

Universität Hamburg

Asien-Afrika-Institut

Abt. Geschichte und Kultur des Vorderen Orients

## Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten

### **Ein Reader**



Stand: April 2017

# Inhaltsverzeichnis

|          |                                                        |           |
|----------|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Was bedeutet wissenschaftliches Arbeiten? .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>Recherche.....</b>                                  | <b>4</b>  |
| 2.1      | Was ist wissenschaftliche Literatur?.....              | 4         |
| 2.2      | Wissenschaftliche Publikationsformen.....              | 5         |
| 2.3      | Quellen und Sekundärliteratur .....                    | 5         |
| 2.4      | Literaturrecherche .....                               | 6         |
| <b>3</b> | <b>Wissenschaftliches Lesen.....</b>                   | <b>8</b>  |
| 3.1      | Herangehensweise.....                                  | 8         |
| 3.2      | Exzerpt .....                                          | 9         |
| 3.3      | Auswertung: Text- und Quellenkritik.....               | 9         |
| <b>4</b> | <b>Präsentation.....</b>                               | <b>11</b> |
| 4.1      | Form und Struktur.....                                 | 11        |
| 4.2      | Visualisierung .....                                   | 12        |
| 4.3      | Handout.....                                           | 13        |
| 4.3.1    | Gliederung.....                                        | 13        |
| <b>5</b> | <b>Hausarbeit .....</b>                                | <b>13</b> |
| 5.1      | Aufbau einer Hausarbeit .....                          | 14        |
| 5.2      | Formale und inhaltliche Kriterien .....                | 14        |
| 5.2.1    | Titelblatt und Inhaltsverzeichnis.....                 | 14        |
| 5.2.2    | Zum Titel .....                                        | 15        |
| 5.2.3    | Zum Inhaltsverzeichnis.....                            | 15        |
| 5.2.4    | Abkürzungsverzeichnis.....                             | 15        |
| 5.3      | Einleitung.....                                        | 15        |
| 5.4      | Hauptteil.....                                         | 16        |
| 5.5      | Schlusswort/Zusammenfassung/Resümee .....              | 16        |
| 5.6      | Literaturverzeichnis .....                             | 16        |
| 5.7      | [Anhänge] .....                                        | 17        |
| 5.8      | Fußnoten .....                                         | 17        |
| 5.8.1    | Erstbeleg .....                                        | 17        |

|          |                                                          |           |
|----------|----------------------------------------------------------|-----------|
| 5.8.2    | Kurzbeleg.....                                           | 17        |
| 5.8.3    | Mehrfachnennungen.....                                   | 18        |
| 5.8.4    | Seitenangaben .....                                      | 18        |
| <b>6</b> | <b>Literaturverzeichnis .....</b>                        | <b>18</b> |
| 6.1      | Grundregeln für bibliographische Angaben.....            | 18        |
| 6.1.1    | Selbständige Veröffentlichung / Monografie.....          | 18        |
| 6.1.2    | Selbständige Veröffentlichung im Rahmen einer Reihe..... | 19        |
| 6.1.3    | Mehrbändige Veröffentlichungen.....                      | 19        |
| 6.1.4    | Hochschulschriften und Festschriften.....                | 19        |
| 6.1.5    | Monografie: Autor und Herausgeber sind verschieden ..... | 19        |
| 6.1.6    | Artikel .....                                            | 19        |
| 6.1.7    | Internetquellen .....                                    | 20        |
| 6.1.8    | Karten.....                                              | 20        |
| <b>7</b> | <b>Transkription und Transliteration.....</b>            | <b>21</b> |
| <b>8</b> | <b>Exkurse .....</b>                                     | <b>22</b> |
| 8.1      | Arabische Namen.....                                     | 22        |
| 8.2      | Türkische Namen.....                                     | 23        |
| 8.3      | Islamische Zeitrechnung .....                            | 23        |
| 8.4      | Die Māliyye-Jahreszählung im Osmanischen Reich .....     | 24        |
| 8.5      | Der iranische Kalender .....                             | 24        |
| <b>9</b> | <b>Literaturverzeichnis .....</b>                        | <b>25</b> |

# 1 Was bedeutet wissenschaftliches Arbeiten?

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet zum einen, den bereits vorhandenen Wissensbestand zu rezipieren und zu reproduzieren. Zum anderen, **selbständig** wissenschaftlich zu arbeiten, d.h. sich seine eigenen Gedanken zu machen und sich kreativ an der Wissenschaft zu beteiligen. In höheren Semestern wird Ihr Studium zunehmend auch forschende Qualität annehmen.

Sie sollen in der Lage sein, Texte oder Quellen zu verstehen, zu analysieren, den Forschungsstand aufzuzeigen und die verschiedenen Auffassungen kritisch zu beurteilen. Ihre Ergebnisse werden anschließend in verständlicher Form (z.B. Referat oder Hausarbeit) dargestellt.

Sie sollen eigene wissenschaftliche Positionen bilden und diese auch vertreten können. Wichtig ist, dass diese Positionen **rational überprüfbar** sind und zu allgemeingültigen Aussagen transformiert werden können.

## 2 Recherche

### 2.1 Was ist wissenschaftliche Literatur?

Die allgemeinsten Kriterien für Wissenschaftlichkeit sind **Nachprüfbarkeit** und **Nachvollziehbarkeit**.

- Das Werk und seine Herkunft sollten eindeutig identifizierbar sein:

z.B. Angaben zum Autor, Titel, Verlag, Ort und Zeitpunkt der Veröffentlichung

- Aussagen müssen belegt werden:

Auf welche Quellen/Untersuchungen stützen sich die Aussagen? → Diese Quellen müssen für den Leser überprüfbar sein. Zitierte Sekundärliteratur muss wissenschaftlichen Kriterien entsprechen

- Es wird klar zwischen nachprüfbarer Information und jeweiliger Interpretation unterschieden!

Es wird selbstverständlich auch nicht-wissenschaftliche Literatur als Untersuchungsgegenstand verwendet!

#### Beispiel:

Eine online-*Fatwa* ist keine wissenschaftliche Literatur! Allerdings können Sie beispielsweise recherchieren, zu welchen Themen online-*Fatwas* auf einer bestimmten Website veröffentlicht werden oder generell Überlegungen zu deren Gültigkeit anstellen. Somit wären online-*Fatwas* Gegenstand Ihrer Forschung, also eine Quelle (S. 5)

- Auch die Veröffentlichung eines anerkannten Wissenschaftlers bzw. die Veröffentlichung durch einen anerkannten wissenschaftlichen Verlag können Indiz für wissenschaftliche Qualität sein.

VORSICHT: Vertrauen ist kein wissenschaftliches Kriterium und eine Überprüfung sollte in jedem Fall erfolgen!

## 2.2 Wissenschaftliche Publikationsformen

**Monografie:** „Einzelschrift“, Abhandlung über einzelnen Gegenstand, von einem oder mehreren Autoren

**Sammelband:** Als Gesamtwerk konzipierte Sammlung von Einzelbeiträgen, die von dem bzw. den Herausgebern bereits im Entstehungsprozess betreut wird  
→ *Artikel in Sammelband*

**Fachzeitschrift:** Regelmäßig erscheinende wissenschaftliche Zeitschrift über Spezialthemen aus verschiedenen wissenschaftlichen Disziplinen. Das wichtigste Medium zur Veröffentlichung neuer Forschungsergebnisse → *Artikel in Fachzeitschrift*

**Bibliografie:** Eine Bibliografie versucht, eine möglichst vollständige Übersicht der Literatur zu einem Gegenstand/Fachgebiet zu liefern.

**Edition:** Der Versuch, einen historisch wirksamen Text in seinem Kontext und mit Hinweisen zur Rezeption, darzustellen. Bei fremdsprachlichen Texten kommen eine annotierte Übersetzung und Transkription hinzu.

**Essay:** Der Essay ist nicht primär eine wissenschaftliche Publikationsform, kann aber eine solche sein. Es handelt sich um eine geistreiche Abhandlung, bei der der Autor stilistisch recht frei vorgehen kann. Üblicherweise wird auf Belege verzichtet.

**Enzyklopädie:** Umfangreiches Nachschlagewerk, das ein begrenztes Fach- bzw. Sachgebiet behandelt.

**Rezension/Review:** Veröffentlichte Form einer Kritik z.B. eines Buches, Films, Theateraufführung etc.. Rezensionen wissenschaftlicher Werke erscheinen meist in Fachzeitschriften → **Peer -Review:** Unabhängige Gutachter des gleichen Fachgebiets beurteilen die Eignung zur Veröffentlichung

## 2.3 Quellen und Sekundärliteratur

Was **Quelle** genau bedeutet ist nicht immer eindeutig, denn es hängt vom Forschungsinteresse des jeweiligen Wissenschaftlers ab. Grundsätzlich kann man sagen, dass Quellen **Texte, Gegenstände, Bilder** oder **Tatsachen** sind, aus denen **Kenntnisse** gewonnen werden können. Hierbei gilt zu prüfen, welche Nähe die Quelle (zeitlich oder personell) zum historischen Geschehen hat.

Oft gibt es zu Ihrer Quelle auch **Sekundärquellen**. Diese dienen dazu, etwas über die **Primärquelle** in Erfahrung zu bringen. Es handelt sich hierbei um die sinngemäße Wiedergabe der jeweiligen Primärquelle in einer anderen Quelle, der Sekundärquelle.

Generell ist zu sagen, dass der Begriff Quelle von dem Begriff **Sekundärliteratur** abzugrenzen ist. Sekundärliteratur bezeichnet **wissenschaftliche Fachliteratur**.

**Beispiel:**

Schreiben Sie beispielsweise eine Hausarbeit über das Werk des persischen Universalgelehrten Ibn Sīnā, so sind die Schriften Ibn Sīnās Ihre **Quellen**.

Gibt es **weitere Quellen**, die sich auf Ibn Sīnās Werk beziehen bzw. dieses sinngemäß oder teilweise auch wörtlich wiedergeben, wären diese Ihre **Sekundärquellen**.

Wissenschaftliche Aufsätze und Bücher über Ibn Sīnā und sein Werk sind Ihre **Sekundärliteratur**.

**Warum ist diese Unterscheidung wichtig?**

Ibn Sīnā darf nicht aus zweiter Hand zitiert werden, allerdings dürfen und sollen Sie Sekundärliteratur zum besseren Verständnis heranziehen. Die Sekundärliteratur zitieren Sie, um z.B. Hintergründe zu erläutern, Forschungsergebnisse oder wissenschaftliche Positionen der jeweiligen Autoren aufzuzeigen.

In den Anfangssemestern werden Sie kaum mit Quellen arbeiten. Hier geht es erst einmal darum, den Forschungsstand aufzuzeigen und die verschiedenen Auffassungen kritisch zu beurteilen, mit **Sekundärliteratur** zu arbeiten.

VORSICHT: Ein und derselbe Text kann Quelle oder Sekundärliteratur sein, je nachdem, ob er Forschungsgegenstand für Sie ist oder ob er sich mit dem Forschungsgegenstand auseinandersetzt!

## 2.4 Literaturrecherche

**Schritt 1:** Nachschlagen in einem **Lexikon** bzw. einer **Enzyklopädie** bzw. Recherche mithilfe einer **Internet-Suchmaschine**.

Suchmaschinen wie z.B. **Google Scholar** oder **BASE** (Bielefeld Academic Search Engine) dienen der Suche nach wissenschaftlichen Dokumenten.

VORSICHT: Das Nutzen sog. wissenschaftlicher Suchmaschinen keine Garantie für die Wissenschaftlichkeit der angezeigten Inhalte. Überprüfen Sie die Dokumente anhand der Kriterien unter 1.1.

VORSICHT: **Wikipedia** ist kein wissenschaftliches Nachschlagewerk und soll nicht zitiert werden! Allerdings können Sie Wikipedia nutzen, um sich vorab zu informieren und sich Literaturvorschläge anzeigen zu lassen. Auch hier gilt es, die angegebene Literatur zu überprüfen.

**Schritt 2:** Versuchen Sie, Ihr Thema mithilfe Ihres Vorwissens einzugrenzen, indem Sie sich **Stichwörter/Suchbegriffe** aufschreiben. Notieren Sie sich außerdem bereits gefundene **Literaturangaben**.

**Schritt 3:** Recherche in **Bibliothekskatalogen**

- Beginnen Sie Ihre Recherche im *Campus Katalog* der UHH
- Geben Sie die gefundenen Begriffe (**Schlagwörter**) in die Suchmaske ein. Bitte beachten Sie verschiedene Sprachen und Schreibweisen:  
→ recherchieren Sie z.B. zur Stadt Buchara, geben Sie weitere verbreitete Schreibweisen wie Bukhara, Buḥārā oder Buxoro an

Die angezeigten Suchergebnisse bieten Ihnen neben generellen Informationen (Autor, Erscheinungsjahr, Verlag) weitere Informationen (Schlagwörter, Sachgebiete, manchmal können Sie auch das Inhaltsverzeichnis als Pdf abrufen), mit deren Hilfe Sie abwägen können, ob das Buch für Sie relevant ist.

Abgesehen vom *Campus Katalog* können Sie in weiteren **Bibliotheksverbünden** (siehe Liste von Bibliotheksverbünden unten) recherchieren und ggfs. Bücher per **Fernleihe** bestellen. Informieren Sie sich hierzu bei der *Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg*.

**Schritt 4:** Recherche in **Bibliografien** (Schritt 3 und 4 erfolgen nicht zwingend hintereinander, sie können gleichzeitig oder in umgekehrter Reihenfolge durchgeführt werden)

→ Entweder kennen Sie einschlägige Fachbibliografien (z.B. *Index Islamicus*, *Turkologischer Anzeiger*) oder Sie suchen im Internet und mithilfe der Bibliothekskataloge bzw. –verbünde danach

**Schritt 5:** Beschaffung von **Artikeln in Fachzeitschriften**

- Haben Sie bereits Literaturangaben zu Artikeln in Fachzeitschriften (z.B. durch Ihre bibliografische Recherche), dann besorgen Sie sich diese über **JSTOR** bzw. die **elektronische Zeitschriftenbibliothek** der StaBi Hamburg

**Schritt 6:** Begutachten Sie die ausgeliehene Literatur sorgfältig!

- Entspricht sie wissenschaftlichen Kriterien?
- Ist sie für mein Thema relevant?  
→ **Inhaltsverzeichnis**  
→ Lesen Sie hierzu auch **Rezensionen** oder **Abstracts** zu dem vorliegenden Buch/Artikel
- Durchforsten Sie die jeweiligen Literaturverzeichnisse nach weiterer relevanter Literatur und besorgen Sie sich diese!
- Stellen Sie eine Literaturliste zusammen und strukturieren sie diese nach Prioritäten

#### Liste von Bibliotheksverbünden:

**KVK: Karlsruher virtueller Katalog**, Metasuchmaschine, über die man in verschiedenen nationalen und internationalen Bibliothekskatalogen recherchieren kann.

**GBV: Gemeinsamer Bibliotheksverbund**, umfasst über 430 Bibliotheken in Norddeutschland. Man recherchiert im GVK (Gemeinsamer Verbundkatalog)

**MENALIB, Middle East North Africa Library:** Virtuelle Fachbibliothek Vorderer Orient der Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt

**beluga:** Verbundskatalog von wissenschaftlichen Bibliotheken in Hamburg

**AUSLAND:**

**TO-KAT:** [www.toplukatalog.gov.tr](http://www.toplukatalog.gov.tr), umfasst alle in türkischen wiss. Bibliotheken vorhandenen Bestände

**WorldCat:** Die weltgrößte bibliografische Datenbank, die Kataloge von tausenden Online-Computer-Library-Center-Mitgliederbibliotheken umfasst.

**LoC, Library of Congress:** Öffentlich zugängliche Forschungsbibliothek des Kongresses der Vereinigten Staaten.

### 3 Wissenschaftliches Lesen

Das Lesen von wissenschaftlicher Literatur unterscheidet sich erheblich von der belletristischen Lektüre, da Sie hierbei nicht nur aufnehmen, sondern die Argumentation des Autors nachvollziehen sollen sowie sich auch Ihre eigenen Gedanken machen sollen.

#### 3.1 Herangehensweise

##### Schritt 1: Vorbereitung

- Machen Sie sich Gedanken über den Text: Um was für eine Art von Text handelt es sich und wie kann ich ihn verorten? Wer ist der Autor?
- Aktivieren Sie Ihr **Vorwissen** und versuchen Sie dabei bereits eine **Fragestellung** zu entwickeln
- Legen Sie sich evtl. benötigte Wörterbücher/Fachlexika zurecht

##### Schritt 2: Lesen

- Lesen Sie den Text sorgfältig und benutzen Sie Ihre Hilfsmittel, um etwaige Verständnisprobleme zu lösen
- Lesen schwierige Passagen ruhig öfter, um die Gedanken des Autors nachvollziehen zu können
- Es gibt durchaus auch Passagen, die Sie „quer“ oder selektiv lesen können. Um darüber entscheiden zu können, brauchen Sie allerdings Routine beim Lesen von wissenschaftlichen Texten

##### Schritt 3: Markieren: Anstreichen, Unterstreichen, Randnotizen

Hiermit erleichtern Sie sich für später die Orientierung im Text

- Lesen Sie den Text ein zweites Mal und bringen Sie erst jetzt Ihre Bemerkungen an (dann wissen Sie schon genauer, worauf es ankommt)
- Heben Sie besonders **treffende Formulierungen** des Autors oder für ihn **typische Aussagen** hervor
- Markieren Sie Wörter oder Passagen, die als **Stichworte für den Textabschnitt** gelten können
- Fassen Sie jeden Abschnitt mit einem Wort bzw. einem kurzen Satz zusammen



- Kommentieren Sie Passagen, die Ihnen wichtig/merkwürdig vorkommen
- Beim Markieren macht es durchaus Sinn zwischen **inhaltlichem** und **logischem** (argumentativem) **Gliedern** zu unterscheiden

Benutzen Sie dafür gerne verschiedene Farben! Aber denken Sie sich vorher ein System aus, markieren Sie z.B. Stichworte grün, Jahreszahlen gelb und Ortsnamen rot

#### **Schritt 4: Verfassen Sie ein Exzerpt!**

### **3.2 Exzerpt**

Exzerpieren bedeutet, eine kurze, **konzentrierte Zusammenfassung** der wichtigsten Aussagen eines Textes anzufertigen. Prinzipiell können Sie ein Exzerpt unter einer **allgemeinen** bzw. unter einer **besonderen Fragestellung** anfertigen. Die Anfertigung eines Exzerpts ist zwar zeitaufwändig, aber es bietet Ihnen viele **Vorteile**:

- Es macht unabhängig vom Originaltext
- Umfang des Archivmaterials wird verringert
- Fokus wird auf das Wesentliche gelegt → Dadurch bleibt auch der Inhalt besser „hängen“

Das Exzerpt ist Ihre individuell angefertigte Arbeitsgrundlage, daher erfolgt die Erstellung nicht nach festen Regeln, aber Sie können sich an folgenden Punkten orientieren

- Ihr Exzerpt sollte **lesbar** sein
- Halten Sie die **genauen bibliografischen Angaben** fest
- **Zitieren Sie korrekt**, vergessen Sie die **Seitenzahlen** nicht
- Schreiben Sie Ihre eigenen **Kommentare** auf

Anschließend können Sie das Exzerpt noch **verdichten**, d.h. das Exzerpt nochmal exzerpieren.

Eine weitere Möglichkeit besteht darin, den Inhalt **visuell zu rekonstruieren**. Fertigen Sie dazu ein **Cluster**, ein **Mind-Map** oder eine **Tabelle** an.

### **3.3 Auswertung: Text- und Quellenkritik**

Fragen Sie sich erneut: Erfüllt der Text **wissenschaftliche Standards**? Überprüfen Sie die Quellen!

Weiterhin könnten Sie sich folgende Fragen stellen:

- Wie wird **methodisch** vorgegangen?
- Geht der Autor von bestimmten **Prämissen** aus?
- Ist die **Argumentation** schlüssig?
- Ist der Autor möglicherweise an bestimmten **Ergebnissen interessiert**?
- Vertritt der Autor eine **ideologisch** begründete Position? Ist diese für den Leser erkennbar?

→ analysieren Sie den Text hierzu **sprachlich**, um zu erkennen, ob der Stil z.B. dogmatisch ist

- Setzen Sie ggfs. **widersprüchliche Fakten** dagegen (z.B. bei Statistiken: Nach kurzer Recherche werden Sie möglicherweise eine andere Statistik finden, die genau das Gegenteil belegt)
- Lesen Sie als Hilfestellung **Rezensionen**!

Beschäftigen Sie sich mit **historischen**, gar **kanonischen** Texten, kommen **Text-** und **Quellenkritik** hinzu:

**Quellenkritik:** Die Quellenkritik versucht festzustellen, **wer** eine historische Quelle hergestellt hat und mit welcher **Motivation**

Die **äußere Quellenkritik** beschäftigt sich mit der physischen Gestalt einer Quelle:

- Art der Herstellung (möglicherweise Indiz für Herstellungsort und -zeit?)
- Material
- Wortwahl, Stil, Textfluss
- Aufbewahrungsort
- Erhaltungszustand, Vollständigkeit

→ Ist die Quelle „echt“?

Die **innere Quellenkritik** beschäftigt sich mit der Qualität der enthaltenen Informationen:

- Autor/en (Person, Lebensumstände, Intention)?
- Adressat/en?
- Sinnzusammenhang
- Wie weit ist die Quelle **zeitlich** und **örtlich** vom Geschehenen entfernt? → Größere **Nähe** ist hier ein Zeichen von Qualität der Informationen

**Textkritik oder textkritische Methode:** Die textkritische Methode wird angewandt, wenn es **unterschiedliche Fassungen** eines Textes gibt, um dann eine **kanonische** oder eine **ursprüngliche** Fassung zu (re-)konstruieren. Hierbei werden:

- Sämtliche erhaltene Texte gesammelt
- Verschiedenen Varianten werden miteinander verglichen, analysiert, auf ihre Qualität geprüft  
→ Rekonstruktion des **Archetyps**, einer dem Original nahestehenden Fassung
- In bestimmten Fällen werden auch verfügbare sog. **Umwelttexte**, d.h. Texte aus der unmittelbaren Umwelt des zu erforschenden Textes herangezogen. Diese Texte müssen weder in der Tradition des zu erforschenden Textes stehen, noch in derselben Sprache verfasst sein (vgl. hierzu das Berliner Forschungsprojekt **Corpus Coranicum**)

## 4 Präsentation

Neben der **klaren und verständlichen Darstellung des wesentlichen Inhalts** ist die größte Schwierigkeit bei Referaten, die **Aufmerksamkeit des Publikums** aufrecht zu erhalten.

Halten Sie sich an **formale Anforderung** wie z.B. die vorgegebene Zeit!

**Vorbereitung:** Nehmen Sie sich genug Zeit! Je besser Sie vorbereitet sind, desto besser wird das Referat und desto sicherer fühlen Sie sich vor dem Publikum. Die Wahrscheinlichkeit, dass Sie aufkommende Fragen gut beantworten können, steigt ebenfalls. Für eine gute Vorbereitung, bei der Sie Ihr Arbeitspensum portionieren, sollten Sie ca. 4 Wochen einplanen.

Exemplarische Vorbereitung:

1. Woche: **Internet- und Literaturrecherche**
2. Woche: **Lesen, exzerpieren, vergleichen** der Text, **Strukturierung** des Stoffs
3. Woche: Vorbereitung eines **Skripts** (z.B. auf Karteikarten), Erstellung einer **(Powerpoint-)Präsentation**, Ausarbeitung des **Handouts**
4. Woche: Ausarbeitung überarbeiten, **Vortrag üben!!!**

### 4.1 Form und Struktur

Ein Referat braucht eine Struktur, es ist in **Einleitung, Hauptteil** und **Schluss** gegliedert.

1. **Einleitung:** Die Einleitung hat eine wichtige Funktion, hier sollten Sie:
  - **Interesse wecken** (z.B. durch den Hinweis auf ein aktuelles Ereignis, ein originelles Zitat, eine provokante These oder Frage...)
  - Einen **Überblick** über den Aufbau des Referats geben
  - **Zusammenhänge herstellen** (z.B. wie ordnet sich Referat in Seminarzusammenhang ein?)
2. **Hauptteil:** Im Hauptteil präsentieren Sie den eigentlichen Inhalt Ihres Referates, achten Sie auf:
  - eine **klare Struktur**
  - Formulieren Sie **verständlich** und **anschaulich**

Um den Vortrag möglichst lebendig zu gestalten, versuchen Sie:

- Möglichst **frei** zu sprechen
- Werfen Sie **Fragen** auf
- Führen Sie **Beispiele** oder **Vergleiche/Analogien** an
- Bei längeren Referaten: geben Sie „**Wegweiser**“, d.h. weisen Sie wiederholt auf die Gliederung hin bzw. kündigen Sie jeden neuen Punkt an

**Auftreten/Körpersprache:**

- Sprechen Sie **laut** (gemäß der Akustik des Raums) und **deutlich**, machen Sie **Sprechpausen**
- Achten Sie auf eine gesunde **Körperhaltung**, das wirkt souveräner!

- Bewegen Sie sich ruhig, aber in Maßen
  - Vermeiden Sie hektisches Gestikulieren
  - Halten Sie **Blickkontakt** zum Publikum
  - Rascheln Sie nicht mit Ihrem Manuskript (daher die Empfehlung des Gebrauchs von Karteikarten!)
3. **Schluss:** Der Schluss sollte Ihr Referat abrunden. Was zuletzt gesagt wurde, bleibt im Gedächtnis und hinterlässt den Gesamteindruck.
- Fassen Sie Ihre **Kerngedanken** noch einmal kurz zusammen
  - Ziehen Sie ein **Fazit**
  - Formulieren Sie eine Fragestellung für eine mögliche **Diskussion**

## 4.2 Visualisierung

Die visuelle Darstellung ist wichtig, da Sie dadurch die **Aufmerksamkeit** erhalten, das **Verstehen** erleichtern und gleichzeitig das **Erinnern** unterstützen.

Bilder bleiben tendenziell besser „hängen“ als Worte und sind oft besser geeignet, um einen Sachverhalt darzustellen (z.B. Tabellen, Diagramme, schematische Darstellungen)

Für eine Visualisierung wird heutzutage meist **PowerPoint** bzw. ein vergleichbares Programm verwendet. Selbstverständlich können Sie auch andere Medien, wie z.B. Overhead-Projektor, Tafel oder Flipchart benutzen.

Sie werden Ihre Folien selbstverständlich nicht nur mit Bildern, sondern auch mit Text füllen, hier gilt:

- Folien müssen **lesbar** sein
- Folien dürfen **nicht überladen** sein/zu viele Informationen enthalten (das lenkt ab!)
- Folien sind kein Manuskript!  
→ Schreiben Sie **nie** den gleichen Text, den Sie vortragen auf die Folie! Die Folie sollte vielmehr **Stichpunkte** oder **kurze Sätze** enthalten, die Ihren Vortrag unterstützen
- Nicht zu viele Folien!
- Farben und Typografie sollen Inhalt unterstützen
- Setzen Sie Bewegung (nacheinander erscheinende Textzeilen, „einfliegende“ Pfeile) überlegt ein, sparen Sie sich aufwendige Effekte

**Technik:** Seien Sie immer gut vorbereitet! Probieren Sie am besten ein paar Tage vor Ihrem Referat die Technik aus. Können Sie Ihren Laptop ohne Adapter an die vorhandene Hardware anschließen? Wird die Präsentation angezeigt? Wenden Sie sich bei Problemen an den/die Sitzungsleiter/in!

**ACHTUNG:** Speichern Sie Ihre Präsentation immer als **Pdf** ab! So wird diese auch wenn Sie einen anderen PC benutzen, im richtigen Format angezeigt!

## 4.3 Handout

Ein Handout ist eine Handreichung, die die wichtigsten Definitionen, Namen, Zahlen, Daten sowie Literaturhinweise enthält. Außerdem begleitet es den Vortrag und bietet Orientierung.

Das Handout sollte:

- Kurz, knapp und übersichtlich sein
- Dem Aufbau des Referats folgen
- Platz für Notizen lassen
- 1 bis max. 2 Seiten (dann als A4 Doppelseite) lang sein

### 4.3.1 Gliederung

Das Handout enthält immer einen **Kopf**, z.B.:

Universität Hamburg

Asien-Afrika-Institut

Arbeitsbereich Iranistik

Veranstaltung: „57-571 S: Staat, Gesellschaft und Kultur des Osmanischen Reiches“

Seminarleiter: Prof. Dr. Yavuz Köse

Referent: Max Mustermann

- Oben rechts: **Ort, Datum**
- Kurzer **Überblick** über die Struktur
- Die **wesentlichen** Aussagen **kurz und prägnant** aufführen  
→ Das Handout soll der Struktur des Referats folgen, aber auch im Nachhinein noch nachvollziehbar sein!
- Sie können auch gerne mit **Bildmaterial/Grafiken** arbeiten, auch hier gilt: es muss übersichtlich, einfach und knapp gehalten sein
- **Literaturverzeichnis!** Führen Sie hier die verwendete Literatur auf, ggfs. Können Sie auch auf weiterführende Literatur hinweisen

## 5 Hausarbeit

### *Vorbemerkung:*

Eine Grundlagen- bzw. Proseminararbeit hat einen Mindestumfang von 8 bis 10 bzw. 10 Textseiten (also exklusive Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und ev. Anhang), eine BA-Seminararbeit von 12-15 Textseiten und eine M.A.-Seminar- bzw. Hauptseminararbeit einen Umfang von mindestens 20 Textseiten bei 12-Punktschrift im Haupttext (Zeilenabstand: 1,5) und 10-Punktschrift in den Fußnoten (Zeilenabstand einfach). Bei den Seitenrändern sind die Standardeinstellungen der Textverarbeitungsprogramme beizubehalten. Vor und nach Zwischenüberschriften ist höchstens ein doppelter Zeilenabstand statthaft.

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| Jeder Hausarbeit muss eine unterschriebene Plagiatserklärung beigelegt werden! |
|--------------------------------------------------------------------------------|

## 5.1 Aufbau einer Hausarbeit

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. [Abkürzungsverzeichnis]
4. Einleitung
5. Hauptteil
6. Schlusswort/Zusammenfassung/Resümee
7. Literaturverzeichnis/Bibliographie
8. [Anhänge]

## 5.2 Formale und inhaltliche Kriterien

### 5.2.1 Titelblatt und Inhaltsverzeichnis

Beispiel:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|---------------------|--------|------------------|--------|--------------------|--------|---------------------|--------|------------------|--------|--------------------|--------|------------------|--------|--------------------|--------|---------------------|--------|------------------|--------|--------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|---------------------------|--------|--------------------------------|--------|
| <p>Universität Hamburg<br/>Asien-Afrika-Institut<br/>Arbeitsbereich Turkologie<br/>Name der Veranstaltung / Nummer der Lehrveranstaltung<br/>Zeitangabe: SoSe / WiSe Jahr<br/>Name des Dozenten / der Dozentin</p> <p><b>Titel</b></p> <p>Name des Verfassers / der Verfasserin<br/>Studienfächer<br/>Semesteranzahl<br/>Matrikelnummer<br/>Adresse<br/>E-Mail</p> <p>Abgabedatum</p> | <p><b>Inhaltsverzeichnis</b></p> <table><tr><td>1. <b>Einleitung</b></td><td>S. ...</td></tr><tr><td>2. <b>Kapitel 1</b></td><td>S. ...</td></tr><tr><td>    2.1 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>    2.1.1 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>3. <b>Kapitel 2</b></td><td>S. ...</td></tr><tr><td>    3.1 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>        3.1.1 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>    3.2 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>        3.2.1 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>4. <b>Kapitel 3</b></td><td>S. ...</td></tr><tr><td>    4.1 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>        4.1.1 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>    4.2 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>    4.3 Unterkapitel</td><td>S. ...</td></tr><tr><td>5. <b>Zusammenfassung</b></td><td>S. ...</td></tr><tr><td>6. <b>Literaturverzeichnis</b></td><td>S. ...</td></tr></table> | 1. <b>Einleitung</b> | S. ... | 2. <b>Kapitel 1</b> | S. ... | 2.1 Unterkapitel | S. ... | 2.1.1 Unterkapitel | S. ... | 3. <b>Kapitel 2</b> | S. ... | 3.1 Unterkapitel | S. ... | 3.1.1 Unterkapitel | S. ... | 3.2 Unterkapitel | S. ... | 3.2.1 Unterkapitel | S. ... | 4. <b>Kapitel 3</b> | S. ... | 4.1 Unterkapitel | S. ... | 4.1.1 Unterkapitel | S. ... | 4.2 Unterkapitel | S. ... | 4.3 Unterkapitel | S. ... | 5. <b>Zusammenfassung</b> | S. ... | 6. <b>Literaturverzeichnis</b> | S. ... |
| 1. <b>Einleitung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 2. <b>Kapitel 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 2.1 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 2.1.1 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 3. <b>Kapitel 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 3.1 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 3.1.1 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 3.2 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 3.2.1 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 4. <b>Kapitel 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 4.1 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 4.1.1 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 4.2 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 4.3 Unterkapitel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 5. <b>Zusammenfassung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |
| 6. <b>Literaturverzeichnis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | S. ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |                     |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                    |        |                     |        |                  |        |                    |        |                  |        |                  |        |                           |        |                                |        |

### 5.2.2 Zum Titel

Der Titel sollte über das Thema hinaus Aufschluss über die Fragestellung geben, also möglichst treffend auf den Inhalt verweisen.

So ist ein Titel wie „Die Tanzīmāt-Zeit“ wenig aussagefähig. Erst durch den Hinweis auf die Fragestellung wird deutlich, worum es geht, etwa: „Die Entwicklung der Pressezensur in der Tanzīmāt-Zeit“.

Durch Untertitel ist auch ein griffiger Haupttitel möglich, etwa: „Der Wandel der Regierungsgremien in der Tanzīmāt-Zeit: Von der *Meclis-i vālā-yı akhām-ı ‘adliyye* zur *Meclis-i ‘alī-yi Tanzīmāt*“.

### 5.2.3 Zum Inhaltsverzeichnis

Für das Inhaltsverzeichnis wird ebenso wie für das Titelblatt ein einzelnes Blatt angelegt.

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Gliederungselemente wie Kapitel, Unterkapitel, Literaturverzeichnis etc. und die korrekte Angabe der jeweiligen Seitenzahlen.

Für die Bezeichnung der Unterkapitel gibt es zwei Möglichkeiten:

1. die gemischte Gliederung (I., I.A, I.A.a oder I.A.1, I.A.1.a)
2. die numerische Gliederung (1., 1.1, 1.1.1, 2.1.3.1)

**WICHTIG:** Die Gliederung im Text und die Gliederung im Inhaltsverzeichnis müssen unbedingt übereinstimmen!

### 5.2.4 Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist bei kleineren Arbeiten nicht erforderlich.

- Abkürzungen sollten generell nur in beschränktem Maße verwendet werden!
- Allgemein gebräuchliche Abkürzungen müssen nicht erklärt werden. Gleiches gilt für Abkürzungen, die im laufenden Text noch erläutert werden. Diese können aber der Vollständigkeit halber aufgenommen werden.
- Mitunter ist es sinnvoll, Titel von Quellen, Zeitschriften/Reihen oder auch von Standardnachschlagewerken abzukürzen (z.B. *ZDMG* = *Zeitschrift der Deutschen Morgenländischen Gesellschaft*, *EI* = *The Encyclopaedia of Islam. New Edition*)

## 5.3 Einleitung

Die Einleitung ist kein Vorwort, sondern Bestandteil des eigentlichen Arbeitstextes. Bei kürzeren Arbeiten (Grundlagen- bzw. Proseminararbeiten) sollte ihr Umfang ein bis zwei Seiten betragen, bei BA-Seminar- oder MA-Seminararbeiten kann sie auch etwas länger ausfallen. In die Einleitung gehören u. a.:

- Hinführung zum Thema z.B. durch rhetorische Fragen, Beispiele, Zitate Gegenstand präzisieren (Kriterien der Materialauswahl)
- Nennung der Fragestellung bzw. von Hypothesen o Aufbau der Arbeit vorstellen und begründen
- Methodologische Vorgehensweise
- Begriffsdefinitionen und -diskussionen
- Anmerkungen zum verwendeten Transkriptionssystem

## 5.4 Hauptteil

Der Hauptteil enthält den eigentlichen Inhalt der Arbeit: Die Fragestellung bzw. die Hypothese werden durch Auswertung des Quellenmaterials und die Diskussion der Forschungsliteratur beantwortet.

Jedes Kapitel sollte für sich eine schlüssige Einheit darstellen, in dem zu Beginn ein Bezug zum vorangegangenen Kapitel hergestellt wird.

Einen wesentlichen Bestandteil bildet das Belegen von:

- Verwendeter Literatur
- Zitaten
- übernommenen Argumenten bzw. Gedankengängen

**Zitate** sind wörtliche Wiedergaben von nicht selbst verfassten Textteilen in unveränderter Form (inklusive eventueller Schreibfehler o.ä.), die durch Anführungszeichen gekennzeichnet werden und deren Herkunft in einer Fußnote belegt wird.

**Verweise** beziehen sich auf übernommene Gedankengänge und Argumente. Ihre Herkunft ist gleichfalls durch Fußnoten zu belegen.

## 5.5 Schlusswort/Zusammenfassung/Resümee

Das Abschlusskapitel dient dazu, eine Arbeit abzurunden und ist somit integraler Bestandteil der Arbeit. Vom Umfang kann er etwas kürzer als die Einleitung sein.

- Bezugnahme zur Fragestellung der Einleitung
- Zusammenfassung der im Hauptteil erarbeiteten Ergebnisse
- Evtl. Aufzeigen von neuen Fragestellungen und Forschungsperspektiven, die sich im Laufe der Arbeit ergeben haben oder die auf den in der Arbeit gewonnenen Erkenntnissen aufbauen.

## 5.6 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis müssen alle Quellen und die benutzte Sekundärliteratur mit vollständigen Angaben (s. dazu folgenden Abschnitt 6 „Literaturverzeichnis“, S. 18) aufgeführt werden.



## 5.7 [Anhänge]

- Enthalten z. B. Abbildungen, Karten, Statistiken, Tabellen, Faksimiles, Übersetzungen von größeren Quellenteilen
- Evtl. auch Exkurse, die nicht in den Haupttext integriert werden konnten oder sollten

## 5.8 Fußnoten

Fußnoten dienen in erster Linie dem Literatur- und Quellennachweis; zusätzliche Erläuterungen sollten hier nur erfolgen, wenn sie den Fluss des Haupttextes stören würden und wie hier von eventuell vorausgehenden Literaturangaben durch Semikolon abgetrennt oder als kompletter Satz formuliert werden.

Fußnoten werden über die ganze Arbeit durchnummeriert, also *nicht* auf jeder Seite neu mit „1“ beginnend. Jede Fußnote ist ein Satz und endet mit einem Punkt. Demzufolge werden alle Punkte, die im Literaturverzeichnis als Trennzeichen dienen, hier durch Kommata ersetzt.

### 5.8.1 Erstbeleg

Beim ersten Nachweis eines Titels in einer Fußnote wird der komplette Nachweis aus dem Literaturverzeichnis wiedergegeben; allerdings wird der/die AutorIn hier in der Reihenfolge „Vorname Nachname“ angeführt. Hinzu kommt – wie in jeder Fußnote – die konkrete Stelle, auf die man sich im Text bezieht.

#### Beispiele:

Josef Matuz: *Das Osmanische Reich. Grundlinien seiner Geschichte*, 3. unveränd. Aufl. Darmstadt 1994, S. 25.

Hatice Aynur: „Ottoman Literature“, Suraiya Faroqhi (Hrsg.): *The Later Ottoman Empire. 1603-1839* (The Cambridge History of Turkey 3) Cambridge 2006, S. 492-495.

Christoph Herzog / Raoul Motika, „Orientalism alla Turca: Late 19<sup>th</sup> / Early 20<sup>th</sup> Century Ottoman Voyages into the Muslim ‘Outback’“, *Die Welt des Islams* 40.2 (2000), S. 141f.

### 5.8.2 Kurzbeleg

Wird auf einen Titel in der Arbeit mehrfach Bezug genommen, so wird nur der erste Nachweis vollständig ausgeführt (Erstbeleg) und später der Kurzbeleg verwendet. Hier wird nur der Nachname des/der AutorIn, ein geeigneter Kurztitel und die Stelle, auf die sich der Text bezieht, genannt.

#### Beispiele:

Matuz: *Das Osmanische Reich*, S. 35

Aynur: „Ottoman Literature“, S. 499.

Herzog / Motika: „Orientalism alla Turca“, S. 141f.

### 5.8.3 Mehrfachnennungen

Bei aufeinander folgenden Verweisen auf denselben Titel wird die Abkürzung „Ebd.“ Bzw. *ibid.*“ (für „Ebenda“ bzw. „Ibidem“) anstelle jeder weiteren Angabe (außer der evtl. abweichende Seitenangabe) verwendet.

Die Abkürzungen „Ebd.“ bzw. „Ibid.“ werden *nicht* verwendet, wenn die betreffenden Fußnoten durch einen Seitenwechsel getrennt sind. Die erste Fußnote einer Seite enthält also immer Erstbeleg oder einen Kurzbeleg ohne irgendwelche Abkürzungen.

### 5.8.4 Seitenangaben

Bei Seitenangaben bezeichnet die Abkürzung „f.“ nur die folgende Seite. Analog steht „ff.“ für die zwei folgenden Seiten. Soll auf weitere Seiten verwiesen werden, muss der genaue Umfang angegeben werden.

#### Beispiel:

Matuz: *Das Osmanische Reich*, S. 35f. [d.h. Seite 35 + 36]

Aynur: „Ottoman Literature“, S. 499ff. [d.h. Seite 499 + 500 + 501]

Herzog / Motika: „Orientalism alla Turca“, S. 182 -190.

## 6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis dient dem Nachweis aller direkt und indirekt benutzten wissenschaftlichen Literatur und Quellen. Es wird in **alphabetischer Reihenfolge** nach den Nachnamen der AutorInnen geordnet und beinhaltet **vollständige bibliografische Angaben**, die dem Leser das eindeutige Auffinden der Materialien ermöglichen.

Maßgeblich für die bibliografische Titelangabe ist die **Titelseite innen** und nicht die Titelangabe auf dem Bucheinband.

VORSICHT: Es gibt verschiedene „richtige“ Arten, ein wissenschaftliches Literaturverzeichnis anzulegen! Bleiben Sie aber immer konsequent bei einer Variante!

### 6.1 Grundregeln für bibliographische Angaben

#### 6.1.1 Selbständige Veröffentlichung / Monografie

**Grundregel der Abfolge:** Verfasser: *Titel*, evtl. Schriftenreihe, Erscheinungsort(e), evtl. Auflage, Erscheinungsjahr. Der Titel muss durch Kursivschrift hervorgehoben werden.

Farooqi, Suraiya: *Approaching Ottoman History. An Introduction to the Sources*, Cambridge 1999.

Kreiser, Klaus: *Der Osmanische Staat, 1300-1922*, München 2001.

### 6.1.2 Selbständige Veröffentlichung im Rahmen einer Reihe

Herzog, Christoph: *Geschichte und Ideologie: Mehmed Murad und Celal Nuri über die historischen Ursachen des osmanischen Niedergangs*, (Islamkundliche Untersuchungen 199) Berlin 1996.

Motika, Raoul: „Gibt es einen türkischen Islam?“ In: BOESCHOTEN, Hendrik / STEIN, Heidi (Hrsg.): *Einheit und Vielfalt in der türkischen Welt. Materialien der 5. Deutschen Turkologenkongferenz. Universität Mainz, 4.-7. Oktober 2002*, (Turcologica 69) Wiesbaden 2007, S. 348-359.

### 6.1.3 Mehrbändige Veröffentlichungen

Süreyya, Mehmed: *Sicill-i Osmanî*, 6 Bde., Istanbul 1996.

### 6.1.4 Hochschulschriften und Festschriften

Kreiser, Klaus / Neumann, Christoph K. (Hrsg.): *Das Osmanische Reich in seinen Archivalien und Chroniken. Nejat Göyünç zu Ehren*, Istanbul 1997.

Catanzaro, Christl: *Zwischen Statussymbol und Allheilmittel für alle sozialen Übel: Zur Rolle der Universität Teheran beim Aufbau der iranischen Nation* (Diss. Universität Bamberg 1999).

### 6.1.5 Monografie: Autor und Herausgeber sind verschieden

Ahmad, Fazl: *Die rechtgeleiteten Kalifen*, hrsg. von Muhammad Rassoul, Köln 1983.

### 6.1.6 Artikel

Es ist üblich Artikel und Aufsätze in Anführungszeichen sowie den **Titel des Sammelbandes bzw. der Zeitschrift kursiv** zu setzen.

#### Artikel in einem Sammelband

**Grundregel:** Verfasser: „Titel“, in: Nachname, Vorname (Hrsg.), *Titel*, Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr, Seitenumfang des Aufsatzes.

Lowry, Heath: „The Ottoman tahrîr defterleri as a Source for Social and Economic History: Pitfalls and Limitations“, in: Majer, Hans Georg / Motika, Raoul (Hrsg.): *Türkische Wirtschafts- und Sozialgeschichte (1071-1920). Akten des IV. Internationalen Kongresses, München 1986*, Wiesbaden 1995, S. 183-97.

#### Artikel in einer Zeitschrift

**Grundregel:** Verfasser: „Titel“, *Name der Zeitschrift oder Kürzel* Heftnummer (Jahr), Seitenumfang des Aufsatzes.

Fortna, Benjamin C.: „Education and Autobiography at the End of the Ottoman Empire“, *Die Welt des Islams* 41.1 (2001), S. 1-32.

Duda, Herbert W.: „Altaistik und Turkologie“, in: *Wiener Zeitschrift für die Kunde des Morgenlandes* 52 (1955), S. 326-345.

Spuler, Berthold: „Con amore oder: Einige Bemerkungen zur islamischen Zeitrechnung“ *Der Islam* 38 (1962-3), S. 154-160.

### Artikel in Enzyklopädien

Linant de Bellefonds, Y.: „Kafā'a“, in: Lewis, Bernard / van Donzel, E./ Pellat, Ch. [u.a.] (Hrsg.): *Encyclopaedia of Islam*. New Edition, Vol. IV, Leiden/London 1978, S. 404.

Oder: In: *EF<sup>2</sup>: Encyclopaedia of Islam. New Edition, Vol. I-XI, Leiden/London, 1960-2002.*

Brunschvig, Robert: „‘Abd“, in: *EF<sup>2</sup>*, Vol. I, Leiden, London 1960, S. 24-40.

Cahen, Claude: „Dhimma“, in: *EF<sup>2</sup>*, Leiden, London 1965, Vol. II, S. 227-231.

### 6.1.7 Internetquellen

Für Dokumente aus dem Internet sind die exakten URLs anzugeben, unter denen sie gefunden wurden. Außerdem das Datum der letzten Überprüfung dieser Adressen.

Fareed, Faisal: „Pasmada Muslim Samaj Chief on his Ambition, UP Polls“, Interview mit Anis Mansoori, 17.10.2011, [http://twocircles.net/2011oct17/interview\\_pasmada\\_muslim\\_samaj\\_chief\\_his\\_ambition\\_polls.html](http://twocircles.net/2011oct17/interview_pasmada_muslim_samaj_chief_his_ambition_polls.html) [Zugriff: 20.11.2012].

Human Rights Watch (Hrsg.): *Caste Discrimination: A Global Concern. A Report by Human Rights Watch for the United Nations World Conference Against Racism, Racial Discrimination, Xenophobia and Related Intolerance, Durban/South Africa, September 2001*, 2001, <http://www.ambedkar.org/research/CasteDiscrimination.pdf>, [Zugriff: 03.03.2012, einzusehen auf beiliegender CD].

### 6.1.8 Karten

Kopp, Horst: *Vorderer Orient. Landnutzung*, (Tübinger Atlas des Vorderen Orients, Karte A 10, 1) Wiesbaden 1989.

Rebstock, Ulrich: *Das islamische Arabien bis zum Tode des Propheten (632/11h)*, (Tübinger Atlas des Vorderen Orients, Karte B7,1) Wiesbaden 1987.

Kulke, Hermann / Rothermund, Dietmar: *Geschichte Indiens. Von der Induskultur bis heute*, (Karte 2: Umwelt und Geschichte) München 2006, 483.

### Erscheinungsorte

Diese übersetzen Sie auf Deutsch! Auch wenn auf dem Titelblatt „Cologne“ steht, schreiben Sie „Köln“ in Ihr Literaturverzeichnis.

## Auslassungen

Bei mehr als drei Verfassern, Herausgebern oder Erscheinungsorten wird üblicherweise nur der erste genannt, gefolgt von „[...]“, „[u.a.]“ oder „[et al.]“ (für „und andere“). Aus wissenschaftsethischen Gründen wird allerdings empfohlen, alle Autoren zu nennen.

Ist der Autor unbekannt, so wird dies durch „[o. A.]“ (für „ohne Autor“) anstelle des Namens kenntlich gemacht und das Werk nach dem Titel alphabetisch einsortiert. Ein fehlender Erscheinungsort wird durch „[o. O.]“ oder „[s. l.]“ (für „ohne Ort“/„sine locum“) ersetzt, ein fehlendes Erscheinungsjahr durch „[o. J.]“ oder „[s. a.]“ (für „ohne Jahr“/„sine annum“). Anstelle dieser drei differenzierten Kürzel kann auch allgemein „[o. A.]“ (für „ohne Angabe“) treten.

## Abweichungen in der Schreibung und Fehler

Der Titel ist in seiner Schreibweise immer exakt nach den Angaben des Titelblatts bzw. der Seite mit den bibliografischen Daten zu übernehmen, auch wenn er ungewöhnliche Schreibungen oder offensichtliche Fehler enthält. Auf solche Fälle kann durch ein nachgestelltes „[sic!]“ (= so!) hingewiesen werden. Auch Schreibungen von Personennamen sind zu übernehmen. Hier ist es empfehlenswert, den genau recherchierten und in der Arbeit verwendeten Namen im entsprechenden Umschriftsystem in eckigen Klammern hinzuzufügen.

Englische Titel geben Sie bitte gemäß des *Chicago Manual of Style* wieder, d.h. alle bedeutungstragenden Wörter und alle mit mehr als 4 Buchstaben werden groß geschrieben.

## 7 Transkription und Transliteration

Unter **Transkription** versteht man die Übertragung sprachlicher Ausdrücke von einem Schriftsystem in ein anderes. Die Transkription ist im weiteren Sinne ein Synonym für „Umschrift“ und basiert auf der Aussprache. Die **Transliteration** hingegen ist die schriftbasierte, buchstabengetreue Umsetzung, mit deren Hilfe man die genaue Schreibweise des Originalwortes nachvollziehen kann.

Die zentrale Konvention im deutschen Sprachraum ist das System der *Deutschen Morgenländischen Gesellschaft*, das in den 1930ern entwickelt wurde. Es bietet Empfehlungen und teilweise unterschiedliche Varianten an. Einige davon haben sich mehr, manche weniger durchgesetzt. Zum Teil sind die Vorgaben auch nicht mehr aktuell, so dass man sich nicht genau danach richtet, sondern eher in Anlehnung an diese Vorgaben arbeitet.

|   | DMG<br>(Arabisch) | DMG (Per-<br>sisch) | İslâm An-<br>siklopedisi<br>(Osma-<br>nisch) | Englisch<br>(IJMES) | EI <sup>1</sup> und<br>EI <sup>2</sup> / EI<br>THREE | EIr   |
|---|-------------------|---------------------|----------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|-------|
| ا |                   |                     |                                              |                     |                                                      |       |
| آ | ā                 | ā                   | ā                                            | ā                   | ā                                                    | ā     |
| ب | b                 | b                   | b                                            | b                   | b                                                    | b     |
| پ | -                 | p                   | p                                            | p                   | p                                                    | p     |
| ت | t                 | t                   | t                                            | t                   | t                                                    | t     |
| ث | ṭ                 | ṣ                   | ṣ                                            | th                  | th                                                   | ṭ / ṣ |

|   |          |          |                      |        |                |                     |
|---|----------|----------|----------------------|--------|----------------|---------------------|
| ج | ğ        | ğ        | c                    | j      | <u>dj</u> / j  | j                   |
| چ | -        | č        | ç                    | ch / ç | č              | č                   |
| ح | h        | h        | h                    | h      | h              | h                   |
| خ | h        | h        | h                    | kh     | <u>kh</u>      | <u>k</u>            |
| د | d        | d        | d                    | d      | d              | d                   |
| ذ | <u>d</u> | <u>z</u> | <u>z</u>             | dh     | <u>dh</u> / dh | <u>d</u> / <u>z</u> |
| ر | r        | r        | r                    | r      | r              | r                   |
| ز | z        | z        | z                    | z      | z              | z                   |
| ث | -        | ž        | j                    | zh / j | <u>zh</u> / zh | ž                   |
| س | s        | s        | s                    | s      | s              | s                   |
| ش | š        | š        | ş                    | sh     | <u>sh</u>      | š                   |
| ص | ş        | ş        | ş                    | ş      | ş              | ş                   |
| ض | ḍ        | ž        | ž                    | ḍ      | ḍ              | ž (ḍ)               |
| ط | ṭ        | ṭ        | ṭ                    | ṭ      | ṭ              | ṭ                   |
| ظ | ẓ        | ẓ        | ẓ                    | ẓ      | ẓ              | ẓ                   |
| ع | ‘        | ‘        | ‘                    | ‘      | ‘              | ‘                   |
| غ | ġ        | ġ        | ġ                    | gh     | <u>gh</u>      | ğ                   |
| ف | f        | f        | f                    | f      | f              | f                   |
| ق | q        | q        | k                    | q      | k / q          | q                   |
| ك | k        | k        | k / g / ġ / ñ        | k      | k, g, ñ        | k                   |
| گ | -        | g        | g                    | g      | g              | g                   |
| ل | l        | l        | l                    | l      | l              | l                   |
| م | m        | m        | m                    | m      | m              | m                   |
| ن | n        | n        | n                    | n      | n              | n                   |
| ه | h        | h        | h                    | h      | h              | h                   |
| و | w / ū    | v / ō    | v / ū / ō / ü /<br>ö | w      | w / ū          | v / w               |
| ي | y / ī    | y / ī    | y / ī / ı            | y      | y / ī          | y / ī               |
| ة | a / at   |          | e / et / a / at      | a / at | a / at         |                     |

## 8 Exkurse

### 8.1 Arabische Namen

Die Zusammensetzung eines arabischen Namens aus Vor- und Nachname ist eine moderne Erscheinung. Klassische arabische Namen bestehen aus mehreren Gliedern, die u.a. über Genealogie und geografische Herkunft Auskunft geben.

#### 1. Kunya (كنية): Nachkommenschaftsnamen

Mit *Abū* „Vater von...“ und *Umm* „Mutter von...“ gebildete Namensformen, z.B. Abū l-‘Abbās, Umm Kultūm. Oft wurde auch eine fiktive *kunya* verwendet; viele *kunyas* wurden auch als Individualnamen verwendet

## 2. **Ism (اسم): Individualname**

Mit dem Aufkommen des Islams kamen islamische Namen wie ‘Abd-allāh („Knecht Gottes“) oder ‘Abd-ar-raḥmān („Knecht des Erbarmers“) hinzu.

## 3. **Nasab (نسب): Filiation, Abstammungsnamen**

Mit *Ibn* „Sohn von...“ und *Bint* „Tochter von...“ gebildete Namensformen, z.B. Fāṭima bint Muḥammad ibn ‘Abd-allāh

## 4. **Nisba (نسبة): Herkunftsnamen**

Mit der sog. *nisba*-Endung *-ī* gebildete Herkunftsnamen (Zugehörigkeit zu einem Stamm, Herkunftsort, Berufsgruppe), z.B. al-Quraṣī („vom Stamm Quraiš“), ad-Dimaṣqī („der aus Damaskus“), al-Ḥarīrī („der Seidenhändler“)

## 5. **Laqab (لقب): Beiname**

Ein *laqab* wird dem Namensträger im Laufe seines Lebens „angeheftet“, z.B. ein Ehren-, Spitz- oder Spottname, z.B. al-Ġāḥiẓ („der Stiläugige“), Ṣalāḥ ad-dīn („Heil der Religion“)

## 6. **Herrscher- oder Ehrentitel**

z.B. Ḥalīfa, Amīr al-mu‘minīn

Geordnet sind die Namen in (*laqab* –) *kunya* – *ism* – *nasab* – *nisba* (– *laqab*), z.B. ‘Imād al-Dīn Abū l-Ḥasan ‘Abd al-Ġabbār ibn Aḥmad al-Hamaḍānī

Historische Persönlichkeiten sind zum Teil unter ihrer *nisba*, andere unter der *kunya* (z. B. Abū Tammām) oder ihrem *nasab* (Ibn Ḥaldūn) bekannt.

## 8.2 **Türkische Namen**

Bei türkischen Namen ist das Familiennamengesetz von 1934 zu beachten. Dieses Gesetz verpflichtete jeden türkischen Staatsbürger einen Familiennamen zu führen. Erfolgte dies nicht, so wurden Familiennamen zugeteilt. Titel oder Anreden wie „Efendi“ oder „Paşa“ durften nicht mehr geführt werden

## 8.3 **Islamische Zeitrechnung**

Der klassische islamische Kalender ist kein astronomischer Kalender, er beruht auf Beobachtungen.

Er ist ein **Mondkalender**. Ein Mondjahr ist im Durchschnitt 11 Tage kürzer als ein Sonnenjahr, demzufolge entsprechen 33 Jahre islamischer Zeitrechnung etwa 32 Jahren christlicher Zeitrechnung.

Die islamische Zeitrechnung beginnt mit der **hiğra**, der Auswanderung Muḥammads von Mekka nach Medina, nach christlicher Zeitrechnung war das im Jahr 622.

In islamisch geprägten Ländern wird der **hiğra**-Kalender heutzutage hauptsächlich für religiöse Zwecke genutzt, das Alltagsleben orientiert sich meist am gregorianischen Sonnenkalender.

Gehen Sie in einer schriftlichen Arbeit auf historische Ereignisse oder Persönlichkeiten der islamischen Geschichte ein, geben Sie üblicherweise sowohl die islamische als auch die christliche Zeitrechnung an, z.B. Abū Yūsuf (gest. 182/789) oder Hārūn ar-Rašīd (reg. 170-193/786-809).

Für eine Umrechnung benutzen Sie bitte das Umrechnungsprogramm der Universität Zürich unter: <http://www.oriold.uzh.ch/static/hegira.html>

#### 8.4 Die Māliyye-Jahreszählung im Osmanischen Reich

Der **Māliyye**-Kalender war im Osmanischen Reich seit dem späten 17. Jhdt in Gebrauch, offiziell eingeführt wurde er 1789 unter Selim III.

In Bezug auf Monatslänge und Schaltjahre basiert er auf dem julianischen Kalender, beginnend mit dem Monat *Adar*, der dem März im julian. Kalender entspricht. Die Jahreszahl hingegen stimmt mit dem **hiğra**-Kalender überein. Durch die Verbindung dieser zwei Kalendersysteme entstand nach jeweils ca. 32 Jahren die Notwendigkeit, ein Jahr zu überspringen.

VORSICHT: Diese Regelung wurde 1888 aufgehoben. Daraus ergab sich, dass die **Māliyye**-Jahreszahl von da an **nicht mehr** mit der **hiğra**-Jahreszahl übereinstimmte.

1928 wurde der **Māliyye**-Kalender endgültig abgeschafft.

Für eine Umrechnung benutzen Sie bitte das Umrechnungsprogramm der Universität Zürich unter: <http://www.oriold.uzh.ch/maliyya.html>

#### 8.5 Der iranische Kalender

Der seit 1925 **amtliche Kalender** in Iran ist ein Sonnenkalender, die Jahre werden allerdings wie beim **hiğra**-Kalender gezählt. Jahresbeginn ist Nourūz.

Darüber hinaus gibt es auch den **zoroastrischen Kalender**, bei diesem handelt es sich ebenfalls um einen Sonnenkalender. Jahresbeginn ist hier das erste Regierungsjahr Yazdegerds III.

VORSICHT: Es 3 gibt verschiedene Versionen des zoroastrischen Kalenders!

Für eine Umrechnung von zoroastrischen zu julianischen (VORSICHT!) Datumsangaben und umgekehrt, benutzen Sie bitte das Umrechnungsprogramm der Universität Zürich unter: <http://www.oriold.uzh.ch/static/yazdigird.html>



## 9 Literaturverzeichnis

Boeglin, Martha: *Wissenschaftlich Arbeiten Schritt für Schritt*, 2. Auflage, München 2012.

Endreß, Gerhard: *Der Islam. Eine Einführung in seine Geschichte*, München 1997, S. 177-179 (Anhang: Elemente der Quellenkunde).

Franck, Norbert / Stary, Joachim (Hrsg.): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: Eine praktische Anleitung*, Paderborn [u.a.] 2009.

Reichmuth, Philipp: „Dī visenšaftlihe 'umšrift des 'arābišen nāḥ dēn rēgeln der doičen morgenlendišen gezelšaft cuzamengeštelte fon Filip Raiḥmūt 'und Šamuli Šīlke“, Pdf-Dokument, abzurufen auf der AAI-Website, Geschichte und Kultur des Vorderen Orients, unter „Materialien“

Sesink, Werner: *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, mit Internet Textverarbeitung, Präsentation, E-Learning, Web 2.0*, München 2010.

Voss, Rüdiger: *Wissenschaftliches Arbeiten ...leicht verständlich!*, 2. Auflage, München 2011.

### Weiterführende Literatur:

Brauner, Detlef Jürgen & Vollmer, Hans-Ulrich: *Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten. Seminararbeit, Bachelor-/Masterarbeit (Diplomarbeit), Doktorarbeit*, 3. Auflage, Sternfels 2008.

Spuler, Berthold: „Con amore oder: Einige Bemerkungen zur islamischen Zeitrechnung“ *Der Islam* 38 (1962-3), S. 154-160.