

Leitfaden für die Hausarbeit

Veit Rosenberger

1. Zum Aufbau der Arbeit

- Auf dem Titelblatt sollten sich folgende Angaben befinden: Thema des Seminars, Seminarleiter, Semester, Titel der Hausarbeit, Verfasser, Anschrift, e-mail Adresse, Studiengang, Fachsemester
- Danach folgt ein Inhaltsverzeichnis: Kapitelüberschriften sollten mit einem Artikel versehen sein (Beispiel: „Die Quellenlage“ statt „Quellenlage“; dies gilt allerdings nicht für Einleitung, Schluß und Bibliographie, d.h. Sie schreiben „Einleitung“, nicht aber „Die Einleitung“); gliedern Sie die Arbeit nicht zu fein; ein Unterpunkt sollte mindestens eine halbe Seite umfassen; ein Kapitel mit dreieinhalb Zeilen ist nicht ein eigenes Kapitel wert (hilfreich ist die Erstellung einer vorläufigen Gliederung, mittels derer Sie während des Schreibens den Überblick behalten); die Kapitelüberschriften müssen auch im Text vorkommen
- Am Anfang des eigentlichen Textes steht eine Einleitung, dann folgt der Hauptteil, den Sie in mehrere Kapitel untergliedern sollten (Faustregel: 2-5 Kapitel), danach der Schluß und eine Bibliographie

2. Wie sieht eine gute Einleitung aus?

Eine gute Einleitung besteht aus mindestens zwei Elementen:

- Eine kurze Hinführung zum Thema; hier können Sie z.B. über die Vorgeschichte eines Ereignisses berichten oder einen Bezug zur Gegenwart herstellen
- Eine Vorstellung der Schritte, in denen Sie das Thema angehen wollen (also etwa: Im ersten Teil soll X untersucht werden, im zweiten Teil wird das Augenmerk Y gelten, im dritten Teil schließlich soll Z beleuchtet werden). Hiermit zeigen Sie, daß Sie das Thema verstanden haben und in der Lage sind, in aller Kürze die wichtigsten Aspekte der Arbeit anzuführen
- Weiterhin können Sie noch die folgenden beiden Elemente in eine Einleitung einbauen:
 - Am Anfang kann eingerückt ein Motto stehen (es ist ein Zeichen schlechten Stils, hier ein Zitat aus der wissenschaftlichen Sekundärliteratur zu bieten; zeigen Sie vielmehr, daß Sie außer Internet und Glotze auch ab und zu richtige Literatur konsumieren - und vielleicht sogar Esprit besitzen)
 - Nach der Hinführung zum Thema kann eine These stehen (dies hängt vom Thema ab; in einem PS ist nicht immer eine These zu erwarten, bei einem wissenschaftlichen Aufsatz hingegen schon)
- N.B.: Erfahrungsgemäß schreibt man die Einleitung erst am Ende der Arbeit...

3. Wie sieht ein guter Schluß aus?

Ein guter Schluß besteht aus den folgenden zwei Elementen:

- Zusammenfassung der Ergebnisse (rekurrieren Sie auf die Einleitung: „Bei der Untersuchung von X ergab sich“)
- Bieten Sie einen kurzen Ausblick (bei einem historischen Thema dürfte dies nicht schwer fallen) oder einen Vergleich

4. Zur Bibliographie

- Sollte im PS etwa ein Dutzend Titel umfassen (im HS mindestens 20); diese Titel müssen

auch in den Fußnoten auftauchen (sollten Sie im Laufe des Semesters eine Literaturliste erhalten haben, so verwenden Sie diese auch!); ordnen Sie die Titel in alphabetischer Reihenfolge

- Beiträge aus den einschlägigen Fachlexika (RE, DNP) sollten Sie nur dann anführen, wenn sie ausführlich sind (Artikel aus KIP und DNP sind meist zu kurz; Faustregel: Ein Beitrag muß mindestens zwei Seiten umfassen); Sie können solche Artikel in den Fußnoten anführen, aber auf die Nennung in der Bibliographie verzichten
- Ebenso sollten Sie darauf verzichten, ein Stichwort aus dem Brockhaus anzugeben (wenn Sie etwa die Lebenszeit eines griechischen Dichters oder die Regierungszeit eines römischen Kaisers nachgeschlagen haben – das ist Allgemeinwissen); zu Wikipedia s.u.
- Verwenden Sie auch Aufsätze aus Fachzeitschriften; wenn Sie nur Monographien anführen, so sieht dies billig aus (Faustregel: Das Verhältnis zwischen Aufsätzen aus Fachzeitschriften/ Beiträgen aus Sammelbänden und Monographien sollte etwa 50:50 sein). Sehen Sie zu, daß Sie nicht nur veraltete Literatur verwenden
- Ebenso sieht es billig aus, wenn Sie nur deutschsprachige Literatur verwenden; zeigen Sie, daß Sie die europäischen Dialekte lesen können
- Englische Titel werden großgeschrieben (z.B.: The Roman Revolution)
- Verzichten Sie auf billige Abkürzungen wie etwa das dtv-Lexikon zur Geschichte, das aufgrund seiner extremen Verkürzung manches verzerrt
- Achten Sie auf Konsequenz bei den Angaben; prüfen Sie in separaten Schritten nach, ob Sie überall Erscheinungsort und Erscheinungsjahr, bei Aufsätzen Jahrgang, Erscheinungsjahr, Seitenzahlen etc. haben
- Entgegen anderslautender Gerüchte müssen Sie die Vornamen der Autoren nicht ausschreiben; dies ist, besonders bei Angelsachsen, oft ein schwieriges Unterfangen, da sich die Verfasser hinter mehreren stets abgekürzt erscheinenden Vornamen verstecken (Paradebeispiele sind J.P.V.D. Balsdon und J.W.H.G. Liebeschuetz; sollten Sie in der Lage sein, in weniger als 20 Minuten die korrekten Auflösungen zu finden, so gratuliere ich Ihnen) – sparen Sie sich die Zeit und kürzen Sie konsequent die Vornamen ab
- Ein Verzeichnis der griechischen und lateinischen Quellen ist nicht nötig; hier reicht die Nennung in den Fußnoten

Hier einige Zitiervorschläge für die Sekundärliteratur:

Monographien:

P. Funke, Athen in klassischer Zeit, München 1999

Monographien in n-ter Auflage:

O. Murray, Das frühe Griechenland, 5. Aufl. München 1996

Aufsätze aus Fachzeitschriften:

G. Alföldy, Augustus und die Inschriften: Tradition und Innovation, in: Gymnasium 98, 1991, S. 289-324

Aufsätze aus Sammelbänden:

G. Weber, Augustus und die Träume, in: G. Weber u. M. Zimmermann (Hg.), Propaganda – Selbstdarstellung – Repräsentation im römischen Kaiserreich des 1. Jhs. n.Chr., Stuttgart 2003, S. 297-316

Lexikonbeiträge:

G. Weber, Der Neue Pauly, Bd. 7, Sp. 412-414, s.v. Propaganda

(statt „Der Neue Pauly“ können Sie auch abkürzen: „DNP“; oft werden bei Lexika nicht Seiten, sondern Spalten=Sp. gezählt; „s.v.“ steht für „sub voce“=unter dem Stichwort)

- Sollten Sie eine andere Zitierweise verwenden, so ist dies kein Problem. Zu den möglichen Varianten gehören ein anderer Einsatz von Klammern oder Kommata bzw. eine leichte Umstellung der Informationen. Oft finden sich die Verlage angegeben (diese Arbeit können Sie sich sparen). Entscheidend bei der Zitierweise sind zwei Faktoren: 1. Müssen die Leser in der Lage sein, ohne viel Mühe den entsprechenden Text zu finden (erratische Zitate wie „Murray, Beck-Verlag“ oder „Géza Alföldy, Gymnasium 1991“ reichen nicht aus und führen dazu, daß Sie die Arbeit nochmals schreiben dürfen); 2. Muß Ihre Zitierweise einheitlich sein

5. Die Kardinalfehler

- Zitieren Sie NIE einen antiken Autor mit einer Seitenzahl, sondern mit Angabe von Buch, Kapitel und (wenn möglich) Paragraph (es gibt Dutzende Ausgaben der Historien Herodots in zahlreichen Sprachen; auf S. 100 steht immer etwas anderes; die Zitierweise nach Buch, Kapitel und Paragraph hingegen ist stets kompatibel)
- Vergessen Sie NIE, durch Fußnoten anzugeben, woher Sie Ihr Wissen haben; wenn Sie Fußnoten nur verwenden, um Fachbegriffe zu erklären, so schreiben Sie einen Roman (Wissenschaftlichkeit heißt Überprüfbarkeit)
- Vergessen Sie beim Zitieren von wissenschaftlicher Literatur NIE, die entsprechenden Seiten anzugeben (andernfalls sind die Leser gezwungen, einen ganzen Aufsatz oder ein ganzes Buch zu lesen); vergewissern Sie sich, daß Sie auch die richtigen Seiten angeben (es soll Dozenten geben, die Stichproben vornehmen)
- Vermeiden Sie wörtliche Zitate aus der wissenschaftlichen Literatur (schlimmstes Beispiel: auf jeder Seite werden 5-10 Sätze aus der Literatur wörtlich zitiert; am Ende eines jeden Zitates steht eine Fußnote, welche die Stelle belegt – in diesem Fall ist die Natur der Fußnote mißverstanden); ein wörtliches Zitat aus der Sekundärliteratur sollte nur dann kommen, wenn der genaue Wortlaut von Bedeutung ist (etwa wenn Sie unterschiedliche Positionen in der Forschung gegenüberstellen oder wenn Sie eine Aussage widerlegen wollen). Ihre Aufgabe ist es, die von Ihnen verwendete wissenschaftliche Literatur zu paraphrasieren (was oft schwer ist); eine Fußnote am Ende eines Absatzes (Faustregel: 2-5 Absätze pro Seite) reicht
- Wenn es einen Semesterapparat gibt, so verwenden Sie ihn auch! Dies gilt auch für die während des Semesters besprochene Literatur!
- Schreiben Sie nicht zu viel; wenn 12 Seiten verlangt waren, so ist eine Hausarbeit von 20 Seiten nicht etwa ein Zeichen von Fleiß, sondern es entsteht der Eindruck, daß Sie sich nicht auf das Wesentliche beschränken können
- Wenn Sie eine Passage aus einer Quelle anführen (Faustregel: Alle zwei Seiten ein Zitat von 5-10 Zeilen Länge), so müssen Sie sie auch interpretieren; wer sich darauf beruft, daß eine Quelle für sich selbst spreche, macht es sich zu billig!
- Achten Sie auf die korrekte Schreibung der Fachterminologie (Peloponnes, nicht Peleponnes; Hopliten, nicht Hobliten; Antoninus Pius, nicht Antonius Pius)
- Leider häufen sich in den letzten Jahren Arbeiten, die in einem schlampigen Deutsch verfaßt sind. Sie müssen sich bei jedem Satz fragen, ob er organisch mit dem vorherigen und nachfolgenden Text zusammenhängt. Das deutsche Wort „Text“ kommt von lat. *textus* und bezeichnet das Gewebe: Verstehen Sie Ihren Text ebenfalls als Gewebe! Was beim mündlichen Vortrag noch flott wirken mag, ist in der schriftlichen Fassung oft schlecht. Bedenken Sie: Sie sind nicht bei einer nachmittäglichen Talkshow, sondern an

- einer Universität! Ringen Sie um gedankliche Schärfe und um Präzision im Ausdruck!
- Sehr verbreitet ist die falsche Schreibung des Genitivs bei Namen. Auch wenn es reihenweise Kneipen gibt, die sich „Paul´s Ecke“ oder „Biggi´s Biergarten“ nennen – dies ist dummddeutsch. Korrekt ist „Pauls Ecke“ und „Biggis Biergarten“. Noch problematischer scheint aus irgendeinem Grund die Bildung des Genitivs bei einem Namen, der mit -s endet. „Thukydides Sohn“ ist ebenfalls dummddeutsch; hier ist ein Apostroph zu verwenden: „Thukydides´ Sohn“; oder seien Sie eleganter und schreiben Sie: „der Sohn des Thukydides“
 - Vermeiden Sie, daß Sätze gleichartig beginnen (verbreitet ist die Praxis, jeden zweiten Satz mit „Die“ oder „Der“ anzufangen) – Tip: Verwenden Sie bei der Redaktion der Arbeit ein Suchprogramm, um das Problem in den Griff zu bekommen
 - Kommasetzung!
 - Wenn Sie einen richtig schlechten Eindruck machen wollen, dann zeigen Sie, daß Sie **das** und **dass** (oder daß) nicht unterscheiden können
 - Seien Sie nicht Einzelkämpfer, sondern suchen Sie sich Kommilitonen, die Ihre Arbeit KRITISCH Korrektur lesen!
 - Vermeiden Sie „ich“ im Text; was im Referat selbstverständlich ist, gehört nicht in eine Hausarbeit; es besteht ein Unterschied zwischen der mündlichen und der schriftlichen Präsentation eines Themas

6. FAQ

- Sind Deckblatt und Gliederung bei den 12 Seiten inbegriffen? Antwort: Das sieht niemand so eng; wenn Sie statt 12 Seiten nur 11 oder 14 Seiten abliefern, so ist dies im Bereich des Machbaren
- Soll ich Abbildungen einfügen (Karten, Vasenbilder etc.)? Hier sollten Sie es halten wie mit den wörtlichen Passagen aus den schriftlichen Quellen: Wenn Sie eine Abbildung anführen, so müssen Sie sich im Text auch darauf beziehen und sie interpretieren; eine reine Illustration mag im Referat angebracht sein und den Vortrag auflockern, ist aber in der Hausarbeit zu wohlfeil
- Kann ich Wissen aus dem Internet verwenden? Hier gibt es aufgrund der Fülle an Informationen aus dem Internet keine eindeutige Antwort. Zu vermeiden sind die von Amateuren hergestellten homepages, die kein wirkliches Wissen bieten – wenn Sie etwas nachschlagen wollen, nehmen Sie eines der einschlägigen Lexika. Hilfreich kann www.perseus.tufts.edu sein (bietet u.a. antike Quellen im Original und in Übersetzung zum Herunterladen). Grandios ist das Netz manchmal bei der Literaturrecherche – man stößt auf einen Aufsatz, der in der Bibliothek nicht erhältlich ist, schaut auf der homepage der entsprechenden Zeitschrift nach und findet den Text. Wikipedia ist oft zu oberflächlich – konsultieren Sie den Neuen Pauly
- Darf ich bereits verwendete Literatur mit ebd., a.a.O. oder ders. abkürzen? Dürfen Sie (bei Quellen nicht; Herodot etwa ist immer „Hdt.“, nie „ders.“). Allerdings würde ich dies aus zwei Gründen vermeiden: Erstens stammen diese Gepflogenheiten aus einer Zeit, als wissenschaftliche Arbeiten noch mit der Schreibmaschine erstellt wurden und man für jede mögliche Abkürzung dankbar war; Computer nehmen viel Arbeit ab. Zweitens kommen Sie in Teufels Küche, wenn Sie eine neue Fußnote zwischen dem eigentlichen Beleg und dem „ebd.“ einfügen; plötzlich bezieht sich das „ebd.“ auf einen anderen Beitrag – Tip: Verwenden Sie Kurztitel (A. Dihle, Die Griechen und die Fremden, München 1994 wird zu Dihle, Griechen oder zu Dihle 1994)

- Wann verwende ich eigentlich „ff.“? Man schreibt beim Verweis auf
 - eine einzige Seite: S. X
 - zwei aufeinanderfolgende Seiten: S. Xf.
 - mehrere aufeinanderfolgende Seiten: S. X-Y
 - mehrere nicht aufeinanderfolgende Seiten: S. X, Y, Z
- Wo finde ich die in den Altertumswissenschaften gängigen Abkürzungen? Abkürzungen für antike Autoren finden sich im ersten Band des Kleinen Pauly sowie im ersten und dritten (selbst die einschlägigen Lexika kämpfen mit den bibliographischen Tücken) Band des Neuen Pauly; wenn Sie beispielsweise in einer Fußnote aus einer Passage aus dem zweiten Kapitel von Ciceros dritter Rede gegen Catilina zitieren wollen, so werden Sie entdecken, daß Cicero mit „Cic.“ abgekürzt wird, die Catilinarischen Reden mit „Catil.“ Jetzt fehlt nur noch die genaue Angabe der Stelle, so daß letztendlich in der Fußnote „Cic., Catil. 3,2“ zu stehen hat. Abkürzungen für Fachzeitschriften (Alte Geschichte, Klassische Philologie und Klassische Archäologie) finden Sie am Beginn eines jeden Bandes der L'Année Philologique (liefert eine Zusammenstellung der in einem Jahr erschienenen Publikationen vor allem aus der Klassischen Philologie und der Alten Geschichte; steht bei der Klassischen Philologie)
- Wie gehe ich vor, wenn ein Satz mit einer Abkürzung endet? Beispiel: „Zu den Völkern der Antike gehörten Römer, Griechen, Germanen, Kelten etc.“ – Am Ende eines Satzes reicht ein Punkt aus; nach dem Punkt von „etc.“ ist ein weiterer Punkt als Abschluß des Satzes überflüssig – Tip: Vermeiden Sie Abkürzungen so weit wie möglich; dies macht die Arbeit eleganter und flüssiger
- Wie soll ich den Text formatieren? Zeilenabstand: 1,5; Schrift: 12pt; Blocksatz (ist leserfreundlich); linker Rand ca. 4-5 cm