

Merkblatt „Die historische Seminararbeit“

I. Vorbereitung

1. Nach Absprache des Themas mit der Dozentin/dem Dozenten sollte man sich zunächst einen **realistischen Zeitplan** für die Erstellung der Seminararbeit setzen. Sinnvolle Arbeitsschritte sind hier zunächst: Materialsammlung, Materialauswertung, Rohtext und endgültige Fassung. Eine Rückwärtsrechnung (Abgabetermin) sollte diese Schritte angemessen berücksichtigen und auch die Abschlussarbeiten wie Korrekturlesen, Ausdruck und ggf. Bindung beinhalten.

2. Die Materialsammlung und -auswertung beginnt dann, soweit dies nicht bereits in der Vorbereitung auf das Seminar und das mündliche Referat geschehen ist, mit der Orientierung über den thematischen Zusammenhang anhand von Handbüchern oder ggf. einführenden Gesamtdarstellungen. Danach folgt die Auswertung der bibliographierten Literatur (-> vgl. Merkblatt „Literaturrecherche“), wobei die selbständig und unselbständig erschienene Fachliteratur im Verhältnis zu den (gedruckten) Quellen in der Regel ein eindeutiges Übergewicht besitzen wird.

Beim **Exzerpieren** der Fachliteratur sollte darauf geachtet werden, die aus der Lektüre gewonnenen Informationen knapp und präzise in eigene Worte zu fassen. Argumentation und Ergebnisse des Autors/der Autorin sollten dabei selbständig gedanklich durchdrungen und zusammengefasst werden. Wörtliche Übernahmen sollten sich auf besonders prägnante Argumentationen und Formulierungen beschränken. Auf jeden Fall sind sie durch Anführungszeichen kenntlich zu machen und von eigenen Kommentaren sichtbar zu trennen. Exzerpte können auf A4-Papier oder auf Karteikarten (A5 oder A6) notiert werden. Letzteres ermöglicht eine leichtere und flexiblere Ordnung des ausgewerteten Materials nach eigenen thematischen Gesichtspunkten (z. B. thematische Zettelkästen). So ist das Material leichter weiterverwendbar.

Üblich ist die Verwendung von Textverarbeitungsprogrammen (z. B. Quellenverwaltung in *Word*) und/oder eigenen Datenbanken (z. B. *Citavi*, *Endnote*, *Bibtex*). Zu beachten ist die flexible Benutzbarkeit: Eine Quellensammlung in *Word* auf dem privaten Laptop steht andernorts nicht zur Verfügung. Daher wäre z. B. einem „tragbaren“ Datenbanksystem, wie z. B. *Citavi*, der Vorzug zu geben, denn damit hat man seine „Bibliothek in der Tasche“ – auf einem USB-Stick. Auf den Rechnern der Universität Rostock und dem Home-Bereich steht das Programm zur Verfügung. Es ist über die Universitätsbibliothek zu beziehen und für Universitätsangehörige kostenlos. Die Bibliothek bietet regelmäßig Einführungen an. Datenbankprogramme ermöglichen es, elektronische Exzerpte anzufertigen, die zu Genauigkeit zwingen. In jedem Fall sind alle Exzerpte für die weitere Benutzung mit genauen Titel- und Seitenangaben zu versehen. Fotokopien/Scans sind zwar hilfreich, können aber die gedankliche Aufnahme und Verarbeitung des Materials nicht ersetzen.

3. Möglichst frühzeitig sollte eine **thematische Gliederung** einschließlich Zuordnung des Materials angestrebt werden. Grundlage dafür ist eine intensive gedankliche Durchdringung und anschließende Strukturierung des gesammelten Materials. Die relativ frühe Anfertigung einer ersten Niederschrift (Rohtext) hat den Vorteil, dass auftretende Lücken rechtzeitig er-

kannt werden können. Auch bei der Strukturierung und der Zuordnung von Fachliteratur und direkten wie indirekten Textzitataten kann ein Datenprogramm äußerst nützlich sein, wenn man es konsequent anwendet.

II. Niederschrift in der endgültigen Fassung

1. Die Seminararbeit wird im **Format DIN A4** einseitig und mit einem **Zeilenabstand von 1,5** mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt. Handschriftliche Ausarbeitungen sind nicht zulässig. Neben dem Ausdruck wird häufig auch die zusätzliche Abgabe in elektronischer Form verlangt werden, um Plagiate leichter entdecken zu können.

2. Das Titelblatt soll Namen, Anschrift, E-Mail-Adresse, Semesterzahl, Fächerkombination des/der Studierenden sowie Thema der Veranstaltung, Name des/der Dozierenden sowie den Titel der Arbeit enthalten.

3. Darauf folgt ein in sich schlüssiges **Inhaltsverzeichnis** (Seite 2), das sich aus der Gliederung der Arbeit ergeben muss. Hilfreich ist der Einsatz der Gliederungsfunktion in der Textverarbeitung mit automatischer Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses. Die Gliederung kann – je nach Thema – chronologisch und/oder systematisch aufgebaut sein, sie soll inhaltlich begründet und in sich logisch strukturiert sein. Gliederungsschemata sollen durchgehalten werden, egal für welche Variante man sich entscheidet. Denkbar sind beispielsweise:

I.	1.
1.	1.1 (nur, wenn auch 1.2 folgt)
2.	1.2
II.	2
1.	2.1
a)	2.1.1
b)	2.1.2
2.	2.2
III. usw.	3. usw.

4. Aufgabe der **Einleitung** ist es,

a) das Thema inhaltlich und zeitlich zu fixieren, eigene Schwerpunkte und Zielsetzungen zu umreißen sowie die Relevanz des Themas (**Fragestellung**) deutlich zu machen;

b) aus dem Blickwinkel des behandelten Themas die relevante Fachliteratur vorzustellen und dabei vorhandene Forschungskontroversen transparent zu machen und kurz zu erörtern (**Beschreibung des Forschungsstands**);

c) ggf. Auskunft über die zugänglichen und benutzten Quellen zu geben sowie die wichtigsten benutzten Quellen quellenkritisch zu charakterisieren (**Quellenlage**).

5. In der Darstellung soll die Hausarbeit **sprachliche Klarheit** und Genauigkeit anstreben. Die gebräuchliche **Zeitform** ist bei der Darstellung historischer Sachverhalte das Präteritum, bei der Vorstellung von und der Auseinandersetzung mit Forschungsmeinungen das Präsens.

Persönliche Argumentation durch die Verwendung des „Ich-“, oder „Wir“-Stils ist zu vermeiden. Gleiches gilt für die Benutzung des unbestimmten „man“, sofern die gemeinten Personen bezeichnet werden können. Suggestiv-Begriffe („natürlich“, „selbstverständlich“ u. ä.), Füllworte sowie moralisch wertende Begriffe und Attribute sollten ebenfalls nicht verwendet werden.

6. Für die schriftliche Seminararbeit genügt es in den ersten Semestern in der Regel, die einschlägige (selbstständig und unselbstständig) erschienene **Literatur** heranzuziehen. Eine ausführliche Einbeziehung von Quellen ist normalerweise nicht notwendig. Falls es das Thema jedoch erfordert, so reicht es aus, sich auf einige zentrale, in gedruckter Form vorliegende Quellen zu beschränken. Anmerkungen bzw. Fußnoten und ein Quellen- und Literaturverzeichnis sind obligatorisch und geben über die verwendeten Werke Auskunft (vgl. unten, 7. und 8.). Alle wörtlichen und gedanklichen Übernahmen sind als solche zu kennzeichnen und im Anmerkungsapparat genau zu belegen. Bei wörtlichen **Zitaten** ist jede Abweichung von der Vorlage (z. B. Auslassungen von Worten oder Satzteilen, die für die Bedeutung des Zitats ohne Bedeutung sind) zu vermerken. Kürzungen werden durch drei Punkte gekennzeichnet; Umstellungen und Veränderungen, die durch den Einbau des Zitats in das eigene Satzgefüge notwendig werden, sind durch Klammern sichtbar zu machen. Wörtliche Zitate sind doppelt anzuführen („...“), Zitate innerhalb von Zitaten einfach („...“). Längere Zitate können eingerückt werden. Fremdsprachliche Zitate können in der Originalsprache verbleiben, sofern es sich um Fremdsprachen handelt, deren Kenntnis vorausgesetzt werden kann (z. B. Englisch oder Latein). Möglich ist auch eine Übersetzung fremdsprachiger Zitate im Text und eine Wiederholung in der Originalsprache in den Anmerkungen.

Wörtliche Übernahmen sind möglichst gering zu halten. Sie sollen Ausgangspunkt für Analyse und Quellenkritik sein, nicht aber an die Stelle der eigenen Darstellung treten und dürfen die eigene Interpretation und Argumentation nicht ersetzen. Zitate aus den für die Argumentation wichtigen Quellen genießen Priorität vor Zitaten aus der Literatur. Grundsätzlich sollen Zitate dem jeweiligen Originalwerk entnommen werden. Ausnahmen sind nur vertretbar, wenn die zitierte Stelle nicht oder nur schwer zugänglich ist (z. B. bei unveröffentlichtem Archivmaterial). Ein solches Verfahren wird in den Anmerkungen durch den Zusatz „zit. nach“ kenntlich gemacht.

7. Der **Anmerkungsapparat** einer Seminararbeit dient der Selbstkontrolle und der Überprüfbarkeit der erzielten Ergebnisse. In den Anmerkungen sind daher nicht nur wörtliche Zitate und gedankliche Entlehnungen (Paraphrasen) zu belegen, sondern gleichermaßen Anregungen, die man der Literatur entnommen hat. Die Anmerkungen werden durchgehend oder kapitelweise nummeriert. Sie stehen am Fuß der Seite (Fußnoten) oder aber im Anschluss an den Text (Endnoten). Für Seminararbeiten sollte die durchgehende Zählung mit Fußnoten eingesetzt werden.

Buchtitel werden in den Anmerkungen ebenso vollständig angegeben wie im Literaturverzeichnis (vgl. Merkblatt „Zitieren und bibliographische Angaben“). Bei wiederholter Angabe eines Autors/einer Autorin mit nur einem Titel wird nur bei der ersten Nennung der vollständige Titel angegeben. In allen weiteren Nennungen genügen der Verfassersname und die ent-

sprechende Seitenzahl. Benutzt man verschiedene Werke eines Autors/einer Autorin, dann wird in der ersten Nennung die vollständige bibliographische Angabe aufgeführt, bei weiteren Nennungen wird der Name und ein Kurztitel (häufig das erste Substantiv des Titels) oder das Erscheinungsjahr angegeben.

Stehen zwei gleichlautende Belege unmittelbar hintereinander, so kann der zweite mit „Ebenda“ bezeichnet werden. Andere Abkürzungen (z. B. a. a. O. oder *ibid.*) sollten vermieden werden. Unbedingt zu achten ist auf die Angabe der Seitenzahlen. Anmerkungen sind als Satz anzusehen, das heißt, sie beginnen groß und enden mit einem Punkt. Die Formel „Vgl.“ wird dann verwendet, wenn auf weiterführende Literatur verwiesen wird, nicht jedoch zur Kennzeichnung von Entlehnungen (Paraphrasen). Doppelanmerkungen (z. B.^{2 3}) sind – anders als in manchen Naturwissenschaften – unzulässig. Demnach ist auch ein Zurückspringen in der Anmerkungsählung zu bereits verwendeter Literatur zu vermeiden. Allgemein gilt in den Anmerkungen, in Kurztiteln und im Literaturverzeichnis der Grundsatz, dass die Titel leicht aufgefunden und nicht verwechselt werden können. Auch im Anmerkungsapparat ist ein einmal gewähltes Verfahren konsequent beizubehalten.

8. Am Ende der Arbeit steht ein **Quellen- und Literaturverzeichnis**. Quellen und Literatur sind dabei getrennt anzugeben; Hilfsmittel werden nicht berücksichtigt. Das Quellen- und Literaturverzeichnis soll sich auf die benutzten, für das Thema notwendigen Titel beschränken. Auf die in den Anmerkungen benutzten Kurztitel ist auf geeignete Art hinzuweisen (z. B. durch *Kursivsetzung*).

9. Dem Quellen- und Literaturverzeichnis ist ggf. ein **Abkürzungsverzeichnis** (Siglenverzeichnis) voranzustellen.

10. Der Arbeit ist eine **Selbständigkeitserklärung** nach folgendem Muster beizufügen:

Hiermit erkläre ich (Name), (Matrikelnummer), dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Rostock, (Datum), Unterschrift.

Diese Erklärung ist auf der Webseite der Philosophischen Fakultät ständig abrufbar. Hier finden Sie auch allgemeine Vorlagenbeispiele, die eine weitergehende Ehrenerklärung enthalten.

<https://www.phf.uni-rostock.de/studium/beratung-und-hilfe/regeln-wissenschaftlichen-arbeitens/>

11. Aus der Fülle der Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten, der Online-Tutorials und Tippgebern werden hier nur zwei genannt:

Kühmstedt, Estella: *Klug recherchiert. Für Historiker*. Göttingen 2013.

<http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/> (letzter Zugriff: 09.10.2018).

Beispiel für das Einleitungs-Kapitel einer Seminararbeit

Thema: Die Lage der Unterschichten innerhalb der Stadtbevölkerung Göttingens in der frühen Neuzeit

1. Einleitung

Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich mit einem wichtigen Teil der Göttinger Stadtbevölkerung zwischen dem 16. und dem 18. Jahrhundert, den so genannten „Unterschichten“. Der Begriff „Unterschichten“ ist Bestandteil eines Schichtungsmodells, das Historiker*innen entworfen haben, um gesellschaftliche Ungleichheiten zu beschreiben.¹ Er ist in der Forschung keinesfalls unumstritten² und bedarf daher einer genaueren definitorischen Klärung. Vorläufig ist davon auszugehen, dass Teilhabe an der politischen Macht, Vermögen und Einkommen, Rechtsstellung, Berufsqualifikation und Sozialprestige in der frühen Neuzeit die wichtigsten Schichtdimensionen waren.³ Daraus leiten sich die zentralen Fragestellungen ab: Im Anschluss an die Frage, welcher Personenkreis in Göttingen in der frühen Neuzeit überhaupt zu den Unterschichten zu zählen ist, wird es konkret um folgende Aspekte gehen: Über welche politischen Mitbestimmungsrechte verfügten die Angehörigen der Unterschichten? Wie sicherten sie sich ihren Lebensunterhalt und wie waren allgemein ihre wirtschaftlichen Verhältnisse? Wo und wie haben sie gewohnt? Welches Ansehen genossen sie? Welche Veränderungen gab es hierbei vom 16. bis zum 18. Jahrhundert?

Die Auswahl Göttingens als Untersuchungsgegenstand erklärt sich zum einen aus dem interessanten Charakter dieser Universitätsstadt, die in der frühen Neuzeit eine sehr wechselvolle Entwicklung erlebte.⁴ Zum anderen stellt sich der Forschungsstand zur Göttinger Stadtgeschichte für den Untersuchungszeitraum besonders günstig dar. Es liegt eine größere Anzahl von qualitätsvollen Monographien jüngerem Datums vor,⁵ so dass eine differenzierte Beantwortung der eingangs eingestellten Fragen zu erwarten ist. Um die gewonnenen Ergebnisse besser einordnen zu können, wird die Arbeit durch einen Vergleich mit den Verhältnissen in anderen niedersächsischen Städten abgeschlossen.⁶

¹ Vgl. dazu Batori, Ingrid: Soziale Schichtung und soziale Mobilität in der Gesellschaft Alteuropas: Methodische und theoretische Probleme. In: Mieck, Ilja (Hrsg.): Soziale Schichtung und Mobilität in der Gesellschaft Alteuropas. Berlin 1984, S. 8-28.

² Vgl. u. a. Kocka, Jürgen: Weder Stand noch Klasse. Unterschichten um 1800. Bonn 1990; Hippel, Wolfgang von: Armut, Unterschichten, Randgruppen in der frühen Neuzeit. München 1995.

³ von Hippel, S. 5f.

⁴ Allgemein zur Stadtgeschichte in der frühen Neuzeit vgl. Gerteis, Klaus: Die deutschen Städte in der frühen Neuzeit. Zur Vorgeschichte der „bürgerlichen Welt“. Darmstadt 1986; Schilling, Heinz: Die Stadt in der frühen Neuzeit. München 1993.

⁵ Mohnhaupt, Heinz: Die Göttinger Ratsverfassung vom 16. bis zum 19. Jahrhundert. Göttingen 1965; Pröve, Ralf: Stehendes Heer und städtische Gesellschaft, Göttingen und seine Militärbevölkerung 1713-1756. München 1995; Sachse, Burkhard: Soziale Differenzierung und regionale Verteilung der Bevölkerung Göttingens im 18. Jahrhundert. Hildesheim 1978; Sachse, Wieland: Göttingen im 18. und 19. Jahrhundert. Zur Bevölkerungs- und Sozialstruktur einer deutschen Universitätsstadt. Göttingen 1987; Wedemeyer, Bernd: Wohnverhältnisse und Wohnungseinrichtung in Göttingen im 18. und in der ersten Hälfte des 19. Jahrhunderts. Göttingen 1992; Wellenreuther, Hermann (Hrsg.): Göttingen 1690-1755. Studien zur Sozialgeschichte einer Stadt. Göttingen 1988; Winnige, Norbert: Krise und Aufschwung einer frühneuzeitlichen Stadt: Göttingen 1648-1756. Hannover 1996.

⁶ Hierzu bietet sich der folgende jüngst erschienene Handbuchbeitrag an: Kaufhold, Karl Heinrich: Städtische Bevölkerungs- und Sozialgeschichte in der frühen Neuzeit. In: Geschichte Niedersachsens, 3. Bd., Teil 1: Politik, Wirtschaft und Gesellschaft von der Reformation bis zum Beginn des 19. Jahrhunderts. Hannover 1998, S. 733-840.