Humboldt-Universität zu Berlin
Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät
Nordeuropa-Institut

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende

3. überarbeitete Auflage

Verfasser*innen: Dorothée Schulz-Budick und Rasmus Geßner (Spätsommer 2016)
Überarbeitet von: Dorothée Schulz-Budick und Sven Kraus (September 2018)
Überarbeitet von: Sarah Luise Große und Dörte Linke (September 2025)

Inhalt

1 Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende – Vorbemerkung 4

2 Literaturempfehlungen 5

3 Hausarbeiten 6

3.1 Entstehungsprozess 6
3.1.1 Annäherung an ein Thema 7
3.1.2 Literaturrecherche 7
3.1.3 Reflektiere deine Literaturauswahl 8
3.1.4 Datenerhebung und Datenanalyse bei empirischen Arbeiten 8
3.2 Exposé 8

4 Aufbau einer Hausarbeit 9

4.1 Das Inhaltsverzeichnis 9
4.2 Die Einleitung 10
4.2.1 Formulierung der Fragestellung 10
4.2.2 Einbettung der Fragestellung in den aktuellen Forschungskontext 10
4.3 Der Hauptteil 11
4.3.1 Überprüfbarkeit 11
4.3.2 Das Argumentieren mit erhobenen Daten 12
4.4 Der Schluss 12
4.5 Der Anhang 13
4.6 Das Literaturverzeichnis 13

5 Informationen zum Zitieren 14

5.1 Weitere Zitationsstile 15
5.1.a Harvard 16
5.1.b APA 16
5.1.c Chicago 16
5.1.d MLA 16
5.2 Richtig zitieren – aber wie? 17
5.3 Indirekte Zitate 17
5.3.1 Paraphrase 17
5.3.2 Zusammenfassung 17
5.4 Direkte Zitate 17
5.5 Zum Stil 18
5.6 Selbstständigkeitserklärung 18
5.7 Hilfsmitteltabelle 19

6 Plagiate, Täuschungen, Betrug 20

7 Take-Home-Examen 20

8 Referate 21

8.1 Gruppenarbeiten 22
8.2 Halten des Referats 22

9 Einige Praxistipps 23
9.1 Digitaler Arbeitsplatz 23
9.2 Literaturverwaltungsprogramme 23
9.3 Korrekturlesen 25
9.4 Sprechstunden der Dozent*innen nutzen 25
9.5 Abgabe der Arbeit 25

10 Schreibblockade – was tun? Hilfreiche Angebote für Studierende 26

11 Zeitmanagement 27
11.1 Die Alpen-Methode 27
11.2 Methode der allmählichen Präzisierung 27

12 Möglichkeiten der gendersensiblen Sprache 28

Verwendete Literatur 30

Anhang 31
Vorschläge zur Formatierung von Deckblättern 31
Anhang 1: Hausarbeit 31
Anhang 2: Take-Home-Examen 32
Anhang 3: Bachelorarbeit 33
Anhang 4: Masterarbeit 34
Anhang 5: Checkliste wissenschaftliche Praxis 35

1 Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende – Vorbemerkung

Liebe*r Studierende*r des Nordeuropa-Instituts,

spätestens mit der Bachelor-Arbeit weist du nach, dass du die formalen Regeln des wissenschaftlichen Schreibens beherrschst. Die Hausarbeiten, die du während des Studiums schreibst, sind dafür eine Vorbereitung und sollten auch als solche genutzt werden. Wichtiger Bestandteil der Note, die du für diese Arbeiten bekommst, sind daher formale Kriterien. Wir haben auf den folgenden Seiten die wichtigsten Informationen für das wissenschaftliche Arbeiten an unserem Institut für dich zusammengetragen und um ein paar nützliche Praxistipps erweitert.

Bitte bedenke beim Lesen, dass die in diesem Leitfaden angeführten Beispiele auch als solche zu verstehen sind. Sie sind weder verbindliche noch allgemeingültige Vorgaben. Andere Institute haben ihre eigenen, teilweise stark abweichenden Regeln (und möglicherweise eigene Leitfäden). Ebenso unterscheiden sich die Arbeitsweisen innerhalb einzelner Fachteile. Daher können wir nicht auf alle Ausnahmen, Sonderfälle und eventuelle Fachteilspezifika eingehen, sondern dir nur einen Überblick und Anhaltspunkte geben. Für weitere Fragen stehen dir deine Dozent*innen und Tutor*innen gern mit Rat und Tat zur Seite.

Im Verlauf des Studiums werden dir verschiedene formale Systeme begegnen, abhängig von der Art und Ausrichtung der Kurse, von den Lehrenden und Fachrichtungen. Wenn du dich mit dem Thema Methoden und Formen des akademischen Arbeitens auseinandersetzt, kann es dir helfen, aufmerksam zu beobachten, wie die Autor*innen arbeiten, mit deren Texten du dich beschäftigst.

Wir hoffen, dass sich dieser Leitfaden während deines Studiums hier als guter Begleiter erweist, den du häufig und gerne um Rat fragen wirst.
Wir wünschen dir viel Spaß beim wissenschaftlichen Arbeiten und in deinem Studium.
Sarah Luise Große und Dörte Linke
Berlin, September 2025

PS. Dies ist eine überarbeitete Version des Leitfadens von Rasmus Geßner und Dorothée Schulz-Budick (2016). Mit der Überarbeitung und Herausgabe dieses Leitfadens setzen wir eine langjährige Tradition des Nordeuropa-Instituts fort. In jeder Auflage flechten wir die vorhergehenden Versionen ein und danken dafür daher u.a. Karina Henschel, Catarina Jessel, Hendriette Kliemann-Geisinger, Reinhold Wulff, Dorothée Schulz-Budick und Sven Kraus!

PPS. Die 3. Auflage dieses Leitfadens (2024) wurde von Sarah Luise Große überarbeitet. Besonderer Dank geht auch an Dörte Linke, Nele Eichmann und Friederike Richter.

2 Literaturempfehlungen

Es gibt viele Bücher, die dich beim Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten unterstützen. Bücher, die wir selbst benutzen oder die uns empfohlen wurden, findest du hier. Die meisten der hier angegebenen Monographien werden regelmäßig neu aufgelegt. Alle Werke sind Teil des Bestands der Universitätsbibliothek. Du kannst sie dir ausleihen oder den Online-Zugriff nutzen.

Hier unsere „Top Six“:

1. Rost, Friedrich: *Lern- und Arbeitstechniken für das Studium*. 8. überarb. u. aktual. Auflage. Wiesbaden 2018.

   Knappe Einführung in so gut wie alle Arbeitsformen, Textarten und Studienorganisationstechniken, die wir wärmstens empfehlen können.

2. Grieshammer, Ella: *Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium*. 4. unveränd. Auflage. Hohengehren 2019.

   Ein Buch aus der Schreibforschung, das vor allem im letzten Drittel viele hilfreiche Ressourcen und Werkzeuge bereithält, wenn das Schreiben schwerfällt.

3. Esselborn-Krumbiegel, Helga: *Von der Idee zum Text: eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. 5. Auflage. Paderborn 2017.

   Dieses Werk begleitet getreu seinem Titel den kompletten Werdegang einer wissenschaftlichen Arbeit. Hilfreich sind insbesondere die zahlreichen Übungen und Praxisbeispiele.

4. Schlicht, Laura: *Wie geht Wissenschaft? Eine schnelle Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. 1. Auflage. Stuttgart 2022.

   Hier geht es nicht nur um den Schreibprozess, sondern auch andere Bereiche der wissenschaftlichen Arbeit wie Referate werden erläutert.

5. Franck, Norbert; Joachim Stary (Hrsg.): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens.* 17. Auflage. Paderborn 2013.

   Nicht ohne Grund der Klassiker unter den Einführungsbüchern. Von Literaturrecherche über Referate bis zu schriftlichen Arbeiten ist alles enthalten.

6. Frietsch, Ute; Jörg Rogge (Hrsg.): *Über die Praxis des kulturwissenschaftlichen Arbeitens. Ein Handwörterbuch.* Bielefeld 2013 (Mainzer Historische Kulturwissenschaften, Band 15).

   Ein Wörterbuch der besonderen Art. Von Typologie der Fußnoten hin zu Konzepten wie Transdisziplinarität werden Begriffe, Konzepte und Forschungsgegenstände der Kulturwissenschaften erläutert.

Neben all den Büchern kann es auch sehr hilfreich sein, Kommiliton*innen zu fragen, welche Arbeitstechniken sich für sie bewährt haben. Auch der Fachschaftsrat (FSR) am Nordeuropa-Institut ist dafür eine ausgezeichnete Anlaufstelle – also ab ins Lekrum!

3 Hausarbeiten

Hausarbeiten (auch Seminararbeiten genannt) werden oft als Modulabschlussprüfung (MAP) angefertigt. Angaben zum Umfang kannst du in deiner Studien- und Prüfungsordnung nachlesen, die Abgabefrist wird von den Dozent*innen mitgeteilt. [1]

Das Thema der Hausarbeit sollte an das Thema des Seminars anknüpfen. Thema und Fragestellung solltest du aber vor dem Schreiben immer individuell mit deiner*m Dozent*in absprechen. Dazu empfiehlt sich ein persönliches Gespräch in der Sprechstunde der*s jeweiligen Dozent*in.

3.1 Entstehungsprozess

Grundsätzlich beinhaltet das Schreiben einer Hausarbeit mehrere Arbeitsschritte. Jeder dieser Arbeitsschritte erfordert Zeit. Bevor du mit der eigentlichen Arbeit anfängst, mache dir einen Zeitplan. Insbesondere in den ersten Semestern deines Studiums solltest du dir eher mehr Zeit geben, damit du deinen eigenen, individuellen Arbeitsrhythmus kennen lernen und die Planung daran anpassen kannst. (Mehr zu Zeitmanagement unter 11.)

Du kannst das Verfassen in fünf Phasen untergliedern:

1. **Orientierungsphase**
   Die Orientierungsphase beinhaltet die Themenfindung, bzw. Entscheidung für einen Forschungsfeld und das Formulieren einer Fragestellung, die zu diesem Zeitpunkt noch allgemein gehalten werden kann. Bereits in dieser Phase beginnst du, Literatur zu suchen und zu sortieren. Du verschaffst dir einen ersten Überblick über dein Forschungsfeld und entwickelst erste eigene Gedanken dazu.

2. **Strukturierungsphase**
   In dieser Phase arbeitest du intensiv mit deinem Primärmaterial und den Sekundärtexten. Du arbeitest deine Fragestellung aus, untersuchst dein Material im Hinblick auf diese und eignest dir weitere relevante Aspekte durch die Sekundärliteratur an. Wir empfehlen dir besonders zu zentralen Texten deiner Recherche das Erstellen von Exzerpten[2]. Du legst eine mögliche Gliederung der Arbeitsschritte fest und wählst deine Arbeitsmethode je nach den Forderungen deines Fachteils.

3. **Schreibphase**
   Hier beantwortest du schriftlich deine Fragestellung mit Hilfe der verwendeten Literatur und gewählten Methoden und legst den vorläufigen Titel fest.

[1] Hinweise zur Anmeldung der MAP findest du auf der Website des Instituts.

[2] Exzerpte sind kurze Zusammenfassungen von Texten in deinen eigenen Worten. Ein Exzerpt besteht aus den wichtigsten Punkten, die du dem Text entnimmst, ebenso wie interessanten Zitate. Dabei kann ein Literaturverwaltungsprogramm helfen (siehe Praxistipps 9.2).

4. Inhaltliche Korrektur

Nach der Schreibphase prüfst du deine Arbeit auf Plausibilität, Kohärenz und Inhalt.

5. Endkorrektur

In der Endphase prüfst du deine Arbeit hinsichtlich Rechtschreibung, Grammatik und Stil. Bevor du deine Arbeit in das PDF-Format umwandelst, musst du das Layout überprüfen und gegebenenfalls anpassen. Lasse die Arbeit zusätzlich Korrekturlesen.

Im Folgenden gehen wir noch näher auf einzelne Arbeitsschritte ein.

3.1.1 Annäherung an ein Thema

Je nach Fachteil läuft diese unterschiedlich ab. Hast du dein Thema eingegrenzt oder dich für einen Forschungsgegenstand entschieden, suchst du dir entsprechende Literatur heraus. Bereits hier ist es wichtig, dass du dokumentierst, welche Literatur du konsultierst und was du liest. Häufig erspart das Mühe in einer späteren Phase des Schreibens Arbeit oder vermeidet doppeltes Lesen. Suche dir dazu ein System, das für dich gut funktioniert. Das können Karteikarten, Post-Its oder ein Literaturverwaltungsprogramm (mehr dazu unter Punkt 9.2) sein.

3.1.2 Literaturrecherche

In der Recherchephase prüfst du, welche Primär- und Sekundärliteratur für dich relevant ist und welche du verwenden möchtest.

Im Gesamtkatalog der Universitätsbibliothek (UB), Primus, kannst du die Bestände der UB und der Zweigbibliotheken durchsuchen. Du findest nicht nur, was gedruckt vorhanden ist, sondern bekommst im Netz der HU auch Zugriff auf viele Online-Ressourcen wie Zeitschriftenartikel und E-Books. Auch zu Hause kannst du mit Hilfe von VPN[3] auf diese Ressourcen zugreifen.

https://www.ub.hu-berlin.de/de

Online veröffentlichte Zeitschriften findest du unter anderem über die *Elektronische Zeitschriftenbibliothek* (EZB), welche du ebenfalls von der Seite der UB aus erreichen kannst. Zeitschriften können gerade dann sinnvoller sein als Aufsätze aus Büchern, wenn du über aktuelle Entwicklungen oder aktuelle Diskussionen schreibst.

Für gedruckte Zeitschriften gibt es die *Zeitschriftendatenbank* (ZDB).

Speziell für Skandinavist*innen ist die Datenbank *vifanord* geeignet. Seit 2016 ist sie das Rechercheportal des *Fachinformationsdienst Nordeuropa* (FID). Die Virtuelle Fachbibliothek Nordeuropa durchsucht einen Großteil der verfügbaren Bibliothekskataloge Skandinaviens und Deutschlands (natürlich nur Bibliotheken mit skandinavistischen Beständen). Du findest dort auch weitere nützliche Informationen z.B. zur Nutzung von Datenbanken.

[3] Den Weg zum Download und die Konfigurationsanleitung für dein Betriebssystem findest du hier: http://www.cms.hu-berlin.de/de/dl/netze/vpn/openvpn.

Eine Übersicht mit den wichtigsten Links zu skandinavistischen Datenbanken und Bibliotheken findest du auf der Seite der UB:

https://www.ub.hu-berlin.de/de/faecher/skandinavistik/skandinavistik_internet

Nutze auch die Literaturempfehlungen oder Links, die dir von deinen Dozent*innen über *Moodle* zur Verfügung gestellt werden. Auch ein Blick in das Literaturverzeichnis von interessanten Aufsätzen oder Büchern lohnt immer, da du dort sehr häufig Verweise auf Veröffentlichungen findest, die für dich interessant sein können. Veröffentlichungen, die dir in der Recherche immer wieder begegnen, sind häufig zentrale Werke, die du zumindest querlesen solltest.

3.1.3 Reflektiere deine Literaturauswahl

Kurz und knapp: Wikipedia und Lexika sind keine zitierfähige Forschungsliteratur, weil die Autorenschaft häufig intransparent ist oder vollkommen fehlt. Auch der wissenschaftliche Gehalt ist oft nicht durchgehend hoch. Gleiches gilt für Suchmaschinen („Quelle: Google.de"). Es gibt einige wenige Ausnahmen, beispielsweise, wenn du direkt über einen Wikipediaartikel schreibst oder eine Analyse von Lexikonartikeln vornimmst. Auch Filme o.ä. sollten nur genutzt und zitiert werden, wenn sie Forschungsgegenstand sind und nicht etwa für Informationsbeschaffung. Sei dir über den möglichen kulturellen und historischen Entstehungsrahmen der Forschungsliteratur und über Standpunkte der Autor*innen im Klaren und betrachte diese kritisch. So könnten Bücher, die zwischen 1939 und 1945 in Deutschland veröffentlicht wurden, ideologisch gefärbt sein.

3.1.4 Datenerhebung und Datenanalyse bei empirischen Arbeiten

Auch wenn du quantitativ arbeitest, recherchierst du natürlich ebenso Forschungsliteratur und formulierst darauf basierend Hypothesen zu deiner Fragestellung. Den wichtigsten Teil dieser Arbeit bildet allerdings deine empirische Beobachtung. Damit ist gemeint, dass du Daten erhebst, um deine von der theoretischen Literatur abgeleiteten Annahmen zu ent- oder bekräftigen. Wenn du die Daten hast, analysierst du sie quantitativ und überprüfst so die Vorhersagen deiner Hypothesen. Auf diese Weise beantwortest du dann deine Forschungsfrage.

3.2 Exposé

Diese Textform dient dem Überblick über dein Forschungsvorhaben und ist hilfreich, wenn du deine Ideen und erste Thesen mit der zuständigen Lehrperson besprechen möchtest. In der Planungsphase einer Abschlussarbeit oder eines Forschungsvorhabens ist das Verfassen eines Exposés in den meisten Fällen sogar Pflicht, um strukturiert und zielführend das Thema, die Fragestellung oder auch die weiteren Schritte zu diskutieren. Sprich hier vorher mit dem/der Dozent*in ab, welche Vorgaben es für das Exposé in den einzelnen Fachbereichen gibt und was gefordert ist.

In unserer Erfahrung sind Exposés für eine 20-seitige Hausarbeit 1-2 Seiten lang. Exposés zu Abschlussarbeiten sind ca. fünf Seiten lang (drei Textseiten, Gliederung und Literaturverzeichnis). Formale Vorgaben (Kopf, Seitenzahlen, Formatierung…) gelten auch hier!

Das Verfassen eines Exposés kann helfen, dir über den genauen Zuschnitt des Themas klar zu werden und die Fragestellung zu schärfen. Außerdem kannst du Teile des Exposés in die spätere Arbeit einbauen und beispielsweise die thematische Hinführung in der Einleitung verwenden. Zusätzlich führst du am Ende des Exposés sämtliche Literatur auf, die du zur Bearbeitung des Themas recherchiert hast.

Im Exposé solltest du folgende Fragen beantworten:

- Mit welcher Forschungsfrage willst du dich befassen?
- Warum – wissenschaftlich begründet – stellt sich dir gerade diese Frage, und warum ist diese Frage wichtig?
- Gibt es zu dieser Frage bereits Forschungsarbeiten, und wenn ja, welchen Stand haben diese?
- Hast du zur Frage schon Vermutungen oder Hypothesen, denen du nachgehen möchtest?
- Auf welche Weise möchtest du deine Forschungsfrage beantworten?

Beachte folgende inhaltliche Hinweise:

- Das Thema und die dazugehörige Fragestellung sollten klar und problemorientiert formuliert sein.
- Beschreibe die zur Untersuchung des Themas verwendeten Gesichtspunkte deutlich.
- Forschungsstand: In welchem Umfang wurde das Thema bereits erörtert? Ist der Forschungsstand aktuell/veraltet/seit Jahren der gleiche? Welche Methoden wurden dabei benutzt?
- Methode: Mache deutlich, wie du in der Arbeit vorgehen wirst und warum du dieses Vorgehen zur Klärung der Fragestellung gewählt hast.
- Bibliographie: Hier führst du alle Titel auf, die du bereits (an)gelesen hast und die aus deiner Sicht für die Beantwortung der Fragestellung sinnvoll sein können. Bei einer solch ausführlichen Literaturliste können dir Dozent*innen häufig noch Hinweise auf fehlende oder überflüssige Titel oder auch zusätzliche Forschungsliteratur geben.

4 Aufbau einer Hausarbeit

Im Folgenden stellen wir dir die einzelnen Teile einer Hausarbeit und damit eigentlich auch anderer wissenschaftlicher Arbeiten vor. Die erste Seite deiner Hausarbeit ist immer das Deckblatt. Eine Vorlage für die Gestaltung des Deckblattes findest du im Anhang.

4.1 Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt einen Überblick über die Kapitel deiner Arbeit. Du kannst es „Inhalt“ oder „Inhaltsverzeichnis“ nennen. Es gilt nicht als eigenes Kapitel (erhält also keine Nummerierung) und keine Seitenzahl.

Du kannst selbst entscheiden, welches System du benutzt, um deine Gliederung zu nummerieren. Denkbar ist, numerisch (1, 1.1, 2, 2.1 oder I, I.1, II, II.1), alpha-numerisch (1, 1.a,

1.a.1, 2.a.1) oder nur mit Buchstaben (A, Aa, Aba) zu arbeiten. Halte dich konsequent an ein System.

4.2 Die Einleitung

Die Funktion einer Einleitung ist, das Thema, die Fragestellung und das Vorgehen zu benennen und zu erklären. In ihr werden folgende Fragen beantwortet:

- Was?
- Warum (mit welchem Ziel)?
- In welchem Zusammenhang?
- Wie?

Häufig erkennt man erst während des Schreibens die Zusammenhänge. Du musst deswegen nicht am ersten Tag die perfekte Einleitung schreiben. Ein bewährtes Vorgehen ist tatsächlich, die endgültige Version der Einleitung gegen Ende des Schreibprozesses zu schreiben, da du dann genau weißt, was du getan hast und welche Frage(n) beantwortet wurde(n). Siehe dazu auch die Bemerkungen zum Schlussteil.

Nachfolgend findest du einige Tipps, die dir beim Schreiben deiner Einleitung helfen können.

4.2.1 Formulierung der Fragestellung

Eine präzise Fragestellung zu finden und zu formulieren, ist immer wieder eine Herausforderung. Eine gute Möglichkeit, dieses Problem systematisch anzugehen, kann der Dreischritt[4] sein (Benennung des Themas, was möchtest du herausfinden, warum möchtest du diesen Aspekt untersuchen). In quantitativen Arbeiten kannst du eine Forschungsfrage auch in Form von Ja/Nein-Fragen oder sogenannten W-Fragen formulieren. Hier ist es dann wichtig, in der Einleitung deine Hypothesen zu benennen, anhand derer du die Fragestellung beantworten wirst. Eine Hypothese kannst du dabei als eine Art Behauptung verstehen, die aus deinen Annahmen folgt. Die Annahmen wiederum entstehen durch die Auseinandersetzung mit der bisherigen Forschungsliteratur zu deinem Thema.

4.2.2 Einbettung der Fragestellung in den aktuellen Forschungskontext

Zwar motiviert der Forschungskontext deine Fragestellung, aber du entscheidest durch deine Formulierung, in welchem Zusammenhang du ihn betrachtest. Es ist daher wichtig, deine Fragestellung in der Einleitung deiner Hausarbeit in den aktuellen Forschungskontext einzubetten. Du kannst in der Einleitung auch die von dir verwendete Literatur vorstellen und begründen weshalb du eben diese Auswahl getroffen hast.

Hier kannst du auch deine eigene Perspektive auf die Forschung, die Standpunkte der Autor*innen platzieren, Kontroversen in der Literatur ansprechen und unter Umständen Lücken in der Forschung thematisieren. Du kannst auch umgekehrt verfahren und dich bei der Suche nach einer Fragestellung von der existierenden Forschung anregen lassen, diese ergänzen oder gegen sie argumentieren.

[4] Grundlage: Grieshammer, Ella et al.: *Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium.* Baltmannsweiler 2013, S. 178–179.

4.3 Der Hauptteil

Zuerst sei vorangestellt: „Der Hauptteil heißt niemals Hauptteil." Hier arbeitest du nur noch mit Überschriften, die speziell für deine Arbeit gelten. Im Hauptteil bearbeitest du deine Fragestellung mit Hilfe der Primär- und Sekundärliteratur. Um das durchzuführen, beachte folgende Punkte:

- Deine Gliederung muss klar sein und die Teile müssen aufeinander aufbauen.
- Deine Argumentation muss logisch, nachvollziehbar und überprüfbar sein.
- Kontroversen im Diskurs sollen aufgenommen werden. Positioniere dich zu ihnen und begründe deine Ansicht stichhaltig. Behaupte nichts, was du nicht nachvollziehbar begründen kannst.
- Benenne Widersprüche und offen gebliebene Fragen, die du im Rahmen deiner Arbeit nicht beantwortet hast.

4.3.1 Überprüfbarkeit

Um deine Argumentation zu untermauern, benutzt du Forschungs- bzw. Sekundärliteratur. Als Forschungs- oder Sekundärliteratur bezeichnet man wissenschaftliche Texte, die über dein Untersuchungsmaterial reflektieren und schreiben. Als Quellen oder Primärtexte werden hingegen die eigentlich zu untersuchenden Texte bezeichnet (also z.B. ein historischer Text in der Geschichtswissenschaft oder ein literarischer Text in der Literaturwissenschaft). Forschungsliteratur kann Literatur sein, die du zu deinem Thema liest, aber auch, je nach Thema oder Fachteil, Interviews, Bilder, Feldnotizen[5], Statistiken, Filme etc

Deine Verwendung von Forschungsliteratur muss transparent und überprüfbar sein. Indem du deine Forschungsliteratur mit Hilfe von Belegen deutlich machst, kannst du deine eigene Leistung klar abgrenzen.

Hier einige Hinweise zum richtigen Gebrauch von Belegen[6]:

Belege enthalten die Nachweise, die zeigen, woher die Informationen bzw. die entsprechenden Zitate stammen. Etabliert haben sich drei Systeme, diese Belege mit dem Text zu verknüpfen: Eines sieht vor, die Belege in Fußnoten anzugeben, ein anderes gibt die Belege im Fließtext in Klammern an, die dritte Möglichkeit führt sämtliche Verweise erst am Ende des Textes an – sogenannte Endnoten. Fußnoten können auch Hinweise auf eine konträre oder weiterführende Forschungsmeinung, die du nicht in deinem Text diskutierst, enthalten. Achte jedoch darauf, dass die fachliche Argumentation auch im Haupttext bleibt und du keinen „Nebenschauplatz" in den Fußnoten eröffnest.

Sowohl direkte Zitate als auch indirekte Zitate werden in der Regel bei ihrer ersten Nennung mit der vollständigen Literaturangabe belegt. Auch das kann sich je nach System unterscheiden. Bei Fragen solltest du mit deiner*m Dozent*in sehr genau besprechen, wie du

[5] Das Verfassen von Feldnotizen ist eine Methode der Ethnologie und der qualitativen Sozialforschung. Vgl. dazu Breidenstein, Georg et al.: Ethnografie. Die Praxis der Feldforschung. Konstanz 2013, S. 87- 88.

[6] Der Begriff „Beleg" kann in den verschiedenen Fachteilen unterschiedliche Bedeutungen haben. So sind Belege in der Linguistik attestierte sprachliche Daten, z.B. Korpusdaten oder experimentelle Daten. In den Kulturwissenschaften ist der Begriff mit anderem Inhalt gefüllt: Dort ist er als Überbegriff für Hinweise auf das Material gemeint, das dir hilft, deine Forschungsfrage zu beantworten.

bei den Belegen und dem Literaturverzeichnis vorgehen sollst. Ist es dir freigestellt, suche dir ein System, mit dem du sicher umgehen kannst. Achte auf Einheitlichkeit.

Benutzt du dasselbe Werk der Forschungsliteratur später wieder, reicht es, eine Kurzform anzugeben. Beziehst du dich in der unmittelbar nächsten Fußnote auf die vorher genannte, muss das durch „Ebd." angegeben werden. Hinweise zu verschiedenen Zitierstilen findest du weiter unten.

4.3.2 Das Argumentieren mit erhobenen Daten

Möchtest du deine Fragestellung mit Hilfe von erhobenen Daten beantworten, so wird die Diskussion anhand der recherchierten Literatur zweigeteilt. Der erste Teil der Literaturauswertung umfasst die Zusammenfassung bisheriger Forschungsergebnisse zu deinem Thema, anhand derer du Hypothesen formulierst.

Anschließend kommt der empirische Teil der Arbeit. Hier beschreibst du den Aufbau deiner Untersuchung und begründest, mit welcher Methode du deine Daten erhoben hast. Die Darstellung und Auswertung der erhobenen Daten kann sich je nach Fragestellung unterscheiden, hierzu bekommst du weitere Anregungen bei deinen Dozent*innen und auch in fachspezifischen Leitfäden. Bei der Interpretation und Diskussion der Ergebnisse kommt die recherchierte Literatur wieder ins Spiel. Um beobachtete Muster zu begründen, gibst du nicht nur Forscher*innen-Meinungen wieder, sondern argumentierst auch mit eigenen Gedanken und präsentierst eigene Erklärungsansätze.

4.4 Der Schluss

In deinem Schlussteil ziehst du das Fazit deiner Betrachtungen und gibst einen Ausblick auf weitere Forschungsmöglichkeiten in dem von dir untersuchten Feld. Deine Einleitung sollte mit dem Schlussteil eine Einheit bilden, sie sollten sich aufeinander beziehen. Setze dich noch einmal mit deiner Methode auseinander. Hat sie sich für deine Arbeit als angemessen erwiesen? Formuliere offen gebliebene Fragen und den daraus resultierenden möglichen Forschungsausblick.

Wichtig ist, dass die Einleitung und der Schlussteil deiner Arbeit miteinander verschränkt sind, das heißt, dass die Forschungsfragen, die du in der Einleitung stellst und die du untersucht hast, im Schlussteil noch einmal zusammenfassend beantwortet werden müssen. In manchen Fachteilen, wie der Linguistik, ist es sehr wichtig, dass sich die Forschungsfrage und das geplante methodische Vorgehen nicht mehr verändern. Arbeitest du empirisch, also wertest deine eigenen Daten aus, ist es wichtig, dass du dir schon am Anfang sehr genau überlegst, warum du gerade diese Daten brauchst. In anderen Fachteilen, wie der Literaturwissenschaft, ist es kein Problem, wenn sich die Forschungsfrage leicht verändert, weil im Prozess andere Aspekte in den Vordergrund getreten sind, als ursprünglich gedacht. Wichtig ist jedoch, dass du deine Einleitung dann noch einmal anpasst, um die thematische Klammer mit dem Schluss sicherzustellen.

Beim Verfassen der Bachelor- oder Masterarbeit legst du das Thema nach Rücksprachen mit einer*m Prüfer*in verbindlich fest. Nach erfolgter Anmeldung kannst du das Thema innerhalb von zwei Wochen zurückgeben, danach ist es nicht mehr möglich, das Thema noch einmal zu

ändern. Daher ist es gut, wenn du schon frühzeitig übst, den roten Faden von Anfang an im Auge zu haben.

OBS! In den Schluss gehören keine neuen Fakten! Du betrachtest nur das, was du in der Einleitung bzw. im Hauptteil auch tatsächlich diskutiert hast.

4.5 Der Anhang

Im Anhang befindet sich alles, was nicht Teil des Haupttextes ist, aber zu deiner Arbeit gehört. Das können zusätzliche Abbildungen, Tabellen und Diagramme, Primärtexte in voller Länge, transkribierte Interviews u.Ä. sein.

Da du nicht immer mit einem Anhang arbeitest, führst du ihn nur im Inhaltsverzeichnis auf, wenn du auch tatsächlich einen hast. Sonst entfällt dieser Punkt in der Gliederung.

In aller Regel zählt ein Anhang nicht zum Seitenumfang der Arbeit. Hier gehen Meinungen und Praxis jedoch auseinander. Bist du dir unsicher, frage lieber noch einmal rechtzeitig bei deinen Dozent*innen nach. Große Anhänge (z. B. Tabellen mit annotierten Korpusdaten) können auch digital eingereicht werden können (z.B. als Zip-Ordner).

4.6 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis braucht noch mal deine volle Aufmerksamkeit, denn hier führst du alle Materialien auf, die du in der Arbeit genutzt hast. Wahrscheinlich hast du in der Vorbereitung auf das Schreiben noch mehr Material durchgesehen, aber wenn du nicht aus einem Werk zitierst, dann gehört es i.d.R. nicht in das Verzeichnis.

In der Wissenschaft kann man dieses Verzeichnis als eine Art eigenes Zeichensystem mit einer eigenen Sprache oder einem eigenen Code betrachten. Dieser Code ermöglicht es dir, deine Forschungsliteratur übersichtlich darzustellen und deine Leser*innen, die diese Sprache ja auch beherrschen, sehen auf den ersten Blick, um welche Art von Forschungsliteratur es sich handelt.

Grundsätzlich gilt für das Literaturverzeichnis:

- Die Angaben werden alphabetisch nach den Nachnamen der Verfasser*innen sortiert.
- Zitierst du mehrmals die*den gleiche*n Verfasser*in, sortierst du chronologisch.
- Gibt es mehrere Werke von der*dem gleiche*n Verfasser*in im selben Jahr, sortierst du nach Anfangsbuchstaben des Titels alphabetisch.
- Achte auf Einheitlichkeit. Schriftart und –größe sollten mit dem Haupttext identisch sein.
- Verzichte auf Aufzählungszeichen wie Spiegelstriche oder Nummerierungen.

Im Leitfaden bist du jetzt schon ein paar Mal über die Begriffe Primär- und Sekundärliteratur gestolpert. Wenn du in der Hausarbeit deine Literatur nach diesen zwei Gruppen unterteilen sollst, denke daran, dass die Definition dieser Begriffe je nach Fachteil unterschiedlich sein kann. Bist du dir unsicher, sprich das auf jeden Fall bei dem/der Dozent*in an und hol dir Klarheit ein.

5 Informationen zum Zitieren

Es gibt verschiedene Zitierstile, die benutzt werden können. Wichtig ist vor allem, dass der Zitierstil in einer Arbeit einheitlich ist! Am Anfang kann es hilfreich sein, sich einfach an ein bestimmtes System zu halten, also an einen Stil, in dem man sowohl die Zitate als dann auch das Literaturverzeichnis gestaltet und mit Hilfe dessen man die unterschiedlichen Arten von Forschungsmaterial unterscheiden kann. Nicht immer aber passt ein Stil in alle Arbeiten, weil unterschiedliche Disziplinen Präferenzen für unterschiedliche Stile haben können. Eine Möglichkeit ist, mit einer Literaturverwaltungssoftware wie Zotero zu arbeiten, die es leicht macht, dein Literaturverzeichnis in verschiedene Stile umzuwandeln.

Bei späteren wissenschaftlichen Arbeiten (z.B. Artikeln) erhältst du in der Regel ein Stylesheet vom Verlag bzw. den Herausgeber*innen eines Bandes, in dem genau angegeben ist, wie Belege und Literaturverzeichnis gestaltet sein sollen. Damit es dir in Zukunft leichter fällt, die Idee hinter den manchmal mühseligen Angaben zu verstehen, stellen wir im Folgenden einige vor. Die Unterteilung in verschiedene Arten von Forschungsliteratur dient ausschließlich der Übersichtlichkeit.

Eine denkbare Formatierung (natürlich ohne Kästen) zeigen wir dir hier:

Monographie

Name, Vorname: *Titel*. Ort Jahr.

Bakken, Jonas: *Retorikk i skolen*. Oslo 2011.

Name, Vorname; Vorname Name und Vorname Name: *Titel*. Ort Jahr (evtl. Jahr der Erstauflage).

Laclau, Ernesto; Chantal Mouffe: *Hegemony and Socialist Strategy. Towards a Radical Democratic Politics*. London 2014 (1985).

Sammelband

Name, Vorname (Hg. oder Hrsg.): *Titel*. Ort Jahr.

Ellingsæter, Anne Lise; Arnlaug Leira (Hrsg.): *Politicising parenthood in Scandinavia. Gender relations in welfare states*. Bristol 2006.

Aufsatz aus einem Sammelband

Name, Vorname: „Titel". In: Name, Vorname (Hg. o. Hrsg.): *Titel*. Ort Jahr, S. x–y.

Haataja, Anita; Anita Nyberg: „Diverging paths? The dual-earner/dual-carer-model in Finland and Sweden in the 1990s." In: Ellingsæter, Anne Lise; Arnlaug Leira (Hrsg.): *Politicising parenthood in Scandinavia. Gender relations in welfare states*. Bristol 2006, S. 217–239.

Aufsatz aus einer (Fach-)Zeitschrift

Name, Vorname: „Titel". In: *Titel der Zeitschrift* Vol.(Nr.) (Jahr), S. x–y.

Ellingsæter, Anne Lise: „Scandinavian welfare states and gender (de)segregation: Recent trends and processes." In: *Economic and Industrial Democracy* 34(3) (2013), S. 501–518.

Zeitungsartikel

Name, Vorname: „Titel". In: *Name der Zeitung*, Ort, Nummer (Datum), S. x–y.

Svensson, Frida: „Kraftlag mot sexköp utlovas". In: *Svenska Dagbladet*, Stockholm (31.05.2016), S. 9.

Monographie aus einer Reihe

Name, Vorname: *Titel*. Ort Jahr. (Name der Reihe Nummer)
Nilsson, Magnus: *Literature and Class. Aesthetical-Political Strategies in Modern Swedish Working-Class Literature*. Berlin 2014 (= Berliner Beiträge zur Skandinavistik 21).

Internetseiten

Name, Vorname: „Titel". <URL>, Recherchedatum.
Ellingsæter, Anne Lise: „Betreuungsgeld: Erfahrungen aus Finnland, Norwegen und Schweden". <http://library.fes.de/pdf-files/id/09036.pdf>, 10.05.2016.

Podcast

Name, Vorname des/der Sprecher*in/Moderator*in: „Titel der Folge". [Format]. *Titel des Podcast*. Datum. Produktionsfirma. <URL>, Recherchedatum.
Linke, Dörte; Stefanie von Schnurbein: „Verwebungen. Literarische Mensch-Natur-Verhältnisse. Im Gespräch mit Dörte Linke". [Audio-Podcast]. *nordlitt Podcast*. 21. September 2023. Experiment Geisteswissenschaft. https://exgeist.hypotheses.org/1288 (18.06.2024)

TV-Serien und Filme

Name, Vorname (Regisseur*in): „Titel der Folge". *Titel der Serie*. Produktionsfirma Erscheinungsjahr (evtl. Jahr der Ersterscheinung in einem anderen Land), Staffel-Nr.(Nr. der Folge).
Renck, Johan (Regisseur): „Rites of Passage". *Vikings. Die komplette Season 1*. Twentieth Century Fox Home Entertainment 2014 (2013), Staffel 1(1).

Videospiel

Titel des Spiels. *Titel der Serie*. Datum der (Erst)Veröffentlichung. Entwickler. Publisher. Plattform. Version.
Assassin's Creed Valhalla. *Assassin's Creed*. 2020. Ubisoft Montreal. Ubisoft. PC/PS4/PS5/Xbox One /Xbox Series. Version 1.7.0.

Oft ist es sinnvoll, Angaben zur (Erst-)Auflage zu machen. Beispielsweise, weil es merkwürdig aussieht, dass das Buch einer*s Autorin*s des 19. Jahrhunderts 2003 erschienen ist:

z.B. Name, Vorname: *Titel*. (x. Auflage) Ort Jahr.
Gullestad, Marianne: *Likhetens grenser*. (2. Auflage) Oslo 2001.
oder: Name, Vorname: *Titel*. Ort Jahr (Jahr der Erstauflage).
Gullestad, Marianne: *Likhetens grenser*. Oslo 2001 (1996).

Gibt es mehrere Autor*innen, haben wir gute Erfahrungen mit der folgenden Variante gemacht: Nachname, Vorname erste*r Autor*in; Vorname Nachname zweite*r Autor*in und Vorname Nachname dritte*r Autor*in.

5.1 Weitere Zitationsstile

Wir haben ja eben schon angemerkt, dass nicht immer alle Zitationsstile gleich funktionieren. Es gibt einige sehr bekannte, „große" Systeme, die sehr konkrete Leitfäden haben, wie zu zitieren ist und hier lernst du kurz einige von ihnen kennen. Für welches du dich auch

entscheidest, verwende es für deine Arbeit einheitlich. In einigen Fachbereichen ist vorgegeben, welches Zitiersystem du verwenden musst. Auch in Fachzeitschriften veröffentlichte Artikel folgen immer einem einheitlichen Stylesheet.

5.1.a Harvard

Harvard-Zitation dient sowohl als Überbegriff für Zitiersysteme, die Forschungsliteratur im Fließtext angeben, als auch als eigenes System, wobei es hier unterschiedliche Umsetzungsmöglichkeiten gibt. Forschungsliteratur im Fließtext anzugeben, bedeutet, dass du Klammern in den Fließtext integrierst und in dieser Klammer Name der Verfasser*in(nen) und Erscheinungsjahr sowie die Seitenzahl auf die du dich beziehst, vermerkst. Harvard-Zitation ist auch als „In-Text- Zitation“ zu finden und wird vor allem in linguistischen Arbeiten genutzt.

5.1.b APA

APA ist die Abkürzung für die *American Psychological Association*. Wie in der Harvard-Zitation arbeitest du auch hier mit Belegen im Fließtext, gibst also Name der Autor*in(nen) und Erscheinungsjahr in Klammern direkt hinter dem Zitat im Fließtext an. Dieser Stil wurde ursprünglich, wie der Name schon verrät, für die Psychologie entwickelt, wird inzwischen aber auch in den Sozialwissenschaften oder der Linguistik genutzt. Die *Association* gibt einen sehr genauen Leitfaden zum Zitieren und zum Aufbau des Literaturverzeichnisses heraus, der auch regelmäßig aktualisiert wird. Wir empfehlen dir, die aktuellste Version zu nutzen, die du auch online finden kannst.

Hinweise zur Nutzung dieses sehr umfassenden Systems, wie z.B. auch Hinweise zur Formatierung innerhalb der APA-Guidelines, findest du auf der offiziellen Website.

5.1.c Chicago

Chicago-Zitation kann sowohl als Intext- als auch als Fußnotenverweis funktionieren. Wir verweisen hier auf die Fußnotenvariante, da Chicago vor allem in den Geistes- und Sozialwissenschaften genutzt wird und Verweise, die in Fußnoten stehen, vermeiden sollen, dass die Leser*innen ständig im Lesefluss des Haupttextes unterbrochen werden. Innerhalb des Stils sind auch Endnoten denkbar, diese werden aber in den Arbeiten, die ihr hier am Institut anfertigt, nicht verwendet.

Eine Anleitung zur Verwendung des Stils findest du im Online Manual oder im Handbuch, das du in der Bibliothek ausleihen kannst.

5.1.d MLA

Der Stil, der von der *Modern Language Association* entwickelt wurde, ist vor allem in den Geisteswissenschaften zuhause wie der Literaturwissenschaft. In der achten Ausgabe des Leitfadens wird Forschungsliteratur im übertragenen Sinne in Boxen gepackt. Hinter dieser Idee steht, dass es den Zitierenden helfen soll, eben nicht nur stur ein Format abzuarbeiten, sondern genug Freiraum und Anpassungsmöglichkeit bietet, sodass jedes beliebiges Forschungsmaterial auch zitiert werden kann. Da zunehmend auch mit Online-Quellen, Serien oder YouTube-Beiträgen gearbeitet wird und diese in älteren Systemen schlecht zitierbar

erscheinen können, ist das sicherlich ein interessanter Ansatz.

Den MLA-Styleguide findest du unter diesem Link.

5.2 Richtig zitieren – aber wie?

Zitate nutzt du, um deine eigene Interpretation und Argumentation zu stützen. Ordne das Zitat in deine Argumentationsstruktur ein und erkläre, wie du es verstehst und was du damit argumentativ unterstützen möchtest. Auch Begriffsdefinitionen können zitiert werden.

Besonders wichtig, um richtig zitieren zu können, sind die formalen Kriterien. Es gibt sowohl direkte als auch indirekte Zitate. Wie du diese jeweils richtig kenntlich machst, siehst du hier:

5.3 Indirekte Zitate

Wenn du einen Gedanken aus deiner Forschungsliteratur nicht wortwörtlich übernimmst, sondern ihn paraphrasierst und in deinen Text einbaust, bezeichnet man das als indirektes Zitat oder Paraphrase. Diese sind nicht zu verwechseln mit Zusammenfassungen.

5.3.1 Paraphrase

Bei einer Paraphrase wird der Text umformuliert, die Kernaussage jedoch erhalten. Eine Paraphrase kann kürzer oder auch länger als das Original sein. Es sollte durch einen Konjunktiv klar gekennzeichnet sein, dass es sich hierbei nicht um eigene Gedanken handelt. Auch muss hierbei ein Beleg gemacht werden. Der Konjunktiv muss nicht verwendet werden, wenn aus dem Text hervorgeht, dass es fremde Gedanken sind.
Bspw. In dieser Arbeit wird das Thema vor dem Hintergrund von Roland Barthes‘ Überlegungen zur Autorenschaft betrachtet. Hiernach ist der Autor tot, wenn das Werk fertiggestellt ist.

5.3.2 Zusammenfassung

Bei einer Zusammenfassung wird ein längerer Text auf seine wichtigsten Informationen verdichtet und die Hauptidee des Textes vermittelt. Eine Zusammenfassung ist immer kürzer als das Original. Auch hierbei muss eine Literaturangabe zum Original gemacht werden. Eine Zusammenfassung darf keine eigene Meinung oder Interpretation enthalten.

5.4 Direkte Zitate

Beginn und Ende direkter Zitate müssen durch Anführungszeichen (im deutschen „unten und oben“) gekennzeichnet werden. Gib nach dem Zitat seine Herkunft an – entweder in einer Fußnote oder in Klammern im Text, je nach genutztem System.

Wie so häufig, gilt auch hier: Weniger ist mehr. Wenn du aber doch mal ein Zitat nutzen möchtest, das länger als drei Zeilen ist, werden diese nicht in Anführungszeichen gesetzt.

> Stattdessen rückst du das Zitat auf beiden Seiten ein, wählst Blocksatz und eine kleinere Schriftgröße. So wird das Zitat auch sichtbar in dem Text erkennbar.

Direkte Zitate werden wie im Original übernommen. Wenn du etwas veränderst, musst du das durch eckige Klammern kenntlich machen. Das kann entweder Groß- und Kleinschreibung betreffen, Auslassungen, Hervorhebungen (kursiv) oder inhaltliche Eingriffe, etwa

Erklärungen oder Ergänzungen. Gibt es im Zitat eine Hervorhebung, vermerkst du, dass es sich um eine Markierung durch die*den Verfasser*in des Zitats im Original handelt [Hervorhebung i.O.] oder durch eine Hervorhebung deinerseits [Hervorh. d. Verf./deine Initialen]. Schiebst du eine Erklärung ein, machst du das in einer eckigen Klammer und gibst nach dem Komma entweder deine Initialen oder dich als Verfasser*in an. Du darfst den Sinn der Zitate bei sämtlichen deiner Eingriffe nicht verändern.

OBS! Schwedische, norwegische oder dänische Zitate musst du am Nordeuropa-Institut nicht übersetzen. Das gleiche gilt auch für englische Zitate. Finnische und isländische Textausschnitte müssen dagegen in der Regel übersetzt werden. Übersetzt du ein Zitat oder benutzt eine Übersetzung, gib auch immer den Originaltext mit an und mache kenntlich, ob es sich um deine eigene Übersetzung handelt oder du eine Übersetzung Dritter verwendest. Deine eigene Übersetzung machst du wie Anmerkungen und Hervorhebungen in eckigen Klammern kenntlich. Hast du zum Übersetzen ein KI-Hilfsmittel wie ChatGPT benutzt, so muss dies in der Selbstständigkeitserklärung in einer Hilfsmitteltabelle angemerkt werden.

5.5 Zum Stil

Auch dein Schreibstil ist wichtig. Die folgenden Punkte können dir helfen, einen verständlichen Stil zu entwickeln:

- Bleibe immer sachlich und formuliere präzise (z.B. Alle finden Ferien unangenehm. → Wirklich alle und wer sind „alle“? → Viele Studierende finden Semesterferien unangenehm.)
- Entscheide dich für eine Tempusform und halte dich durchgängig daran. Solltest du mit historischen Quellen arbeiten, kann es sinnvoll sein, im Präteritum zu schreiben, auch wenn der Rest der Arbeit im Präsens verfasst ist.
- Vermeide Schachtelsätze und schreibe inhaltsreich. Die Informationen, die du weitergibst, sollten ausschließlich mit dem konkreten Thema zu tun haben und nicht von der Fragestellung wegführen.
- Mache kenntlich, wenn du Gedanken von anderen Autor*innen übernimmst. Entscheide dich für eine Zitierweise und halte dich konsequent daran.

Ob du in der Ich-Form oder unpersönlich schreibst, ist deine Entscheidung. Es gibt für beide Varianten gute Argumente. Teilweise gibt es Fachtraditionen, die ausschließlich eine Form erlauben. Hast du dich für eine Form entschieden, bleibe in der gesamten Arbeit konsequent.

5.6 Selbstständigkeitserklärung

Am Ende jeder schriftlichen Arbeit befindet sich die Selbstständigkeitserklärung. Sie ist das letzte Blatt der Arbeit, hat aber weder Kapitel- noch Seitenzahl. Du kannst sie im Inhaltsverzeichnis nennen, musst du aber nicht.

Mit ihr versicherst du schriftlich, dass du keine fremden Gedanken übernommen hast, ohne ihre Herkunft anzugeben. Außerdem versicherst du, dass du selbstständig gearbeitet hast und es sich wirklich um deine eigene Leistung handelt. Hast du neben deiner Forschungsliteratur auch Werkzeuge wie Chat-KI oder Image Generator benutzt, so solltest du dies in deiner

Selbstständigkeitserklärung vermerken. Dies kann z.B. durch eine Hilfsmitteltabelle geschehen. Benutze solche Werkzeuge nur, wenn dies vorher mit dem/der Dozent*in abgesprochen und erlaubt wurde.

Du findest die jeweils aktuelle Version als bearbeitbare PDF auf der Webseite des Instituts. Fülle sie am Computer aus, das umgeht Titel in krakeliger Handschrift. Achte darauf, dass du die aktuelle Version benutzt.

https://www.ni.hu-berlin.de/de/studium/bachelorstudium_2014/dateien/002_map_ba/selbstaendigkeitserklaerung_ab_2024.pdf/

5.7 Hilfsmitteltabelle

Eine Hilfsmitteltabelle ist für all jene Dinge geeignet, die weder Primärtext, Forschungsliteratur, noch eigene Arbeitsleistung sind. Die Benutzung von Hilfsmitteln sollte vorher mit dem*der Dozent*in abgesprochen werden. Manche Dozent*innen lassen die Benutzung bestimmter Hilfsmittel wie Übersetzer oder AI Image Generator zu, andere verbieten diese. Frage unbedingt vorher nach, was erlaubt ist. In der Regel ist die Nutzung von KI für die Kontrolle von Rechtschreibung und Grammatik erlaubt. Im Folgenden ist eine beispielhafte Abbildung einer Hilfsmitteltabelle.

Hilfsmittel	**Nutzung**	**Betroffener Abschnitt**	**Anmerkung**
DeepL	Übersetzung von Zitaten von spanisch zu deutsch	Kapitel 2; S. 4 Kapitel 2; S. 5	
ChatGPT	Entwicklung von Fragen für Probanden	Kapitel 4; S. 8	Fragen wurden selbstständig angepasst, ChatGPT Chat-Protokoll ist im Anhang 2
ChartAI	Erzeugen von Abbildungen zur Darstellung von Diagrammen	S. 5; Abb. 2 S. 7; Abb. 6	Abbildungen wurden digital nachbearbeitet mit Photoshop

Was ist der Unterschied zwischen Forschungsliteratur und einem Hilfsmittel?

Forschungsliteratur ist zitierbar und reproduzierbar. Jeder hat den gleichen Zugriff auf die gleichen Informationen. Ein Hilfsmittel ist nicht reproduzierbar. Hilfsmittel ersetzen die eigene oder fremde Arbeitsleistung. Ein LLM kann beispielsweise die selbstständige Entwicklung einer Fragestellung ersetzen. Ein Image Generator kann beispielsweise ersetzen, eine*n Künstler*in für eine Grafik zu beauftragen. Da Hilfsmittel keine eigene Arbeitsleistung sind, muss ihre Nutzung deutlich gemacht werden.

Was immer in einer Hilfsmitteltabelle aufgeführt werden sollte:

Chat-KIs und Large Language Models (LLM), z.B.:
ChatGPT, Google Bard, Chatsonic, HU-LLM

AI Image Generator z.B.:
DeepAI, MidJourney, DALLE

AI basierte Übersetzer z.B.:
DeepL, Taia, ChatGPT

6 Plagiate, Täuschungen, Betrug

In einer Prüfung, egal ob Referat, Take-Home-Examen, Hausarbeit oder Bachelor-Arbeit, weist du deine Kenntnisse zum Thema nach. Du lernst während des Studiums, wie man wissenschaftlich arbeitet, analysiert und argumentiert. Es geht nicht nur darum, dass du einen Standpunkt hast, sondern dass du ihn begründen kannst. Wichtig sind genaues Zitieren, vollständige Fußnoten und ein exaktes und nachvollziehbares Literaturverzeichnis. Im Anhang 5 findest du eine Checkliste zum wissenschaftlichen Arbeiten anhand derer du noch einmal überprüfen kannst, ob du an alles gedacht hast.

Korrektes wissenschaftliches Arbeiten bedeutet:

Ehrlichkeit: Jede Übernahme fremder Gedanken, Ergebnisse oder eine enge Anlehnung an sie muss gekennzeichnet und die*der Urheber*in kenntlich gemacht werden. Andernfalls begehst du geistigen Diebstahl (bekannt als Plagiat).

Verdeutlichung der eigenen Leistung: Die eigene Leistung kann nur dann als solche gewertet werden, wenn fremde geistige Leistungen in der Arbeit entsprechend gekennzeichnet wurden.

Sicherheit für Autor*innen und Zitierende: Nur bei richtigem Zitieren werden mögliche Fehlinterpretationen und Übernahmen von Fehlern aus der Forschungsliteratur deutlich.

Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit: Die Leser*innen müssen die Möglichkeit haben, alle Belege überprüfen zu können. Hierzu brauchen sie inhaltlich vollständige und präzise bibliographische Angaben und eine einheitliche Form der Angaben der Forschungsliteratur.

Wenn du Gedanken anderer übernimmst oder Hilfsmittel verwendest, ohne dies korrekt zu kennzeichnen, kann deine Arbeit als Plagiat oder Täuschungsversuch gewertet werden. Ein Plagiatsverdacht ist für alle Beteiligten unangenehm und hat schwerwiegende Konsequenzen. Wenn ein solcher Verdacht vorliegt, wird dieser an den Prüfungsausschuss gemeldet und dort werden die oben genannten Punkte gründlich geprüft. Wird die Arbeit als Plagiat eingestuft, so wird dies entsprechend vermerkt und bei mehreren Täuschungsversuchen droht eine Exmatrikulation.

7 Take-Home-Examen

Ein Take-Home-Examen ist keine Hausarbeit, auch wenn es formale Ähnlichkeiten gibt. Es hat einige Besonderheiten, auf die wir dich im Folgenden hinweisen möchten, um dir die Planung zu erleichtern.

Im Gegensatz zu einer Hausarbeit hat ein Take-Home-Examen nur eine sehr knappe Bearbeitungszeit. Innerhalb dieses Zeitraumes bearbeitest du eine von deiner*m Dozent*in vorgegebene Aufgabe mit allen Hilfsmitteln, die dir zur Verfügung stehen. Die Textlänge des Take-Home-Examens ist in der Studien- und Prüfungsordnung geregelt. Grundlage des Take-Home-Examens sind der erarbeitete Diskussionsstand im Kurs sowie die verwendete Forschungsliteratur, die du verwenden und zitieren kannst. Zusätzliche Recherchen sind weder nötig noch wirken sich diese auf deine Note aus. Ausgehend vom Ausgabedatum hast du eine Woche Bearbeitungszeit. Das Aufgabenblatt und/oder das Deckblatt und die gesamte Arbeit inklusive der Selbstständigkeitserklärung gibst du pünktlich bei deinem*r Dozent*in ab. Ob dies in digitaler oder ausgedruckter Form sein soll, klärst du am besten vorher mit deinem*r Dozent*in. Verspätete Abgaben oder unvollständige Arbeiten führen zu einem „nicht bestanden".

Was wirkt wie eine Klausur, die du zuhause mit all deinen Notizen schreiben kannst, hat es dennoch in sich: Der Zeitdruck und die Notwendigkeit, auf den Punkt zu schreiben, machen eine gute Zeitplanung und inhaltliche Fokussierung notwendig. Auch solltest du schon vor Beginn des Take-Home-Examens einen Überblick über die vollständige Kursliteratur haben. Achte auf präzise und problemorientierte Formulierungen.

8 Referate

Eine andere Form, dein Wissen im akademischen Kontext zu präsentieren, ist das Referat. Nicht immer bist du dabei nur auf dich gestellt, häufig gibt es auch Gruppenreferate. Doch bevor wir zur Gruppenarbeit kommen, bekommst du hier ein paar Tipps, wie dein Referat ein Erfolg werden kann.

Bei einem Referat sind drei Punkte besonders wichtig:

1. **Erstelle ein Thesenpapier (Handout)**

   Ein Thesenpapier hilft nicht nur dir dabei, deine Hauptpunkte herauszuarbeiten, sondern hält diese vor allem für die Kursteilnehmer*innen fest. Am besten stellst du es deinem Kurs mindestens 24 Stunden vor dem Referat zur Verfügung (z.B. über Moodle) damit sich alle auf deinen Beitrag vorbereiten können. Auch hier gilt: Besprich die Details mit der*dem Dozent*in.

2. **Nutze ein Manuskript oder deine eigenen Notizen**

   Gute Notizen sind deine Erinnerungsstütze während des Vortrags. Egal ob Gruppenreferat oder nicht, es ist wichtig, dass du deine eigenen Notizen hast. Wähle eine Form, mit der du gut arbeiten kannst. Dies können Karteikarten mit Stichpunkten sein, ausformulierte Sätze, die zentral für deinen Vortrag sind (auch sehr hilfreich bei Vorträgen in einer Fremdsprache) oder Notizen im Präsentationsprogramm. Achte bei handschriftlichen Notizen darauf, dass du leserlich schreibst. Es ist auch möglich, das gesamte Manuskript auszuformulieren. Achte in diesem Fall darauf, dass es für einen mündlichen Vortrag formuliert ist und sich gut vortragen lässt.

3. **Setze Hilfsmittel sinnvoll ein**

   Plakate, Bilder, PowerPoint-Präsentationen und all die anderen Hilfsmittel können das Gesagte veranschaulichen. Möchtest du mit Online-Plattformen wie Prezi arbeiten, sei

umso besser vorbereitet. Sein Passwort vergessen zu haben oder eine wilde Slideshow zu zeigen geht gar nicht! Denke also immer daran, dass es sich um Hilfsmittel handelt, die nicht vom Gesagten ablenken dürfen.

8.1 Gruppenarbeiten

Gruppenarbeiten sind nicht nur eine schöne Möglichkeit, die anderen Kursteilnehmer*innen besser kennenzulernen, sondern bieten dir vor allem eine Möglichkeit, eine Aufgabe kreativ und im Team zu lösen – du erlernst Fähigkeiten, die auch im Arbeitsleben immer wichtiger werden. Gruppenarbeit bietet eine tolle Abwechslung im akademischen Alltag, bei der man voneinander und miteinander lernen, sein Wissen austauschen und seine Fähigkeiten ergänzen kann.

Wichtige Voraussetzungen für eine erfolgreiche Gruppenarbeit sind:

1. **Regeln festlegen**

   Eine gute Organisation erleichtert die Zusammenarbeit, da jede*r weiß, was von ihm*ihr erwartet wird. Mögliche Regeln könnten ein wöchentliches Treffen oder das Erstellen und Einhalten von Deadlines sein.

2. **Ziele festlegen**

   Am Ende steht natürlich das Ergebnis der Arbeit. Eine klare Zielformulierung gibt euch die Sicherheit, dass alle wissen, was wann zu tun ist und was ihr am Ende erreicht haben wollt. Außerdem kann es sinnvoll sein, Etappenziele festzulegen, um dadurch kleine Erfolge wahrzunehmen oder Schwierigkeiten rechtzeitig zu erkennen und angehen zu können.

3. **Aufgaben gerecht verteilen**

   Während der Gruppenarbeit müssen Aufgaben auf Einzelne verteilt werden. Wichtig dabei ist, individuelle Stärken und Wünsche zu berücksichtigen. Achtet darauf, dass ihr die Aufgaben gerecht verteilt, sodass sich keiner über- oder unterfordert fühlt. Regelmäßige Treffen helfen, euch abzustimmen, eure Ergebnisse auszuwerten oder Schwierigkeiten anzusprechen. Einige Plattformen ermöglichen es euch, gleichzeitig am selben Dokument zu arbeiten. Das erleichtert zwar das Erstellen von Dokumenten, ersetzt aber nicht, eure Präsentation so lange gemeinsam zu üben, bis sich jede*r sicher fühlt.

8.2 Halten des Referats

Irgendwas ist immer! Sei vorbereitet auf technische Probleme. Am besten hast du die Präsentation, Bilder etc. als PDF vorher noch mal an deine Mailadresse geschickt oder bei Moodle im Forum hochgeladen. Ist es eine besonders wichtige Präsentation, solltest du für den Fall der Fälle auch vorbereitet sein, wichtige Inhalte an die Tafel zeichnen und schreiben zu können. Mac-Benutzer*innen sollten an ein Connector-Kabel denken.

Übe am besten vorher das Referat zusammen mit deiner Gruppe oder vor einer Vertrauensperson. So bekommst du auch ein Gefühl, ob dein Referat zu lang oder zu kurz sein könnte. Generell gilt, beim Vortragen redet man meistens schneller als beim Üben. Versuch klar, deutlich und fokussiert vorzutragen. Vermeide Füllwörter wie Äh und Ehm. Wenn du etwas Falsches sagst, bleibe entspannt und korrigiere dich selbst. Und vor allem, sieh den Vortrag als Chance, das von dir hart erarbeitete Wissen präsentieren zu können.

Wenn du selbst einem Vortrag oder Referat zuhörst, bedenke:

Viele Personen sind bei öffentlichen Sprechaufgaben merkbar aufgeregt. Du kannst den Vortragenden Sicherheit geben, wenn du selbst aufmerksam zuhörst und zuschaust.

Wenn du in der Vortragsweise kritische Punkte erkannt hast oder auf Potenzial hinweisen möchtest, sieh davon ab, dein eigenes Wissen zur Schau zu stellen. Stelle inhaltliche Nachfragen ohne Wertung. Nutze lieber Feedbackregeln wie die Sandwich-Technik: Erst ein guter Aspekt, dann die Kritik/der Verbesserungsvorschlag, dann wieder ein positiver Aspekt. Bleibe in jedem Fall sachlich und begründe nachvollziehbar.

9 Einige Praxistipps

Aus dem gesammelten Erfahrungsschatz des Institutes und unserer eigenen Erfahrung mit dem Schreiben können wir dir abschließend noch folgende Tipps zum Erstellen von Texten mitgeben.

9.1 Digitaler Arbeitsplatz

Bevor es ans tatsächliche Schreiben geht, ist es gut, sich ein paar Minuten Zeit zu nehmen, um am Computer alles so einzurichten, dass du später ohne Unterbrechungen und Verzögerungen arbeiten und im besten Fall auf diese Einstellungen immer wieder zugreifen kannst. Es geht also darum, dich nicht nur an deinem Schreibtisch oder in der Bibliothek gut einzurichten, sondern auch deinen digitalen Arbeitsplatz schreibbereit zu haben.

Dazu stellt der CMS (Computer- und Medienservice) der HU einige Software für Studierende der HU kostenlos oder gegen geringfüge Bereitstellungsgebühren zur Verfügung.

Den Zugang zum Softwareportal findest du hier:

https://www.cms.hu-berlin.de/de/dl/software

Es wird dir helfen, dir bereits zu Beginn des Studiums darüber Gedanken zu machen, mit welchen Programmen du am besten arbeiten kannst. Nimm dir Zeit, dich in diese einzuarbeiten, denn nichts ist frustrierender, als den Abend vor einer Abgabe damit zu verbringen, ein verrücktgewordenes Schreibprogramm zu zähmen.

Die Entscheidung, welches Schreibprogramm du nutzen möchtest, ist ganz dir selber überlassen und ist nicht zuletzt auch eine Geschmacksfrage. In der Praxis hat sich die Microsoft Office Suite jedoch bewährt. Alle gängigen Programme bringen eine Funktion zur Literaturverwaltung mit. Diese ist allerdings nur rudimentär und wir empfehlen dir eher, ein separates Literaturverwaltungsprogramm zu nutzen. Ein paar der Bekanntesten stellen wir im Folgenden kurz vor.

9.2 Literaturverwaltungsprogramme

Als Student*in der HU ist es dir möglich, einige Literaturverwaltungsprogramme kostenfrei herunterzuladen oder auf diese in den Bibliotheksrechnern zuzugreifen. Auch wenn du das bei kleineren Hausarbeiten vielleicht übertrieben findest, kann es dir helfen, dich frühzeitig mit dem Programm vertraut zu machen und in späteren, längeren Arbeiten dann zeitsparender zu arbeiten. Während es für die kurze Hausarbeit im Tutorium vielleicht etwas über das Ziel

hinausgeschossen erscheinen mag, nimmt dir ein solches Programm schon bei einer 10-seitigen Hausarbeit beträchtliche Arbeit ab.

Wenn du bereits frühzeitig beginnst, ein solches Programm zu nutzen, wächst im Laufe des Studiums außerdem deine Datenbank und du kannst bei späteren Recherchen immer wieder darauf zugreifen. Dabei hilft dir die Möglichkeit, gespeicherte Literaturverweise nach Kategorien zu sortieren. So musst du z.B. für deinen Methodenteil nicht immer wieder aufs Neue recherchieren, sondern kannst auf die entsprechende Kategorie zurückgreifen und sofort damit arbeiten.

An dieser Stelle wird nur auf die drei bekanntesten Programme *Endnote, Zotero* und *Citavi* eingegangen, da sie über den CMS der HU kostenlos bezogen werden können, bzw. kostenlos zur Verfügung stehen. *EndNote, Zotero* und *Citavi* unterscheiden sich vor allem in drei maßgeblichen Dingen.

Endnote ist als Programm nur in Englisch verfügbar (in der Webversion auf mehreren Sprachen), während *Zotero* und *Citavi* ein breites Spektrum an Sprachen, wie Deutsch, Französisch und natürlich Englisch abdecken.

Endnote ist mit Windows und Mac nutzbar, sowie kompatibel mit Microsoft Word und Apple Pages. *Citavi* ist hingegen nur mit Word und Windows kompatibel, hat aber eine Webversion die auch mit Mac kompatibel ist. *Zotero* ist ein Open-Source Programm und auf allen Geräten nutzbar.

Im Gegensatz zu *EndNote* bietet *Citavi* zudem die Möglichkeit, nicht nur Literaturverweise allgemein, sondern auch direkte Zitate zu speichern und mit einem Klick in ein Dokument einzufügen, sowie anstehende Aufgaben und Wissen separat zu dokumentieren. *EndNote* bringt auf der anderen Seite die Möglichkeit einer Synchronisierung mit dem Dienst *EndNote Web* mit, die es erlaubt, auf die eigene Datenbank als Webdienst von jedem beliebigen Rechner aus zuzugreifen und auf mehreren Rechnern synchronisiert zu nutzen. Es gibt hierbei auch die Möglichkeit, eine geteilte Datenbank anzulegen, die von mehreren Personen simultan verwendet werden kann und dabei immer auf dem aktuellen Stand bleibt, was für Gruppenarbeiten nützlich sein kann. Auch *Zotero* kann über mehrere Rechner genutzt und synchronisiert werden. Zotero besitzt eine eigene App welche mit iOS und Android nutzbar ist.

In ihrem allgemeinen Funktionsumfang sind sowohl *EndNote*, *Zotero* und *Citavi* als auch andere Programme gleichwertig.

Eine recht umfassende Übersicht über die gängigen Programme, ihre Features und Unterschiede findest du z.B. auf der Seite der TU München:

http://mediatum.ub.tum.de/doc/1316333/1316333.pdf

Auch die HU bietet dir einen Überblick und grundlegende Tipps für den Einstieg sowie Links zu weiterführender Information (Handbücher etc.) sowie regelmäßige Infoveranstaltungen zu Literaturverzeichnisprogrammen.

https://www.ub.hu-berlin.de/de/nutzung-und-services/information-und-recherche/literaturverwaltung

Aus eigener Erfahrung können wir sagen, dass die Verwendung von Literaturverwaltungsprogrammen insgesamt einen halben bis ganzen Tag Arbeitsaufwand pro Hausarbeit einspart sowie eine kleine bis mittlere Krise bei Abschlussarbeiten abwendet. Damit sind die Stunden, die man zunächst zur Einarbeitung braucht, sehr schnell wieder aufgeholt.

9.3 Korrekturlesen

Du solltest die Rechtschreibkorrektur und Zeichensetzung nicht allein dem Schreibprogramm deines Vertrauens überlassen. Vielfach bewährt hat sich, die fertige Arbeit einer Person (Freund*in, Mitbewohner*in, Eltern, Kommiliton*in...) zum Gegenlesen zu geben. Suche dir dafür eine Person, von der du Kritik annehmen kannst, die im Gegenzug aber auch fähig ist, dich an den richtigen Stellen zu kritisieren. Günstigerweise hat sie Ahnung von Rechtschreibung und Zeichensetzung.

Du kannst die Person auch bitten, besonders auf Nachvollziehbarkeit deiner Argumentation, strukturelle Fragen oder Klarheit deiner Schreibweise zu achten. Häufig ermöglicht so ein zweiter Blick von außen neue Perspektiven und hilft, den Text zu schärfen. Plane für die Korrekturphase ausreichend Zeit ein: In unserer Erfahrung benötigt diese mindestens eine halbe Woche.

Nutze die Gelegenheit, wenn du selbst gebeten wirst, Korrektur zu lesen oder biete es deinen Kommiliton*innen an. Nach und nach entwickelst du ein Gespür für Stil und Funktionsweise von Texten. Daneben erhältst du Einblick in die Forschungen und Interessengebiete deiner Kommiliton*innen. Diese Blicke über den Tellerrand sind oft Gold wert und können interessante neue Gedanken wecken.

9.4 Sprechstunden der Dozent*innen nutzen

Viele Dozent*innen geben die Möglichkeit, mit Themenvorschlägen oder schon begonnenen Texten, beispielsweise einem vorläufigen Inhaltsverzeichnis, in ihre Sprechstunde zu kommen und diese zu diskutieren. Nutze diese Möglichkeit! Häufig kannst du in einem solchen Treffen Interpretationen ausbessern, wirst auf fehlende Forschungsliteratur hingewiesen oder kannst fachliche oder sprachliche Fragen stellen. Auch formelle Probleme oder Terminabsprachen können so geklärt werden. Ein Treffen vor Ort oder per Zoom ist dafür häufig die beste und schnellste Lösung. Einige Dozent*innen bieten gezielt die Klärung solcher Fragen auch per Mail an.

9.5 Abgabe der Arbeit

Kläre rechtzeitig, ob du die Arbeit ausgedruckt abgeben musst oder das Einreichen eines digitalen Exemplars ausreicht.

Solltest du den Text ausgedruckt abgeben wollen oder müssen, kannst du ihn entweder postalisch an deine*n Dozent*in schicken oder ihn einfach in den Briefkasten im Institut werfen, wenn du eh gerade in Mitte sein solltest. Dieser große, silbrig glänzende Kasten befindet sich im Institutsgebäude am Hegelplatz (DOR 24) auf dem Flur des Nordeuropa-Instituts. Der Briefkasten wird mindestens einmal pro Tag geleert – du kannst also mit einer rechtzeitigen Zustellung rechnen. Manche Dozent*innen bevorzugen diese Art der Abgabe.

Ein Einreichen als digitales Exemplar per E-Mail oder über Moodle erspart dir das Drucken und

eventuell Portokosten. Wir empfehlen dabei die Nutzung des PDF-Formats, da so die Formatierung beim Transfer erhalten bleibt und die Dateigröße auch für strapazierte Postfächer kein Problem darstellt.

10 Schreibblockade – was tun? Hilfreiche Angebote für Studierende

Keine Panik! Du bist nicht die*der erste Student*in mit diesen Problemen. Wichtig ist, dass du dir Hilfe holst, wenn du merkst, dass du sie brauchst. Deine Dozent*innen sind hierbei gerne deine Anlaufstellen und stehen dir mit Rat und Tat zur Seite. Auch die Studentische Studienberatung hilft in solchen Fällen gerne weiter.

Manchmal braucht es etwas mehr als nur ein Gespräch. Vielleicht hilft dir dann autogenes Training, ein neuer Zeitplan, ein neues Arbeitsumfeld oder auch ein Schreibzentrum. In einem solchen Schreibzentrum werden nicht nur individuelle Beratungen angeboten, sondern auch Workshops oder Gruppenangebote.

Studierendenwerk Berlin:
https://www.stw.berlin/kompetenzwerk/schreibzentrum/

Staatsbibliothek zu Berlin:
https://staatsbibliothek-berlin.de/service/studium-forschung/schreibzeit

Möchtest du an deinem Auftreten arbeiten oder graut es dir vor deiner nächsten Präsentationsprüfung, so bietet das CareerCenter der HU unter anderem Kurse zu Rhetorik, Kommunikation und Selbstpräsentation an.

http://careercenter.hu-berlin.de/

Vielleicht hilft dir auch einfach eine Schulung zum Thema Recherche in der UB oder einer der Zweigbibliotheken der HU. Diese werden regelmäßig angeboten und können dir Sicherheit im Umgang mit fachspezifischen Datenbanken oder Literaturverwaltungsprogrammen geben.

https://www.ub.hu-berlin.de/de/recherche-lernen/fuehrungen-schulungen-webinare

Solltest du allerdings das Gefühl haben, dass sich deine Lebensqualität durch Probleme wie Prüfungsangst, Schreibblockade oder Lampenfieber drastisch verschlechtert oder du dein Studium nicht mehr effektiv weiterführen kannst, gibt es u.a. die Möglichkeit, die psychologische Beratung der HU oder des Studierendenwerk Berlin in Anspruch zu nehmen. Hier werden Beratungsgespräche mit Psycholog*innen oder die Teilnahme an Gruppengesprächen angeboten.

HU Berlin:
https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/psyber

Studierendenwerk Berlin:
https://www.stw.berlin/beratung/psychologische-beratung/

11 Zeitmanagement[7]

Um Gedanken wie „Verdammt, schon nächste Woche?!“ in Zukunft zu vermeiden, möchten wir dir im Folgenden zwei Strategien vorstellen, die dir helfen können, Referate, Hausarbeiten und Co. gezielt zu bearbeiten. Ob du dazu lieber das ganze Jahr, das kommende Semester oder immer den nächsten Monat durchplanen möchtest, hängt von dir selbst ab.

11.1 Die Alpen-Methode

Hilft dir, deinen Tag zu strukturieren und Aufgaben auf ein zu bewältigendes Maß zu reduzieren.

A für Aufgaben: Trage alle kommenden Aufgaben für einen Tag in deinen Kalender ein. Notiere Dinge, die du machen willst, musst oder nachholen solltest. Notiere dir Daten wie Ort, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse dazu, damit du alle Informationen auf einen Blick zur Verfügung hast.

L für Länge: Unterteile die Termine in Zeitfenster für den jeweiligen Tag, d.h., du musst dir überlegen, wie viel Zeit eine bestimmte Aufgabe erfordert oder wie viel Zeit du bereit bist, zu investieren. Halte dich an deine Vorgaben. Damit schaffst du dir ein Zeitgerüst für deinen Tag. So kannst du deine Aufgaben konzentriert abarbeiten, ohne im Hinterkopf ständig darüber nachdenken zu müssen, was du noch alles machen musst.

P für Puffer: Plane deinen Tag nicht zu 100 Prozent aus. Verplanst du nur etwa 60 Prozent, bist du flexibel genug, 20 Prozent Unvorhergesehenes in deinem Zeitplan zuzulassen. Die anderen 20 Prozent kannst du guten Gewissens für spontane soziale Aktionen nutzen wie Mensa oder mit Freunden ein Bier trinken.

E für Entscheidungen treffen: Setze Prioritäten! Wenn du dir einmal eine To-do-Liste geschrieben hast, kannst du sie ggf. trotzdem nicht an nur einem Tag abarbeiten. Bleibe deswegen realistisch und streiche Dinge, die nicht unmittelbar wichtig sind oder verschiebe sie auf den Abend oder das Wochenende.

N für Nachkontrolle: Hake ab, was du an diesem Tag geschafft hast. Das Erfolgserlebnis ist unbezahlbar. Denke darüber nach, ob dein Zeitgerüst funktioniert hat und plane den nächsten Tag schon am Abend davor.

11.2 Methode der allmählichen Präzisierung

Hilft dir, dein Fernziel zu planen und durch motivierende Zwischenziele auch zu erreichen.

Langfristige Zeitplanung: Lege das Fernziel fest. Langfristig meint hier nicht nur den nächsten Monat, sondern Fernziele wie deinen Abschluss, das Auslandssemester oder ein Praktikum. Lege den Zeitraum für diese Etappen am besten zu Beginn des Studiums fest, auf jeden Fall aber mit einigen Semestern Vorlauf.

[7] Grundlage: Trentmann, Nina: „Zeitmanagement. Leben nach Plan.“ In: Zeit Campus Online (09.12.2006). <http://www.zeit.de/campus/2006/49/zeitmanagement>.

Mittelfristige Zeitplanung: Formuliere die Zwischenziele, die zum Erreichen des Fernziels nötig sind. Dazu zählt z.B. die Modulplanung, oder auch, in welchem Semester du die Modulabschlussprüfung schreiben willst.

Kurzfristige Zeitplanung: Plane jeden Tag der kommenden Woche. Lege fest, in welcher Reihenfolge du welche Aufgabe bearbeitest und wie viel Zeit du dafür brauchst.

12 Möglichkeiten der gendersensiblen Sprache

Für Sammelbezeichnungen gibt es viele Varianten. Längst ist das sogenannte generische Maskulinum nicht mehr die einzige Möglichkeit und gilt als veraltet und ausgrenzend. Am Nordeuropa-Institut wird grundsätzliche Wert gelegt auf die Verwendung von diskriminierungsfreier Sprache, beim Gendern ebenso wie in Bezug auf Rassismus und Ableismus. Wörtliche Zitate sollten in dem Zusammenhang nicht korrigiert werden, können aber problematisiert werden.

Das Maskulinum und das Femininum sind nur empfehlenswert, wenn man über eine geschlechtlich homogene Gruppe spricht, etwa wenn die Teilnehmerinnen einer wissenschaftlichen Studie alle dem weiblichen Geschlecht angehörten. Handelt es sich um eine geschlechtlich heterogene Gruppe, so ist es aus vielerlei Gründen empfehlenswert, eine der folgenden aufgelisteten Formen zu verwenden. Zu solchen Gründen zählen etwa die Mehrdeutigkeit des generischen Maskulinums[8] ebenso wie die Wichtigkeit der sprachlichen Gleichbehandlung[9].

Das **Maskulinum**:
Die Absolventen der Skandinavistik arbeiten nach ihren Abschlüssen häufig im nordeuropäischen Ausland.

Das **Femininum**:
Die Absolventinnen der Skandinavistik arbeiten nach ihren Abschlüssen häufig im nordeuropäischen Ausland.

Möglichkeiten typographisch gendersensibel zu formulieren:

Gemeint sind bei den im folgenden genannten Möglichkeiten sowohl Personen weiblichen und männlichen Geschlechts sowie alle, die sich nicht oder außerhalb dieses binären Systems von Gender verorten. Ebenso wichtig ist es, auf Genusmarkierungen zu verzichten und inklusive Formulierungen wie z.B. „Studierende“, „Beschäftigte“ und „Personen“ zu verwenden.

Die sogenannte **statische Unterstrich-Form**:
Die Absolvent_innen der Skandinavistik arbeiten nach ihrem Abschluss häufig im nordeuropäischen Ausland.

[8] Diewald, Gabriele. Das „generische Maskulinum“. <https://www.sprache-und-gendern.de/beitraege/das-generische-maskulinum>. Abgerufen am 12.08.2024.
[9] Irmen, Lisa; Vera Steiger. Zur Geschichte des Generischen Maskulinums: Sprachwissenschaftliche, sprachphilosophische und psychologische Aspekte im historischen Diskurs. In: Zeitschrift für germanistische Linguistik. Band 33. Heft 2-3. S.212-235

Die **Sternchen-Form**:
Die Absolvent*innen der Skandinavistik arbeiten nach ihrem Abschluss häufig im nordeuropäischen Ausland.

Die **Doppelpunkt-Form**:
Die Absolvent:innen der Skandinavistik arbeiten nach ihrem Abschluss häufig im nordeuropäischen Ausland.

Verwendete Literatur

American Psychological Association: „APA Style CENTRAL“. <http://www.apastyle.org/>.

Anglia Ruskin University Library (Hrsg.): „Guide to Harvard style of Referencing“. 6.1 Version. Oktober 2019. < QuickHarvardGuide2019.pdf (aru.ac.uk)>.

Breidenstein, Georg; Stefan Hirschauer, Herbert Kalthoff, Boris Nieswand: *Ethnografie. Die Praxis der Feldforschung*. Konstanz 2013.

Diewald, Gabriele; Das „generische Maskulinum“. <https://www.sprache-und-gendern.de/beitraege/das-generische-maskulinum>. Abgerufen am 12.08.2024.

Esselborn-Krumbiegel, Helga: *Von der Idee zum Text: eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. 5. Auflage. Paderborn 2017.

Franck, Norbert; Joachim Stary (Hrsg.): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens.* 17. Auflage. Paderborn 2013.

Frietsch, Ute; Jörg Rogge (Hrsg.): *Über die Praxis des kulturwissenschaftlichen Arbeitens. Ein Handwörterbuch.* Bielefeld 2013.

Grieshammer, Ella: *Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium*. 4. unveränd. Auflage. Hohengehren 2019.

Irmen, Lisa; Vera Steiger. „Zur Geschichte des Generischen Maskulinums: Sprachwissenschaftliche, sprachphilosophische und psychologische Aspekte im historischen Diskurs." In: Zeitschrift für germanische Linguistik. Band 33. Heft 2-3. S.212-235

Modern Language Association: “The MLA Style Center”. < https://www.mla.org/MLA-Style>.

Rost, Friedrich: *Lern- und Arbeitstechniken für das Studium*. 7. überarb. u. aktual. Auflage. Wiesbaden 2012.

Schlicht, Laura: *Wie geht Wissenschaft? Eine schnelle Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. 1. Auflage. Stuttgart 2022.

Søk & Skriv: „Referansestiler“. Høgskulen på Vestlandet, Norges Handelshøyskole, Universitetet i Bergen og Universitetet i Oslo, og Akademisk skriving ved Institutt for filosofi og førstesemesterstudier, Universitetet i Bergen 2014. < https://www.sokogskriv.no/>.

The Chicago Manual of Style: „The Chicago Manual of Style Online“. Chicago-Style Citation Quick Guide (chicagomanualofstyle.org)>.

Trentmann, Nina: „Zeitmanagement. Leben nach Plan.“ In: Zeit Campus Online (09.12.2006). <http://www.zeit.de/campus/2006/49/zeitmanagement>.

Alle Internetquellen wurden zuletzt am 08.07.2024 auf Gültigkeit überprüft.

Anhang

Vorschläge zur Formatierung von Deckblättern

Im Folgenden findet ihr für vier schriftliche Arbeiten Vorschläge für die Gestaltung der Deckblätter.

Anhang 1: Hausarbeit

Der „Kopf" ist der obere Block mit Informationen zur Lehrveranstaltung und zur Lehrperson. Schriftgröße 10pt.

Der Titel steht deutlich erkennbar (z.B. größere Schrift) in der Mitte.

Der „Fuß" bezeichnet die Angaben zu dir im unteren Teil. Schriftgröße 10pt.

Name der*des Verfasser*in
E-Mail-Adresse: (am besten …@hu-berlin.de)
Matrikelnummer: XXXXXX
Fächerkombination: (mit Fachsemesterangabe z.B. Skandinavistik (KF, 1. FS), VWL (ZF, 3. FS))
Vorlage am: Abgabedatum

Titel der Arbeit

Eventueller Untertitel

Humboldt-Universität zu Berlin
Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät
Nordeuropa-Institut
GK/SE/TU/UE/VL/… „Name der Veranstaltung"
Titel und Name der Lehrkraft
WiSe/SoSe inkl. Jahreszahl

Anhang 2: Take-Home-Examen

Im Vergleich zum Hausarbeiten-Deckblatt fällt der Titel weg und wird durch die Aufgabenstellung ersetzt. Es enthält außerdem das Datum der Ausgabe der Aufgaben und das Abgabedatum wird hinzugefügt. So sieht es dann aus:

Name der*des Verfasser*in
E-Mail-Adresse: (am besten …@hu-berlin.de)
Matrikelnummer: XXXXXX
Fächerkombination: (mit Fachsemesterangabe z.B. Skandinavistik (KF, 1. FS), VWL (ZF, 3. FS))

Aufgabenstellung(en)

Ausgabe des Themas am:
Abgabe am:
Entgegengenommen durch: [Unterschrift]

Humboldt-Universität zu Berlin
Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät
Nordeuropa-Institut
GK „Titel“
Modul Nr: Erweiterung der fachlichen Kompetenzen
Titel und Name der Lehrkraft
WiSe/SoSe XXXX

Anhang 3: Bachelorarbeit

Die Ähnlichkeit zum Deckblatt für Hausarbeiten ist erkennbar, aber dennoch gibt es einige Unterschiede.

OBS! Beachte unbedingt auch die Hinweise und Merkblätter des Prüfungsbüros, die sich auf der Seite der Fakultät zu deinem Bachelorstudiengang befinden, sowie die Hinweise auf der Webseite des Nordeuropa-Instituts.

Thema der Arbeit

Eventueller Untertitel

Bachelorarbeit

zur Erlangung des akademischen Grades

Bachelor of Arts (B.A.)

im Fach Skandinavistik/Nordeuropa-Studien

Humboldt-Universität zu Berlin
Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät
Nordeuropa-Institut

eingereicht von: Vorname Name
geb. am XX.XX.XXXX
in XXXX

1. Gutachter*in: akad. Grade Vorname Name
2. Gutachter*in: akad. Grade Vorname Name

Berlin, den XX.XX.XXXX (Datum des Abgabetermins)

Anhang 4: Masterarbeit

OBS! Beachte auch hier unbedingt die Hinweise und Merkblätter des Prüfungsbüros, die sich auf der Seite der Fakultät zu deinem Bachelorstudiengang befinden, sowie die Hinweise auf der Webseite des Nordeuropa-Instituts.

Thema der Arbeit

Eventueller Untertitel

Masterarbeit

zur Erlangung des akademischen Grades

Master of Arts (M.A.)

im Fach Skandinavistik/Nordeuropa-Studien

Humboldt-Universität zu Berlin
Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät
Nordeuropa-Institut

eingereicht von: Vorname Name
geb. am XX.XX.XXXX
in XXXX

1. Gutachter*in: akad. Grade Vorname Name
2. Gutachter*in: akad. Grade Vorname Name

Berlin, den XX.XX.XXXX (Datum des Abgabetermins)

Anhang 5: Checkliste wissenschaftliche Praxis

Mit Unterschreiben der Eigenständigkeitserklärung bestätigt der*die Studierende gewissenhaft nach wissenschaftlicher Praxis gearbeitet zu haben. Nichtbeachtung der unten genannten Kriterien kann zu Notenabzug oder sogar zu einem Täuschungsverdacht führen. Mit dieser Checkliste kannst du überprüfen, ob die Kriterien in deiner Hausarbeit erfüllt sind.

☐ Die Referenzen auf die Forschungsliteratur sind überprüfbar

☐ Die Forschungsliteratur ist im Literaturverzeichnis richtig und vollständig gelistet

☐ Wortwörtliche Zitate sind als solche gekennzeichnet.

☐ Sowohl bei direkten als auch bei indirekten Zitaten wird die Forschungsliteratur immer richtig zitiert (Autor, Jahr, Seite)

☐ Nutzung von Hilfsmitteln ist nachvollziehbar dokumentiert