

Universität Koblenz-Landau / Campus Koblenz
Institut für Geschichte
Sommersemester 2006
Proseminar: Die neuzeitliche Hausarbeit
Veranstalter: Prof. Dr. Rainer Hohn

Die Hausarbeit

Hinweise zur formalen und inhaltlichen Gestaltung

von:
Paul Nolte (überarbeitet von Christian Geulen)
Am Deutschen Eck 1
56070 Koblenz
Email: nolte.geulen@uni-koblenz.de
17. Semester Geschichte / kathol. Theologie: Lehramt RS
Matrikel-Nr: 00001

Inhalt

1.	Einleitung	2
2.	Begriff und Funktion der Hausarbeit	4
3.	Die formale Gestaltung einer Hausarbeit	5
3.1.	Die äußere Gestaltung	5
3.2.	Die innere Gestaltung: Aufbau, Gliederung, Absätze	6
4.	Der wissenschaftliche Apparat: Belegen und Zitieren, Anmerkungen und Literaturverzeichnis	9
5.	Sprache, Gedankenführung und Argumentation in einer historischen Hausarbeit	13
6.	Schluß	16
7.	Literaturverzeichnis	18

1. Einleitung

Wer schon einmal ein Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule begonnen hat, weiß um eines der schwierigsten Probleme und eigenartigsten Merkmale eines solchen Studiums gerade in den Geistes- und Kulturwissenschaften: die Abfassung einer schriftlichen Seminararbeit, herkömmlich auch „Referat“ (aber vom mündlichen Seminarreferat zu unterscheiden) und im folgenden „Hausarbeit“ genannt. Aus der Schule kennt man Besinnungs- und Interpretationsaufsätze, doch bei der Hausarbeit handelt es sich offensichtlich um etwas anderes; sie kommt ordentlich getippt oder mit Computer ausgedruckt daher, sie verlangt die Einhaltung bestimmter formaler Regeln; sie benötigt einen wissenschaftlichen Apparat mit Anmerkungen und Literaturverzeichnis. Schon viele haben sich gefragt, „wie soll ich das nur richtig machen, wenn der Dozent es nicht erklärt?“, oder auch: „Ist eine korrekte Hausarbeit wirklich lebensnotwendig?“

Diese Arbeit soll Antworten jedenfalls auf Fragen des ersten Typs vermitteln, indem sie in der Form einer korrekten Hausarbeit Hinweise zur formalen und inhaltlichen Gestaltung von Hausarbeiten gibt. Sie will also gewissermaßen auf zwei Ebenen gelesen werden: einerseits ihrem Text und Inhalt nach, andererseits ihrer Struktur nach, die sich so detailliert wie irgend möglich an die Maßstäbe einer „richtigen“ Hausarbeit hält.¹ Das Problem der Vorbereitung einer Hausarbeit bleibt hier ausgeklammert; Fragen etwa nach der Eingrenzung des Themas, zur Ermittlung von einschlägiger Fachliteratur oder zu Lese- und Exzerpierungsmethoden verlangten eine gesonderte Behandlung.² Im folgenden soll zunächst Begriff und Funktion der Hausarbeit im allgemeinen geklärt werden, um in einem zweiten Schritt die formale Gestaltung – im äußeren wie im inneren des Textes – diskutieren zu können. Ein weiteres Kapitel beschäftigt sich speziell mit den Techniken des Belegens und des Zitierens sowie der Gestaltung von Anmerkungen und Literaturverzeichnis. Zur Gestaltung von Anmerkungen geben aber vor allem die Anmerkungen dieser Arbeit selbst entscheidende Hinweise. In einem letzten Kapitel wird das Problem von Sprache, Gedankenführung und Argumentation, unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen des „historischen Denkens“ in der *Geschichtswissenschaft*, behandelt.

Zur Gestaltung von Hausarbeiten und von wissenschaftlichen Hausarbeiten überhaupt – also auch von Magister- und Examensarbeiten – gibt es eine breite Palette an Literatur, die aber einerseits vielfach veraltet ist und andererseits von den StudentInnen sowieso nicht gelesen wird. Auch die Veranstalter kennen solche

¹ Diese Arbeit ist also selbstbezüglich oder, wie der Bielefelder Soziologe Niklas Luhmann sagen würde, „autopoietisch“. Vgl. Niklas Luhmann, *Soziale Systeme. Grundriß einer allgemeinen Theorie*, Frankfurt 1984. Dies war ein erstes Beispiel für eine Anmerkung mit Literaturnachweis, in diesem Fall allgemeiner Art, ohne Angabe einer bestimmten Seitenzahl.

² Ein Paper mit Hinweisen hierzu soll noch erarbeitet werden. – Wie man hier sieht, kann es auch Anmerkungen geben, die keine Literaturangabe enthalten, sondern nur einen bestimmten Hinweis oder eine Ergänzung bieten, die im laufenden Text keinen richtigen Platz hat.

Bücher heute kaum mehr.³ Viele der bisherigen Richtlinien an den historischen Fakultäten haben sich im praktischen Gebrauch zuletzt nicht mehr bewähren können und sind ebenfalls veraltet. Deshalb können die folgenden Hinweise hoffentlich nützlich sein.

Jede Hausarbeit beginnt, nach dem Inhaltsverzeichnis, mit einer Einleitung, und die vorliegende Einleitung enthielt bereits wesentliche allgemeine Elemente einer Einleitung: Sie begann, indem sie ein konkretes Problem benannte, von daher das Thema der Arbeit definierte und es in einen weiteren Kontext – der Probleme von Studium und wissenschaftlicher Arbeit – stellte. Danach wurde ein Ausblick auf die Gliederung gegeben und gesagt, was *nicht* behandelt wird. Schließlich kann auch die Diskussion von bisheriger Literatur und Forschungsstand in der Einleitung Platz finden; und man kann die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit schon einmal in Thesenform zusammenfassen.

³ Vgl. etwa Wolfgang Schmale (Hg.), Schreib-Guide Geschichte. Schritt für Schritt wissenschaftliches Schreiben lernen, Wien 1999.

2. Begriff und Funktion der Hausarbeit

Die Hausarbeit ist eine wissenschaftliche Abhandlung im Kleinen, gewissermaßen in Embryonalform: Sie soll in ihrer äußeren und inneren Gestalt möglichst weitgehend einem "echten" wissenschaftlichen Text, einem Aufsatz oder einem Buch, entsprechen, und stellt insofern eine Vorübung dar, solche Texte später selber einmal verfassen zu können. Eine Hausarbeit ist deshalb keine reine Textinterpretation, wie man sie aus der gymnasialen Oberstufe kennt und erst recht kein "Besinnungsaufsatz". An dieser Stelle wenden viele ein, sie wollten gar nicht "in die Wissenschaft gehen" und entsprechend gelehrte Bücher und Aufsätze schreiben. Das stimmt, und *zum Teil* ist die Hausarbeit auch des späten 20. Jahrhunderts zweifellos ein Relikt spezifisch deutscher (geisteswissenschaftlicher) Universitätstraditionen der ersten Hälfte des 19. Jahrhunderts.⁴ Aber auch bei einer partiellen "Ent-Wissenschaftlichung" des Lehrerberufs und einer weiten Auffächerung praxisnaher Berufsfelder von HistorikerInnen (Museum, Journalismus, usw.) behält die Hausarbeit in der herkömmlichen Form – und das ist keine Behauptung, sondern beruht auf Erfahrung – ihren Sinn. Dieser Sinn liegt darin, sich in der selbständigen Bearbeitung eines wissenschaftlichen Problems und seiner schriftlichen Darstellung zu üben. Abgesehen von der allgemeinen Schulung im "streng-wissenschaftlichen Denken" (die das einsame Brüten über einer Hausarbeit besser vermittelt als eine unverbindliche Seminardiskussion, an der man sich im Zweifelsfall nur sporadisch beteiligt) ist das eine Fähigkeit, die in jedem späteren Beruf gebraucht wird, sei es als AusstellungsmacherIn, sei es als KursleiterIn der VHS.

Andererseits soll hier nicht der Eindruck überhöhter Ansprüche erweckt werden. In der Regel geht der schriftlichen Hausarbeit ein mündliches Seminarreferat voraus, und man kann eine Hausarbeit deshalb auch als verschriftlichte Fassung des mündlichen Referats definieren. Dieser Hinweis ist wichtig, weil viele sich unnötig viel Arbeit machen, indem sie das Referat nach dem Vortrag erst einmal wochen- und monatelang wegpacken und dann irgendwann mit der Hausarbeit ganz von vorne anfangen müssen, „weil das ja schon so lange her ist und mir außerdem nicht mehr gefällt“.⁵ Die Definition "Verschriftlichung des Referats" gilt freilich nur unter Beachtung der in dieser Arbeit dargestellten Regeln! Insbesondere ist es wichtig, sich klarzumachen, daß eine Hausarbeit nicht einen Text wiedergibt oder "nacherzählt", sondern immer von einem *eigenen Problem* ausgeht, das – auf der Grundlage von vorliegenden Texten, seien es Quellen oder Sekundärliteratur – eigenständig strukturiert und bearbeitet werden soll. Dabei soll die Bedeutung des eigenen Spezialthemas in einem größeren Zusammenhang (in der Regel: das Thema des Seminars) deutlich gemacht werden.

⁴ Vgl. hierzu die ausführliche Darstellung bei Bernhard Stier, *Die Hausarbeit zwischen Staat und Strom*, Mannheim 1999, S. 215-256.

⁵ Anonyme studentische Äußerung, mündlich überliefert. – Dies war ein erstes Beispiel für den Nachweis eines wörtlichen Zitats. Normalerweise würde an dieser Stelle eine Literaturangabe stehen.

3. Die formale Gestaltung einer Hausarbeit

„Ordnung ist das halbe Leben“ – dieser Satz unserer Großeltern gilt zum Glück nicht mehr, doch ist „Ordnung“ immer noch die halbe Hausarbeit, wenn man den Begriff in einem etwas weiteren Sinne versteht. Dann umfaßt er nicht nur die Regeln der äußeren Gestaltung vom Papierformat über die Breite des Randes bis zum Zeilenabstand, sondern auch die „innere Ordnung“: eine genau überlegte Gliederung, korrekte Quellennachweise und Zitate und einen logischen und konsistenten Gang der eigenen Argumentation. Wenn man sich an diese Regeln - und eine „Regel“ ist kein „Gesetz“, der Zeilenabstand kein Dogma – hält, hilft das sogar mit dem Inhalt der Arbeit weiter, weil es dessen gedankliche Strukturierung und die Präsentation gegenüber den Lesern erleichtert. Wenn man ein Kapitel, wie hier in 3.1. und 3.2., untergliedert, kann man sofort mit der ersten Zwischenüberschrift anfangen, man kann aber auch, wie gerade geschehen, einen kurzen Einführungsabschnitt schreiben, der zeigt, wie die beiden (oder drei oder vier) Unterpunkte zusammengehören.

3.1. Die äußere Gestaltung

Seitdem fast alle Hausarbeiten mittels Computer geschrieben und ausgedruckt werden, ist es schwieriger, nach der praktischen Erfahrung aber auch notwendiger geworden, allgemeine Hinweise zur formalen Gestaltung der Arbeit zu geben. Früher gab es die Regel: mit Schreibmaschine anderthalbzeilig zu schreiben, 38 Zeilen pro Seite plus Paginierung (Seitenzahl), 20 Anschläge linke Randbreite, ca. 65 Anschläge Text. Es ist auch weiterhin erlaubt, Schreibmaschinen zu verwenden – handschriftliche Hausarbeiten werden dagegen nicht akzeptiert –, und das nach den eben genannten Grundregeln entstehende Druckbild ist auch bei Computerausdruck ein immer noch sinnvoller Anhaltspunkt, dem auch die Gestaltung dieser Arbeit ungefähr entspricht.

Wichtig ist vor allem, genügend Rand zu lassen, und zwar links (= Heftrand) mehr als rechts; auch oben und unten sollen ein paar Zentimeter frei bleiben. Der Zeilenabstand sollte weder zu eng noch zu weit sein; er wird sich in der Regel zwischen 30 und 40 Zeilen bewegen, je nachdem, wie viele Fußnoten auf der Seite stehen. Grundsätzlich sind die Seiten vollzuschreiben; in einer kurzen Grundstudiumsarbeit mit relativ kurzen „Kapiteln“ von ein bis drei Seiten Länge muß für ein neues Kapitel keine neue Seite begonnen werden, wenn das vorhergehende im oberen oder mittleren Teil einer Seite endet. (Ansonsten manuelle Seitenumrücke einfügen, so wie hier nach den Hauptkapiteln). Die Seiten müssen fortlaufend, beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis als Seite 1, „paginiert“, d. h. mit Seitenzahlen versehen werden; am besten oben in der Mitte der Seite. Auch Literaturverzeichnis und ggf. Anmerkungsteil müssen paginiert werden.

Zu jeder Hausarbeit gehört ein Titelblatt, das etwa so wie in diesem Beispiel gestaltet werden sollte, und auf dem folgenden Blatt ein Inhaltsverzeichnis. Das Inhaltsverzeichnis führt alle Gliederungspunkte der Arbeit mit ihren korrekten Überschriften und mit den Seitenzahlen, auf denen der jeweilige Abschnitt beginnt, auf. Mit dem dritten Blatt beginnt also der Textteil, von dessen Gliederung und Gestaltung das folgende Kapitel (3.2.) handelt. Darauf folgen, in dieser Reihenfolge, ggf. die Anmerkungen und das Literaturverzeichnis, für die jeweils ein neues Blatt begonnen werden muß. Die Anmerkungen werden heute jedoch gewöhnlich, wenn es das Computerprogramm zuläßt, jeweils am Fuß der Seite plaziert („Fußnote“); dann folgt auf den Schlußteil unmittelbar das Literaturverzeichnis.

Es gibt auch Grundregeln für das „Tippen“, die im wesentlichen den allgemeinen Regeln des Maschineschreibens folgen und deshalb an dieser Stelle nur kurz angesprochen werden. Es soll immer nur eine Schriftart verwendet werden. Überschriften können durch eine größere Punktzahl desselben Schrifttyps oder durch Fett-Setzung kenntlich gemacht werden. Andere Hervorhebungen sollten sparsam verwendet werden und *nur* durch Kursivierung erfolgen. Auf Satzzeichen (Punkt, Komma, ...) folgt immer eine Leertaste. Diese und andere Grundregeln sind im „Duden“, Bd. 1 (Rechtschreibung) zusammengestellt, und das ist ja ein Buch, das man sowieso immer in Griffweite stehen haben sollte, auch wenn man glaubt, die deutsche Sprache im Prinzip zu beherrschen.

Grundsätzlich sind Hausarbeiten auf weißem (bzw. grauem) DIN A 4-Papier, einseitig bedruckt bzw. beschrieben, abzugeben. Ob man zum Zusammenhalten der Blätter einen Schnellhefter oder nur eine Plastikfolie oder etwas anderes verwendet, ist egal, aber es gilt eine wichtige dreiteilige Grundregel: Erstens dürfen die Blätter bei der Übergabe nicht ganz lose sein (das schließt auch eine einfache Büroklammer aus, die leicht abrutscht); zweitens muß man sie aber (zum besseren Lesen/Korrigieren) mühelos in einzelne Blätter auseinandernehmen können (also nicht heften und auch nicht einbinden lassen!); drittens muß das Titelblatt sofort einsehbar sein; d. h. es müssen Klarsichtmappen verwendet werden. – All diese Regeln hören sich vielleicht unnötig kompliziert und einengend an, aber wenn man sie sich einmal richtig klargemacht hat und sie „übt“, sind sie spätestens mit der dritten Hausarbeit selbstverständlich geworden und erleichtern das Arbeiten dann sogar.

3.2. Die innere Gestaltung: Aufbau, Gliederung, Absätze

In diesem Abschnitt geht es um die Gestaltung der „eigentlichen“ Hausarbeit: des Textteils, vor allem um dessen Aufbau und Gliederung. Wie man schreibt, wie man am besten seine Gedanken artikuliert und wie man historische Sachverhalte darstellt und mit historischen Problemen argumentiert, ist dann Gegenstand von

Kap. 5. Hier können nur einige Grundregeln formuliert werden – Vorschläge zur Gliederung einer Hausarbeit über die Anfänge der Gewerkschaftsbewegung oder das bürgerliche Frauenbild des 18. Jahrhunderts können von diesen Hinweisen nicht erwartet werden.

Zunächst einmal besteht der Textteil einer Hausarbeit aus Einleitung, Hauptteil und Schluß. Noch deutlicher: Jede Hausarbeit braucht eine Einleitung und einen Schlußteil. Die Einleitung *heißt* auch „Einleitung“, den Schlußteil kann man „Schluß“ oder auch „Zusammenfassung (und Ausblick)“, „Bilanz“ o. ä. nennen. „Hauptteil“ dagegen ist niemals eine Überschrift, sondern nur eine formale Bezeichnung für alles zwischen Einleitung und Schluß. In dieser Arbeit z. B. sind die Teile 2. bis 5. der Hauptteil. Daran sieht man schon, daß der „Hauptteil“ (in der Regel) nicht *ein* Kapitel ist, sondern aus mehreren Gliederungspunkten gleicher Hierarchie besteht, die dann in sich weiter gegliedert sein können (wie hier 3. in 3.1. und 3.2.), aber nicht müssen. Darauf wird gleich noch näher eingegangen. Wichtig ist zunächst, immer zu überprüfen, ob die „Proportionen“ der einzelnen Teile der Arbeit stimmen und den eigenen Schwerpunktsetzungen entsprechen. Bei einer Arbeit mit zehn Seiten Text sind je drei Seiten Einleitung und Schluß offensichtlich zuviel, aber eine halbe Seite Einleitung ist fast immer zu wenig. Eine Faustregel ist: Die Einleitung sollte mindestens 10 % des Textteils beanspruchen. Für den Schluß gilt ungefähr dasselbe, mit Tendenz nach unten; er kann also etwas knapper sein. Der große „Rest“ steht für den Hauptteil zur Verfügung.

Es gibt verschiedene formale Gliederungssysteme, von denen sich zwei besonders bewährt haben. Es verwendet ausschließlich arabische Ziffern (mit Punkt abgetrennt). „3.1.“ und „3.2.“ sind also Unterkapitel von 3.; wenn man 3.1. weiter unterteilen wollte, ergäbe sich 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3. usw. Man kann dieses System leicht übertreiben („Kap. 3.1.1.3.5.“); in einer Hausarbeit sollte man auf keinen Fall weiter als bis auf eine dreistellige Gliederung heruntergehen, zwei Stellen (wie hier) werden fast immer genügen, oft (und zumal im Grundstudium) auch eine Stelle. Man muß nicht für jeden Absatz, für jeden winzigen Gedankenschritt ein neues Kapitel mit Überschrift machen; wiederum eine „Faustregel“: ein mit Überschrift versehenes Kapitel oder Unterkapitel sollte nicht kürzer als eine Seite sein. – Das zweite verbreitete System verwendet römische Ziffern für die Kapitel, arabische Ziffern zur ersten und Kleinbuchstaben mit Klammer zur zweiten Untergliederung. Dieses Kapitel hieße dann also „III.2.“, und man könnte es in III.2.a) und III.2.b) weiter unterteilen. Welches System man verwendet, ist Geschmackssache – der historische Trend spricht für das Dezimalsystem –, aber man muß jedes System *konsequent und konsistent* anwenden, darf also nicht zwischen verschiedenen Systemen wechseln und muß die innere Logik des Systems beachten. Damit kann einer der „beliebtesten“ Fehler vermieden werden: Wenn man eine neue, feinere „Hierarchieebene“ der Gliederung einführt, muß man mindestens zwei Punkte auf dieser Ebene bilden. Konkret: Es gibt kein „3.1.“ als Unterpunkt von 3. ohne

(mindestens) ein „3.2.“ – Der Schluß wird übrigens nie, die Einleitung in aller Regel nicht (außer bei größeren Arbeiten) weiter unterteilt.

Wie viele Kapitel und Unterkapitel man bildet, wird sich erst jeweils aus der Art, wie man das Thema behandelt und das Problem strukturiert, entscheiden. Man sollte aber darauf achten, die Einschnitte bewußt zu setzen, also der inhaltlichen und argumentativen Logik entsprechend, und nicht, weil „nach drei Seiten ein neues Kapitel einfach mal wieder dran ist“. Ein Kapitel (das heißt hier: jede Texteinheit mit eigener Überschrift) faßt eine größere gedankliche Einheit zusammen, ein *Absatz* eine kleinere. Besonders die Gestaltung von Absätzen macht anfangs vielen Schwierigkeiten. Ein Absatz (also die Texteinheit, die mit neuer Zeile und einer Einrückung bzw. (wie hier) mit einer Leerzeile beginnt und, ebenfalls mit „return“ abgeschlossen wird) ist kein Satz, sondern die kleinste Einheit mehrerer Sätze; er kann ganz unterschiedlich lang sein, sollte aber nicht weniger als sechs Zeilen umfassen. Die „Faustregel“ hierfür ist: zwei bis vier Absätze pro Seite. Hier, wie übrigens in vielerlei Hinsicht, was das wissenschaftliche Schreiben angeht, sollte man sich an Beispielen von Autoren orientieren, deren Proseminar schon länger zurückliegt, also einmal bewußt auf die Textgestaltung in wissenschaftlichen Büchern und Aufsätzen achten.

4. Der wissenschaftliche Apparat: Belegen und Zitieren, Anmerkungen und Literaturverzeichnis

Eine wissenschaftliche Arbeit, das wurde bereits angedeutet, ist weder eine Besinnungs- noch ein Interpretationsaufsatz, und „Wissenschaftlichkeit“ bedeutet u. a. Überprüfbarkeit und die Achtung des geistigen Eigentums anderer. Daraus folgt eines der schwierigsten Anfängerprobleme mit Hausarbeiten: das Belegen, Zitieren und Schreiben von Anmerkungen. Von außen gesehen, folgen diese Techniken, besonders die Anmerkungen, in der Tat einer Art ritualisiertem Geheimcode des „vgl.“, „ebd.“, „anders aber“, „siehe auch“, usw., der mühsam erlernt werden muß. Gerade was diesen Bereich angeht, sind hier nur erste Hinweise möglich, nicht eine umfassende Abhandlung des Themas, die Antworten auf alle möglichen Anfängerfragen gibt. Auch hier gilt: Von anderen abschauen ist wichtig und sehr hilfreich; so sollte man sich z. B. im ersten Semester einmal einige Aufsätze in Fachzeitschriften nicht inhaltlich, sondern nur im Hinblick auf Zitiertechniken, Belege, Anmerkungen gründlich ansehen.

Grundsätzlich gilt, daß jedes *wörtliche* Zitat und jede *sinngemäße* Übernahme von Daten, Fakten, Argumenten belegt werden muß. Dazu schreibt man eine hochgestellte Ziffer unmittelbar hinter das wörtliche Zitat oder an das Ende des Satzes so wie hier.⁶ Diese Ziffer verweist auf die Anmerkung am Ende der Arbeit oder am Fuß der Seite. Mit wörtlichen Zitaten sollte man sparsam umgehen. Es ist in der Regel besser, mit eigenen Worten zusammenzufassen (zu paraphrasieren). Nur Quellenzitate können ruhig auch mal länger ausfallen, um auch die 'Sprache' der behandelten Zeit zu vermitteln. In der Regel ist eine Hausarbeit aber ist keine Reihung von Zitaten, die durch gelegentliche Überleitungssätze halbwegs miteinander verbunden werden! Wie viel man zitiert, hängt wesentlich vom Thema der Arbeit mit ab. In einer Arbeit über Marx' Begriff der Bourgeoisie, die Texte von Marx interpretiert, wird man häufiger wörtlich zitieren als in einer Arbeit über sozialstrukturelle Voraussetzungen der Formierung des Bürgertums als Klasse. Das heißt zugleich: Bevorzugt sollen zeitgenössische Quellen wörtlich zitiert werden; Sekundärliteratur dagegen so wenig wie möglich und nur dann, wenn es um eine pointierte Formulierung oder eine umstrittene Forschungsmeinung geht, zu der in der Arbeit kritisch Stellung genommen werden soll. Fakten, Daten, Ereignisse werden dagegen nie wörtlich zitiert. Deswegen zitiert man auch nicht aus allgemeinen Nachschlagewerken (Brockhaus, Duden)⁷ und kaum aus historischen Handbüchern wie dem „Gebhardt“. Sehr wichtig ist es, wörtlichen Zitate nicht einfach „einzustreuen“, sondern sie formal und inhaltlich in den eigenen Text

⁶ An diese Stelle schreibt man dann den entsprechenden Beleg, d. h. die Angabe des Literaturtitels, dem man das Zitat oder die Sachinformation entnommen hat, einschließlich der Seitenangabe. Z. B.: Klaus Tenfelde, Arbeitersekretäre. Zur Geschichte eines Möbelstücks in der proletarischen Wohnkultur. In: ders., Vom Pütt zum Lehrstuhl, Bonn 1991, S. 485-533, das Zitat S. 502.

⁷ Diese Art Nachschlagewerke sind sogar überhaupt nicht wissenschaftlich zitierfähig, d. h., sie werden auch nicht indirekt nachgewiesen und dürfen nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Der wissenschaftliche Kommentar setzt gewissermaßen voraus, daß sie zur „Allgemeinbildung“ gehören, auch wenn jeder weiß, daß jeder solche Nachschlagewerke gelegentlich benutzt.

einzubinden. : formal dadurch, daß man sie so wie hier „möglichst in eigene Sätze einbaut“,⁸ anstatt einfach den Satz zu übernehmen: „Es ist wichtig, daß man Zitate möglichst in eigene Sätze einbaut“. Inhaltlich muß man darauf achten, daß Zitate durch den vorhergehenden und den nachfolgenden Satz in den Gang der eigenen Argumentation eingepaßt sind, sonst bleiben sie überflüssig oder werden irreführend.

Fast noch schwieriger ist das *indirekte* Belegen von sinngemäßen Übernahmen. Hier sind auch die individuellen Spielräume größer, aber man kann wiederum einige allgemeine Regeln als ersten Anhaltspunkt formulieren. Es sollte nicht jeder Satz oder Halbsatz, der eine minimale neue Informationseinheit enthält, mit einer neuen Anmerkung versehen werden, vor allem dann nicht, wenn immer die gleiche Quelle zugrundeliegt, so daß sich Anmerkungen nach dem Muster: „Ebd., S.110.“, „Ebd., S. 110f.“, „Ebd., S. 111.“ ergeben. In diesem Fall kann man Belege und Anmerkungen abschnittsweise zusammenfassen.⁹ Andererseits darf man nicht zu wenig belegen. Jedes Unterkapitel, besser noch jeder Absatz sollte, im Zweifelsfall an seinem Ende, eine Anmerkung haben. Ausnahmen sind Passagen oder Kapitel, in denen man zusammenfaßt oder eigene Gedanken entwickelt, die man nicht aus der Literatur entnommen hat.¹⁰ Indirekte Belege und allgemeine Verweise auf einschlägige (und gelesene) Literatur zum behandelten Thema beginnen in den Anmerkungen mit „Vgl.“ oder auch mit „Siehe“¹¹ – Anmerkungen sollte man übrigens in der Regel fortlaufend durch die gesamte Arbeit durchnummerieren; nur bei größeren Arbeiten mit mehr als 100 Anmerkungen empfiehlt es sich, kapitelweise zu nummerieren.¹²

Wie der Anmerkungsteil selber, ob nun am Ende der Arbeit oder am Fuß der Seiten gedruckt, aussehen sollte, ist am besten dem Anmerkungsteil dieser Arbeit zu entnehmen. Es gibt verwirrenderweise sehr viele wissenschaftliche Zitierweisen. Naturwissenschaftler und auch Soziologen verwenden ganz andere Systeme als Historiker, und wer zwei Fächer mit unterschiedlicher „Zitiersprache“ studiert, kommt nicht umhin, beide Sprachen zu lernen und richtig anzuwenden. Der Hinweis „Der Soziologie-Dozent hat mir aber erklärt ...“ führt in Historiker-Referatsbesprechungen regelmäßig *nicht* zu Absolution. – Aber auch die Zitiersysteme von Historikern

⁸ Paul Nolte, Der Einbau von Zitaten in eigene Sätze, Göttingen 1992, S. 788. Beim Nachweis eines wörtlichen Zitats, so wie hier, steht am Anfang der Anmerkung kein „vgl.“, und die Seitenzahl, auf der sich das Zitat findet, muß hier unbedingt genannt werden.

⁹ Man kann auch zwei oder mehr Literaturtitel in einer Anmerkung nachweisen; die Titel werden dann fortlaufend hintereinander geschrieben; für einen neuen Titel beginnt *keine* neue Zeile! So wie im folgenden: Vgl. Fachschaft Geschichte (Hg.), Dokumentation zur gescheiterten Studienreform 1971 bis 1993, Bielefeld 1993, S.12-15; Heinrich von Treitschke, Mein erstes Thesenpapier und was der Dozent dazu sagte, in: Ulrich Lambrecht (Hg.), Referat, Thesenpapier, Hausarbeit. Quellen zu ihrer Geschichte seit der Antike, Bd. 12, Stuttgart 1989, S. 445-450.

¹⁰ Auf späteren Höhen wissenschaftlicher Laufbahn bieten solche Stellen dann freilich die beste Gelegenheit zur ausführlichen Selbstzitation. Vgl. erneut das grundlegende Standardwerk von Nolte, Einbau, bes. S. 1 – 800. Dies war zugleich ein Beispiel für den Beleg eines Titels, der schon einmal genannt war (nämlich in Anm. 8). Bei allen folgenden Angaben reicht dann die Angabe des Autoren/nachnamens und eines sogenannten Kurztitels, in der Regel das erste Substantiv des vollen Titels.

¹¹ Vgl. Jörg Seiler, Hausarbeit und Frömmigkeit im Mittelalter, in: Ulrich Nonn (Hg.), Kloster – Seminar – Damenstift. Lebensformen religiöser Einsamkeit im Mittelalter, Koblenz 1988, S. 125-147.

¹² Vgl. ebd., S. 126. Wenn man in einer Anmerkung auf den in der unmittelbar vorangegangenen Anmerkung zuletzt genannten Titel nochmals verweisen will, schreibt man „ebd.“ (bei wörtlichem Zitat ohne „vgl.“); wenn man sogar auf dieselbe(n) Seite(n) verweisen will, entfällt auch die Seitenangabe nach „ebd.“.

unterscheiden sich in Einzelheiten.¹³ Wichtig ist, daß man sich für ein System entscheidet und dieses dann *einheitlich* handhabt: einheitlich auf jeden Fall innerhalb einer Hausarbeit, sinnvollerweise aber auch innerhalb des ganzen Studiums. Fast die wichtigste Regel, die jedoch vielen auch im Hauptstudium noch nicht klar ist, lautet: Eine Anmerkung ist ein (grammatischer) *Satz* oder wird wie ein solcher behandelt. Das heißt, sie beginnt immer mit einem Großbuchstaben – auch wenn die Anmerkung mit „vgl.“, „ebd.“ o. ä. beginnt – und endet mit einem Punkt (oder ggf. Fragezeichen, Ausrufezeichen).

Das Literaturverzeichnis stellt die benutzte und zitierte/belegte Literatur in alphabetischer Reihenfolge zusammen. Hier wird jeder Titel mit den vollständigen bibliographischen Angaben aufgeführt, also bei Aufsätzen einschließlich der Seitenzahl. Dagegen kommt es hier *nicht* auf die Seiten an, die man „zufällig“ für die eigene Arbeit aus einem Buch oder Aufsatz gelesen hat; diese Seitenangaben sind nur für die Anmerkungen wichtig und gehören nicht ins Literaturverzeichnis. Ganz wichtig ist, daß sich die in den Anmerkungen und im Literaturverzeichnis genannten Titel hundertprozentig entsprechen müssen. Das heißt, jeder in den Anmerkungen genannte Titel muß im Literaturverzeichnis auftauchen; und umgekehrt: Jeder Titel im Literaturverzeichnis sollte in der Regel auch in den Anmerkungen irgendwann einmal genannt sein, und wenn es nur mittels eines indirekten Verweises nach dem Muster „vgl. hierzu auch N. N.“ ist. Auch in der Zitierweise müssen sich Anmerkungen und Literaturverzeichnis entsprechen. (Ausnahme: Die Reihenfolge Autorenavorname/-nachname kann umgestellt werden.) Titel im Literaturverzeichnis werden nicht durchnummeriert und auch nicht mit „Spiegelstrichen“ versehen. Um die Titel optisch voneinander abzusetzen, verwendet man Einrückungen oder Leerzeilen. Wenn mit Primärquellen gearbeitet wird bzw. ein bestimmter Literaturkorpus in der Hausarbeit als Gegenstand untersucht wird, sollte im Literaturverzeichnis zwischen Primär- und Sekundärliteratur unterschieden werden.

Das Internet stellt heute die wohl die beliebteste "Erst-Quelle" für Studierende dar. Auch die Geschichtswissenschaft bedient sich des Internets zur Präsentation von Forschungsergebnissen und zur wissenschaftlichen Kommunikation. Dennoch gilt die Grundregel: Das Internet ist *nicht* zitierfähig und 'websites' haben in der Regel nichts in den Anmerkungen oder im Literaturverzeichnis zu suchen (es sei denn nach expliziter Absprache mit dem Dozenten). Insbesondere die beliebte Internet-Enzyklopädie 'Wikipedia' stellt kein Nachschlagewerk dar, das den Ansprüchen einer Hausarbeit genügt. Mit nur wenigen Ausnahmen ist alles, was im Internet an zitierfähigen Texten zu finden ist, auch in Druckversionen erhältlich und sollte auch nach diesen zitiert werden. Ausnahmen sind nur ausgewiesene wissenschaftliche

¹³ Man kann z. B. die Autorenavornamen ausschreiben (so wie hier; besonders auch von Frauen empfohlen, damit man das Geschlecht der AutorIn erkennen kann) oder abkürzen; die Vornamen dem Nachnamen voranstellen (so wie hier) oder sie nachstellen (das ist besonders im Literaturverzeichnis empfehlenswert, damit die alphabetische Ordnung auf den ersten Blick sichtbar wird). Man kann für Herausgeber „Hg.“ Schreiben oder „(Hg.)“; man kann v. a. Zeitschriften unterschiedlich zitieren: So wie in diesem Beispiel: „HZ 230 (1980), s. 1 – 30“; oder „HZ 230. 1980,

online-Journale (H-Soz-u-Kult; sehpunkte etc.), die durch Nachweis von Autorschaft, Entstehungsdatum, Impressum etc. den Regeln 'gedruckter Wissenschaft' entsprechen. Meist wird dort auch angegeben, wie sie zu zitieren sind. Auf alle anderen Übernahmen aus dem 'Netz' sollte verzichtet werden! Statt dessen sollte das Internet vielmehr der Informationsbeschaffung dienen: vor allem zum Bibliographieren, also zur Suche der für das eigene Thema relevanten Literatur. Hier stellen alle Universitätsbibliotheken inzwischen einen umfangreiche Informations- und Beschaffungsserver zur Verfügung.

Zum Schluß noch ein wichtiger Hinweis: Bis auf die Bücher von Borowsky u. a., Luhmann, Schmale und Standop ist alle in dieser Arbeit genannte Literatur frei erfunden und dient nur der Demonstration bestimmter formaler Merkmale des Zitierens und der bibliographischen Erfassung unterschiedlicher Gattungen von wissenschaftlicher Literatur wie Monographie, Aufsatz usw.

5. Sprache, Gedankenführung und Argumentation in einer historischen Hausarbeit

Je eher man die formalen Regeln einer Hausarbeit erlernt, desto schneller kann man sich auf die Verbesserung von sprachlichem Ausdruck, Gedankenführung und Argumentation konzentrieren. Das ist letztlich wichtiger als Zeilenabstand und Zitierkonventionen, denn auf den Inhalt und seine gelungene sprachliche Darbietung kommt es am meisten an; es ist aber auch am schwierigsten zu lernen und in kurze Regeln zu fassen. Trotz der Verwissenschaftlichung der Historie durch den Historismus im 19. Jahrhundert und die verschiedenen Varianten einer „historischen Sozialwissenschaft“ im 20. Jahrhundert ist ein wissenschaftlicher Text – auch eine Hausarbeit! – immer auch eine *ästhetische* Leistung. „Geschichte“ mit ihren Forschungsergebnissen konstituiert sich immer noch sehr stark in der Geschichtsschreibung, stärker, als das in der Soziologie, Politikwissenschaft, erst recht in den Naturwissenschaften der Fall ist. Das muß ErstsemesterInnen noch nicht besonders irritieren, erst recht nicht verzweifeln lassen, aber es erklärt ihnen vielleicht, warum die Dozenten immer wieder so viel Wert auf Sprache, Darstellung und Komposition legen, bevor sie zur inhaltlichen Kritik kommen. Immerhin: Wenn man merkt, daß man etwas gut geschrieben hat, macht das auch Spaß und hinterläßt ein befriedigtes Gefühl.

Es ist von kaum zu überschätzender Bedeutung, einen Text richtig zu strukturieren und die Struktur auch den Lesern deutlich werden zu lassen. Was wir oben über Kapitel, Absätze und Sätze gesagt haben, hat also auch eine mehr inhaltliche Dimension. Die Struktur, die Hauptideen, -argumente und -gedankengänge müssen, in ihrer Reihenfolge, *vor* dem eigentlichen Schreiben halbwegs klar sein, und beim Formulieren muß man sich immer wieder fragen: Ist der rote Faden noch erkennbar (für jemand, der nicht in das Thema eingeweiht ist)? Ist das Thema dieses oder jenes Kapitels einheitlich, so daß es z. B. auch immer noch mit der Überschrift übereinstimmt; oder hat sich während des Schreibens ein Gedanke so verselbständigt, daß man die Gliederung ändern sollte? Schließen die einzelnen Sätze gut und logisch aneinander an, ist die Argumentation „stringent“? Man sollte in der Lage sein, den Gegenstand jeden Absatzes und jeden Kapitels (in Gedanken; aber warum zur Übung nicht einmal auch auf dem Papier?) in einem thesenartigen Satz zu formulieren. Nicht nur die Hausarbeit insgesamt, sondern idealerweise auch jedes Kapitel, ja jeder Absatz soll in sich strukturiert sein und gewissermaßen einen „Spannungsbogen schlagen“. So ist es oft sinnvoll, ein Kapitel und einen Absatz mit einem „Leitsatz“ zu beginnen, der den Lesern sofort anzeigt, worum es im folgenden gehen soll. Beispiele dafür sind der erste Satz dieses Kapitels 5. und der erste Satz dieses Absatzes. Wie der erste Satz dieses Kapitels zeigt, ist es außerdem oft sinnvoll, mit einem solchen „Leitsatz“ eine Brücke zum vorangegangenen Gedanken zu schlagen. Das hebt den „roten Faden“ deutlicher hervor. Das gleiche gilt, wenn auch weniger strikt, für letzte Sätze von Abschnitten und Kapiteln. Ein Abschnitt sollte jedenfalls nicht abgebrochen wirken. Auch akademisch gebildete LeserInnen

wollen stilistisch an die Hand genommen und durch den Text hindurchgeführt werden.

Aber auch in einem engeren Sinne ist richtige Sprache wichtig und erfahrungsgemäß eines der Hauptprobleme in Hausarbeiten. Das fängt schon bei der richtigen Kommasetzung an. Wer damit Probleme hat, soll sich nicht schämen – denn solche Probleme hat erfahrungsgemäß rund jede/r zweite -, sondern daran arbeiten, sich die Regeln vergegenwärtigen, die Arbeit von anderen lesen lassen. Grundsätzlich sind Hausarbeiten – dieser Hinweis ist ernst gemeint! – in Schriftsprache zu verfassen und nicht in gesprochener Sprache oder Umgangssprache. Das gilt für das Vokabular: Ausdrücke wie „sich besaufen“ oder „nichtsdestotrotz“ werden nicht akzeptiert; aber auch für Stil und Satzbau. Eine sehr einfache, aber enorm wichtige Regel – nein, das ist sogar ein Gesetz – lautet: Jeder Satz hat ein Verb! Das Tempus sollte nicht ständig gewechselt werden; auch hierfür gibt es gerade in historischen Arbeiten eine gute Grundregel: immer im Imperfekt zu schreiben, außer in räsonnierenden und reflektierenden Passagen. Für Hausarbeiten in Geschichte ist es außerdem wichtig, Konjunktiv und indirekte Rede zu kennen und richtig einsetzen zu können. Das braucht man häufig, wenn man nicht wörtlich zitiert, sondern Stellungnahmen anderer sinngemäß darstellt. Schließlich gibt es einige Wörter, die in (geschichts-)wissenschaftlichen Arbeiten absolut tabu sind. Dazu zählen vor allem „natürlich“ und „selbstverständlich“.¹⁴ In der Geschichte ist nichts „natürlich“ und alles „historisch“ und deshalb erklärungsbedürftig.

Diese Regeln kann man relativ leicht einhalten, aber es gibt auch allgemeinere Probleme historischer Darstellung und historischen Schreibens, die nur durch Übung im Laufe der Zeit erlernt werden können. Es ist jedoch hilfreich, um solche Probleme von Anfang an zu wissen. Ganz wichtig ist die möglichst präzise zeitliche Einordnung dessen, worüber man gerade schreibt; deshalb sollte man, zumal am Anfang der Arbeit, auch Jahreszahlen („im Jahre 1789“, „in der ersten Hälfte des 16. Jahrhunderts“) oder indirekte Zeitangaben („zur Zeit der Französischen Revolution“, „in der Hochphase der deutschen Industrialisierung“) immer wieder mit einfließen lassen. Viele Anfängerhausarbeiten hinterlassen den Eindruck, sie könnten genausogut vom 16. oder 18. oder 20. Jahrhundert handeln.

Auf ein ausgewogenes Verhältnis von Beschreibung und Reflexion, von Ereignisdarstellung und Interpretation zu achten, ist ebenfalls von großer Bedeutung. Eine pure Fakten- und Ereignisgeschichte ist nicht das Ziel der Geschichtswissenschaft, sondern es kommt darauf an, Strukturen, Kausalitäten, Zusammenhänge deutlich herauszuarbeiten und die Bedeutung der konkreten Ereignisse in einem größeren Kontext klarzumachen. Andererseits stellt die

¹⁴ Ein Beispiel: „Bismarck führte das allgemeine Wahlrecht ein. Frauen waren natürlich davon noch ausgeschlossen.“ Dieser Ausschluß lag aber in niemandes Natur, sondern war die Folge bestimmter gesellschaftlicher Umstände, die benannt werden müssen.

Geschichtswissenschaft keine „Gesetze“ auf und historische Darstellung soll sich nicht in der Beliebigkeit luftiger Theorien verlieren. Die Darstellung konkreter „Ereignisse“ (in einem weiten Sinne, der nicht nur eine Kriegserklärung, sondern auch Prozesse wie z. B. die Entstehung der Arbeiterklasse einschließt) muß in jeder Hausarbeit ihren Platz haben und mit der Ebene der Interpretation möglichst eng verbunden werden.

6. Schluß

Der Schluß ist, wie schon erwähnt, ein unumgänglich notwendiger Bestandteil jeder Hausarbeit. Er dient dazu, die Arbeit in formaler und inhaltlicher Hinsicht „abzurunden“. Nachdem die verschiedenen Kapitel des Hauptteils sich mit relativ detaillierten Einzelproblemen beschäftigt haben, kann hier noch einmal der Zusammenhang des Ganzen verdeutlicht werden. Dazu gehört eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse der Arbeit, die auf die Themenstellung und die konkreten Fragen, wie sie in der Einleitung entworfen wurden, wieder Bezug nimmt. Während die Einleitung versucht hat, aus einem größeren Problemzusammenhang auf die Behandlung eines Spezialthemas hinzuführen, geht der Schluß den umgekehrten Weg; er führt das Spezialthema noch einmal in seinen größeren Kontext zurück. Wenn es sich anbietet, kann man hier auch zur (politischen, gesellschaftlichen) Aktualität des Themas Stellung nehmen. Der Schluß hat auf diese Weise zugleich die Funktion eines „Ausblickes“; er deutet an, welche Fragen noch unbeantwortet geblieben (oder durch die Ergebnisse der Arbeit neu aufgeworfen worden) sind und in welche Richtung sich zusätzliche oder ausführlichere Bearbeitungen des Themas bewegen könnten.

Jetzt scheint das Ende endlich erreicht: Sobald sie 'mit hängender Zunge' die letzten Buchstaben der Hausarbeit in den Computer gehämmert haben, schalten viele nur noch den Drucker an und das Gehirn ab, und schon liegt die Arbeit im Postfach des/r Dozentin/en. Dabei kann man mit ein wenig Sorgfalt bei der notwendigen Endredaktion viele gestrenge Blicke in der Sprechstunde vermeiden. Vor allem müssen Tippfehler korrigiert werden, und dazu muß die ganze Arbeit mindestens einmal gründlich gelesen werden, am besten von Freund/Freundin o. ä., weil man eigene Fehler leicht übersieht. Ein Lesedurchgang sollte auch einer eher inhaltlichen Kontrolle gewidmet sein: Macht es halbwegs Sinn, was ich geschrieben habe? Sind die Anschlüsse, die Übergänge zwischen den einzelnen Teilen nachvollziehbar? Stimmen die Überschriften, stimmt der Titel der Arbeit noch mit dem überein, was ich geschrieben habe, oder ist hier etwas umzuformulieren?¹⁵ Stimmen die Überschriften und die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis und im Text genau überein? Nachdem alles ohnehin schon länger gedauert hat als ursprünglich geplant, kann man sich die Stunden für diese Arbeit ruhig auch noch nehmen. Nach der Korrektur folgt der Endausdruck, dann kann die Hausarbeit – in der Regel als Kopie, das hat sich so eingebürgert – abgegeben werden.

Wenn man sich etwas Mühe gibt, den hier (oder anderswo) gegebenen Hinweisen zu folgen, kann man der Rückgabe der Arbeit gelassen entgegensehen. Erste Hausarbeiten sind, so viele Texte über das richtige Anfertigen von Hausarbeiten man auch lesen mag, fast nie „perfekt“, und erst die wiederholte Übung mit

¹⁵ Ein häufiger Fehler ist der folgende: Man übernimmt als Titel der Arbeit die Formulierung der „Referatsliste“, auch wenn sich das eigene Thema inzwischen verschoben hat. Eine solche Verschiebung ist völlig legitim, aber dann muß man auch den Titel der Arbeit so ändern, daß er wieder mit dem Inhalt übereinstimmt.

anschließender Besprechung in der Sprechstunde führt zu wirklichen Fortschritten. Diese Hinweise sollten nur eine erste Orientierung zu den wichtigsten AnfängerInnenfragen ermöglichen: Wozu soll eine Hausarbeit überhaupt gut sein, wie soll sie äußerlich aussehen, und worauf soll man beim Schreiben und bei der Formulierung achten? Vieles hätte noch detaillierter geklärt werden können, und viele Probleme des wissenschaftlichen Arbeitens, die mittelbar auch mit Hausarbeiten zusammenhängen, konnten gar nicht angesprochen werden: die Beschaffung und Auswahl von Fachliteratur etwa oder Techniken des Lesens und der Auswertung von Literatur.¹⁶ Aber wenn man sich an diese ersten Hinweise hält, kann die erste Hausarbeit eigentlich nicht mehr völlig verunglücken.

¹⁶ Diese und weitere Fragen werden auf sehr gute Art und Weise (außer in Schmale, Schreib-Guide, s. Fn. 3) behandelt in: Peter Borowsky u. a. (Hg.), Einführung in die Geschichtswissenschaft I: Grundprobleme, Arbeitsorganisation, Hilfsmittel, Opladen 1989⁵. Dieses Taschenbuch ist allen ErstsemesterInnen in Geschichte *unbedingt* zur Anschaffung zu empfehlen.

7. Literaturverzeichnis

Borowsky, Peter u. a., Einführung in die Geschichtswissenschaft I: Grundprobleme, Arbeitsorganisation, Hilfsmittel, Opladen 1989.

Fachschaft Geschichte (Hg.), Dokumentation zur gescheiterten Studienreform 1971 bis 1993, Bielefeld 1993.

Jörg Seiler, Hausarbeit und Frömmigkeit im Mittelalter, in: Ulrich Nonn (Hg.), Kloster – Seminar – Damenstift. Lebensformen religiöser Einsamkeit im Mittelalter, Koblenz 1988, S. 125-147.

Lambrecht, Ulrich (Hg.), Referat, Thesenpapier, Hausarbeit. Quellen zu ihrer Geschichte seit der Antike, 18 Bde., Stuttgart-Bad Cannstatt 1989f.

Luhmann, Niklas, Soziale Systeme. Grundriss einer allgemeinen Theorie, Frankfurt 1984.

Nolte, Paul, Der Einbau von Zitaten in eigene Sätze, Göttingen 1992.

Schmale, Wolfgang (Hg.), Schreib-Guide Geschichte. Schritt für Schritt wissenschaftliches Schreiben lernen, Wien 1999.

Schwerhoff, Gerd, Die Zeilenabstand-Ausrede in der Kölner Gesellschaft des Spätmittelalters. Zur Geschichte studentischer Kleinkriminalität in einer freien Reichsstadt, in: Rheinische Vierteljahresblätter 23 (1990), S. 17 – 36.

Standop, Ewald, Die Form der wissenschaftlichen Arbeit, Dortmund 1965³.

Stier, Bernhard, Die Hausarbeit zwischen Staat und Strom, Mannheim 1999.

Tenfelde, Klaus, Arbeitersekretäre. Zur Geschichte eines Möbelstücks in der proletarischen Kultur, in: ders., Vom Pütt zum Lehrstuhl. Gesammelte Aufsätze, Bonn 1991, S. 485 – 533.

Treitschke, Heinrich von, Mein erstes Thesenpapier und was der Dozent dazu sagte, in: Lambrecht (Hg.), Referat, Bd.12, Stuttgart 1989, S. 445-450.