

Freie Universität Berlin  
Osteuropa-Institut  
Arbeitsbereich Geschichte  
Kontakt: robert.kindler@fu-berlin.de

## Formale Hinweise zur Anfertigung von Haus- und Abschlussarbeiten

Die Beachtung dieser Hinweise ist verpflichtend für alle Studierenden, die eine Haus- oder Abschlussarbeit am Arbeitsbereich Geschichte des Osteuropa-Instituts der Freien Universität Berlin anfertigen. Diese Hinweise beschränken sich auf formale und technische Aspekte. Bei inhaltlichen Fragen konsultieren Sie bitte die auf der Website des AB Geschichte angegebenen Ressourcen oder – besser noch – sprechen Sie bitte Ihre Dozierenden an!

### Wie schreibe ich stilsicher?

- Schreiben Sie verständlich, exakt und korrekt. Vermeiden Sie „pseudowissenschaftlichen“ Jargon, Umgangssprache und Anglizismen.
- Schreiben Sie aktiv. Vermeiden Sie Passivkonstruktionen.
- Benennen Sie historische Akteure möglichst konkret und stets präzise. Vermeiden Sie Formulierungen, die den Akteur verbergen, etwa „Man...“, „Es geschah...“
- Haben Sie Mut zu kurzen, prägnanten Sätzen. Vermeiden Sie Schachtelsätze, Substantivketten (Nominalstil) und den übermäßigen Gebrauch von Fremdwörtern. Ein „Satz“ von mehr als drei Zeilen sollte aufgelöst werden.
- Schreiben Sie ganze Sätze. Vermeiden Sie Ellipsen, also „Sätze“ ohne Prädikat.
- Schreiben Sie nur auf, was Sie wirklich wissen. Vermeiden Sie ungeprüfte Übernahmen.
- Schaffen Sie Distanz zu normativer Quellensprache und Thesen anderer Historiker:innen. Grenzen Sie sich mit Anführungszeichen und Konjunktiv von den Urteilen Dritter ab.
- Nutzen Sie Absätze, um Ihre Gedanken und Argumente zu strukturieren. Sie können sich gern an der Regel orientieren: Ein Absatz (ca. 10-15 Zeilen) = ein Argument.

Hinweise zum wissenschaftlichen Stil: [https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/files/2013/11/wissenschaftliches\\_schreiben.pdf](https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/files/2013/11/wissenschaftliches_schreiben.pdf)

### Soll, muss oder kann ich in meiner Arbeit gendern?

- Sprache muss respektvoll und exakt sein.
- ob Sie in Ihrer Arbeit gendern oder nicht, ist Ihnen überlassen.
- Achten Sie mit Blick auf historische Akteure darauf, dass Gender-Konzepte unserer Gegenwart oft nicht auf historische Konstellationen übertragbar sind (*Beispiel: Dem Ständigen Ausschuss des Politbüros der Kommunistischen Partei Chinas gehörten seit 1949 nur Männer an.*)

### Wenn Sie mehr wissen wollen: Ratgeber zum wissenschaftlichen Arbeiten

[https://www.geschkult.fu-berlin.de/e/fmi/bereiche/ab\\_nolte/arbeitstechniken/technikenreader/index.html](https://www.geschkult.fu-berlin.de/e/fmi/bereiche/ab_nolte/arbeitstechniken/technikenreader/index.html)

<https://dg.philhist.unibas.ch/de/studium/werkzeugkasten-geschichte/>

**Was schreiben die Anderen? Exzellente Hausarbeiten von Studierenden im Fach Geschichte finden Sie hier:**

- Zeitschrift „Die junge Mommsen“ des Instituts für Geschichtswissenschaften der HU Berlin <https://www.junge-mommsen.de/>
- Zeitschrift „Global Histories“, publiziert am FMI der FU [https://www.cedis.fu-berlin.de/services/e-publishing/e-journals/ojs-journals/global\\_histories.html](https://www.cedis.fu-berlin.de/services/e-publishing/e-journals/ojs-journals/global_histories.html)

**Bevor Sie beginnen...**

- Machen Sie sich mit der für Sie geltenden Studien- und Prüfungsordnung vertraut.
- Besprechen Sie Thema/Fragestellung/Vorgehensweise/Termine mit Ihren Dozierenden.
- Verfassen Sie in Absprache mit Ihren Dozierenden ein Exposé Ihrer Arbeit.

**Der erste Eindruck zählt! Deshalb: Achten Sie bitte auf die formale Gestaltung und vergessen Sie keines der wichtigen Elemente einer Hausarbeit**

- Deckblatt (enthält: Angaben zu Universität & Institut, Semester, Seminartitel, Name der/des Dozierenden, Ihren Namen, Titel der Arbeit, Ihre Kontaktdaten, Studiengang, Modul, Matrikelnummer).
- Inhaltsverzeichnis.
- Seitenzahlen – erst die Einleitung beginnt mit S. 1.
- Textformatierung: Blocksatz, Zeilenabstand 1,5, Schriftgröße 12 Punkt, lesbare Schriftart (Times New Roman, Garamond, oder eine andere Serifenschrift), aktivieren Sie bitte die automatische Silbentrennung.
- Strukturieren Sie Ihren Text mit Zwischenüberschriften und Absätzen. Denken Sie daran: Ein Satz ist kein Absatz.
- Trennen Sie Quellen- und das Literaturverzeichnis voneinander. In beiden Verzeichnissen führen Sie in alphabetischer Reihenfolge nur Titel auf, die Sie tatsächlich eingesehen und auf die sie in den Fußnoten Ihrer Arbeit verwiesen haben.
- Das Literatur- und Quellenverzeichnis sollte bei Hausarbeiten im Masterstudium insgesamt ca. 15 bis 20 Titel umfassen.
- Ggf. Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis.
- Eigenständigkeitserklärung.

**Die acht Elemente einer guten Einleitung** (Hinweise: <https://gwd.hypotheses.org/876>)

- Thema der Arbeit.
- Konkreter Gegenstand („Fallbeispiel“).
- Fragestellung.
- Erkenntnisinteresse: Relevanz der Arbeit in Bezug auf Gegenstand und Forschungsstand.
- Forschungsstand.
- Vorgehensweise.
- Klärung zentraler Begriffe.
- These(n).

### **Im Hauptteil diskutieren Sie die in der Einleitung aufgeworfenen Fragen**

- Stellen Sie die Ergebnisse Ihrer empirischen, d.h. auf historischen Quellen gestützten Analyse entlang eines roten Fadens dar.
- Geben Sie nicht bloß „Fakten“ wieder, sondern entwickeln Sie eine schlüssige Argumentation.
- Beantworten Sie dabei Ihre eigene Fragestellung.
- Haben Sie Mut zu eigenen Thesen!

### **Im Schlussteil ziehen Sie ein Fazit**

- Zusammenfassung der Ergebnisse und Diskussion der Thesen.
- Unterstreichen Sie die Bedeutung Ihrer Ergebnisse für größere Zusammenhänge und/oder gegenwärtige Probleme mit Bezug zu Ihrem Thema.
- Behandeln Sie keine neuen Themen mehr und geben Sie nicht bloß die Standpunkte der Literatur wieder.
- Evtl. Ausblick für weitere Forschung oder offene Fragen.

### **Woher wissen Sie das eigentlich alles? Zitationsformen und -stil**

- Verwenden Sie Fußnoten, keine In-Text-Zitation.
- Fußnoten: Verwenden Sie ein einheitliches Zitationssystem. Empfehlung: Bei der ersten Erwähnung eines Titels in der Fußnote geben Sie vollständige bibliographische Angaben, ab der zweiten Nennung genügt ein Kurztitel.

Hinweise dazu: <https://dg.philhist.unibas.ch/de/studium/werkzeugkasten-geschichte/wissenschaftliches-arbeiten/zitierformate/>

### **Was muss ich wie zitieren?**

- Direkte Zitate (d.h. Übernahmen des *Wortlautes*) müssen mit Anführungszeichen kenntlich gemacht werden und am Satzende mit einer Fußnote (Literaturangabe inkl. konkreter Seitenzahl) belegt werden.
- Indirekte Zitate (d.h. Übernahmen von *fremden Gedanken* in eigenen Worten) müssen spätestens am Ende des betreffenden Absatzes mit einer Fußnote (Literaturangabe inkl. konkreter Seitenzahl) belegt werden.
- Wenn Sie das nicht tun, verstoßen Sie gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis und riskieren mindestens das Nichtbestehen der Prüfung.

Hinweise dazu: <https://dg.philhist.unibas.ch/de/studium/werkzeugkasten-geschichte/wissenschaftliches-arbeiten/zitieren/>

### **Was tun, damit die Arbeit Ihnen nicht über den Kopf wächst oder die Zeit davonläuft?**

- Planen Sie realistisch und seien Sie ehrlich zu sich selbst.
- Unterteilen Sie das Projekt „Hausarbeit“ in klein(st)e Teilaufgaben. Besser jeden Tag eine halbe Stunde investieren, als gar nichts zu tun. Planen Sie auch Puffer für Unvorhersehbares (etwa Krankheit) ein.

- Wenn Sie nicht weiterkommen: Kontaktieren Sie rechtzeitig Ihre Dozierenden.
- Schließen Sie sich mit „Leidensgenoss:innen“ zusammen. Ihre Kommiliton:innen schreiben alle auch gerade eine Hausarbeit.

### **Bevor Sie die Arbeit einreichen...**

- Gewinnen Sie Abstand zum Text: Lassen Sie die Arbeit einige Tage liegen und überarbeiten Sie sie dann erst.
- Lassen Sie die Arbeit von einer anderen Person Korrektur lesen. Geben Sie nie einen Text aus der Hand, den nicht mindestens eine Person gegengelesen hat.
- Nehmen Sie sich Zeit zur Überarbeitung! Schreiben ist streichen, kürzen, korrigieren!
- Überprüfen Sie Formatierung, Rechtschreibung und formale Aspekte.
- Unterzeichnen Sie die Eigenständigkeitserklärung.

### **Alles erledigt?**

- Reichen Sie Ihre Arbeit als pdf-Datei per E-Mail ein.
- Abschicken und entspannen!

**Viel Erfolg!**