbeit stehen Ihnen die begleitenden Tutorien der Proseminare zur Verfügung.

## **Zur Verwendung dieses Leitfadens**

Da dieser Leitfaden vor allem ein Nachschlagewerk ist, wurde die Benutzbarkeit für die aktuelle Auflage erleichtert. Wenn Sie die digitale Version verwenden, können Sie das gesamte Dokument mit der Suchfunktion (Strg+F) nach bestimmten Stichwörtern durchsuchen. Das Inhaltsverzeichnis können Sie mit ihrem PDF-Programm auf jeder beliebigen Seite anzeigen lassen, indem Sie (beispielsweise beim Adobe Reader links) die Lesezeichen-Spalte aktivieren.

Da die Richtlinien für die einzelnen Epochen im Text verstreut sind, wurden sie farblich hervorgehoben. Dabei werden Sonderregeln für die Alte Geschichte blau und für die Wirtschafts- und Sozialgeschichte rot hinterlegt. Die Lehrstühle für Mittelalterliche Geschichte sowie für Spätmittelalter und frühe Neuzeit haben zum FSS 2024 einen eigenen Leitfaden eingeführt, welcher den allgemeinen Leitfaden fachspezifisch konkretisiert.

## 2. Aufbau und Gliederung der Arbeit

Sie sollen mit Ihrer Hausarbeit zeigen, dass Sie in der Lage sind, ein klar umrissenes Thema selbstständig wissenschaftlich zu bearbeiten. In Auseinandersetzung mit den Quellen und anderen wissenschaftlichen Meinungen geht es darum, die Probleme eines Themas zu erkennen und darzustellen. „Wissenschaftlich“ heißt dabei nicht, die Arbeit mit Fremdwörtern zu spicken. Vielmehr sollten Sie sich bemühen, auch komplizierte Sachverhalte verständlich und gut lesbar darzustellen. Ohne Fachbegriffe kommen Sie dabei nicht aus und wenn es für das inhaltliche Verständnis Ihrer Arbeit notwendig ist, sollten diese Termini kurz definiert oder geklärt werden. Historische Darstellungen verwenden als Tempus im Allgemeinen das Präteritum.

### 2.1 Zur inhaltlichen Gliederung der Hausarbeit

Sämtliche Arbeiten, vom Proseminar bis zur Masterarbeit, folgen in Ihrem Aufbau einem ähnlichen Schema. Aus dem *Titel* Ihrer Arbeit sollte das behandelte Thema eindeutig hervorgehen. Einen eventuellen *Untertitel* können Sie dazu nutzen, Einschränkungen, Schwerpunkte oder eine Richtung Ihrer Problemstellung darzulegen. Eine Mustervorlage für das Titelblatt finden Sie auf Seite 7 dieses Leitfadens.

In der *Einleitung* formulieren Sie die Problemstellung, führen den Untersuchungsgegenstand ein und entwickeln Ihre Leitfragen („Erkenntnisinteresse“). Wichtiger Bestandteil der Einleitung ist außerdem ein Überblick über die Forschungslage und die von Ihnen verwendeten Quellen. Sie sollten versuchen, Ihre Arbeit innerhalb der bestehenden Forschung einzuordnen. Weiterhin erläutern Sie in der Einleitung die Gliederung und Ihr Vorgehen in der Arbeit. Achten Sie aber darauf, dass Ihre Einleitung nicht zu lang wird und in einem angemessenen Verhältnis zum Rest der Arbeit steht.

Der *Hauptteil* muss vor allem sinnvoll differenziert aufgebaut sein, d. h. die Gliederung und Ihre einzelnen Kapitelüberschriften müssen Ihre Gedankenführung und die ggf. gewählte Schwerpunktbildung klar zum Ausdruck bringen. Anhand der in der Einleitung formulierten Leitfragen diskutieren Sie im Hauptteil Ihr Thema: Sie stellen historische Abläufe dar, interpretieren und bewerten Quellen und setzen sich kritisch, zustimmend oder ablehnend mit anderen Forschungsmeinungen auseinander. Eine wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich dabei nicht durch akribisches Zusammentragen von Details und Zitaten aus. Ebenso wenig sollten Sie den Großteil Ihrer Arbeit mit dem Nacherzählen der Ereignisgeschichte verbringen. Vielmehr kommt es darauf an, eine problemorientierte, strukturierende und analytische Darstellung zu schreiben und Zitate dort sinnvoll zu verwenden, wo sie Ihr Argument illustrieren und unterstützen können (vgl. Kapitel 3). Sie sollen nicht nur darstellen, was war, sondern auch, warum es so war.

Im *Schlusskapitel* fassen Sie die Ergebnisse der einzelnen Kapitel unter Berücksichtigung Ihrer eingangs aufgestellten Leitfragen zusammen. Einleitung und Schluss bilden eine Art Frage- und Antwortspiel, d. h. Sie sollten am Anfang keine Probleme ansprechen, die in Ihrem Schluss dann nicht mehr auftauchen oder in der Arbeit gar nicht behandelt werden. Das Schlusskapitel dient zusätzlich auch dazu, weitergehende Fragestellungen oder Perspektiven

Ihres Themas, die Sie nicht behandeln, aufzuzeigen.

Abgerundet wird Ihre Arbeit durch den sogenannten *wissenschaftlichen Apparat*. Hierher gehören in folgender Reihenfolge:

- Abbildungsverzeichnis, sofern Sie mit Materialien wie Statistiken oder Bildern arbeiten
- Abkürzungsverzeichnis, sofern Sie mit vielen und wenig gängigen Abkürzungen arbeiten (hierbei ist die jeweilige Abkürzung bei der ersten Verwendung in Klammern hinter dem ausgeschriebenen Wort zu nennen und anschließend nur noch als solche zu verwenden, z.B. North Atlantic Treaty Organization (NATO))
- Quellenverzeichnis
- Literaturverzeichnis

Aufgrund der herausragenden Bedeutung von Quellen für die Arbeit des Historikers/der Historikerin wird das Quellenverzeichnis zwingend vor dem Literaturverzeichnis aufgeführt, wobei beide in der Regel nicht weiter unterteilt werden. In der Neueren und Neuesten Geschichte kann es jedoch unter Umständen sinnvoll sein, zwischen ungedruckten und gedruckten Quellen zu unterscheiden.<sup>1</sup> Die allgemeinen Regeln für die Quellen- und Literaturverzeichnisse finden Sie in Kapitel 4 bzw. Kapitel 5 dieses Leitfadens.

Der letzte Teil Ihrer Arbeit ist eine Ehrenwörtliche Erklärung. Damit versichern Sie, eigenständig gearbeitet und alle Hilfsmittel angegeben zu haben. Sie sollte folgenden Wortlaut aufweisen:

Ich versichere, dass ich die Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen in schriftlicher oder elektronischer Form entnommen sind, habe ich als solche unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht. Mir ist bekannt, dass im Falle einer falschen Versicherung die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet wird. Ich bin ferner damit einverstanden, dass meine Arbeit zum Zwecke eines Plagiatsabgleichs in elektronischer Form versendet und gespeichert werden kann.

Es folgt die Angabe von Ort und Datum sowie Ihre Unterschrift!

## 2.2 Formales zur Text- und Titelseitengestaltung

Es ist mittlerweile Standard, dass Seminararbeiten mit PC angefertigt werden (Schriftgröße 12 pt, Fußnoten 10 pt, Abstand eineinhalbzeilig, ca. 30 Zeilen pro Seite), wobei man sich auf die gängigen Schriftarten (z.B. Times New Roman, Calibri, Helvetica) beschränken sollte. Eine ansprechende und einheitliche äußere Form lässt sich bei gängigen Textverarbeitungsprogrammen leicht durch Einstellen des Blocksatzes erreichen. Bitte lassen Sie links und rechts einen genügend breiten Korrekturrand (links 2,5 cm, rechts, ca. 3,5 cm, oben und unten je 2 – 2,5 cm) und bedrucken Sie die Seiten jeweils nur einseitig. Der Umfang Ihrer Hausarbeiten ist je nach Art der Veranstaltung unterschiedlich und mit dem jeweiligen Dozenten zu vereinbaren. Bei der Formulierung Ihrer Hausarbeit ist es Ihnen außerdem freigestellt, eine Ihnen angemessenen erscheinende Form der

---

<sup>1</sup> Mit ungedruckten Quellen sind vor allem Archivquellen gemeint. Durch diese Unterscheidung wissen Ihre Leser, welche Quellen in der Bibliothek und welche nur im Archiv zu finden sind.

geschlechtergerechten Sprache (Gendern) zu verwenden. Die von Ihnen gewählte Art und Weise sollten Sie bei der ersten Verwendung in einer Fußnote deutlich machen.

Titelblatt und Inhaltsverzeichnis gehen Ihrer Arbeit voran. Das Titelblatt enthält folgende Informationen:

- Universität, Institut, Epoche/Lehrstuhl
- Titel und evtl. Untertitel der Arbeit
- Lehrveranstaltung mit Dozent und Thema
- Semester und Abgabedatum (letzteres vereinbaren Sie mit Ihrem Dozenten)
- Ihr Name mit Anschrift, Studiengang und Fachsemesterzahl

Das Inhaltsverzeichnis entspricht Ihrer Gliederung mit Seitenzahlen. Mögliche Gliederungsschemata sind dabei I., 1., a) oder 1., 1.1, 1.1.1, wobei lediglich Ihre tatsächlichen Kapitel (d.h. weder Einleitung, Fazit/Schluss noch wissenschaftlicher Apparat) hierbei mitgezählt und dementsprechend mit einer Kapitelnummer bedacht werden. Das erste Kapitel Ihres Hauptteils stellt also auch Kapitel 1., I. oder a) Ihrer gesamten Arbeit dar. Bei der Seitenzählung werden Titelblatt und Inhaltsverzeichnis zwar mitgezählt, die erste Seitenzahl taucht jedoch erst auf Ihrer ersten Textseite auf (d. h. bei Titelblatt und zwei Seiten Inhaltsverzeichnis erscheint die Seitenzahl das erste Mal auf Seite 4).

Wenn eine elektronische Abgabe der Hausarbeit gefordert wird, sollten Sie die gesamte Arbeit – inklusive der unterschriebenen und eingescannten ehrenwörtlichen Erklärung – in einem PDF- Dokument zusammenführen.

### **Zusammengefasst enthält Ihre Arbeit folgende Elemente:**

Titelblatt  
Inhaltsverzeichnis  
Einleitung  
Hauptteil (Beginn Nummerierung Kapitel)  
Fazit  
(Evtl. Anhang)  
Wissenschaftlicher Apparat (Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis,  
Quellenverzeichnis (getrennt in gedruckte und ungedruckte Quellen) und  
Literaturverzeichnis)  
Ehrenwörtliche Erklärung

Anschließend an das Titelblatt finden Sie darüber hinaus eine beispielhafte Inhaltsangabe mit Nummerierung.

Universität Mannheim  
Historisches Institut  
Proseminararbeit in der Neueren und Neuesten Geschichte

Manno! Mythos und Rezeption der historischen Gründerfigur Mannheims im  
19. und 20. Jahrhundert

Proseminar: Geschichte Mannheims im 19. und 20. Jahrhundert  
Dozentin: Prof. Dr. Erna Emerita  
Semester: Herbst-/Wintersemester 2020/2021  
Abgabedatum: 31. Januar 2021

Verfasserin: Barbara Bakuwi  
Matrikelnummer: 0123456789  
Adresse: L 1, 23  
68123 Mannheim  
E-Mail: babaku@mail.uni-mannheim.de  
Studiengang: Geschichte: Kultur und Wirtschaft  
Fachsemester: 3

## Inhaltsverzeichnis (Beispielhaft)

Einleitung	3
I. Public Relations an deutschen Hochschulen	6
II. Public Relations an der Universität Mannheim	16
I. Der Elfenbeinturm in Trümmern: Die Nachkriegszeit bis zur Umbenennung in Universität 1967	17
II. Jahrzehnte der Offenen Tür? Von 1968 bis zu den 80er Jahren	25
III. Der Markteintritt des Musterschülers: Von den 90ers bis heute	30
Fazit/Resümee	35
Anhang I: Die Siegel und Logos der Universität	39
Anhang II: Professionalisierung der Pressearbeit	41
Anhang III.I: Vereinheitlichter Markenauftritt	42
Anhang III.II: Werbekooperation	42
Quellenverzeichnis	43
a) Druckquellen	
b) Filmquellen	
Literaturverzeichnis	46
Ehrenwörtliche Erklärung	49



## 3. Hinweise zu Zitaten und Fußnoten

Die wichtigsten Kriterien wissenschaftlicher Arbeiten sind die Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit von Thesen, Argumenten und Ergebnissen durch andere Personen. Sie kommen in Ihrer Arbeit deshalb nicht umhin, sich auf andere Forschungsliteratur und Quellen zu beziehen. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um Fußnoten, um das Literaturverzeichnis bei der Hausarbeit oder um Literaturangaben auf Ihrem Thesenpapier zum Referat handelt. Sie müssen andere Veröffentlichungen so zitieren, dass diese auch von anderen Lesern außer Ihnen und Ihrem Dozenten auffindbar sind.

### 3.1 Zitate

Alle Sätze oder Teilsätze, die Sie wörtlich aus den Quellen oder von anderen Autoren in Ihre Arbeit übernommen haben, müssen Sie zur Verdeutlichung in Ihrem Text in Anführungszeichen einschließen und mit einer Fußnote belegen. Veränderungen des Wortlauts gegenüber dem Original sind grundsätzlich nicht gestattet. Sie müssen und sollen (aus Gründen flüssiger Lesbarkeit) Ihren Text an Zitatbruchstücke anpassen. Druckfehler oder seltsam erscheinende Schreibungen werden mit [sic] oder [!] gekennzeichnet, wobei Abweichungen aufgrund der sogenannten „alten Rechtschreibung“ (etwa der Wechsel von ‚ß‘ zu ‚ss‘) von dieser Regel ausgenommen sind. Allenfalls können Sie das Zitat kürzen, der ursprüngliche Sinn des Satzes und des Abschnitts darf dabei jedoch keinesfalls verfälscht werden! Solche Auslassungen (jedoch nicht am Anfang und Ende des Zitats) sind mit drei Punkten in eckigen Klammern zu kennzeichnen: [...].

Wenn erklärende Ergänzungen zum Zitat nötig sind (z. B. wenn Sie erklären wollen, wer mit „sie“ gemeint ist), werden diese ebenfalls mit eckigen Klammern markiert. Anzugeben ist auch, wenn Sie eigene Hervorhebungen (z. B. Unterstreichungen, Kursivsetzungen) vornehmen (beispielsweise durch den Zusatz „Hervorhebung durch den Verf./die Verf.“; wenn die Hervorhebung bereits Teil des zitierten Textes ist, analog durch „Hervorhebung im Original“).

Zitate werden in der Regel in den Text integriert. Längere Zitate über mindestens

drei Zeilen können eingerückt und mit einfachem Zeilenabstand gesetzt werden, sie sollten fünf Zeilen jedoch nur in Ausnahmefällen übersteigen. Dadurch ist es nun auch nicht mehr notwendig, das Zitat durch Anführungszeichen zu kennzeichnen, da es durch das Einrücken als Zitat erkennbar ist. Die Fußnote am Ende des Zitats ist natürlich dennoch obligatorisch.

Belegt werden müssen auch paraphrasierende Zitate ohne wörtliche Übernahmen, weiterführende Hinweise, zustimmende oder ablehnende Bewertungen anderer Werke. Das richtige Maß an Belegen zu finden, ist zu einem guten Teil Erfahrungssache. Darüber hinaus gilt zu beachten, dass die Einführung eines Zitats nicht vollständig ist, ohne eine entsprechende Analyse oder Interpretation. Das Zitat muss auf diese Weise in Ihre Arbeit eingebunden werden.

In jedem Fall ist höchste Sorgfalt geboten, denn von der Proseminararbeit bis zur Habilitation gilt: Jede Form des Plagiats, d. h. der Übernahme fremden geistigen Eigentums ohne entsprechende Kennzeichnung, wird schwer bestraft. Sie kann – bei Veröffentlichungen – strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

### 3.2 Fußnoten

Nach dem Ende der zu belegenden Stelle folgt die Ziffer der zugehörigen Fußnote, in der man den Beleg nachlesen kann. Die Fußnote wird hochgestellt und erscheint, wenn Sie auf den gesamten vorangehenden Satz Bezug nimmt, hinter dem Satzzeichen. Die Fußnoten bilden insofern ganze Sätze, als sie mit einem Großbuchstaben beginnen und mit einem Punkt abschließen. In der Regel werden die Fußnoten während der gesamten Arbeit fortlaufend durchnummeriert, also nicht nach jedem Kapitel wieder bei Fußnote 1 begonnen, wie es bei sehr langen Büchern mit vielen Fußnoten vorkommt. Wird ein Titel in der Fußnote zum ersten Mal erwähnt, so ist er *vollständig* aufzunehmen. Er unterscheidet sich von der Titelaufnahme für die Bibliographie meistens nur dadurch, dass der Vorname vor dem Nachnamen steht (eine Alphabetisierung wäre für die Fußnoten schließlich unsinnig) und dass die zu belegende Stelle als Seitenzahl(en) angehängt wird. Die Regeln für die Titelaufnahme von Quellen und Forschungsliteratur finden Sie in Kapitel 4 bzw. Kapitel 5.

Geben Sie in Fußnoten immer genau die Seitenzahl(en) an, auf die Sie sich beziehen. Als Abkürzung in dieser Hinsicht zulässig und gewünscht ist lediglich ein „f.“ für die unmittelbar folgende Seite. Also:

S. 34f. heißt S. 34 und S. 35. Arbeiten Sie nicht mit vagen Angaben, wie z. B. „passim“ (also: „steht verstreut im Werk“) oder „.“ (z. B. 45.) für (unbestimmt viele) folgende Seiten. Kein Mensch weiß dann, ob Sie sich auf drei oder auf dreihundert Seiten beziehen.

Haben Sie ein Werk in Ihrer Arbeit schon einmal zitiert, verwenden Sie bei einer erneuten Erwähnung in einer Fußnote den sog. Kurztitel. Er besteht aus dem Nachnamen des Autors und dem Titelanfang bzw. einem (evtl. auch zwei) sinnführenden Nomen.

#### Beispiel:

<sup>1</sup> Iggers, Geschichtswissenschaft, S. 45f.

Wird der gleiche Titel in aufeinanderfolgenden Fußnoten genannt, so genügt es ab der zweiten, die Abkürzung Ebd. (für Ebenda) zu verwenden. Angefügt wird nur noch die von der vorstehenden Fußnote abweichende Information.

#### Beispiel:

<sup>5</sup> Iggers, Geschichtswissenschaft, S. 65.

<sup>6</sup> Ebd., S. 33.

<sup>7</sup> Ebd.

Wenn die Reihenfolge jedoch durch einen anderen Titel unterbrochen wird, müssen Sie auf jeden Fall wieder den Kurztitel nennen.

**Beispiel:**

<sup>12</sup> Iggers, *Geschichtswissenschaft*, S. 45f.

<sup>13</sup> Jürgen Osterhammel, *Kolonialismus. Geschichte – Formen – Folgen*, 5., aktual. Aufl., München 2006, S. 15; Doris Bachmann-Medick, *Cultural Turns. Neuorientierungen in den Kulturwissenschaften*, Reinbek 2006, S. 184-187.

<sup>14</sup> Iggers, *Geschichtswissenschaft*, S. 89f.

<sup>15</sup> Bachmann-Medick, *Cultural Turns*, S. 12.

**Richtlinien für die Alte Geschichte:**

Beim Zitieren antiker literarischer Quellen in den Fußnoten müssen Sie ab der ersten Nennung einen besonderen Kurztitel verwenden. Außerdem geben Sie nicht die Seitenzahl, sondern stets Buch, Paragraph und evtl. Satz an. Dies liegt daran, dass es von antiker Literatur zahlreiche unterschiedliche Ausgaben und Editionen gibt. Die Zitation unter Angabe einer Seitenzahl wäre somit für die Benutzer anderer Editionen nicht nachvollziehbar. Die zu verwendende Kurzform hat folgendes Format:

Abgekürzter Autorenname [Punkt] Abgekürzter Titel [Punkt] Buch [Punkt oder Komma]  
Paragraph [Punkt oder Komma] Satz

Wenn ein Autor nur ein Werk geschrieben hat, das Werk nicht in Bücher unterteilt oder die Sätze in Ihrer Ausgabe nicht durchnummeriert sind, lassen Sie die entsprechenden Angaben weg. Eine Quellenangabe sieht also beispielsweise so aus:

<sup>19</sup> Plut. Pomp. 10.

<sup>20</sup> Hdt. 7, 220, 4.

Wie Autor und Werk abzukürzen sind, entnehmen Sie entweder dem Neuen Pauly (DNP). Im Quellenverzeichnis sollten Sie allerdings die vollständige Literaturangabe gemäß den Vorgaben im nächsten Kapitel machen.

## 4. Richtlinien für das Quellenverzeichnis

Aufgrund der unterschiedlichen Quellsituationen haben sich in den verschiedenen Epochen der Geschichtswissenschaft leicht voneinander abweichende Zitierweisen eingebürgert. Neben einigen Unterschieden gibt es aber auch viele Gemeinsamkeiten.

### 4.1 Allgemein

Das Quellenverzeichnis wird grundsätzlich nach den Autoren der Quellen alphabetisch sortiert. Bei Quellensammlungen mit Quellen unterschiedlicher Autoren nennen Sie zuerst den Titel der Quellensammlung und ordnen diese nach dem ersten Substantiv im Titel alphabetisch ein. Quellen von einem spezifischen, aber unbekanntem Autor können zusätzlich mit [-] oder [Anonym] an Stelle des Namens gekennzeichnet werden, werden dann aber ebenfalls nach dem Titel alphabetisch eingeordnet. Mögliche grammatikalische und orthographische Abweichungen im Titel des Originals sind zu übernehmen. In Ihrem Quellenverzeichnis tauchen nur die wirklich in Ihrer Arbeit verwendeten Quellen auf, d. h. sie sollten mindestens einmal zuvor in einer Fußnote erwähnt sein. Daneben müssen Sie die an der Ausgabe beteiligten Personen wie Herausgeber und Übersetzer („übers. v.“) unbedingt nennen. Ist das angeführte Werk als Band in einer Reihe erschienen, werden der Reihentitel und die entsprechende Bandnummer in Klammern angeführt. Reihenherausgeber werden nicht angeführt.

Die Grundform für alle Formen von Quellenausgaben lautet wie folgt:

**Format:**

Zeitgenössischer Autor und/oder Werktitel [Komma] hrsg. v. Vorname Name (= Reihentitel und Bandnummer) [Komma] Verlagsort(e) Jahr [Punkt]

**Beispiel:**

Adomnan's Life of Columba, hrsg. und übers. v. Alan O. Anderson und Marjorie O. Anderson, Oxford 1991.

**Richtlinien für die Alte Geschichte:**

Grundsätzlich sollten Sie nur Werkausgaben verwenden. Auch wenn Sie durch eine Quellensammlung, ein Studienbuch o. ä. auf eine Quelle aufmerksam geworden sind, zitieren Sie also nicht nach diesen Werken, sondern arbeiten mit der Werkausgabe. Die genauen Angaben entnehmen Sie der Titelei. Für Inschriften gibt es spezielle Sammlungen, auch solche in Übersetzung. Hier nennen Sie zuerst den Titel der Sammlung und ordnen sie auch nach dem Titel alphabetisch ein.

**Einige Beispiele für antike Quellen:**

Historische Inschriften in Übersetzung, Bd. 1, Die archaische und klassische Zeit, hrsg. und übers. v. Kai Brodersen, Wolfgang Günther und Hatto H. Schmitt, Darmstadt 1992.  
 Isokrates, Sämtliche Werke, Bd. I, Reden I–VIII, übers. v. Christine Ley-Hutton, eingel. und erläut. v. Kai Brodersen, Stuttgart 1993.  
 Titus Livius, Römische Geschichte, Bd. 1, Buch I–III, Lateinisch und Deutsch, hrsg. und übers. v. Hans Jürgen Rillen, Darmstadt 1991.

**4.2 Archivgut zitieren**

In vielen Fällen stehen Quellen als Dokumente aus Archiven zur Verfügung. Da diese meist eine eigene, archivspezifische Bezeichnung (Signatur) haben, benötigt es für die richtige Angabe dieser Quellen einer eigenen Zitier- und Angabenform. Eine feste Regelung gibt es dazu nicht, die hier angegebene Art und Weise soll allerdings eine Richtschnur darstellen. Zentral für diese Angaben sind stets die Einheitlichkeit in der Zitation, die klare Benennung und die Nachvollziehbarkeit sämtlicher genutzter Akten.

**Innerhalb der Fußnoten**

Neben der archivspezifischen Signatur gehören die Korrespondenzpartner in die jeweilige Fußnote. Bei Aktenvermerken u.Ä. wird äquivalent vorgegangen. Darüber hinaus muss neben der Signatur auch der Name des Archivs angegeben werden. Hierbei gilt: Bei der Erstnennung des Archivs ist der Name auszuschreiben, anschließend wird eine (wenn nicht vorgegeben auch selbstgewählte) Abkürzung eingeführt und bei weiteren Erwähnungen desselben Archivs verwendet. Ebenfalls anzugeben ist außerdem das jeweilige Datum der Akten, wenn keine Seitenzahlen vorhanden sind.

**Format:**

Archivname (Abk.) Bestandsnummer Aktennummer [Komma] Nennung der Korrespondierenden  
 [vom] Datum (oder Seiten-/Blattnummer wenn angeben) [Punkt]

**Beispiele:**

Universitätsarchiv Mannheim (UA MA) 17 Nr. 465, Schreiben des AStA an den Senat der Universität Mannheim vom 15.02.1969.

UA MA 1 Nr. 546, Aktenvermerk Roland Maier vom 13.02.1967.

UA MA 12 Nr. 24, Pressemitteilung Mannheimer Morgen vom 13.12.1956.

UA MA 16 Nr. 13, Vorlesungsverzeichnis Wintersemester 1932/33.

UA MA P Nr. 5, Personalakte Walter Georg Waffenschmidt (1946-1980).

## Quellenverzeichnis

Akten und Archivfunde gehören grundsätzlich in das separate Quellenverzeichnis des wissenschaftlichen Apparats. Hierbei gilt analog zur Fußnoten-Zitation, dass zunächst die vollständige Signatur der Akte zu nennen ist. Diese ist aufgeteilt in Archivname (Abk.) Bestandsnummer und Aktennummer. Wenn vorhanden, kann außerdem noch Titel und Laufzeit, sowie Seitenzahl der Akte angegeben werden. Bei Nutzung von Akten aus verschiedenen Archiven bietet es sich an, die Akten nach den jeweiligen Archiven zu sortieren (wobei der Archivname als Überschrift genutzt wird und anschließend in der Signatur wegfällt).

### Beispiele:

UA MA 1 Nr. 548, Akademische Feiern (1965-1970).

Bei mehreren Archiven im Quellenverzeichnis (Beispiel Bundesarchiv)

Bundesarchiv (BArch):

N 1773/1, S. 77.

RW 19/234, Bl. 4.

## 4.3 Internetquellen

Das Internet bietet mittlerweile eine Vielzahl von Möglichkeiten, unproblematisch große Quellenbestände zu sichten und zu verwerten, ohne dass das tatsächliche Original – sofern es denn überhaupt noch physisch vorhanden ist – ein einziges Mal selbst in der Hand gehalten werden muss. Generell gilt, dass online eingesehene Quellen, welche gleichzeitig auch in irgendeiner Form „offline“ existieren, wie ihre realweltlichen Pendanten zitiert werden können, ganz gleich, ob ihre Originale gedruckt (z.B. Zeitungs- und Zeitschriftenartikel) oder ungedruckt (z.B. digitalisiertes Archivgut) vorliegen. Mitunter kann es jedoch mühsam sein, einen online-eingesehenen Zeitungsartikel seinem offline-Original – mitsamt allen notwendigen Informationen wie Bandnummer und Seitenzahlen – einwandfrei zuzuordnen, wobei es außerdem nunmehr eine Vielzahl von Artikeln gibt, die ausschließlich in Portalen im Internet publiziert werden. Daher bietet es sich in vielen Fällen an, die verwendeten Quellen als Internetquellen zu zitieren.

Ihre Zitation erfolgt dabei in den meisten Fällen analog den Regeln zum Zitieren aus dem Internet (vgl. Kapitel 5.1.5): Auf die Nennung von Autor und Titel des Artikels folgen das herausgebende Portal/die herausgebende Website, das Publikationsdatum sowie die URL mitsamt dem Datum der letzten Einsicht.

Ist der Autor des Artikels unbekannt, wird das publizierende Portal (i.d.R. die Website) als Autor aufgeführt und entfällt somit bei der Nennung des Herausgebers. Digitalisiertes Archivgut folgt der normalen Zitation von archivalischen Quellen (vgl. Kapitel 4.2) und wird dabei lediglich durch die Nennung von URL sowie dem Datum der letzten Einsicht erweitert.

**Format:**

Name [Komma] Vorname [Komma] Vollständiger Titel der Quelle [Komma] in  
[Doppelpunkt] Titel des herausgebenden Organs (Datum) [Punkt] URL  
[Doppelpunkt] LINK (Datum der letzten Einsicht) [Punkt]

**Beispiele:**

Bargon, Sebastian, Reste in der Mensa. Ich esse das, was du nicht isst, in: Der Spiegel  
(13.04.2016). URL: <https://www.spiegel.de/lebenundlernen/uni/freiburg-studenten-essen-die-mensa-reste-der-kommilitonen-a-1086593.html> (01.10.2021).

Der Spiegel, 1,555 Euro pro Liter. Dieselpreis steigt auf Rekordhoch in Deutschland  
(18.10.2021). URL: <https://www.spiegel.de/wirtschaft/service/dieselpreis-steigt-auf-rekordhoch-in-deutschland-a-bd95d396-62f7-4612-8878-468bb0ca40fd> (18.10.2021).

## 5. Richtlinien für das Literaturverzeichnis

Ebenso wie im Quellenverzeichnis führen Sie in Ihrem Literaturverzeichnis nur die tatsächlich verwendete Literatur auf, d. h. das entsprechende Werk muss mindestens einmal zitiert oder in einer Fußnote darauf verwiesen werden.

Sie sollten in Ihrer Hausarbeit nur mit Fachliteratur zu Ihrem konkreten Thema arbeiten. In den Proseminaren wurden die meisten Hausarbeitsthemen bereits ausgiebig erforscht und es wird daher kaum ein Mangel an relevanter Literatur herrschen. Wie Sie diese finden, erfahren Sie im Tutorium. Vergessen Sie nicht, auch nach fremdsprachiger Forschungsliteratur zu Ihrem Thema zu suchen. Die Rezeption internationaler Forschungsergebnisse ist unerlässlich für eine gute historische Hausarbeit.

Im Folgenden finden Sie zunächst die Bibliographieangaben nach Literaturgattung vorgestellt. Dabei empfehlen wir Ihnen jeweils eine Grundform. Abweichungen nach den allgemeinen Regeln in Abschnitt 5.2 sind möglich. Beachten Sie jedoch, dass Sie diese innerhalb Ihrer Arbeit auch konsequent anwenden sollten.

### 5.1 Richtlinien nach Literaturgattung

#### 5.1.1 Monographien

Bei einer Monographie handelt es sich um ein inhaltlich zusammenhängendes Werk von einem oder mehreren Autoren. Dabei muss die Monographie so ausführlich sein, dass sie als selbstständige Veröffentlichung erschienen ist. Eine Monographie kann auch mehrere Bände umfassen. Für die Aufnahme von Monographien gilt folgendes Format:

**Format:**

Name, Vorname [Komma] Vollständiger Titel mit Untertitel [Komma] Verlagsort(e) Jahr [Punkt]

**Beispiele:**

Duffy, Séan, Ireland in the Middle Ages, Dublin 1997.

Ilfie, John, Geschichte Afrikas, München 1997.

Bei *ungedruckt* gebliebenen Dissertationen werden anstelle des Verlagsorts das Kürzel Diss., die Fakultät (phil., med., jur. usw.) und die Universität genannt. Bei fremdsprachigen Dissertationen ist es in der Regel am sinnvollsten, die fremdsprachigen Begriffe beizubehalten, um Missverständnisse zu vermeiden.

**Beispiele:**

Stoiber, Edmund, Der Hausfriedensbruch im Lichte aktueller Probleme, Jur. Diss. LMU München 1971.

Munson, Robert, The Landscape of German Colonialism. Mounts Kilimanjaro and Meru, c. 1890-1916, unpubl. PhD Thesis, Department of History, Boston University 2005.



### 5.1.2 Sammelbände

Sammelbände sind, wie der Name vermuten lässt, Sammlungen von Aufsätzen mehrerer Autoren. Inhaltlich gibt es dabei oft – aber nicht immer – ein übergreifendes Thema, zu dem alle Aufsätze geschrieben wurden. Der Unterschied zur Monographie besteht darin, dass die einzelnen Artikel eindeutig bestimmten Autoren zuzuordnen sind. Ebenso haben Sammelbände einen oder mehrere Herausgeber, welche die Gesamtverantwortung für das Werk tragen. Da in einem Sammelband auch Artikel zu sehr verschiedenen Themen erscheinen können, sollten Sie in der Regel stets den konkreten Artikel angeben, den Sie für Ihre Arbeit benutzt haben. Dies geschieht in nachfolgendem Format:

**Format:**

Name, Vorname [Komma] Titel des Aufsatzes [Komma] in [Doppelpunkt] Vorname Name des Herausgebers des Sammelbandes (Hg.) [Komma] Titel und Untertitel des Sammelbandes [Komma] Verlagsort(e) Jahr [Komma] Seitenzahlen des Aufsatzes [Punkt]

**Beispiel:**

Hettling, Manfred/Paul Nolte, Bürgerliche Feste als symbolische Politik im 19. Jahrhundert, in: Dies. (Hgg.), Bürgerliche Feste. Symbolische Formen politischen Handelns im 19. Jahrhundert, Göttingen 1993, S. 7–36.

Sollten Sie einen ganzen Sammelband angeben wollen, dann geschieht dies analog zu Monographien, wobei statt der Autoren die Herausgeber (mit entsprechender Kennzeichnung in Klammern) genannt werden.

### 5.1.3 Zeitschriftenaufsätze

Eine weitere nützliche Literaturgattung sind Aufsätze in wissenschaftlichen Fachzeitschriften. Da diese Form der wissenschaftlichen Literatur den meisten Studierenden am unbekanntesten ist, gibt es hier oft gewisse Vorbehalte bei der Verwendung. Beachten Sie aber, dass Zeitschriftenartikel zahlreiche Vorteile haben: Sie geben oft am besten den aktuellen Forschungsstand wieder, sind sehr prägnant und möglicherweise höchst relevant für Ihr Thema. Ebenso können sie mit den Zeitschriftendatenbanken der Universitätsbibliothek auch bequem von zuhause eingesehen werden. Zeitschriften werden wie folgt ins Literaturverzeichnis aufgenommen:

**Format:**

Name, Vorname [Komma] Titel des Aufsatzes [Komma] in [Doppelpunkt] Titel der Zeitschrift Bandnummer (Jahr) [Komma] Seitenzahlen des Aufsatzes [Punkt]

**Beispiele:**

Henry, Patrick L., The Land of Cokaygne. Cultures in Contact in Medieval Ireland, in: *Studia Hibernica* 7 (1972), S. 120–141.

Baltrusch, Ernst, Mythos oder Wirklichkeit? Die Helotengefahr und der Peloponnesische Bund, in: *HZ* 272 (2001), S. 1–24.

Beachten Sie, dass die Bandnummer ohne den Zusatz „Bd.“ genannt wird. Ebenso entfallen die Heftnummer sowie der Verlagsort, die bei vielen Zeitschriften angegeben sind.

Die gängigsten Zeitschriftentitel sollten unbedingt abgekürzt angegeben werden. Maßgeblich ist hier für die Antike die Übersicht der *Année Philologique*.<sup>2</sup> Die Verwendung dieses Nachschlagewerks sollten Sie im Tutorium erlernt haben.

#### 5.1.4 Lexikonartikel

Lexika sind Nachschlagewerke, die teilweise unterschiedliche Ziele verfolgen. Manche, wie z. B. „Paulys Realencyclopädie der classischen Altertumswissenschaft“, erheben den Anspruch, den kompletten Forschungsstand zu einem bestimmten Thema zu erfassen. Die meisten dienen jedoch vor allem dazu, einen schnellen Überblick über einen bestimmten Teilaspekt der Geschichte zu bekommen. Sie eignen sich daher sehr gut zum Einstieg in Ihr Thema.

Unbedingt unterscheiden sollten Sie zwischen allgemeinen Enzyklopädien wie dem Brockhaus oder Wikipedia und wissenschaftlichen Lexika. Erstere dürfen Sie keinesfalls in Ihrer Arbeit zitieren. Für wissenschaftliche Lexika gilt dagegen folgendes Format:

**Format:**

Name, Vorname [Komma] Art. „Stichwort“ [Komma] in [Doppelpunkt] Lexikontitel Bandnummer [Komma] ggf. Herausgeber [Komma] Verlagsort(e) Jahr [Komma] Seiten- oder Spaltenangabe [Punkt]

**Beispiel:**

Pitz, Erich, Art. „Stadt“, in: LexMA 7, München 1999, Sp. 2169–2207.

In manchen Epochen werden einige Lexika so häufig verwendet, dass auch sie in abgekürzter Form angegeben werden. Diese sind jedoch in ihrer Zahl überschaubar. Um welche es sich dabei genau handelt und welche Besonderheiten diese bei der Benutzung haben, erfahren Sie im Tutorium.

#### 5.1.5 Zitieren aus dem Internet

Texte aus dem Internet werden in der Regel analog zu Artikeln in Zeitschriften oder Sammelbänden zitiert. Das heißt Autor und Titel werden wie gewohnt angegeben, gefolgt vom Titel der Webseite. Dazu kommt die URL-Adresse.

Da Adressen und Dateien ständig überarbeitet werden, ist unbedingt eine zweifache Datumsangabe notwendig: zum einen des Datums der letzten Aktualisierung der Seite (falls angegeben; oft am Seitenende), zum anderen des Datums, an dem Sie die Information auf der Seite gefunden haben. Das Datum der letzten Aktualisierung fügen Sie nach dem Titel, das Datum, an dem Sie die Seite gesehen haben, nach der URL ein.

<sup>2</sup> Im Internet abrufbar unter <https://www.adwmainz.de/fileadmin/adwmainz/projekte/as/HASAbkuerz.pdf> (21.10.2021).

Nach dieser Methode sollten Sie allerdings nur Artikel zitieren, die ausschließlich im Internet erschienen sind. Wenn Sie dagegen z. B. einen Zeitschriftenartikel online abrufen (etwa auf Jstor, APuZ, SpringerLink o.Ä.), zitieren Sie diesen nach den Vorgaben für Zeitschriften.

Selbstverständlich sollten Sie bei der Auswahl von Internettexten besonders darauf achten, dass diese wissenschaftlichen Kriterien entsprechen. Wie im vorherigen Abschnitt zu Lexikonartikeln erwähnt, dürfen Sie Wikipedia nicht in Ihrer Hausarbeit zitieren.

**Beispiele:**

Behrends, Jan C., Amerika als Imperium. Ein Überblick zur neueren Literatur, in: Zeithistorische Forschungen/Studies in Contemporary History (Januar 2006). URL: <http://www.zeithistorische-forschungen.de/16126041-Behrends-1-2006> (21. Juli 2013).

Landwehr, Achim, Kulturgeschichte, in: Docupedia-Zeitgeschichte (14.5.2013). URL: <http://docupedia.de/zg/Kulturgeschichte> (21. Juli 2013).

### 5.1.6 Rezensionen

Rezensionen sind kurze Artikel, die ein kürzlich erschienenenes Werk diskutieren. Für Ihre Hausarbeit haben Rezensionen den Vorteil, dass Ihnen ein sehr knapper inhaltlicher Überblick und eine wissenschaftliche Einordnung in die bestehende Forschungslandschaft geboten wird. Sie erfahren dadurch recht schnell, ob und wie Sie das rezensierte Werk für Ihre Hausarbeit benutzen können. Außerdem werden (gute) Rezensionen das behandelte Werk kritisch durchleuchten. Dies können Sie wiederum nutzen, wenn Sie Forschungsmeinungen gegenüberstellen möchten. Beachten Sie auch, dass wissenschaftliche Rezensionen bestimmten inhaltlichen und formellen Vorgaben folgen und von Spezialisten für die jeweilige Epoche verfasst werden. Sie sind daher nicht mit Buchbesprechungen in Tageszeitungen oder bei Online-Versandhändlern zu verwechseln.

Rezensionen sind ein fester Bestandteil von wissenschaftlichen Zeitschriften, es gibt allerdings auch eigene Internetportale, die sich auf Rezensionen spezialisieren. Bekannte deutschsprachige Beispiele hierfür sind Sehepunkte<sup>3</sup> oder H-Soz-u-Kult.<sup>4</sup> Ersteres ist ein Online-Journal mit festem Erscheinungsdatum, in letzterem erscheinen die Rezensionen in unregelmäßigen Abständen. Rezensionen werden nach ihrem Erscheinungsformat zitiert, also eine Rezension in einer Zeitschrift nach den Vorgaben für Zeitschriften. Als Autor wird dabei der Rezensent genannt, das rezensierte Werk inkl. dessen Autor werden als Titel bzw. Untertitel genannt.

<sup>3</sup> <http://sehepunkte.de/> (18.08.2013).

<sup>4</sup> <https://www.hsozkult.de/> (18.08.2013).

**Beispiele:**

Hanisch, Manfred, Rezension zu: Gian Enrico Rusconi, Cavour und Bismarck. Zwei Staatsmänner im Spannungsfeld von Liberalismus und Cäsarismus, München 2013, in: sehepunkte 13 (15.07.2013). URL: <http://www.sehepunkte.de/2013/07/22086.html> (18.08.2013).

Depkat, Volker, Rezension zu: Bernd Stöver, United States of America. Geschichte und Kultur. Von der ersten Kolonie bis zur Gegenwart, München 2012, in: H-Soz-u-Kult (26.07.2013). URL: <http://hsozkult.geschichte.hu-berlin.de/rezensionen/2013-3-063> (18.08.2013).

## 5.2 Allgemeine Regeln

Im Folgenden werden eine Reihe von allgemeinen Regeln für das Quellen- und Literaturverzeichnis zusammengeführt, die für beide Teile des wissenschaftlichen Apparates gelten:

- Das Literaturverzeichnis wird wie das Quellenverzeichnis alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors sortiert. Weder Quellen noch Sekundärliteratur werden dabei durchnummeriert oder mit Aufzählungszeichen bzw. Bindestrichen aufgezählt
- Führen Sie einen Autor/ eine Autorin mehrmals hintereinander auf, genügt es, ab der zweiten Nennung statt des Namens „Ders.“ bzw. „Dies.“ (für Derselbe und Dieselbe/n) zu schreiben.
- Orientieren Sie sich bei der Titelaufnahme immer am Titel auf dem Titelblatt am Anfang eines Buches, nicht an eventuellen Kurztiteln auf Buchrücken, Einband oder Schutzumschlag. Alle Angaben zu einem Titel erfolgen in einer einzelnen Zeile, ohne Unterbrechung, Absatz oder Zeilensprung.
- Mehrere Autoren bzw. mehrere Verlagsorte sind anzugeben und werden durch Schrägstriche voneinander abgetrennt. Handelt es sich um mehr als drei Autoren oder Verlagsorte, wird nur noch der erste genannt, die restlichen mit „u. a.“ („und andere“) abgekürzt.
- Die Voranstellung des Nachnamens erfolgt aufgrund der alphabetischen Sortierung im Literaturverzeichnis und entfällt somit an Stellen, an denen eine Sortierung überflüssig wäre, also bspw. im Kurztitel, ab dem zweiten Autor, oder bei der Nennung der Herausgeber.

**Beispiele:**

Hobsbawm, Eric J./George Rudé, Captain Swing, New York 1968.

Hanson, Victor D., The Western Way of War. Infantry Battle in Classical Greece, London u.a. 1989.

- Wenn das zitierte Werk mehr als einen Herausgeber hat, wird dies mit „Hgg.“ kenntlich gemacht. Alternativ können Sie auch „Hrsg.“ verwenden, was sowohl für einen

**Beispiel:**

Schneidmüller, Bernd/Stefan Weinfurter (Hgg.), Die deutschen Herrscher des Mittelalters. Historische Portraits von Heinrich I. bis Maximilian I. (919–1519), München 2003.

wie auch mehrere Herausgeber gleichermaßen verwendet wird.

Anstelle des Kommas können Sie nach dem Autorennamen auch einen Doppelpunkt setzen. Ferner kann nach dem Untertitel auch ein Punkt statt einem Komma gesetzt werden. Oft finden Sie auch die Hervorhebung von Autoren- bzw. Herausgebernamen (z.B. durch KAPITÄLCHEN) oder des Buchtitels (durch *Kursivsetzung*). Auch hier gilt: Wenn Sie sich für eine dieser Versionen entscheiden, müssen Sie diese in Ihrer Arbeit einheitlich anwenden und beibehalten.

- Bitte kürzen Sie den Vornamen von Autoren nach Möglichkeit nicht ab – nach A. Müller zu recherchieren kann unter Umständen sehr zeitaufwendig sein. Nur bei älteren Veröffentlichungen, in denen ein abgekürzter Vorname auch über einschlägige biographische Nachschlagewerke nicht aufzulösen ist, lässt sich eine Abkürzung nicht vermeiden. Weitere Vornamen sollten der Veröffentlichung entsprechend zitiert werden – also ausgeschrieben, abgekürzt oder gänzlich ohne zweiten Vornamen, je nachdem, für welche Version sich der Autor selbst entschieden hat. Akademische Titel der Autoren (Doktor, Professor etc.) werden nicht erwähnt.
- Wenn Angaben zu Erscheinungsjahr oder -ort fehlen, schreibt man statt des Erscheinungsortes o. O. für „ohne Ort“, statt des Erscheinungsjahres o. J. für „ohne Jahr“.
- Reihentitel werden in Klammern und nach einem Gleichheitszeichen (=) angegeben, wie Sie dem folgenden Beispiel entnehmen können. Reihenherausgeber werden nicht angegeben.

#### Beispiel:

Gotter, Ulrich, *The Castrated King, or: The Everyday Monstrosity of Late Hellenistic Kingship*, in: Nino Luraghi (Hg.), *The Splendors and Miseries of Ruling Alone. Encounters with Monarchy from Archaic Greece to the Hellenistic Mediterranean (= Studies in Ancient Monarchies 1)*, Stuttgart 2013, S. 207–230.

- Im Gegensatz zum Verlagsort wird der Name des publizierenden Verlages bei keiner Literaturgattung genannt.
- Zur besseren Übersichtlichkeit und der Steigerung der Gesamtästhetik Ihrer Arbeit kann in den Fußnoten anstelle der vollständigen URL wahlweise auf den Kurztitel der Website (z.B. [www.spiegel.de](http://www.spiegel.de)) oder den vollständigen Verzicht von URLs zurückgegriffen werden, sofern dies gleich zu Beginn der Arbeit in einer erläuternden Fußnote festgehalten wird. Im Quellen- bzw. Literaturverzeichnis wird die komplette URL natürlich weiterhin vollständig zitiert, wo sie vom Leser schließlich auch eingesehen werden kann.
- Generell sollte beim Zitieren von Internetquellen und Literatur aus dem Netz auf das Entfernen von Hyperlinks geachtet werden. Auf die Angabe der Uhrzeit der letzten Einsicht sollte verzichtet werden.
- Höhere Auflagen eines Buches müssen vermerkt werden. Dies gilt besonders für eventuelle Veränderungen gegenüber der Erstauflage, z. B. für eine korrigierte (korr.), überarbeitete (überarb.), verbesserte (verb.) oder erweiterte (erw.)

Neuaufgabe. Vor allem in den letzteren Fällen ist es unabdingbar, die neueste Auflage heranzuziehen. Wenn sich in der neuen Auflage nichts geändert hat, genügt es, die verwendete Auflage mit einer hochgestellten Zahl vor der Jahreszahl zu nennen. Ist eine Monographie oder ein Sammelband in mehreren Bänden erschienen, so ist die jeweilige Bandnummer nach Möglichkeit zwischen Titel und Untertitel zu nennen.

### Beispiele:

Dahlheim, Werner, Geschichte der römischen Kaiserzeit, 3., überarb. u. erw. Au., München 2003.  
 Osterhammel, Jürgen, Die Verwandlung der Welt. Eine Geschichte des 19. Jahrhunderts, München 2010.  
 Hammond, Nicholas G.L., A History of Macedonia Bd. 1: Historical Geography and Prehistory, Oxford 1972.

### Richtlinien für die Wirtschafts- und Sozialgeschichte:

Alternativ zu der oben vorgestellten, konventionellen („deutschen“) Zitierweise kann auch die in den Wirtschaftswissenschaften weiter verbreitete amerikanische Zitierweise („Harvard- Methode“) angewandt werden. Hierbei wird auf Fußnoten weitgehend verzichtet und die jeweilige Literaturangabe in eckiger Klammer wie folgt in den Fließtext integriert:

[Iggers 1993: S. 45f.]

Sofern Sie von einem Verfasser mehrere Publikationen mit dem gleichen Erscheinungsjahr verwenden, werden diese durch die Buchstaben a, b, c usw. hinter der jeweiligen Jahreszahl unterschieden. Diese Unterscheidung muss natürlich auch im Literaturverzeichnis aufgegriffen werden. Die Literaturangaben für die verschiedenen Literaturformen hier in aller Kürze:

Monographien:	Autor (Jahr): Titel. Ort.
Sammelbände:	Autor (Jahr): Titel. In: Hg. 1/Hg.2/Hg.3: Titel. Ort, Seiten.
Aufsätze:	Autor (Jahr): Titel. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang, Seiten.

Eichengreen, Barry (2002): Averting a Global Crisis. In: James, Harold: The Interwar Depression in an International Context. München, S. 171–192.

Eichengreen, Barry (2000a): Vom Goldstandard zum Euro. Berlin.

Eichengreen, Barry (2000b ): From Benign Neglect to Malignant Preoccupation: U.S. Balance-of- Payments Policy in the 1960s (=NBER Working Paper Series, 7630). Cambridge (Mass.).

Eichengreen, Barry/Temin, Peter (2000): The Gold Standard and the Great Depression. In: Contemporary European History, 9, S. 183–207.

Mehrere Werke des gleichen Verfassers werden nach Erscheinungsjahr in chronologisch *absteigen-* der Reihenfolge verzeichnet. In jedem Falle ist es unabdingbar, dass Sie sich für eine Zitierweise entscheiden und nicht beide Varianten parallel verwenden. Für historische Arbeiten empfiehlt sich häufig die konventionelle Zitierweise.



## 5.3 Exkurs: Quellen- und Literatursonderformen

### 5.3.1 Die Bibel

Zitate aus der Bibel in der Fußnote werden grundsätzlich nach dem Schema:

**Format:**

Buch Kapitel [Komma] Vers [Komma] Bibelübersetzung Erscheinungsjahr [Punkt]

angegeben. Bei mehrfacher Verwendung desselben Buches (Moses, Genesis, etc.) kann dieses nach den gängigen Formen abgekürzt werden, wobei die Buchnummer ebenfalls erwähnt werden muss. Bei den Bibelübersetzungen handelt es sich um den Namen der jeweiligen Bibel mit Verweis auf die gängigen Versionen wie beispielsweise die Einheitsübersetzung oder die Luther Bibel. Achtung: Niemals sollte eine Zitation der Bibel mit Seitenzahlen erfolgen!

**Beispiel:**

1. Buch Moses 1:1-2, Lutherbibel 2017.

Im Literatur/Quellenverzeichnis wird die Bibel dagegen in folgender Form aufgeführt:

**Format:**

Name der Bibel [Komma] Erscheinungsort Erscheinungsjahr [Punkt]

**Beispiel:**

Lutherbibel, Stuttgart 2017.

Alternativ kann die Bibel auch als Online-Quelle im Literaturverzeichnis angegeben werden:

**Beispiel:**

Lutherbibel, Deutsche Bibelgesellschaft 2017. URL: <https://www.die-bibel.de/bibeln/online-bibeln/lesen/LU17/EXO.2.10/2.-Mose-2%3A10> (06.10.2021).

### 5.3.2 Filmquellen

Vor allem als Quelle können Filme einen hohen wissenschaftlichen Wert haben, sie werden daher immer wieder zitiert. Dabei ist jedoch wie bei allen anderen Quellen auch auf genaue Angaben und Nachvollziehbarkeit Wert zu legen. Neben dem Titel und dem Verweis auf Regisseur oder Produzent des Werkes (im Falle von YouTube den oder die jeweilige Youtuber oder Youtuberin) ist daher auch das Erscheinungsjahr und insbesondere die genaue Zeitangabe des genutzten Zitates von großer Wichtigkeit. Das Format in der Fußnote ist daher aufgebaut wie folgt:

**Format:**

Regisseur-Vorname Nachname ([Komma] gegebenenfalls Produzent) in [Doppelpunkt] Titel [+Format in Klammern (Film, Serie, YouTube-Clip)] [Komma] Erscheinungsort Erscheinungsjahr [Komma] Genaue Zeitangabe (hh:mm:ss – hh:mm:ss) [Punkt]

**Beispiel:**

W. Finerman, S.P. Starkey, S. Tisch, R. Zemeckis in: Forrest Gump [Film], USA 1994, 01:12:20 – 01:12:50.

Im Quellenverzeichnis wird hingegen, wenn vorhanden, auch noch die Produktionsfirma neben dem Erscheinungsort angegeben, bei Internetclips kommt noch die URL hinzu.

**Format:**

Produzent-Nachname [Komma] Vorname ([Komma] Ggf. Produzent) [Doppelpunkt] Titel [+Format in Klammern (Film, Serie, YouTube-Clip)] [Komma] Erscheinungsort ([Ggf. [Doppelpunkt] Produktionsfirma) Erscheinungsjahr (Ggf. URL) [Punkt]

**Beispiel:**

Zemeckis, R. (Regisseur), Finerman, W., Starkey, S. P., Tisch, S. (Produzenten): Forrest Gump [Film], Los Angeles: Paramount Pictures 1994.

Analog zu den Filmquellen sind beispielsweise auch aufgenommene Zeitzeugen-Interviews zu behandeln. Wichtig ist auch hier die genaue Zeitangabe in der Fußnote sowie Informationen über eine mögliche Transkription im Anhang oder den Zugang zur Aufnahme.

**Beispiel:**

Elbe, Frank in: Zeitzeugengespräch Hans-Georg Ripken mit Botschafter a.D. Frank Elbe [Interview], Bonn 2021, 00:04:06 – 00:04:38, siehe Anhang 4.

**5.3.3 Gesetztestexte**

Häufig stellen auch Gesetztestexte wichtige Quellen dar, auf die sich in wissenschaftlichen Arbeiten bezogen wird. Dabei ist jedoch zu differenzieren, ob die geltende Version genutzt wird, oder eine ältere Quelle. In der geltenden Form kann auf eine Eintragung im Literaturverzeichnis verzichtet werden, es wird nur die Fußnote benötigt. Dies setzt jedoch die Nutzung der amtlichen Fassung des Gesetzes voraus:

**Format:**

Paragraph Nummer Absatz Nummer Satz Nummer Kurztitel des Gesetzbuch [Punkt]

Bei der Nutzung älterer Fassungen braucht es hingegen einen Eintrag im Literaturverzeichnis, außerdem muss jedoch bereits in der Fußnote angegeben werden,



welche Version verwendet wurde. Dazu wird der Zitation die Abkürzung i. d. F v. für ‚in der Fassung vom‘ sowie der Zeitpunkt beigefügt. Diese muss anschließend ebenfalls in das Quellenverzeichnis aufgenommen werden. Gleiches gilt für nicht mehr geltende Gesetze.

**Beispiele:**

§ 81 Absatz 1 Satz 3 BGB.

§ 46b Absatz 3 des GKgfEG i. d. F. v. 4. Februar 1987.

**5.3.4 (Plenar-)Protokolle und Reichstagsakten**

In vielen historischen Arbeiten spielen Plenarprotokolle oder Reichstagsakten eine große Rolle. Die richtige Angabe dieser Akten ist grade aufgrund der großen Menge an Material von großer Wichtigkeit. Die Angabe in der Fußnote ist daher ausführlich zu halten:

**Format:**

Vorname Sprecher Nachname Sprecher in: Herausgeber [Komma] Protokolltitel [Punkt] Protokolluntertitel (inkl. Datum) [Komma] Veranstalter (falls vom Herausgeber abweichend) Veranstaltungsort Jahr [Komma] Protokollseite [Punkt]

**Beispiel:**

Margot von Renesse in: Deutscher Bundestag, Plenarprotokoll vom 25.06.1992. 12. Wahlperiode – 99. Sitzung, Berlin 1992, S. 8321.

Im Quellenverzeichnis werden zusätzliche Informationen wie Erscheinungsort und -jahr notwendig, wenn diese von den restlichen Angaben abweichen:

**Format:**

Herausgeber [Komma] Protokolltitel [Punkt] Protokolluntertitel [Komma] Veranstalter (falls vom Herausgeber abweichend) Veranstaltungsort Veranstaltungsjahr (Ggf. [Komma] Erscheinungsort Erscheinungsjahr wenn abweichend) [Punkt]

**Beispiel:**

Deutscher Bundestag, Plenarprotokoll vom 25.05.1992. 12. Wahlperiode – 99. Sitzung, Berlin 1992.

**5.3.5 Vorlesungen**

In verschiedenen Fällen kann auch aus Vorlesungen und Studienmaterial der Dozierenden zitiert werden. Dies sollte jedoch nur in Ausnahmefällen getan werden, da Vorlesungen häufig nicht öffentlich zugänglich sind. In wissenschaftlichen Arbeiten sollten sie daher nur genutzt werden, wenn die originalen Quellen, auf die in der Vorlesung Bezug genommen werden, nicht angegeben sind.

In der Fußnote wird dabei nach folgendem Schema zitiert:

**Format:**

Vorname Nachname [Komma] Titel der Vorlesung in: Vorlesungsreihe [Komma] Ort Datum  
[Komma] Foliennummer / Genaue Zeitangabe (hh:mm:ss – hh:mm:ss) [Punkt]

**Beispiel:**

Philipp Gassert, Lecture 2: Herder on Cultures and Nations in: Introduction to International Cultural  
Studies (IDV 401), Mannheim 06.10.2020, S. 9.

Im Literaturverzeichnis hingegen werden Vorlesungen wie folgt angegeben:

**Format:**

Nachname [Komma] Vorname [Komma] Titel der Vorlesung in: Vorlesungsreihe [Komma] Ort  
Datum (Ggf. [Komma] URL zur öffentlichen Einsicht der Folien) [Punkt]

**Beispiel:**

Gassert, Philipp, Lecture 2: Herder on Cultures and Nations in: Introduction to International Cultural  
Studies (IDV 401), Mannheim 06.10.2020.