

Die Seminararbeit

Mit Ihrer Seminararbeit sollen Sie zeigen, dass Sie ein Thema mit einer problemorientierten Fragestellung wissenschaftlich bearbeiten können und dass Sie in der Lage sind, selbstständig Literatur und Quellen zu recherchieren, interpretieren und auszuwerten. Für die Gestaltung und Struktur von Seminararbeiten haben sich bestimmte Regeln herausgebildet, die einzuhalten „die halbe Miete“ einer gelungenen (und gut benoteten) Arbeit darstellt. Die wichtigsten Regeln werden im Folgenden kurz und knapp erläutert. **Am Ende finden Sie eine Check-Liste, die Sie vor Abgabe der Hausarbeit noch einmal durchgehen sollten!**

Die folgenden Richtlinien dienen dabei als Hinweise, ohne absolute Gültigkeit zu beanspruchen. Sprechen Sie trotz allem Ihre Seminararbeit mit ihrem/r Betreuer/in ab!

1. Äußere Form/Layout

Das Layout Ihrer Arbeit ist Ihnen überlassen. Um aber nicht durch eine übermäßig extravagante Gestaltung vom Inhalt Ihrer Arbeit abzulenken, empfiehlt es sich, folgende Formatierungskonventionen einzuhalten

- Nutzen Sie eine gut lesbare und gängige Schriftart (Times New Roman, Arial, Garamond etc.)
- Schriftgröße im Fließtext: 12 Punkt, Zeilenabstand 1,5; Schriftgröße in den Fußnoten: 10 Punkt, einfacher Zeilenabstand
- Überschriften werden hervorgehoben (Größe, Fett- oder Kursivdruck)
- Sowohl Textteil als auch Fußnoten stehen im Blocksatz
- Fußnoten stehen immer auf der betreffenden Seite
- Die Seitenränder sollten links und rechts mind. 3 cm breit sein.
- Vermeiden Sie unnötigen Leerzeilen oder Seitenumbrüche im Text
- Die Seitenzahlen beginnen ab der Einleitung, Deckblatt und Gliederung (Inhaltsverzeichnis) haben noch keine Seitenzahlen

⇒ [Beispiel für die Anlage einer Seminararbeit \(pdf\)](#)

Die Informationsbroschüre basiert auf einem leicht überarbeiteten Auszug aus: Wie schreibe ich eine Hausarbeit? Handwerkszeug und Hinweise für das Geschichtsstudium von Jürgen Dinkel, Anja Horstmann, David Kuchenbuch (auf der Vorlage von Kolja Lichy und Markus Jakob), unveröffentlichtes Manuskript, Justus-Liebig-Universität Gießen 2015. Aktualisiert und ergänzt von den Mitarbeiter/innen des Historischen Seminars im Frühjahr 2019.

2. Struktur und Inhalt

Grundsätzlich besteht eine wissenschaftliche Seminararbeit aus folgenden Teilen:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
4. Hauptteil
5. Schluss (Fazit)
6. ggf. Anhang mit Abbildungen, Karten, Graphiken etc.
7. ggf. Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen und Siglen
8. Quellen- und Regestenverzeichnis
9. Literaturverzeichnis
10. Eigenständigkeitserklärung mit Datum und eigenhändiger Unterschrift

Titelblatt

Auf dem Titelblatt müssen die Universität, der Fachbereich bzw. das Institut, der Titel des Seminars, der Name des/r Dozenten/in und des/r Verfasser/in der Arbeit (Vorname, Name, Matrikelnummer, Fächerkombination, Semesterzahl, Studiengang, Adresse, e-mail-Adresse), das Semester, das Abgabedatum und natürlich der Titel und Untertitel der Arbeit angegeben werden. Bei der Gestaltung des Titels sollten Sie darauf achten, dass er nicht nur Ihr Thema widerspiegelt, sondern auch erste Anreize zum Lesen bietet.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis muss alle Teile der nachfolgenden Arbeit aufführen (also die Einleitung, die Untergliederungen des Hauptteils bzw. der Hauptteile, den Schluss und das Quellen- und Literaturverzeichnis). Machen Sie sich klar, dass es zugleich die logische Untergliederung Ihres Textes, d. h. Ihre Argumentation, auf einen Blick zeigt. Die Erarbeitung dieser Gliederung ist also schon ein wesentlicher Schritt der Gedankenordnung. Für das Inhaltsverzeichnis gilt deshalb wie für alle Textteile: Die erste Version, die Sie erstellen, wird wahrscheinlich nicht die letzte bleiben.

Einleitung

Die Einleitung führt den Leser in Ihr Thema ein. Mit ihr steht und fällt aber auch die Qualität der Arbeit, da die Einleitung die Problemstellung und Ihren Analyseansatz verdeutlicht. In der Einleitung sollten Sie in jedem Fall – *erstens* – Ihre **Fragestellung** klar und deutlich formulieren, also Ihr Erkenntnisinteresse erklären: Warum stellen Sie die gewählte Frage und was möchten Sie mithilfe der Fragestellung über Ihr Thema herausfinden? „Fragestellung“ meint dabei in wissenschaftlichen Arbeiten nicht unbedingt einen mit einem Fragezeichen abzuschließenden Fragesatz, sondern bedeutet in erster Linie die Formulierung einer Problemstellung. Stellen Sie deshalb keine deskriptiven Fragestellungen („Der Verlauf der Schlacht von xy...“), sondern analytische Fragestellungen („Die Bedeutung der Schlacht von xy für die Entwicklung von z...“). Deskriptive Was-oder-Wie-Fragen helfen bei der Beantwortung analytischer Warum-Fragen.

Zweitens sollten Sie in mind. einem oder zwei Absätzen auf den **Forschungsstand** eingehen. Dabei sollten Sie sich nicht nur darauf beschränken, anzugeben, *welche* Literatur Sie benutzt haben. An diese Stelle gehören Erläuterungen, *warum* Sie *diese* Forschungsliteratur ausgewählt haben (Aktualität, bestimmte Themen und Fragestellungen des Autors usw.) und die Diskussion der in der Forschungsliteratur vertretenen Standpunkte. Vergessen Sie nicht, die von Ihnen diskutierte Literatur auch hier in den Fußnoten anzugeben!

Bei der Arbeit mit **Quellenmaterial**, sollten Sie – *drittens* – ebenso erklären, warum Sie gerade dieses Material ausgewählt haben und was Sie mit dessen Hilfe herausfinden möchten. Hierbei ist es unverzichtbar die Quelle kritisch einzuordnen und in ihrem Kontext zu problematisieren (Quellenkritik!). Am Ende der Einleitung steht schließlich eine kurze Erklärung Ihres weiteren methodischen Vorgehens, also eine **Verbalisierung Ihrer Gliederung und wie Sie ihre Fragestellung beantworten wollen**. Dies sollte sich nicht auf eine Auflistung der Gliederungspunkte beschränken, also kein: „und dann mache ich das und dann zeige ich das...“ Hier sollten Sie die Verbindungen zwischen den einzelnen Punkten aufzeigen: „das zweite Kapitel beschäftigt sich mit...um aufzuzeigen/darzulegen, wie...“

⇒ Um eine Fragestellung zu finden, stellen Sie sich folgende Fragen und beantworten sie in einem Satz:

1. Frage (Thema): Ich untersuche/arbeite an/forsche über...

2. Frage (Erkenntnisinteresse): weil ich herausfinden möchte, wer/was/wann/wo/welche/warum/wie...

3. Frage (Absicht): ...um zu zeigen, wie/warum/inwiefern...

Führen Sie die Antworten zusammen und entwickeln Sie daraus Ihre Fragestellung. Sie können das Frageraster auch dazu benutzen, eine schon entwickelte Fragestellung erneut auf ihre Sinnhaftigkeit zu überprüfen.

Hauptteil

Der Hauptteil dient der Darlegung Ihrer Argumente im Bezug auf die gewählte Fragestellung, um den in der Fragestellung bezeichneten Gegenstand der Seminararbeit vertiefend zu untersuchen. Nutzen Sie Ihre Fragestellung als roten Faden ihrer Seminararbeit, an den sich weitere Fragen anschließen können, die der Beantwortung ihrer Fragestellung dienen. Dafür ist eine analytische Argumentation, die auf kausale Zusammenhänge eingeht, notwendig. Ein reines Nacherzählen der Ereignisgeschichte reicht nicht aus. Denken Sie daran, dass Ihre Argumentation und die dafür herangezogenen Belege für die Fragestellung relevant sein müssen.

Die Gliederung des Hauptteils ist vom Thema abhängig. Sie sollten aber darauf achten, dass Sie die Textteile sorgsam gewichten. Vermeiden Sie also krasse Unterschiede in der Textaufteilung wie etwa sechs Seiten zu einem Abschnitt und nur eine halbe Seite zu einem anderen zu schreiben. Eine Unterteilung in Unterabschnitte ist nur sinnvoll, wenn Sie mehr als einen Unterabschnitt unterbringen wollen, sprich Abschnitt 2.1 und 2.2. Sollten Sie nur z. B. den Abschnitt 2.1 anlegen, wird sich Ihr Leser fragen, warum das nicht in den übergeordneten Abschnitt passen konnte. Überprüfen Sie die einzelnen Abschnitte generell immer mit Blick auf Ihre Funktion im Argumentationsgang.

Es lohnt sich, nach Beendigung des Rohentwurfes bei jedem Kapitel zu fragen: Was trägt dieser Abschnitt zur Beantwortung meiner Frage bei? Inwiefern schließt er an das vorangegangene Kapitel an und wie bereitet er das nächste Kapitel vor? Dadurch kontrollieren Sie Ihre eigene Argumentation: Ist sie schlüssig und für den Leser verständlich und nachvollziehbar?

⇒ Oft lässt sich mithilfe bestimmter Begriffe der „rote Faden“ in Ihrer Argumentation klarer herausarbeiten – für Sie selbst und für Ihre Leser. Dazu gehören Formulierungen wie: „entsprechend“, „wie bereits gezeigt“, „vor dem Hintergrund“, „dafür sprechen drei Punkte“ usw.

Schluss

In Ihrem Schlussteil sollten Sie die Ergebnisse Ihrer Arbeit noch einmal in wenigen Sätzen zusammenfassen. **Es ist eine wesentliche Aufgabe des Schlussteils, die Verbindung zur Einleitung herzustellen. Auf Grundlage der Analyse des Hauptteils sollten Sie hier eine Antwort auf Ihre Frage aus der Einleitung geben und die Ergebnisse in die Forschungslage einordnen.** Gerne können Sie auch einen Ausblick auf offene Forschungsfragen einbauen, dieser sollte aber nicht zu viel Raum einnehmen.

Quellen- und Literaturverzeichnis

Jede Literatur- und Quellenangabe, die Sie in Ihrer Arbeit gemacht haben, muss überprüfbar sein, das heißt, dass auch Dritte den Beleg, den Sie genutzt haben, wiederfinden können. Hierzu dienen sowohl das Literatur- wie das Quellenverzeichnis, in welche **alle** von Ihnen verwendete Forschungsliteratur bzw. alle Quellen aufgenommen werden müssen.

Auf folgende Punkte ist bei der Erstellung des Quellen- und Literaturverzeichnisses dringend (!) zu achten:

- Die Titel sind **alphabetisch** nach den Nachnamen der Autor/innen zu ordnen. Sollte eine/r Autor/in mit mehreren Titel vertreten sein, werden diese chronologisch geordnet.
- Die Literaturangaben haben vollständig, korrekt und konsequent nach einem bestimmten **Zitierschemata** zu erfolgen (vgl. Punkt 4)
- Auch Texte, auf die Sie im **Internet** gestoßen sind, sind ebenfalls nach einem dieser Zitierschemata anzugeben, dazu aber immer auch die korrekte Angabe der Website und das Aufrufdatum. Bitte beachten Sie: Texte sind wie jede andere Forschungsliteratur zu behandeln. Wenn es sich um Quellen handelt, müssen auch diese der Quellenkritik unterzogen werden.

⇒ **Wie viel Forschungsliteratur und Quellen** man für eine Seminararbeit benutzen muss, hängt vom Thema, der Forschungs- und Literaturlage, der gewählten Methode und den Spezifika der verschiedenen Fachrichtungen ab. Vielleicht soviel: Wer sich nur auf zwei zufällig gefundene Aufsätze stützt, kann kaum mit einer sehr guten Note rechnen, denn ein Forschungsstand lässt sich so nicht abbilden.

Recherche

Für jede Fachrichtung gibt es unterschiedliche Möglichkeiten zur Recherche von Forschungsliteratur und Quellen (Bibliographien, Handbücher, Datenbanken etc.). Der richtige Umgang mit diesen Recherchemöglichkeiten ist Bestandteil der Basismodule und der von den Lehreinheiten angebotenen **Tutorien!**

⇒ Eine Übersicht wichtiger Hilfsmittel der einzelnen Fachrichtungen unter folgenden Links:

- [Klassische Archäologie](#)
- [Mittelalterliche Geschichte / Sächsische und Vergleichende Landesgeschichte](#)
- ##
- ##

3. Sprache

1. Bitte achten Sie unbedingt darauf, eine **sprachlich korrekte** Hausarbeit abzugeben (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik)! Eine hohe Fehlerquote führt zu einer schlechteren Note! Lassen Sie Ihren Text möglichst von Dritten, gerne auch Fachfremden, Korrektur lesen. Man selbst überliest nach einiger Zeit oft Schreibfehler. Dagegen hilft, die Arbeit mehrere Tage ruhen zu lassen, bevor man sie selbst wieder liest – und zwar am Besten auf Papier: Am Bildschirm übersieht man Fehler viel leichter.
2. Die Seminararbeit ist ein Kommunikationsmittel – verwenden Sie Sorgfalt auf den sprachlichen Ausdruck und schreiben Sie **leserbezogen**. Benutzen Sie nur sinnvolle Fremdwörter, vermeiden Sie schiefe sprachliche Bilder, Anachronismen aber auch umgangssprachliche Formulierungen. Überprüfen Sie, ob die jeweilige Sprachverwendung passt, ob sie gewollt eingesetzt ist oder Ihnen unbewusst unterläuft. Oft hilft es, sich den Text selbst laut vorzulesen.
3. Bemühen Sie sich um eine **sachliche Sprache**, vermeiden Sie Polemik sowie suggestive und pauschalisierende Formulierungen. Politisch besetzte Begriffe sind mit Vorsicht zu gebrauchen oder dementsprechend zu problematisieren. Benutzen Sie die **korrekten Fachtermini** und **historischen Begrifflichkeiten**.
4. Wenn dem Erkenntnisgewinn **Grenzen** gesetzt sind, sollte auch das berücksichtigt werden, beispielsweise durch Formulierungen wie „es ist wahrscheinlich, dass...“, „es liegt nahe, darin ... zu sehen“, „... kann nicht mit Sicherheit behauptet werden.“
5. Gerade in der Geschichtswissenschaft, in der es auf die präzise Darstellung zeitlicher Abfolgen ankommt, ist es wichtig, auf die richtige Verwendung der **Tempusformen** zu achten.
6. Vermeiden Sie schwerfällige **Passivkonstruktionen**: Wo ein Akteur bekannt ist, sollte er auch beim Namen genannt werden.
7. Vermeiden Sie einen **Nominalstil**, also zu häufige Substantivierungen.
8. Vermeiden Sie sowohl einen Telegrammstil (eine Aneinanderreihung kurzer Hauptsätze) als auch viele Zeilen umspannende „Satzmonster“, deren Konstruktion Ihnen ebenso leicht entgleitet wie dem Leser ihr Sinn. Ein komplizierter **Satzbau** ist kein Zeichen von komplexen Gedanken.

9. Sehen Sie schließlich auch davon ab, überflüssige **Absätze** einzufügen. Überlegen Sie immer, welche Sätze zu einer größeren Sinneinheit gehören. Absätze sollten nie nur aus einem einzigen Satz bestehen.

⇒ Lesetipp: Valentin Groebner, Wissenschaftssprache: Eine Gebrauchsanweisung, Konstanz 2012.

4. Zitate und Fußnoten: Nachweisbarkeit

In einer wissenschaftlichen Arbeit haben **Belege** hauptsächlich zwei Funktionen. Sie dienen erstens der Argumentation, indem Aussagen mittels Quellen- und Literaturangaben (Fußnoten) belegt werden. Zweitens dienen sie der wissenschaftlichen Ethik, die es verbietet, die Erkenntnisse anderer als die eigenen auszugeben. Es ist deshalb erforderlich, nicht nur wörtliche Zitate, sondern auch die Übernahme von Gedanken(-gängen) sowie die verknappte und umformulierte Wiedergabe der Ausführungen anderer Autoren nachzuweisen.

Die Fußnote² wirkt gerade zu Beginn des Studiums wie eine nicht immer durchschaubare oder sogar seltsam willkürliche Angelegenheit; den Umgang mit ihr zu erlernen ist jedoch essentiell. Vordergründig dienen Fußnoten dazu, direkte („wörtliche“) Zitate zu belegen. Und sie dienen dazu, die Herkunft von Gedanken nachzuweisen, die Sie zwar in eigener Diktion formuliert, d. h. „paraphrasiert“ haben, die aber nicht von Ihnen stammen (indirekte Zitate). Oder anders gesagt: Mit Fußnoten sichern Sie Ihre Argumentationen durch Berufung auf andere Autoren ab, um zu zeigen, dass diese nicht aus der Luft gegriffen sind. Darüber hinaus zeigen Fußnoten dem Leser aber auch die Methoden, mit denen Sie ein Thema wissenschaftlich bearbeiten. Schließlich verrät die Fußnote, welche Thesen oder Denkschulen Ihren Ausführungen zugrunde liegen. Komplette Seiten einer Arbeit ohne Fußnotenangabe, das heißt, ohne **Beleg**, woher Sie Ihre Informationen oder Argumente bezogen haben, sind nicht akzeptabel.

Bei der Arbeit mit Zitaten und Fußnoten gilt es, eine Reihe formaler Standards zu berücksichtigen:

Im Text

- **Position der Fußnote:** Eine Fußnote hinter einem Satzzeichen bezieht sich auf den Inhalt des Satzes, eine Fußnote hinter bestimmten Wörtern oder Satzteilen bezieht sich direkt auf diese.
- Wörtliche (auch fremdsprachige) Zitate aus der Forschungsliteratur werden in „**Anführungszeichen**“ gesetzt.
- Zitate aus Quellen (original oder Edition) werden *kursiv* und ohne „...“ angegeben
- Bei Zitaten mit **unvollständigen Sätzen** steht der Punkt nach dem Abführungszeichen, sonst vor dem Abführungszeichen.
- **Auslassungen** im direkten Zitat sind mit eckigen Klammern und drei Punkten [...] zu markieren, eigene Kommentare „[wie dieser hier, die Autoren]“ mit eckigen Klammern und Hinweis auf den/die Autor/in [zu versehen – HS].
- In eckige Klammern setzt man auch den **Hinweis auf „Fähler [sic]“** im Zitat. („sic“ ist Lateinisch für „so“; will sagen: Steht so im Originaltext.)

² Fußnoten können auch dazu dienen, Sachverhalte zu erläutern o. ä., die den Gedankenfluss des Textes an dieser Stelle unterbrechen würden.

- **Zitate im Zitat** sind mit einfachen Anführungsstrichen zu versehen: „Walter Benjamins ‚Passagenwerk‘ erschien erstmals [...]“.
- Bitte weisen Sie auf eigene und fremde **Hervorhebungen** in direkten Zitaten in der Fußnote hin, etwa durch den Hinweis „(meine Hervorh.)“ bzw. „(Hervorh. im Original)“, der dem Beleg folgt.

In den Fußnoten

- Jede Fußnote wird mit **Großschreibung** begonnen und mit einem **Punkt** abgeschlossen.
- In den Fußnoten ist es natürlich möglich, **mehrere Literaturtitel bzw. Quellen** anzugeben. Diese werden mit einem Semikolon voneinander getrennt. Mehrere Fußnoten hintereinander sind deshalb unnötig.^{3 4 5}
- Achten Sie darauf, Ihre Fußnoten zu komprimieren, zitieren Sie z. B. nicht zehnmal hintereinander dasselbe Werk oder diesselbe Seite in zehn Fußnoten.
- Nutzen Sie die Möglichkeiten Ihres Schreibprogrammes zur **automatischen Setzung** von Fußnoten, setzen Sie diese nicht manuell!

Zu jedem zitierten Titel sollten bei der **ersten Nennung** nach Möglichkeit vollständige **bibliografische Angaben** gemacht werden.

⇒ Zitierrichtlinien der einzelnen Lehreinheiten finden Sie unter folgenden Links:

- [Klassische Archäologie](#)
- [Mittelalterliche Geschichte / Sächsische und Vergleichende Landesgeschichte](#)
- [Geschichte der Frühen Neuzeit](#)
- [Lehrstuhl für Deutsche und Europäische Geschichte des 19. und 21. Jahrhunderts](#)
- ##
- ##

- Wenn Sie zum ersten Mal aus einer sogenannten **unselbstständigen Publikation** zitieren (dazu zählen Aufsätze, Artikel), müssen Sie die vollständige Seitenzahl des Aufsatzes angeben und danach in der Fußnote zusätzlich die genaue Seite angeben, aus der Sie zitieren: nach dem Schema „S. 10-35, hier: S. 17“. Das gilt natürlich nicht für das Literaturverzeichnis.
- Bei **jeder weiteren Nennung** des Titels genügt der Beleg in Kurzform: Autorennachname, Titelstichwort, Seitenangabe der zitierten Stelle (siehe die oben verlinkten Zitierregeln).
- Machen Sie immer **genaue Zahlenangaben** (Seiten, Erscheinungsjahre etc.), um die Nachprüfbarkeit Ihrer Ausführungen zu erleichtern.
- Oft werden Sie vor einer Literaturangabe den Hinweis „**vgl.**“ (= vergleiche) finden. Diese Abkürzung sollten Sie immer dann verwenden, wenn Sie nicht einfach eine sinngemäße Wiedergabe (indirektes Zitat) belegen, sondern auf ähnliche, auch weiterführende Aussagen

³ So

⁴ also

⁵ nicht!

eines anderen Autors hinweisen wollen, oder wenn Sie sich auf den angeführten Text zwar stützen, ihn aber als Grundlage für eigene Gedanken verwenden.

- Bei jeder Nennung des gleichen Titels in aufeinander folgenden Fußnoten wird die Wendung „**ebd.**“ (steht für ebenda) verwendet. Die Formeln „ibidem“, „ibid“ oder „a.a.O.“, die das Gleiche wie „ebd.“ meinen, sind eher veraltet.

5. Abgabefristen und -form

Abgabefristen, Umfang, Form der Abgabe (als Ausdruck und/oder digital als pdf-Dokument etc.) und Art der Zustellung (per Post, im Sekretariat etc.) erfragen Sie bitte bei Ihrem/r jeweiligen Dozenten/in.

⇒ Weitere Angaben zu Prüfungsmodalitäten und auch zum Umfang der Hausarbeiten finden Sie in den Modulbeschreibungen, die verbindlich festlegen, was in den jeweiligen Modulen zu leisten ist: <https://www.gko.uni-leipzig.de/historisches-seminar/studium/studiengaenge.html>. Bitte beachten Sie, dass diese Beschreibungen sich je nach Studiengang unterscheiden.

6. Selbständigkeitserklärung

Am Ende der Arbeit fügen Sie auf einer zusätzlichen, einzelnen Seite eine unterschriebene Erklärung bei, mit der Sie versichern, die Arbeit ohne fremde Hilfe und nur mit den in der Arbeit aufgeführten Hilfsmitteln verfasst zu haben. Dies dient zur rechtlichen Absicherung gegen Plagiate bzw. Betrugsversuche.

⇒ Die Vorlage einer Eigenständigkeitserklärung finden Sie im [Beispiel zur Anlage einer Seminararbeit](#)

7. Vor Abgabe der Arbeit: Checkliste

Vorbemerkung: Bitte sehen Sie die folgenden Hinweise als verbindliche Orientierung an. In gravierend abweichenden Fällen erhalten Sie Ihre Arbeit zurück. Holen Sie Ihre Arbeiten nach der Korrektur bitte bei den Dozenten/innen wieder ab, und **suchen Sie generell das Gespräch** über Ihre Leistungen. Wirklich gut bewertet werden nur Arbeiten, mit denen Sie sich spürbar Mühe gegeben haben.

Formal:

1. Sind die Infos auf dem Titelblatt vollständig und aktuell? Ist das Layout (Zeilenabstände, Schrifttypen usw.) einheitlich?
2. Ist das Literaturverzeichnis formal in Ordnung? Sind darin alle in den Fußnoten zitierten Texte aufgelistet?
3. Sind die Fußnoten korrekt? Nach welchem System Sie zitieren, ist dabei eher zweitrangig. Es muss aber in jedem Fall einheitlich, eindeutig und vollständig sein! Bei Nachweisen von Internetquellen müssen auch hier jeweils der Autor, der Zusammenhang und die Zeit der Entstehung sowie das Datum Ihrer Einsichtnahme genannt werden!
4. Ist die Arbeit auf Rechtschreibung, Grammatik, Ausdruck und Zeichensetzung überprüft? Üben Sie sich in klarem und verständlichem Schriftdeutsch! Vermeiden Sie umgangssprachliche Formulierungen und journalistische Pointierungen! Achten Sie auf eine präzise Begrifflichkeit! Vermeiden Sie im analytischen Teil eigene Wertungen!
5. Stimmen die Zeitformen? Bleiben Sie in einer einheitlichen Zeitform, in der Regel der Vergangenheitsform!

Inhaltlich:

6. Ist meine Frage beantwortet? Schreiben Sie bitte eine kritische, problem- und forschungsorientierte Hausarbeit entlang einer präzisen Fragestellung! Vermeiden Sie es, Geschichte nachzuerzählen! Stellen Sie nur historische Vorgänge dar, die für Ihre Argumentation notwendig sind! Überprüfen Sie, ob die in der Einleitung formulierte Frage im Schlussteil der Arbeit beantwortet wird.
7. Wird der Forschungsstand dargestellt und auf ihn Bezug genommen? Werten Sie dazu den aktuell verfügbaren Forschungsstand zu Ihrem Thema aus, weisen Sie ihn detailliert nach, schätzen Sie ihn eingangs ein und kommen Sie zum Schluss Ihrer Arbeit noch einmal darauf zurück!
8. Belegen Sie Ihre Quellen und sämtliche Gedanken, die Sie von anderen Autoren entlehnt haben.
9. Sind die zentralen Akteure benannt? Stellen Sie eindeutige Bezüge her, nennen Sie „Ross und Reiter“! Ist für den Leser des Haupttextes jederzeit nachvollziehbar, wer gerade was gesagt hat und was ihn dafür qualifiziert?
10. Ist die Argumentation der Arbeit stimmig und stringent? Entwerfen Sie eine klare und übersichtliche Gliederung! Halten Sie eine argumentative Linie durch! Die Hausarbeit sollte frei von inhaltlichen Widersprüchen in der Fragestellung und im Text sein. Sind die Ergebnisse der Untersuchung im Schlussteil festgehalten? Sichern Sie zwischenzeitlich, vor allem aber am Schluss, Ihre Ergebnisse! Vermeiden Sie spekulative Aussagen, beschränken Sie sich vielmehr auf Belegbares!

Überprüfen Sie diese Checkliste und nehmen Sie eine Endkorrektur anhand der ausgedruckten Arbeit vor! Es empfiehlt sich die parallele Lektüre durch Dritte!