

Anleitung für die Abfassung von Hausarbeiten der Ur- und Frühgeschichte

Formale Gestaltung

Ränder: innen 3 cm, außen 4 cm (lassen Sie unbedingt genügend Korrekturrand!)

Schrift: Times New Roman

Schriftgröße: 12 pt für Text, 10 pt für Fußnoten

Zeilenabstand: 1,5 für Text, 1,0 für Fußnoten

Umfang der Arbeit (ohne Abbildungen, Katalog, Literaturverzeichnis)

Soweit nicht anders abgesprochen:

- Hausarbeit im BA: 5000 Wörter

- Hausarbeit im MA: 6500 Wörter

Abgabefrist der Arbeit

4 Wochen nach Ende der Vorlesungszeit bzw. zum von der Seminarleitung angegebenen Termin. Sollte dieser Termin aus wichtigen Gründen nicht eingehalten werden können, ist dies mit der Dozentin/dem Dozenten vorab abzusprechen. Nicht fristgerecht eingereichte Arbeiten werden nicht angenommen. Bei Krankschreibungen verlängert sich der Abgabetermin in der Regel um die bescheinigte Ausfallzeit. Die Dozentin/der Dozent ist umgehend über den neuen Termin zu unterrichten.

Teile der Arbeit und ihre Reihenfolge

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Text
- Literaturverzeichnis
- ggf. Abbildungsverzeichnis
- Abbildungen
- Tabellen, Listen, Katalog

Deckblatt

- Angabe der Hochschule, des Studiengangs und verantwortlichen Instituts
- Angabe des Semesters
- Angabe der Lehrveranstaltung und des Namens der Seminarleitung
- Thema/Titel der Arbeit
- Name der Verfasserin/des Verfassers, Matrikelnummer, Semesterzahl
- Datum der Abgabe

Inhaltsverzeichnis

Es wird die Dezimalklassifikation empfohlen

1. = Teile (Einleitung/Vormerkung, Haupttext, Zusammenfassung/Schlussbemerkung/Ausblick)

1.1 = Kapitel

1.1.1 = Unterkapitel

Bei Überschriften im Text immer den vollständigen Gliederungspfad angeben, z. B. »2.1.2«.

Angaben im Inhaltsverzeichnis und in den Überschriften müssen identisch sein!

Die Arbeit nicht zergliedern: Auch ein Unterkapitel sollte mehr als drei Zeilen umfassen...

Zitieren und Anmerkungen

Allgemein: Anmerkungen als Fußnoten unten auf die Seite setzen. Der Verweis auf Anmerkungen erfolgt durch eine hochgestellt arabische Zahl im Text. Diese Zahl ist an das Satzende hinter das Satzzeichen zu stellen, falls die Anmerkung sich nicht ausschließlich auf ein bestimmtes Wort oder einen bestimmten Satzteil bezieht. Fußnoten sind fortlaufend durchnummerieren (automatische Fußnotenverwaltung einstellen). Hinweise auf Abbildungen gehören in den laufenden Text, niemals in die Fußnoten.

Jedes archäologische Fach hat seine eigenen Zitierregeln. Für Publikationen im Bereich Ur- und Frühgeschichte gelten üblicherweise die Zitier- und Abkürzungsregeln der Römisch- Germanischen Kommission (RGK), nachzuschlagen in: Ber. RGK 71, 1990, 973–998; Abkürzungsverzeichnis: Ber. RGK 73, 1992, 477–540.

Abweichend von den Zitierregeln der RGK stellen wir Ihnen drei Möglichkeiten der Quellenangabe zur Auswahl. Wichtig ist, dass Sie *ein* Zitiersystem *durchgängig* zugrunde legen.

- 1) Zitat steht als Kurzzitat in Klammern im Fließtext, wird dann in einem Literaturverzeichnis aufgeschlüsselt.
- 2) Zitat steht als Kurzzitat in der Fußnote, wird dann in einem Literaturverzeichnis aufgeschlüsselt.
- 3) Ausführliches Zitat in den Fußnoten. Bei Mehrfachnennung muss auf die entsprechende Anmerkung der Erstnennung verwiesen werden. Ein Literaturverzeichnis entfällt. (Wir raten von dieser Variante aber ab!)

Unumstrittene Tatsachen brauchen nicht extra belegt werden; ansonsten ist aber immer auf Literatur zu verweisen, wo aus dem betreffenden Werk ein Fakt genannt wird oder im eigenen Text von der Meinung einer Autorin/eines Autors die Rede ist, nicht nur beim wörtlichen Zitat! Wird eine Reihe von Fakten aus dem gleichen Werk wiedergegeben, kann der Beleg zusammenfassend am Ende des Abschnitts stehen. Grundsätzlich gilt: Nach (mindestens) jedem Absatz erfolgt eine Quellenangabe.

Literaturverzeichnis (nicht ›Bibliographie‹!)

In das Literaturverzeichnis kommen alle Titel, die für die Arbeit verwendet wurden. Mindestens ein Zitat im Text oder eine entnommene Abbildung aus dem Werk sind Voraussetzung für einen Eintrag in das Literaturverzeichnis. Das Verzeichnis wird alphabetisch nach den Nachnamen der AutorInnen sortiert. Vor das vollständige Zitat ist das Kurzzitat (Nachname und Erscheinungsjahr) zu stellen.

Abbildungen

Können in den Text integriert werden oder geschlossen am Ende des Textes angehängt werden. Abbildungen, werden fortlaufend der Gliederung folgend durchnummeriert (d. h. Abb. 1 wird zuerst genannt und zuerst abgebildet). Abbildungen haben entweder eine Abbildungsunterschrift direkt unter der Abbildung oder aber es ist ein Abbildungsverzeichnis anzulegen.