

Wissenschaftliche Hausarbeiten

Vorbemerkung:

Eine Grundlagen- bzw. Proseminararbeit hat einen Mindestumfang von acht bis zehn bzw. zehn 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 zwanzig 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.

1. Aufbau einer Hausarbeit

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

2. Formale und inhaltliche Kriterien

2.1 Zum Titelblatt

Das Titelblatt sollte folgende Angaben enthalten:

| |
|--|
| Universität Hamburg AAI – Turkologie Name der Veranstaltung / Nummer der Lehrveranstaltung Zeitangabe: SoSe / WS Jahr Name des Dozenten / der Dozentin Titel Name des Verfassers / der Verfasserin Studienfächer / Semesteranzahl / Matrikelnummer Adresse / E-Mail Abgabedatum |
|--|

2.1.1 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 ‘ālī-yi Tanzīmāt*“.

2.2 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)

Die Struktur des Inhaltsverzeichnisses sollte sich am folgenden Schema orientieren:

| Inhaltsverzeichnis | | Seite |
|---------------------------|----------------------|-------|
| 1. | Einleitung | |
| 2. | Kapitel 1 | |
| 2.1 | Unterkapitel | |
| 2.1.1 | Unterkapitel | |
| 3. | Kapitel 2 | |
| 3.1 | Unterkapitel | |
| 3.1.1 | Unterkapitel | |
| 3.2 | Unterkapitel | |
| 3.2.1 | Unterkapitel | |
| 4. | Kapitel 3 | |
| 4.1 | Unterkapitel | |
| 4.1.1 | Unterkapitel | |
| 5. | Zusammenfassung | |
| 6. | Literaturverzeichnis | |

Wichtig: Die Gliederung im Text und die Gliederung im Inhaltsverzeichnis müssen unbedingt übereinstimmen.

2.3 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*, *EI² = The Encyclopaedia of Islam. New Edition.*)

2.4 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.:
 - o Hinführung zum Thema z.B. durch rhetorische Fragen, Beispiele, Zitate
 - o Gegenstand präzisieren (Kriterien der Materialauswahl)
 - o Nennung der Fragestellung bzw. von Hypothesen
 - o Aufbau der Arbeit vorstellen und begründen
 - o Methodologische Vorgehensweise
 - o Begriffsdefinitionen und -diskussionen
 - o Anmerkungen zum verwendeten Transkriptionssystem

2.5 Hauptteil

Der Hauptteil enthält den eigentlichen Inhalt der Arbeit: Die Fragestellung bzw. die Hypothesen 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:
- o verwendeter Literatur
 - o Zitaten
 - o 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.

2.6 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.

2.7 Literaturverzeichnis

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

[2.8 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.

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.

Erstbeleg:

Beim ersten Nachweis eines Titels in einer Fußnote wird der komplette Nachweis aus dem Literaturverzeichnis wiedergegeben; allerdings wird der Autor/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), 25.

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

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

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 Autors/die Autorin, ein geeigneter Kurztitel und die Stelle, auf die sich der Text bezieht, genannt.

Beispiele:

Matuz, *Das Osmanische Reich*, 35.

Aynur, „Ottoman literature“, 499.

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

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. abweichenden 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 einen Erstbeleg oder einen Kurzbeleg ohne irgendwelche Abkürzungen.

Seitenangaben:

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

Beispiele:

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

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

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

Das Literaturverzeichnis

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

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

Die Angaben in den folgenden Mustern versuchen, alle Möglichkeiten zu berücksichtigen. Deshalb sind natürlich nicht bei jeder Literaturangabe alle Angaben notwendig.

Beleg selbständig erschienener Literatur (Monographien):

Nachname, Vorname des Verfassers. *Titel. Untertitel des Werkes*. Hrsg. Vorname Nachname [des Herausgebers]. Übers. Vorname Nachname [des Übersetzters]. Bd. Bandnummer. Auflagennummer [z.B. 3.] „erweiterte“, „neu durchgesehene“ o.ä. Aufl. (Titel der Reihe oder Serie, Bd. Bandnummer). Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Babinger, Franz. *Mehmed der Eroberer. Weltenstürmer einer Zeitenwende*. München 1953.

Babinger, Franz. *Mehmed the Conqueror and His Time*. Hrsg. William C. Hickman. Übers. Ralph Manheim. Princeton, N.J. 1978.

The Later Ottoman Empire. 1603-1839. Hrsg. Suraiya N. Faroqi. (The Cambridge History of Turkey, Bd. 3). Cambridge 2006.

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

Beleg nicht selbständig erschienener Literatur (Artikel in Sammelbänden, Zeitschriften, Enzyklopädien):

– aus Sammelwerken, Enzyklopädien:

Name, Vorname des Verfassers. „Titel. Untertitel der Veröffentlichung“. *Titel. Untertitel des Sammelwerkes*. Hrsg. Vorname Nachname. Bd. Bandnummer. X. [= z.B. 3.] „erweiterte“, „neu durchgesehene“ o. ä. Aufl. (Titel der Reihe oder Serie, Bandnummer). Erscheinungsort Erscheinungsjahr. S. erste Seitenzahl – letzte Seitenzahl.

Beispiel:

Aynur, Hatice. „Ottoman Literature“. *The Later Ottoman Empire. 1603-1839*. Hrsg. Suraiya N. Faroqi. (The Cambridge History of Turkey, Bd. 3). Cambridge 2006. S. 481 – 520.

– aus *Periodika (Zeitschriften, Zeitungen etc.)*:

Name, Vorname des Verfassers. „Titel. Untertitel des Aufsatzes“. *Titel. Untertitel der Zeitschrift.*
Bandnummer, Erscheinungsjahr¹. S. erste Seitenzahl – letzte Seitenzahl.

Beispiel:

Colombe, Marcel. „La réforme des institutions dans l’Empire ottoman au XIXe siècle d’après le poète et écrivain turc Namik Kemal“. *Orient* 13.1 (1960). S. 123 – 133.

Mehrfachnennungen:

Ist dieselbe Autorin oder derselbe Autor mit mehreren Publikationen im Literaturverzeichnis vertreten, wird der Name nicht mehrfach genannt, sondern ab dem zweiten Titel durch „Dies.“ oder „Eadem“ (für „dieselbe“) bzw. durch „Ders.“ oder „Idem“ (für „derselbe“) ersetzt.

Internet-Quellen:

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

Auslassungen:

Bei *mehr als drei Verfassern, Herausgebern oder Erscheinungsorten* wird nur der erste genannt, gefolgt von „[...]“, „[u. a.]“ oder „[et al.]“ (für „und andere“). 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 anum“). Anstelle dieser drei differenzierten Kürzel kann auch allgemein „[o. A.]“ (für „ohne Angabe“) treten.

Abweichungen in der Schreibung und Fehler:

Es sind immer exakt die Angaben des Titelblatts bzw. der Seite mit den bibliographischen Daten zu übernehmen, auch wenn sie ungewöhnliche Schreibungen oder offensichtliche Fehler enthalten. 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.

¹ Periodika verwenden oftmals eine eigene Bandzählung, die von diesem Schema abweicht, z. B. „Series 3, Volume 2, Part 2“, und evtl. schon die Jahreszahl beinhaltet, z. B. „2/82“. Es ist dann der Zählweise der Zeitschrift zu folgen.