

# Leitfaden für schriftliche Haus- und Abschlussarbeiten

„große Leistung“ BA-Kult WTG; MA-TGWT; Abschlussarbeiten  
weitere Informationen zu BA- & MA-Arbeiten finden Sie auch hier:

[Fachbereich Wissenschaftsgeschichte: Hinweise zu Prüfungen und schriftlichen Arbeiten](#)

[Fachbereich Technikgeschichte: Hinweise zu Prüfungen und schriftlichen Arbeiten](#)

[Referat Prüfungen: Allgemeine Hinweise](#)

## INHALT

- I. Sinn und Zweck von Hausarbeiten & Finden einer Fragestellung
- II. Formaler Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit
- III. Formatierung
- IV. Regeln für Zitate und Literaturangaben
- V. Hinweise für abschließende Korrekturdurchgänge
- VI. Hinweise und Hilfsmittel zur Recherche
- VII. Literaturempfehlungen

## **I. Sinn und Zweck von Haus- und Abschlussarbeiten & Finden einer Fragestellung**

Die Hausarbeit untersucht anhand eines begrenzten Quellenkorpus ein ausgewähltes Thema entlang einer gezielten Fragestellung. Mit der Hausarbeit erbringen die Studierenden den Nachweis, dass sie historische Forschungsliteratur verstehen und wiedergeben, eine gezielte Fragestellung entwickeln, eine strukturierte Argumentation aufbauen, formale Kriterien der Wissenschaftlichkeit beachten (korrekte Zitation, Überprüfbarkeit und Nachvollziehbarkeit der Aussagen) und historische Quellen analysieren und interpretieren können.

Eine Hausarbeit muss keine neuen wissenschaftlichen Erkenntnisse generieren. Ziel ist es vielmehr zu zeigen, dass ein historischer Zusammenhang durchdrungen und im Ergebnis besser oder anders verstanden werden konnte. Während die Hausarbeit also der Einübung wissenschaftlichen Arbeitens und Argumentierens dient, sollen diese Fähigkeiten mit der Bachelor- bzw. Masterarbeit unter Beweis gestellt werden. Im Laufe des Studiums – von Seminar- hin zu Abschlussarbeiten und vom Bachelor- hin zum Masterstudium – tritt so die Eigenständigkeit der wissenschaftlichen Arbeit immer stärker in den Vordergrund: Gelingt es der Verfasserin bzw. dem Verfasser, sich von der Literaturlbasis zu lösen, eine kritische Distanz zu gewinnen, überzeugende eigenständige Bewertungen des historischen Gegenstands zu finden? Solche Souveränität ist in der ersten Proseminararbeit noch nicht verlangt, in späteren Seminararbeiten macht es den Unterschied zwischen einer guten und einer sehr guten Bewertung. Geht die Arbeit gar – durch kritische Neudeutung vorhandener Kenntnisse, durch das Finden neuer Perspektiven, durch Einbeziehung neuer Quellen oder durch Theorieanwendung – über den bisherigen Forschungsstand hinaus? Das wäre im Hinblick auf Seminararbeiten ein exzellenter Bonus, im Hinblick auf eine Bachelorarbeit sehr erfreulich und eigentlich erst in der Masterarbeit unter Beweis zu stellen. Für den Anfang genügt es, zunächst die Prinzipien der Fachkultur (bezüglich Formalia, Literaturarbeit und Konzeptionierung) einzustudieren und sich im entsprechenden Verfassen wissenschaftlicher Fachtexte zu üben.

Das Finden einer Fragestellung ist manchmal gar nicht so einfach. Suchen Sie sich ein Thema, das Sie interessiert und konsultieren Sie hierzu Literatur und ggfls. Quellen, um das Themenfeld weiter einzugrenzen. Planen Sie hierfür genügend Zeit ein (Tipps zur Recherche finden Sie in diesem Leitfaden unter Punkt VI), die Themensuche und vertiefende Recherche sind integraler Bestandteil jeder schriftlichen Arbeit. Sie können sich bereits in den Referaten oder anderen Prüfungsleistungen während des Semesters mit einem Thema auseinandersetzen, das Sie später in einer längeren schriftlichen Arbeit behandeln. Auch die Texte der

Veranstaltungen bieten einen guten Auspunktpunkt, um Ihnen eine Richtung zu weisen. Machen Sie sich Notizen während der Diskussion, diese Gedanken können später helfen. Weitere Literatur zu einem Thema, das Sie interessiert, finden Sie auch in den Literaturhinweisen eines Textes!

Häufig beginnt man mit einem größeren Themenfeld bzw. einer vagen Idee und grenzt sich im Laufe der Recherchen ein. Es ist wichtig, dass das Thema nicht zu breit gewählt ist und angemessen zu dem Umfang der Arbeit steht. Sie werden in einem Essay von 3-5 Seiten in der Technikgeschichte z.B. nicht das Thema „Die Geschichte der Werbung für Einbauküchen im 20. Jahrhundert“ bearbeiten können. Wählen Sie z.B. lieber: „Das vermittelte Bild von Hausfrauenarbeit im Werbefilm ‚Die Frankfurter Küche‘ (1927) von Paul Wolff im Vergleich der zwei vorgestellten Küchenmodelle“. Für die Wissenschaftsgeschichte ist das Thema „Spektroskopie und Atomismus im 19. Jahrhundert“ zu breit gewählt. Stattdessen z.B. lieber: „Wechselwirkung zwischen Spektroskopie und der kinetischen Theorie von Gasen in J. N. Lockyer's ‚Atoms and Molecules Spectroscopically Considered‘ (1874)“. Haben Sie bereits recherchiert und sind sich nach wie vor unsicher, können Sie auch Ihre Dozierenden ansprechen, Sie bei der Themenfindung zu unterstützen. Auch der Dreisatz nach Booth et al. kann helfen: Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb, und Joseph M. Williams, *The Craft of Research*, 3. Aufl. (Chicago; London: University of Chicago Press, 2008): 35-50. [Link zur Bibliothek](#)

## II. Formaler Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht aus:

- 1) Deckblatt
- 2) Eigenständigkeitserklärung
- 3) Inhaltsverzeichnis
- 4) Text
- 5) Quellen- und Literaturverzeichnis
- 6) evtl. Anhang (= Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellen etc.)

Bei kürzeren Arbeiten von 1-2 Seiten (Exzerpte, Handouts usw.) benötigen Sie hingegen kein Deckblatt oder Inhaltsverzeichnis. Literatur- und Quellenangaben allerdings sind auch hier notwendig.

### 1) Deckblatt

An unserem Fachgebiet gibt es keine offiziellen Vorgaben für die Gestaltung des Deckblatts.

Es soll im Regelfall die folgenden Informationen enthalten:

- Universität, Institut, Art und Titel der Lehrveranstaltung, Name der Lehrperson, Semester (WiSe / SoSe und Jahr)
- Datum der Fertigstellung
- Titel und eventuell Untertitel der Haus-/Abschlussarbeit
- Verfasser\*in, Matrikelnummer, E-Mail-Adresse, Studienfach (inkl. Kernfach), Fachsemesterzahl

### 2) Eigenständigkeitserklärung

Jeder schriftlichen Arbeit ist bei Abgabe eine [Eigenständigkeitserklärung](#) beizufügen, in der Sie bestätigen, die Arbeit eigenständig und ohne unbelegte Übernahmen verfasst zu haben.

### 3) Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der Arbeit wieder und hilft beim Strukturieren; alle Überschriften sollten aus sich selbst heraus verständlich sein und die Kernaussage des jeweiligen Kapitels zum Ausdruck bringen, d.h. es sollte bereits über die Betitelung deutlich werden, was im jeweiligen Kapitel behandelt wird. Das Inhaltsverzeichnis führt zu jedem Kapitel, Unterkapitel sowie etwaigen Anhängen Seitenangaben auf (dabei reicht jeweils die Angabe der ersten Seite, auf der ein Kapitel beginnt). Achten Sie auf Einheitlichkeit und darauf, dass das

Inhaltsverzeichnis nicht allzu stark untergliedert ist; wenn zu einem Kapitel Unterpunkte aufgeführt werden, sollten es immer mindestens zwei sein (wenn Sie z.B. ein 2.1. haben, muss ein 2.2. folgen). Prüfen Sie vor der Abgabe der Arbeit, ob die Seitenangaben im Inhaltsverzeichnis mit den Überschriften und Seitenzahlen im Fließtext übereinstimmen.

#### **4) Text**

*Klassische Gliederung: Einleitung – Hauptteil – Schluss*

Tipp: Beispiele für gelungene Haus- und Abschlussarbeiten können Sie im Sekretariat der Technikgeschichte einsehen, eine Sammlung der Wissenschaftsgeschichte wird aktuell angelegt.

*Einleitung: Thema, Fragestellung, Herangehensweise*

- geben Sie sich vor allem bei den ersten zwei, drei Sätzen viel Mühe, denn mit diesen wecken Sie das Interesse der Leser\*innen am Thema; als Einstieg eignet sich beispielsweise eine provokante These, ein treffendes Zitat oder eine aktuelle Diskussion zum Thema – bedenken Sie aber, dass diese ersten Sätze auch bis zum Schluss verfasst oder umgestaltet werden können,
- das Thema sollte in einen größeren technik- und wissenschaftshistorischen Kontext eingeordnet werden,
- zudem sollten Sie das Thema zeitlich, räumlich und inhaltlich eingrenzen,
- definieren oder erläutern Sie in der Einleitung zentrale Begriffe, die für das Verständnis wesentlich sind, deren Bedeutung aber nicht selbstverständlich ist,
- Fragestellung und eigene These(n) sollten prägnant erläutert werden; begründen Sie zudem die Relevanz der Fragestellung (warum lohnt es sich, die gewählte Fragestellung zu verfolgen?). Hier kann es sinnvoll sein, auch auf das übergeordnete Seminarthema einzugehen,
- erläutern Sie Ihre Herangehensweise (methodischer Zugriff, benutzte Konzepte/ Modelle/ Theorien),
- zeichnen Sie Forschungsstand und Forschungskontroversen nach und kommentieren Sie die herangezogene Literatur- und Quellenbasis,
- möglicherweise sehen Sie für Ihre Herangehensweise und die Quellenbasis sogar ein eigenes Kapitel vor,
- stellen Sie den Aufbau der Arbeit und die damit verbundenen Argumentationsschritte kurz vor.

*Hauptteil: Auseinandersetzung mit dem Thema (Analyse, Interpretation, Vergleich, ...) und Argumentation (Entfaltung und Beleg der These(n) zu der behandelten Fragestellung)*

- achten Sie darauf, dass die Gliederung Sinn ergibt: Die Kapitel sollten thematisch zusammenhängen und sinnvoll aufeinander folgen,
- die Gliederung der Kapitel und Unterkapitel in mehr als zwei Ebenen (z.B. 2.1, 2.2) ist in einer Hausarbeit nicht zu empfehlen,
- einzelne Kapitel müssen in Bezug zueinanderstehen und sollten ausdrücklich verknüpft werden (durch verbindende Überlegungen am Anfang bzw. Ende der jeweiligen Unterkapitel),

- wählen Sie im Hauptteil passende und aussagekräftige Überschriften, die das Argument/Thema des jeweiligen Abschnitts bereits andeuten,
- Schreiben ist Denken; Sie werden vermutlich mehrfach umschreiben, weil Sie erst beim Schreiben manche Zusammenhänge genauer verstehen,
- vergewissern Sie sich, während Sie schreiben, ob Sie noch Ihre Fragestellung bearbeiten (Tipp: extra Papier mit Fragestellung sichtbar auf Ihrem Schreibtisch platzieren),
- achten Sie auch in diesem Teil auf Leseführung: Kapiteleinführungen erläutern die kommenden Argumentationsschritte; prüfen Sie die Verständlichkeit der Argumentation und Aussagekraft der Überschriften etc.

*Schluss: Ergebnissicherung und Deutung*

- fassen Sie Kernaussagen und Ergebnisse aus dem Hauptteil prägnant zusammen und betten Sie diese in den Kontext ein,
- dabei ist unbedingt auf die einleitend vorgestellte Fragestellung der Arbeit Bezug zu nehmen und diese – nun im Überblick und zusammenfassend – zu beantworten,
- nennen Sie keine neuen Thesen oder Argumente in dem Fazit,
- möglicherweise benennen Sie im Schluss auch unbeantwortete und weiterführende Fragen, die zukünftige Forschungen zu dem Thema interessieren könnten.

## **5) Quellen- und Literaturverzeichnis**

Jede Arbeit hat ein Quellen- und Literaturverzeichnis, das sich in 1. Quellen und 2. Literatur unterteilt. Beide Teile werden alphabetisch nach Autor\*innennamen geordnet. Nehmen Sie ins Quellen- und Literaturverzeichnis nur Titel auf, auf die Sie in Ihrer Arbeit verweisen (diese aber vollständig!). Achten Sie darauf, Ihr Literaturverzeichnis sehr gründlich zu erstellen und einen Zitationsstil durchgängig einzuhalten (siehe Abschnitt IV).

Literaturverwaltungsprogramme wie [Citavi](#) oder [Zotero](#) können die einheitliche Zitierweise deutlich vereinfachen und auch die Erstellung des Quellen- und Literaturverzeichnisses unterstützen (das vor der Abgabe aber immer noch „händisch“ überprüft werden sollte). Die Universitätsbibliothek bietet [Einführungen](#) in diese Literaturverwaltungsprogramme sowie weitere Kurse an.

Achten Sie jeweils auf Einheitlichkeit der Angaben und überprüfen Sie vor der Abgabe noch einmal, dass komplette Literaturangaben in den Fußnoten nur bei der Erstnennung und im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Keinesfalls wiederholen Sie komplette Literaturangaben in den folgenden Fußnoten nach der Erstnennung, sondern verwenden entweder Kurztitel o. „Ebd.“/„ebd.“.

## **6) evtl. Anhang (Abbildungen etc.)**

Heutige Textverarbeitungssoftware lässt es problemlos zu, dass Sie Abbildungen und Grafiken in den Fließtext integrieren. Ihr Anhang enthält in diesem Fall nur noch eine Übersicht z.B. der

Abbildungen, ihrer Quellen (bzw. deren Übersetzung) oder auch der Verzeichnisse (Abkürzungen, Glossar, usw.).

### *Abbildungen*

- Abbildungen sind im Fließtext zu erwähnen und näher zu analysieren. Vermeiden Sie einen rein illustrativen Umgang mit Bildern, Tabellen oder graphischen Darstellungen; sie sollten in die Argumentation eingebunden sein und ebenso wie Textquellen kritisch analysiert werden,
- Bildunterschriften nicht vergessen: Sie sollen kurz und prägnant nicht nur erklären, was zu sehen ist, sondern die inhaltliche Aussage verdeutlichen, die die Abbildung im Rahmen der Arbeit vermittelt. Der Bildunterschrift ist auch die Angabe der Bildquelle hinzuzufügen,
- falls Sie selbst erstellte Grafiken oder Tabellen aufführen, kennzeichnen Sie diese ausdrücklich als solche, z.B. mit dem Vermerk „eigene Grafik“.
- Abbildungen können der Arbeit im Anhang beigefügt oder direkt in den Text eingebaut werden. Sie zählen nicht zu dem vorgegebenen Seitenumfang der Haus-/Abschlussarbeit.

### III. Formatierung

Ihre Hausarbeit muss durchgehend einheitlich formatiert sein. Die Formatierung wie auch die Zitation und die bibliografischen Angaben müssen sich an akademischen Standards orientieren. Textverarbeitungsprogramme wie Microsoft Word unterstützen das Seitenlayout o. die Erstellung des Inhaltsverzeichnisses mit Formatvorlagen. [Anleitungen](#) sind im Internet zu finden. Die TU Berlin stellt Studierenden [Microsoft 365](#) kostenfrei zur Verfügung. Das Literaturverwaltungsprogramm [Zotero](#) ist frei erhältlich. Solche Programme ermöglichen es, Zitationsnachweise nach festgelegten Zitationsstile in den Text einzufügen, Literaturverzeichnisse zu erstellen sowie eine persönliche Bibliothek mit Notizen und Verweisen anzulegen. Sowohl für den Umgang mit dem Schreibprogramm Word als auch dem Literaturverwaltungsprogramm Zotero bietet die Bibliothek der TU Kurse an. Viele Layout-Fragen lassen sich schnell lösen, wenn man weiß (z.B. Seite 3 beginnend mit Seitenzahl I, andere Seitennummerierung für das Inhaltsverzeichnis etc.). [Link zur Kurs-Suche der Bibliothek](#)

Wir schlagen folgende Standard-Formatierung vor:

- **Seitenlayout:** DIN A4 (falls gedruckt: einseitig bedruckt) Linker, rechter Rand = 2,5 cm; oberer und unterer Rand = 2-3 cm; Seitenzahlen: siehe unten, Blocksatz, durchgehende Fußnotennummerierung,
- **Zeilenabstand:** Haupttext: 1,5-zeiliger Abstand; Fußnoten und längere Zitate (ab drei Zeilen): 1,0-zeiliger Abstand,
- **Schriftarten und -größe:** Times New Roman (Fließtext 12 Punkt, Fußnoten 10 Punkt) oder Arial/Helvetica (Fließtext 11 Punkt, Fußnoten 9 Punkt),
- **Überschriften:** Überschriften besitzen dieselbe Schriftart; i.d.R. können Sie in den Schreibprogrammen die Überschriften als solche über die Formatierung markieren, sodass die Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses automatisch möglich ist ([Hinzufügen einer Überschrift in Word](#)),
- **Umfang:** Die Länge der Arbeit entspricht jeweils den Angaben im Modulhandbuch bzw. der Prüfungsordnung (zur Studiengangs- / Modulsuche in der [MOSES-Plattform](#)),
- **Seitenzahlen:** vergessen Sie nicht, das Dokument zu nummerieren. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis sowie Literatur- und Quellenverzeichnis haben i.d.R. keine Seitenzahlen. Der Anhang wiederum wird mit kleinen römischen Ziffern nummeriert (i, ii, iii...). Anleitungen zur Formatierung der Seitenzahlen (z.B. Nummerierung beginnend mit „I“ ab Seite 3) finden Sie im Internet. Beachten Sie hier jedoch vor allem die Vorgaben des gewählten Zitationsstils, an dem Sie sich orientieren sollten.
- achten Sie im Seitenbild darauf, dass Überschriften und die entsprechenden Textabsätze nicht durch Seitenumbrüche getrennt sind. Nutzen Sie ggfs. die Silbentrennung Ihres Textverarbeitungsprogramms.



## IV. Regeln für Zitate und Literaturangaben

Für die Anzahl der Literaturangaben in einer Arbeit gibt es keine festen Regeln; dennoch empfehlen wir: Wenn Sie deutlich weniger Literaturangaben als Seiten haben, könnte das für eine historische Arbeit tendenziell zu wenig sein. Wenn Sie nach längerer Recherche nur wenig Literatur finden, können Sie auch auf Ihre Dozierenden zugehen.

Setzen Sie dringend Verweise bei all jenen Gedanken und Ausführungen, die nicht unmittelbar von Ihnen selbst stammen. Im Prinzip dürfen nur die Inhalte ohne Anmerkung bleiben, die von Ihnen selbst kommen, also nicht aus anderen Texten übernommen sind.

**Direkte (wörtliche) Zitate** bedürfen immer der Interpretation: Sie kommen nur dort zum Einsatz, wo die unmittelbare Zitation aus der Quelle einen Mehrwert preisgibt, also z.B. bei besonders prägnanten Stellen. Dem Zitat folgt eine Einordnung und Bewertung durch Sie als Autor\*in.

Generell gilt: Wörtliche Zitate müssen mit einer Anmerkung unter Angabe der Seitenzahl versehen werden. Bei sinngemäßen Übernahmen (**indirekte Zitate**) kann auch eine Anmerkung für mehrere Sätze oder einen ganzen Absatz ausreichen. Letztlich muss hier immer eine pragmatische Lösung gefunden werden, die gängigen Standards erschließt man sich am ehesten durch die Lektüre möglichst vieler geschichtswissenschaftlicher Arbeiten.

Wenn Sie bei der Quellenanalyse unsicher sind, konsultieren Sie bitte dringend den entsprechenden Leitfaden, den Sie ebenfalls auf den [Fachgebietsseiten](#) finden.

Allgemeine Hinweise, die Sie bei Zitaten beachten sollten:

- Direkte vs. Indirekte Zitate: Direkte Zitate in Anführungszeichen, indirekte im Konjunktiv (mögliche Formulierungen: „laut...“; „gemäß...“; nach Autor XYZ...“),
- nur im Ausnahmefall zitieren Sie aus zweiter Hand (Angabe: zit. Nach),
- fremdsprachige Zitate i.d.R. im Original übernehmen, da ihre Übersetzung immer auch Interpretation ist,
- Auslassungen im Originaltext werden mit [...] kenntlich gemacht, Gleiches gilt für Texteinschübe [Text] und Text-Anpassungen bzw. Textveränderungen: „[g]rün“ anstatt wie im Original „Grün“,
- längere Zitate (dreizeilig und mehr) werden eingerückt (einfacher Zeilenabstand) und stehen nicht in Anführungszeichen,
- Zitate im Zitat werden in ‚...‘ (einfache Anführungszeichen) gesetzt,
- Nachweis mehrseitiger Zitate: Bei Zitaten, die über zwei Seiten gehen, geben Sie im Nachweis die Anfangsseitenzahl sowie „f.“ an (=folgende); bei Zitaten ab drei Seiten geben Sie die Anfangsseitenzahl an sowie die Endseitenzahl getrennt durch ein „-“ an (also, Seite „von – bis“),
- bei Fehlern im Original markieren Sie diese mit [sic!], sodass deutlich wird, dass Sie hier nicht falsch zitieren. Bsp. „Er leuft [sic!] über den Campus“.
- Fußnoten gelten als Satz, d.h. sie beginnen immer mit Großbuchstaben und enden immer mit einem Punkt.

**Wichtig:** Es gibt viele verschiedene Zitiersysteme/-stile und keine universelle Vorgabe. Sie entscheiden sich für einen Stil und behalten diesen konsequent bei. Der Zitationsstil ist nicht vorgegeben. Sie sollen aber innerhalb der Arbeit nicht von dem von Ihnen gewählten System abweichen! Wichtig ist aber, dass Sie auf Vollständigkeit und Einheitlichkeit achten. Dies bedeutet, genutzte Quellen und Literatur alle anzuführen sowie einen Zitationsstil in der Arbeit zu nutzen (dies betrifft auch das Quellen- & Inhaltsverzeichnis). Haben Sie einen Stil gewählt, nutzen Sie diesen für Ihre gesamte Arbeit. Literaturverwaltungsprogramme wie Zotero fügen die Literatur- und Quellenverweise für Sie im Text ein, es lohnt sich, sich frühzeitig mit solchen Programmen vertraut zu machen. Wie bereits erwähnt, bietet die Bibliothek Kurse zu Literaturverwaltungsprogrammen an. [Link zur Kurs-Suche der Bibliothek](#)

Wir empfehlen den Zitationsstil **Chicago Manual of Style full note** (Fußnote, **nutzen Sie hier die aktuelle Version**) der häufig gebraucht wird und den Sie auch bei Zotero auswählen können. Dies ist jedoch keine Vorschrift und Sie können auch einen anderen Stil nutzen. Folgend einige Beispiele für einige Publikationstypen im *Chicago Manual of Style full note (17th)*, wie sie in der Fußnote bei Erstnennung zitiert werden sollten. Bei erneuter Nennung reicht die Kurzfassung nach diesem Format: Nachname, Titel. Titel mit mehreren Autor\*innen geben Sie im folgenden Format an: Vorname Nachname, Vorname Nachname und Vorname Nachname. Bei mehr als drei Autor\*innen nennen Sie nur Erstautor\*in in diesem Format: Vorname Nachname u. a.

**Monografie:** Jürgen Osterhammel, *Die Verwandlung der Welt: eine Geschichte des 19. Jahrhunderts*, Historische Bibliothek der Gerda Henkel Stiftung (München: Beck, 2009).

**Monografie mit Reihentitel:** Nikolaus Buschmann, *Einkreisung und Waffenbruderschaft: die öffentliche Deutung von Krieg und Nation in Deutschland 1850–1871*, Kritische Studien zur Geschichtswissenschaft 161 (Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 2003).

**Artikel in einem Sammelband:** Martina Heßler, „Maschinen für die moderne Frau. Werbung für elektrische Haushaltsgeräte in den 1920er und 1930er Jahren“, in *Hier wirkt Elektrizität: Werbung für Strom 1890 bis 2010*, hg. von Theo Horstmann und Regina Weber, 1. Auflage (Essen: Klartext, 2010), 76–88.

**Artikel in einer Zeitschrift:** Marsha L. Richmond, „The imperative for inclusion: A gender analysis of genetics“, *Studies in History and Philosophy of Science Part A* 90, Nr. C (2021): 247–64.

**Internetseiten:** Stiftung Deutsches Historisches Museum, „Lebendiges Museum (LeMO). Kapitel: Kaiserreich“, zugegriffen 13. Februar 2024, <https://www.dhm.de/lemo/kapitel/kaiserreich>.

**Mehrbändige Werke:** Hans-Ulrich Wehler, *Deutsche Gesellschaftsgeschichte*, 1. Auflage (München: Beck, 2008).

**Band eines mehrbändigen Werkes:** Hans-Ulrich Wehler, *Deutsche Gesellschaftsgeschichte. 3: Von der „Deutschen Doppelrevolution“ bis zum Beginn des Ersten Weltkrieges: 1849–1914*, 2. Auflage, Bd. 3, 5 Bde. (München: Beck, 2006).

**Ihr vollständiges Literaturverzeichnis** sähe in diesem Zitationsstil so aus:

Buschmann, Nikolaus. *Einkreisung und Waffenbruderschaft: die öffentliche Deutung von Krieg und Nation in Deutschland 1850–1871*. Kritische Studien zur Geschichtswissenschaft 161. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 2003.

Heßler, Martina. „Maschinen für die moderne Frau. Werbung für elektrische Haushaltsgeräte in den 1920er und 1930er Jahren“. In *Hier wirkt Elektrizität: Werbung für Strom 1890 bis 2010*, herausgegeben von Theo Horstmann und Regina Weber, 1. Auflage., 76–88. Essen: Klartext, 2010.

Museum, Stiftung Deutsches Historisches. „Lebendiges Museum (LeMO). Kapitel: Kaiserreich“. Zugegriffen 13. Februar 2024. <https://www.dhm.de/lemo/kapitel/kaiserreich>.

Osterhammel, Jürgen. *Die Verwandlung der Welt: eine Geschichte des 19. Jahrhunderts*. Historische Bibliothek der Gerda Henkel Stiftung. München: Beck, 2009.

Richmond, Marsha L. „The imperative for inclusion: A gender analysis of genetics“. *Studies in History and Philosophy of Science Part A* 90, Nr. C (2021): 247–64.

Wehler, Hans-Ulrich. *Deutsche Gesellschaftsgeschichte*. 1. Auflage. München: Beck, 2008.

———. *Deutsche Gesellschaftsgeschichte. 3: Von der „Deutschen Doppelrevolution“ bis zum Beginn des Ersten Weltkrieges: 1849–1914*. 2. Auflage. Bd. 3. 5 Bde. München: Beck, 2006.

**Archivquellen:** Aufgrund der Verschiedenartigkeit von Archivquellen und Archivsystematiken existiert keine allgemeingültige Formvorgabe. Zentral ist (wie bei allen anderen Angaben) die Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit. Archiv und Archivsignatur müssen genannt werden, sowie eine Datierung, ein eindeutiger Titel und/oder eine Kurzcharakterisierung. Z.B. Gründungsvertrag der Deutschen Edison Gesellschaft für angewandte Elektrizität (DEG), Berlin (in englischer und deutscher Sprache), 1883, Archiv Deutsches Technikmuseum I.2.060 A-03721.

## V. Hinweise für abschließende Korrekturdurchgänge

Prüfen Sie vor Abgabe Ihrer Arbeit nochmals die Kohärenz der einzelnen Abschnitte. Schon während des Schreibprozesses kann es hilfreich sein, den Text auf seine Kernthesen zu überprüfen und diese zu exzerpieren, dann ist die Struktur des Textes zumeist deutlich zu erkennen. Prüfen Sie auch, ob alle Zitate und Bildquellen in die Argumentationsstruktur eingebunden sind.

Zudem sollten Sie vor der Abgabe unbedingt mehrere Korrekturdurchgänge einplanen. Bestenfalls sollten Sie ihren Text – z.B. auf Schmierpapier – ausdrucken (am Bildschirm sind Tippfehler kaum zu erkennen!) und diesen korrekturlesen oder im Austausch mit Kommiliton\*innen oder Freund\*innen Korrektur lesen lassen. Mit zeitlichem Abstand zwischen Fertigstellung und Abgabe der Hausarbeit klappt es erfahrungsgemäß am besten, Fehler zu entdecken, redundante Textpassagen aufzuspüren und an einem kohärenten Stil zu feilen. Gravierende Mängel in Rechtschreibung, Zeichensetzung und Textformatierung können zu Notenabzug bzw. zur Nichtannahme der Arbeit führen.

In den finalen Korrekturdurchgängen sollten Sie neben Rechtschreibung, Zeichensetzung und Textformatierung auch auf folgende Punkte achten:

- **Kürzungen:** Überflüssige Füllwörter (z.B. man, auch), Substantivierungen und Passivkonstruktionen vermeiden, stattdessen lieber konkrete Akteur\*innen benennen, auch sich selbst! Prüfen Sie bei jeder Aussage, ob sie für die Fragestellung Ihrer Arbeit wichtig und zielführend ist,
- **Satzlänge:** Geht ein Satz über mehr als vier Zeilen? Prüfen Sie, ob er nicht doch in mehrere Sätze geteilt werden kann. Vermeiden Sie demnach verschachtelte Satzstrukturen. Mini-Absätze von nur einem oder zwei Sätzen unbedingt vermeiden (stören den Lesefluss).
- **Erzählzeit:** Die übliche Erzählzeit ist die Vergangenheitsform, Wechsel ins Präsens sollten Sie vermeiden (außer in Fällen, in denen Sätze aus inhaltlichen Gründen sinnvollerweise im Präsens stehen),
- **Einheitlichkeit:** Bitte einheitlich schreiben, also z.B. immer „1960er Jahre“ (und nicht mal „50er Jahre“, mal „1970er Jahre“),
- **Klare (und verständliche) Begriffe:** Begriffe, die für den/die Leser\*in erklärungsbedürftig sind, sollten Sie in eigenen Worten erläutern. Verzichten Sie womöglich auf unverständliche Fachtermini und eigene Wortneuschöpfungen,
- **Leseführung:** Sind die Überschriften aussagekräftig? Folgen sie der Gliederung? Ist die Argumentation verständlich? Haben Sie verschriftlicht, was Sie vermitteln wollen? Tipp für Struktur und Leserlichkeit: Versuchen Sie, pro Absatz lediglich eine Idee bzw. einen Gedanken zu verfolgen, auf den sich die Ausführungen in diesem Absatz beziehen.

Nochmals inhaltliche Kohärenz der einzelnen Abschnitte prüfen, evtl. eigenen Text auf Kernthesen überprüfen und diese exzerpieren, dann ist die Struktur des Textes zumeist deutlicher zu erkennen. Sind alle Zitate und Bildquellen in die Argumentationsstruktur eingebunden? Tipp: Lesen die Arbeit mehrmals unter verschiedenen Gesichtspunkten, lesen Sie z.B. einmal die Arbeit in Hinblick auf Argumentation und Leseführung, in einem zweiten Durchgang können Sie z.B. Tippfehler und Satzlänge überprüfen. Geben Sie, wenn möglich, Ihre Arbeit zum Korrekturlesen Ihren Kommiliton\*innen.

## VI. Hinweise und Hilfsmittel zur Recherche

Recherche ist eine mehrstufige Angelegenheit. Sie werden also nach einer ersten Lektüre von Quellen und Literatur nochmals neuen Fragen nachgehen und weitere Literatur konsultieren müssen. Planen Sie demnach ausreichend Zeit ein. Nicht nur Recherche und Korrektur sind zeitaufwendig, Sie sind ggfs. auch auf einige Fernleihen angewiesen, deren Bestellung mitunter 2-3 Wochen dauern kann.

Häufig empfiehlt es sich, bei geringen Vorkenntnissen zum Thema mit bestimmten allgemeineren Publikationsformen (z.B. über Handbücher, Fachlexika & Standardwerke der Technikgeschichte oder Wissenschaftsgeschichte) zu beginnen und sich erst dann fachspezifischer in Literatur und Quellen zu einem Thema einzuarbeiten (z.B. über Artikel in Fachzeitschriften und Sammelbänden (beispielsweise über Datenbanken aufzufinden), aktuelle Monografien). Zur ersten Klärung von Begriffen, Konzepten und Personen: Konversationslexika (z.B. Brockhaus), Wikipedia, Internet-Recherche allgemein. **ACHTUNG:** Internetquellen sind in der Regel nur dann zitierfähig, wenn sie den Standards wissenschaftlicher Texte entsprechen. Also z.B. Autor\*innen angeben und Zitate und Quellen überzeugend und auf dem Stand der Forschung durch Anmerkungen nachweisen!

Das Fachgebiet Technikgeschichte stellt Ihnen in folgenden Listen fachspezifische Einführungs- und Überblickswerke, Datenbanken, Zeitschriften und weitere Werkzeuge für das Studium der Technik- und Umweltgeschichte zur Verfügung:

- Propädeutikum Technik- und Umweltgeschichte: <https://www.tu.berlin/hpstl/studium-lehre/hinweise-tipps-zum-studium/studienbereich-technikgeschichte> (ganz unten bei „Recherche und Literaturempfehlungen“),
- Literaturempfehlungen für die Wissenschaftsgeschichte: <https://www.tu.berlin/hpstl/studium-lehre/hinweise-tipps-zum-studium/studienbereich-wissenschaftsgeschichte>

In Fachzeitschriften und Sammelbänden finden Sie die besten und aktuellen wissenschaftlichen Informationen zu einem Thema. Teilweise ist vertiefende Lektüre aber nur schwer zugänglich und gehen mit ausgiebigen Recherchen einher. Der Rechercheaufwand lohnt sich!

In der Regel sind solche Texte nicht frei im Netz zugänglich, allerdings hat die Universitätsbibliothek der TU Berlin inzwischen viele Lizenzen für die elektronische Version von Fachzeitschriften, so dass ein freier Download problemlos möglich ist. Auf die freien Zugänge stoßen Sie direkt bei der Recherche im [Wissensportal Primo](#) oder über die [Seite zu freien Online-](#)

[Ressourcen](#). I Informieren Sie sich auch über die [Bestelloptionen](#) (Fernleihen, Zeitschriften-Scans) sowie [Tipps und Tutorials](#), die die Universitätsbibliothek Studierenden zur Verfügung stellt.

I Sie sollten sich einen VPN-Zugang anlegen, mit dem Sie auch von zu Hause aus die digitalen Bestände der TU Bibliothek durchsuchen und herunterladen können. Unter dem folgenden Link finden Sie eine Anleitung zur Installation:

[https://www.campusmanagement.tu-berlin.de/menue/dienste/kommunikation\\_internet/vpn/](https://www.campusmanagement.tu-berlin.de/menue/dienste/kommunikation_internet/vpn/).



## VII. Literaturempfehlungen

Die Fakultät I bietet im Bereich ‚Berufsorientierung‘ des BA regelmäßig Kurse zu den Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens (und Schreibens) an, auch auf der [Website des Studierendenwerkes Berlin](#) finden Sie hierzu Workshops sowie zum gemeinsamen Schreiben, Zeitmanagement usw.

Zusätzlich empfehlen wir, vor dem Schreibprozess unbedingt Fachbücher zum geschichtswissenschaftlichen Arbeiten & Schreiben zu konsultieren. Dies gilt insbesondere für Abschlussarbeiten.

Unsere Empfehlungen aus einem breiteren Sortiment an Einführungen zum wissenschaftlichen Arbeiten und in die historische Methodik sind:

- Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb, und Joseph M. Williams, *The Craft of Research*, 3. Aufl. (Chicago; London: University of Chicago Press, 2008). [Link zur Bibliothek](#)
- Gunilla Budde, Dagmar Freist, und Hilke Guenther-Arndt, *Geschichte: Studium - Wissenschaft - Beruf*, Akademie Studienbücher - Geschichte (Berlin: Akademie Verlag, 2010). [Link zur Bibliothek](#)
- Stefan Jordan, *Einführung in das Geschichtsstudium*, Überarbeitete und erweiterte Ausgabe, Bd. Nr. 19495, Reclams Universal-Bibliothek (Ditzingen: Reclam, 2019). [Link zur Bibliothek](#) (Als Reclam-Ausgabe für unter 6 Euro im Handel erhältlich; auf aktuelle Ausgabe achten!)
- Martin Lengwiler, *Praxisbuch Geschichte: Einführung in die historischen Methoden*, Bd. 3393, UTB Geschichte, Politikwissenschaft (Zürich: Orell Füssli Verlag AG, 2011).
- Nils Freytag und Wolfgang Piereth, *Kursbuch Geschichte: Tipps und Regeln für wissenschaftliches Arbeiten*, 5., aktualisierte Auflage, Bd. 2569, UTB (Paderborn; München; Wien; Zürich: Ferdinand Schöningh, 2004). [Link zur Bibliothek](#) (Darin v.a. das Kapitel: Literatur und Quellen gewinnbringend lesen)
- Wolf Schneider: *Deutsch für Profis: Wege zu gutem Stil*, 25. Aufl. (München: Goldmann, 2001). (Hinweise zum stilvollen Formulieren).

Hilfreiche Tipps zum Thema „Schreiben“ bieten auch das „Online-Tutorium Geschichte“ der Universität Konstanz (<http://www.uni-konstanz.de/FuF/Philo/Geschichte/Tutorium/Themenkomplexe/Schreiben/schreiben.html>; abgerufen am 13.02.2024) sowie die Materialien des Instituts für Wirtschafts- und Sozialgeschichte, Göttingen (<https://www.uni-goettingen.de/de/%20%20materialien+für+seminar-+und+abschlussarbeiten/98829.html>; abgerufen am 13.02.2024).