



Universität  
Basel

Departement  
Geschichte

Werkzeugkasten Geschichte

# Werkzeugkasten Geschichte

Geschichte  
Department of History  
Department Geschichte | Department of History

PDF-Version der Texte:

Wissenschaftliches Arbeiten

Praxiswissen Geschichte



Universität  
Basel

Departement  
Geschichte

Geschichte  
Department of History  
Department Geschichte | Department of History

Der Werkzeugkasten Geschichte wird zur Verfügung gestellt von den Assistierenden des Departements Geschichte. Er ist eine gründlich überarbeitete online-Version des Studienleitfadens von Almut Höfert, Anja Rathmann-Lutz und Christiane Sibille aus dem Jahr 2010. Für die aktuelle Version (von 2016) verantwortlich waren Beat Stüdli und Benjamin Hitz.

Zitat: Hitz, Benjamin; Stüdli Beat, Werkzeugkasten Geschichte, Basel 2016, <<https://dg.philhist.unibas.ch/de/studium/werkzeugkasten-geschichte>>

# Inhalt

|   |    |
|---|----|
| Wissenschaftliches Arbeiten.....                                  | 8  |
| Fragestellung.....  | 9  |
| Elemente einer Fragestellung.....                                 | 9  |
| Wesentliche Faktoren zur Entwicklung einer Fragestellung:.....    | 9  |
| Beispielhafte Formulierung.....                                   | 9  |
| Ausarbeitung einer Fragestellung als zirkulärer Prozess.....      | 10 |
| Eingrenzung der Forschungsfrage.....                              | 10 |
| Kriterien für eine gute Fragestellung.....                        | 11 |
| Literaturrecherche.....   | 12 |
| Bibliografieren im Internet.....                                  | 12 |
| Unsystematisches Bibliografieren.....                             | 12 |
| Systematisches Bibliografieren.....                               | 12 |
| Bibliografierhilfen.....  | 13 |
| Bibliothekskataloge.....  | 13 |
| Bibliografien.....  | 13 |
| Repertorien und Fachportale.....                                  | 14 |
| Suchmittel und-methoden.....                                      | 14 |
| Bestand.....  | 14 |
| Textgattungen.....  | 14 |
| Suchkriterien.....  | 14 |
| Aktualität.....   | 15 |
| Allgemeines zum Bibliografieren für eine schriftliche Arbeit..... | 15 |
| Ablauf des Bibliografierens für eine schriftliche Arbeit.....     | 16 |
| 1. Erste Übersicht verschaffen.....                               | 16 |
| 2. Erste Bibliografierphase.....                                  | 16 |
| 3. Zweite Bibliografierphase.....                                 | 16 |
| Analoge und digitale Ressourcen.....                              | 16 |
| Quellenrecherche.....   | 18 |
| Suche nach Quellen für eine schriftliche Arbeit.....              | 18 |
| Suche nach Quellen im Archiv.....                                 | 18 |
| Suche nach edierten Quellen.....                                  | 19 |



|  |    |
|--|----|
| Suche nach digitalisierten Bildquellen.....        | 19 |
| Literaturanalyse .....                             | 20 |
| Wissenschaftliches Lesen.....                      | 20 |
| Grundsätze des wissenschaftlichen Lesens .....     | 20 |
| Spezifische Lesetechniken.....                     | 21 |
| SQ3R-Methode .....                                 | 21 |
| Fragen an einen Text .....                         | 21 |
| Erkenntnisziele, Publikation und Autorschaft ..... | 21 |
| Was will ich von einem Text wissen? .....          | 21 |
| Argument und Gliederung .....                      | 21 |
| Empirische und theoretische Grundlage .....        | 21 |
| Wichtigste Erkenntnisse .....                      | 22 |
| Exzerpt und Zusammenfassung .....                  | 22 |
| Zusammenfassung.....                               | 22 |
| Exzerpt .....                                      | 22 |
| Vollständiges Exzerpt.....                         | 22 |
| Argumentations-Exzerpt.....                        | 23 |
| Textnotiz .....                                    | 23 |
| Was gehört in ein vollständiges Exzerpt?.....      | 23 |
| Beispiel für ein ausführliches Exzerpt: .....      | 23 |
| Literaturverwaltung .....                          | 24 |
| Eigene Ordnungssysteme .....                       | 24 |
| Literaturverwaltungsprogramme .....                | 24 |
| Quellenanalyse .....                               | 25 |
| Quellenkritik.....                                 | 25 |
| Überlieferung.....                                 | 25 |
| Beschreibung der Quelle und des Umfeldes .....     | 25 |
| Sprache und Inhalt .....                           | 26 |
| Quelleninterpretation .....                        | 26 |
| Umgang mit digitalisierten Quellen .....           | 27 |
| Bildquellen.....                                   | 27 |
| Beispiel: Beschreibung einer Karikatur .....       | 28 |
| Oral History .....                                 | 28 |
| Schreiben wissenschaftlicher Texte.....            | 29 |

|  |    |
|--|----|
| Schreiben, Sprache und Argumentation.....            | 29 |
| Schreiben als Prozess .....                          | 29 |
| Gliederung einer schriftlichen Arbeit .....          | 30 |
| Einleitung.....                                      | 30 |
| Hauptteil .....                                      | 30 |
| Schlussteil .....                                    | 31 |
| Wissenschaftliches Zitieren .....                    | 32 |
| Anmerkungen (Fussnoten) .....                        | 32 |
| Funktionen von Anmerkungen:.....                     | 32 |
| Zitate.....  | 32 |
| Übereinstimmung mit dem Original .....               | 33 |
| Kontexttreue .....                                   | 34 |
| Kennzeichnung .....                                  | 34 |
| Druckfehler .....                                    | 34 |
| Satz- und Anführungszeichen.....                     | 34 |
| Originalsprache.....                                 | 34 |
| Sekundärzitate .....                                 | 34 |
| Zitierformate .....                                  | 35 |
| Paraphrasen .....                                    | 35 |
| Beispiel Paraphrase .....                            | 35 |
| Plagiate .....                                       | 36 |
| Zitierformate .....                                  | 38 |
| Zitierformat Literaturverzeichnis .....              | 38 |
| Monografien .....                                    | 38 |
| Sammelband.....                                      | 38 |
| Aufsatz in einem Sammelband.....                     | 38 |
| Aufsatz in einer Zeitschrift.....                    | 38 |
| Aufsatz oder Kapitel in einem Handbuch.....          | 39 |
| Artikel in einem Lexikon .....                       | 39 |
| Rezension in einer Zeitschrift .....                 | 39 |
| Zitierformat Quellenverzeichnis.....                 | 39 |
| Beispiel Quellenverzeichnis:.....                    | 39 |
| Zitierformat Quellenverzeichnis: Bildquellen.....    | 40 |
| Beispiel: Bild oder Karikatur in einer Zeitung ..... | 40 |

|   |    |
|---|----|
| Beispiel: Fotografie, die mehrfach verwendet wurde .....  | 40 |
| Zitierformat Anmerkungen/Fussnoten .....                  | 40 |
| Kurzformat für Fussnoten .....                            | 41 |
| Beispiele .....   | 41 |
| Bibliografische Abkürzungen .....                         | 41 |
| Präsentation von Resultaten .....                         | 42 |
| (Pro)Seminararbeit .....                                  | 42 |
| Angaben Titelblatt .....                                  | 42 |
| Inhaltsverzeichnis .....                                  | 42 |
| Einleitung (1-1.5 Seiten) .....                           | 42 |
| Hauptteil .....   | 43 |
| Schlusswort .....   | 43 |
| Quellen-, Literatur- und ev. Abbildungsverzeichnis .....  | 43 |
| Kriterien für die Bewertung und Kritik einer Arbeit ..... | 43 |
| Formale Kriterien .....                                   | 43 |
| Inhaltliche Kriterien .....                               | 43 |
| Referate .....  | 44 |
| Vorbereitung .....  | 44 |
| Aufbau .....  | 44 |
| Tipps für die Vorträge .....                              | 45 |
| Handout und Thesenpapier .....                            | 45 |
| Inhalt eines Handouts .....                               | 45 |
| Protokoll .....   | 45 |
| Inhalt .....  | 46 |
| Praxiswissen Geschichte .....                             | 47 |
| Wissenschaftliche Publikationsformen und Textsorten ..... | 48 |
| Publikationsformen .....                                  | 48 |
| Aufsatz oder Artikel .....                                | 48 |
| Einführung .....  | 48 |
| Handbuch .....  | 48 |
| Lexikon .....   | 48 |
| Monografie .....  | 48 |
| Rezension .....   | 48 |
| Sammelband .....  | 49 |



|  |    |
|--|----|
| Wissenschaftliche Reihen.....  | 49 |
| Zeitschrift.....   | 49 |
| Textsorten.....  | 49 |
| Abstract.....  | 49 |
| Einleitung.....  | 49 |
| Lexikonartikel .....   | 49 |
| Essay .....  | 49 |
| Bibliotheskataloge und Bibliografien.....                                | 50 |
| Bibliotheskataloge .....   | 50 |
| Meta-Kataloge .....  | 50 |
| Bibliografien .....  | 50 |
| Laufende Bibliografie.....   | 50 |
| Abgeschlossene Bibliografie.....   | 51 |
| Zeitschriftenbibliografie .....  | 51 |
| Spezialbibliografie .....  | 51 |
| Quellen und Archive .....  | 52 |
| Quellen.....   | 52 |
| Was sind Quellen?.....   | 52 |
| Typologien von Quellen.....  | 53 |
| Quellengruppen .....   | 54 |
| Archive.....   | 54 |
| Das Archiv als Aufbewahrungsort von Quellen .....                        | 54 |
| Zuständigkeit von Archiven: Wer sammelt Akten?.....                      | 55 |
| Der Unterschied zwischen Archivgut und Handschriften (Mittelalter) ..... | 55 |
| Editionen, Digitalisate und Quellendatenbanken.....                      | 55 |
| Editionen.....   | 55 |
| Regesten .....   | 56 |
| Digitalisate .....   | 57 |
| Quellendatenbanken.....  | 57 |
| Hilfswissenschaften für die Arbeit mit Quellen.....                      | 57 |

# Wissenschaftliches Arbeiten

Eine wissenschaftliche Arbeit in Geschichte behandelt eine historische Fragestellung auf der Grundlage von historischem **Quellenmaterial** und wissenschaftlicher **Fachliteratur**. Wesentliches Kriterium für die Wissenschaftlichkeit ist die Überprüfbarkeit: Es muss jederzeit nachgewiesen werden, aus welchen Ressourcen die angegebenen Informationen stammen und auf welche Quellen sich die Argumentation stützt. Das Schreiben eines wissenschaftlichen Textes ist deshalb immer von vielfältigen Recherchen nach Quellen und Literatur und von der Analyse des gefundenen Materials begleitet (Literaturanalyse und Quellenanalyse). Bei der Präsentation einer wissenschaftlichen Arbeit, zum Beispiel in der Form einer (Pro)Seminararbeit oder eines Vortrags, müssen die im Fach Geschichte geltenden Konventionen sowie die Vorgaben der Dozentinnen und Dozenten beachtet werden.

Der Bereich „Wissenschaftliches Arbeiten“ des Werkzeugkastens für Geschichte stellt die wichtigsten Arbeitsphasen und Methoden des Geschichtsstudiums vor. Er folgt in seiner Struktur dem Ablauf einer Forschungsarbeit. Dieser Ablauf verläuft in der Praxis aber oftmals nicht linear, sondern zirkulär: Oftmals müssen die Fragestellung im Nachhinein angepasst oder gewisse Aspekte nochmals recherchiert und analysiert werden.

Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten findet sich [hier](#).



# Fragestellung

Ob Proseminararbeit, Dissertation oder gross angelegtes Forschungsprojekt: Die Entwicklung einer Fragestellung steht am Anfang jeder wissenschaftlichen Arbeit. Sie wird aus dem bisherigen Forschungsstand und der Quellenlage heraus entwickelt und muss im Laufe des Arbeitsprozesses immer wieder neu angepasst werden.

## Elemente einer Fragestellung

Eine Forschungsfrage wird auf der Grundlage des aktuellen Forschungsstandes und eines geschichtswissenschaftlichen Ansatzes entwickelt und anhand mehrerer zugänglicher Quellen beantwortet. Das Erstellen einer geeigneten Fragestellung nach diesem Schema ist anspruchsvoll und muss im Verlauf des Studiums eingeübt werden. Das Finden von geeigneten **Quellen** stellt in der Praxis eine besondere Hürde dar. Die interessanteste Fragestellung nützt nichts, wenn keine entsprechenden Quellen gefunden werden können. Deshalb muss bei der Entwicklung einer Fragestellung früh nach geeigneten Quellen gesucht werden. Oft kann eine spannende Quelle aus den Seminarunterlagen vorliegen. Eine Fragestellung kann auch darin bestehen, Thesen oder Methoden der Forschung an anderem Quellenmaterial zu testen, das noch wenig untersucht oder lokal greifbar ist. In diesem Fall muss sie nicht von Grund auf neu entwickelt werden.

## Wesentliche Faktoren zur Entwicklung einer Fragestellung:

Aktueller Forschungsstand und geschichtswissenschaftliche Ansätze

Die Fragestellung wird auf der Grundlage der vorhandenen Forschungsliteratur entwickelt. Welche Erkenntnisse und Debatten zu einem bestimmten Thema liegen vor? Welche Aspekte und Perspektiven sind dabei unbeachtet geblieben oder inwiefern überzeugen bisherige Argumentationen nicht? Historische Forschung lässt sich als Streitgespräch vorstellen: Mit der Fragestellung legen Historikerinnen und Historiker fest, an welche Debatte sie anknüpfen und welchen Beitrag sie zu dieser Debatte leisten möchten.

Quellenlage

Quellen sind die Grundlage für jede geschichtswissenschaftliche Erkenntnis. An ihnen lässt sich eine konkrete Frage untersuchen. Sie schränken aber auch ein, was überhaupt erforschbar ist. Worüber keine Quellen existieren, darüber kann man auch nicht forschen. Andererseits können auch zu grosse oder unübersichtliche Quellenbestände die Arbeit erschweren.

## Beispielhafte Formulierung

Das Entstehen einer Fragestellung auf der Grundlage von Forschungsstand, Quellenlage und wissenschaftlichen Ansätzen zeigt sich an dieser Beispielformulierung:

Bei der Untersuchung des Phänomens XY gilt die Ansicht von XY seit längerer Zeit als Lehrmeinung. In jüngerer Zeit wurde dieser Sachverhalt vor allem von XY bestritten, die den Akzent mehr auf XY setzt. Anhand des Quellenmaterials XY möchte ich mittels des methodischen Ansatzes XY untersuchen, ob die neueren Ansätze zu einer schlüssigeren Erklärung führen als die ältere Lehrmeinung. Ich stütze mich dabei vorwiegend auf folgende Literatur: XY.

## Ausarbeitung einer Fragestellung als zirkulärer Prozess

Eine Fragestellung wird zumeist in einem zirkulären Arbeitsprozess entwickelt. Eine erste Idee oder die Wahl eines Themas beziehungsweise Forschungsgegenstandes lenken die Recherche in eine Richtung. Nach der Bearbeitung der Einstiegslektüre (häufig **Lexika- und Handbuchartikel**) und einer ersten Sichtung von möglichen Quellen lässt sich eine erste Fassung der Fragestellung formulieren. Diese beeinflusst die weiteren Recherchen und hilft zu entscheiden, welche Literatur relevant ist und welche nicht. Mit der fortschreitenden Recherche verfeinert sich die Fragestellung nochmals. **Literaturrecherche**, **Literaturbearbeitung**, **Quellenrecherche** und **Quellenanalyse** stehen dabei mit der Fragestellung im ständigen Austausch. Die Fragestellung lenkt die Recherche, wird aber ihrerseits von den Resultaten der Recherche beeinflusst. Es zeigt sich nämlich oft, dass beim ursprünglichen Formulieren der Fragestellung zentrale Aspekte noch nicht bekannt waren. Auch können die Recherchen ergeben, dass auf bestimmte Fragen aufgrund fehlender Quellen keine Antworten möglich sind.

Dieser Kreislauf von Fragestellung und Recherche kann endlos betrieben werden, da jede gefundene Antwort neue Fragen aufwirft. Jede Arbeit muss daher auch Grenzen setzen und diese transparent machen, etwa in der Einleitung. Die Grenzen beziehen sich auf das Thema (welche Aspekte können bearbeitet werden, welche bleiben aussen vor?), auf den Untersuchungszeitraum, auf die hinzugezogene Forschungsliteratur und natürlich auch auf die Zeitspanne, die für die Erstellung der Arbeit zur Verfügung steht.

Es kann sich lohnen, die sich bei der Bearbeitung einer Fragestellung abzeichnenden thematischen Stränge schriftlich festzuhalten. Dies kann die Form einer Thesenbildung annehmen, indem Erkenntnisse, Vermutungen und offene Fragen in Form von Thesen formuliert werden, die später einer genaueren Überprüfung unterzogen werden. Dieser Zwischenschritt hilft, den Übergang vom Recherchieren zum **Schreiben** zu schaffen.

## Eingrenzung der Forschungsfrage

Die Eingrenzung der Forschungsfrage ist von zentraler Bedeutung für das erfolgreiche **Schreiben** einer Arbeit. Zu weit gefasste Fragestellungen führen dazu, dass man sich in der Literatur und den Quellen verliert. Eine **(Pro-)Seminararbeit** beschränkt sich auf eine enge Fragestellung und unterscheidet sich von einem **Handbuchartikel**, der zum Beispiel einen Überblick über die Geschichte Englands im Spätmittelalter und damit vor allem Hintergrundwissen präsentiert. Die Fragestellung kann eigentlich nie zu eng gefasst sein. Sie umfasst in der Regel eine räumliche, zeitliche und sachliche Eingrenzung: Der Untersuchungsgegenstand wird in einer gewissen Zeitspanne und für ein geografisches Gebiet untersucht. Diese Eingrenzung wird oft im (Unter-)Titel der Arbeit aufgeführt.

Beispiele:

- „Die Streikwelle in der Basler Chemieindustrie in der unmittelbaren Nachkriegszeit“
- “Welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede bestanden zwischen den kommunistischen Bewegungen in der Schweiz und in anderen Ländern am Ende des Zweiten Weltkriegs?”
- “Wie ändert sich das Bild einer ‘Industriellen Revolution’ im Spiegel ländlicher Quellen aus dem deutschsprachigen Raum?”

## Kriterien für eine gute Fragestellung

Eine gute Fragestellung erfüllt mehrere der folgenden Punkte:

- Sie interessiert die Autorin bzw. den Autor.
- Sie ist relevant in Bezug auf den Forschungsgegenstand.
- Sie zielt darauf ab, bisherige Forschungsergebnisse zu differenzieren oder falsifizieren (“bisherige Studien argumentieren..., hingegen...”), einen Zusammenhang zwischen bisher unverbundenen Themen oder Forschungsdebatten herzustellen oder eine Lücke in der bisherigen Forschung zu schliessen“
- Sie ermöglicht eine Argumentation bzw. die Diskussion einer Aussage.
- Sie ermöglicht eine Schlussfolgerung.
- Sie hat die Form einer Frage oder einer Behauptung.
- Sie besteht aus einer Hauptfrage (und Teilfragen).
- Sie ist präzise formuliert.
- Sie lässt sich möglichst kurz auf den Punkt bringen (rund 10 Zeilen oder weniger).
- Sie eröffnet weiterführende Anschlüsse, Zusammenhänge und Anknüpfungspunkte.

# Literaturrecherche

Das Bibliografieren gehört zu den anspruchsvollsten Arbeitstechniken des Geschichtsstudiums. Die Kunst besteht darin, aus der vorhandenen Forschung und dem Angebot der Bibliotheken, die einen Bestand von mehreren Millionen Büchern umfassen können, genau jene 15-20 Bände und Aufsätze ausfindig zu machen, die für die erfolgreiche Bearbeitung eines Themas das aktuell verfügbare Wissen präsentieren. Die erforderlichen Suchstrategien lassen sich grob unterteilen in systematisches und unsystematisches Bibliografieren. Die Qualität einer Proseminararbeit hängt im entscheidenden Mass davon ab, ob die relevante Literatur gefunden wurde.

## Bibliografieren im Internet

Die Literaturrecherche benutzt spezifische **Suchhilfen**, von denen die meisten im Internet verfügbar sind. Auf keinen Fall sollte mit den gewöhnlichen Internet-Suchmaschinen nach Fachliteratur gesucht werden, so legitim und sinnvoll zum Beispiel die Recherchen im Internet via Google und Wikipedia im Allgemeinen sein können. Daher: Freies Internetsurfen kann Anregungen, Ideen und unter Umständen auch nützliche Literaturtipps vermitteln, jedoch nicht die fundierte Ausgangslage für die Beschäftigung mit einem geschichtswissenschaftlichen Thema schaffen. Unsystematisches und/oder systematisches Bibliografieren stellen die einzigen Wege dar, um an die relevante Literatur zu gelangen.

## Unsystematisches Bibliografieren

Beim unsystematischen Bibliografieren wird ausgehend von einigen bekannten Werken neueren Datums (Literaturliste eines Seminars, Bücher aus den Regalen der Bibliothek, Tipps von Dozentinnen und Dozenten oder Mitstudierenden) aus den jeweiligen Literaturverzeichnissen der vorliegenden Bücher bibliografiert. Mit den damit gefundenen Titeln wird genauso verfahren.

Das unsystematische Bibliografieren – auch Bibliografieren nach dem Schneeballprinzip genannt – führt meist schnell zum Ziel einer bibliografischen Auswahl. Es ist aber auch mit Gefahren verbunden. Erstens leitet die Arbeit von anderen die Auswahl, womit Unvollständigkeit und Zufall eine Rolle spielen. Zweitens ist die Gefahr gross, neuere Literatur zu verfehlen, besonders wenn die Literatur, die als Ausgangspunkt gewählt wird, schon etwas älter ist.

Weitere günstige Ausgangspunkte für das unsystematische Bibliografieren sind:

**Bibliothekskataloge** **Aufsätze** oder **Monografien** neueren Datums mit ausführlichen Literaturhinweisen

## Systematisches Bibliografieren

Systematisches Bibliografieren ist das Erstellen einer Bibliografie anhand von gezielt ausgewählten bibliografischen Hilfsmitteln, die für ein bestimmtes Thema relevant sind. Wenn diese identifiziert und durchgearbeitet worden sind, sollte alle wichtige Literatur zum Thema erfasst sein.

Der wichtigste Schritt beim systematischen Bibliografieren ist die Auswahl der **bibliografischen Hilfsmittel**. Da keine **Bibliografie** Vollständigkeit erlangt, müssen zwingend mehrere Hilfsmittel gewählt werden. Neben bibliografischen Datenbanken und **Bibliothekskatalogen** gehören auch ausgewählte **Zeitschriften** in die Liste der relevanten Hilfsmittel.

Während man beim unsystematischen Bibliografieren den vorgetretenen Pfaden der Forschungsliteratur folgt, arbeitet man beim systematischen Bibliografieren autonom: Man macht sich nicht von der Literaturlauswahl derer abhängig, die vorher auf dem Feld gearbeitet haben, sondern kommt zu einer eigenständigen Auswahl. Es ist nämlich möglich, dass ein Aufsatz oder Buch von der Forschungsliteratur übersehen oder verschwiegen worden ist.

## Bibliografierhilfen

### Bibliothekskataloge

In einem **Bibliothekskatalog** finden sich nur die Bücher, die in der Bibliothek tatsächlich vorhanden sind: Was nicht angeschafft wurde, kann auch nicht gefunden werden. Digitale Zusatzdienste wie der Zugriff auf digitale Texte haben das Angebot der meisten **Kataloge** erweitert. Oftmals sind solche Zusatzdienste nur verfügbar, wenn man über das Uni-Netz auf den Katalog zugreift (oder vom privaten Computer aus via VPN-Client). Auch bei Katalogen mit erweiterten Funktionen gilt, dass diese nicht vollständig sind. Eine Katalogsuche kann deshalb immer nur Teil einer Recherche sein, die durch andere Methoden zu ergänzen ist. Insbesondere Zeitschriften- und Sammelbandartikel müssen gezielt auf anderen Wegen gesucht werden.

Die einfache Suche via Suchfeld, wie sie viele Kataloge ermöglichen, liefert meist viel zu viele Resultate. In der Regel besteht die Möglichkeit, das Suchresultat nachträglich via sogenannte Facetten einzuschränken bzw. zu filtern. Eine gezielte Suche in bestimmten Feldern, vornehmlich die Suche nach Schlagworten, kann bessere Resultate erzielen als die einfache Suche. Jeder Suchkatalog hat dabei andere Optionen für die erweiterte Suche. Bibliografieren über Online-Kataloge muss geübt werden, zumal die Schlagwortsuche einige Tücken bereithält. Die Vergabe von Schlagworten durch die jeweiligen Fachreferentinnen und Fachreferenten der Bibliothek ist nicht immer einheitlich, Schlagwortsysteme können sich ändern. Es sollten stets verschiedene Schlagworte (auch in unterschiedlichen Rechtschreibvarianten, in der Titelstichwortsuche auch in verschiedenen Sprachen) ausprobiert werden. Es kann auch hilfreich sein, bei schon gefundenen Werken die Stichworte nachzuschauen und nach diesen zu suchen. Die UB Basel ist eine sehr gut sortierte Bibliothek: Wenn man nichts zu einem Thema findet, sollte man lieber noch mal nachfragen, ob man tatsächlich auf eine Lücke gestossen ist oder ob man bloss nach den falschen Schlagworten gesucht hat.

### Bibliografien

Im Unterschied zu Bibliothekskatalogen sind **Bibliografien** nicht an einen spezifischen Bestand gekoppelt. Sie sind innerhalb des jeweiligen Bereichs dem Ideal der Vollständigkeit verpflichtet (welches natürlich nie ganz erreicht werden kann). Ist für das eigene Forschungsthema eine spezialisierte Bibliografie vorhanden, lohnt es sich auf jeden Fall, über diese in die Recherche einzusteigen. Es besteht dabei jedoch die Gefahr, dass ganz aktuelle Werke nicht gefunden werden, denn die Erstellung der Bibliografie braucht eine gewisse Zeit (die jährlichen Berichte der Bibliografie der Schweizergeschichte etwa erscheinen normalerweise drei bis vier Jahre nach dem Ende des Berichtsjahrs). Ein Blick in die Liste der bibliografierten Zeitschriften und Bestände zeigt an, wie breit die Bibliografie angelegt ist. Eine Übersicht über wichtige Bibliografien findet sich [hier](#).

## Repertorien und Fachportale

Die Suche in **Zeitschriftenrepositorien** (wie z. B. Jstor) oder auf **Fachportalen** kann sehr ergiebig sein. Allerdings ist hier oft weniger klar, nach welchen Kriterien zum Beispiel Zeitschriften aufgenommen werden. Oft ist es nicht von wissenschaftlichen, sondern von rechtlichen Kriterien abhängig, ob digitalisierte oder genuin digitale Texte in einem Repositorium erscheinen. Das erwähnte Problem der zu grossen Resultatmenge stellt sich vor allem bei Zeitschriftenrepositorien, die eine Suche im Volltext ermöglichen.

## Suchmittel und-methoden

Was suche ich überhaupt? Es gibt verschiedene Wege, das gleiche Werk zu finden. Ein Überblick über die bibliografischen Hilfsmittel findet sich im Bereich **Forschungsressourcen**. Ein Buch etwa findet man über die Titel- oder Schlagwortsuche im **Bibliothekskatalog** oder über die Abstract-, Titel- oder Schlagwortsuche einer bibliografischen Datenbank. Ein **Zeitschriftenartikel** kann über eine Suche in der Zeitschriftenbibliografie, über die Volltextsuche in einem **Zeitschriftenrepositorium** oder in einer bibliografischen Datenbank gefunden werden.

Während bis in die 1990er-Jahre Bücherverzeichnisse materiell als Druckwerke und Karteikartenkataloge existierten, finden bibliografische Recherchen heute fast ausschliesslich am Computer statt. Weil die Suche am Computer für ganz unterschiedliche Suchen ganz ähnlich daherkommt - die Eingabe eines Suchbegriffs im Suchfeld führt zu einer Resultatliste - lohnt es sich, gut zu überlegen, welche Art von bibliografischer Angabe mit der jeweiligen Suche überhaupt gefunden werden kann. Dies kann anhand der folgenden Kriterien beurteilt werden:

### Bestand

Worin wird überhaupt gesucht? Eine Suche im Katalog einer kleinen Bibliothek wird weniger Resultate ergeben als die Suche in einer allgemeinen Bibliografie oder eine Metasuche über grosse Bestände. Gerade bei Bibliografien und Zeitschriftenrepositorien lohnt es sich, einen Blick in die verwendeten Bestände zu werfen.

### Textgattungen

Welche Art von Texten ist überhaupt im Verzeichnis zu finden? Sind es Bücher, Zeitschriftenartikel, Rezensionen, oder diverse Literaturangaben? So sind in einem Bibliothekskatalog in der Regel die einzelnen Artikel eines vorhandenen Sammelbandes nicht verzeichnet.

### Suchkriterien

Was wird durchsucht? Titelangaben, Schlagworte, Abstracts, Volltext? Eine Suche im Volltext ergibt meist mehr Resultate (aber weniger spezifische) als die Suche in Titel und Schlagworten. Spezifisch auf die Geschichtswissenschaft ausgelegte Datenbanken umfassen zum Teil die Möglichkeit, nach behandeltem Zeitfenster zu filtern (z.B. Historical Abstracts).

## Aktualität

Wie aktuell ist das Verzeichnis? Nach Erscheinen eines Textes geht es oft eine gewisse Zeit, bis er in den Verzeichnissen erscheint. Brandneue Erscheinungen sind noch nicht in den Bibliotheken angekommen – hier schweigen also auch die Bibliothekskataloge. Zum Teil werden sie schon als „erwartet“ eingetragen. Bibliografien, insbesondere solche, die jeweils einen Berichtszeitraum abdecken wie die Bibliografie der Schweizergeschichte, hinken stärker hinterher. **Rezensionen** müssen erstellt werden und erscheinen Monate oder Jahre später. Wenn ein gerade eben erschienenenes Buch für eine Proseminararbeit übersehen wird, ist dies nicht weiter tragisch – niemand verlangt, dass sich Studierende die Fachliteratur für eine Proseminararbeit über den Buchhandel beschaffen. Neu erschienene Aufsätze und Rezensionen müssen jedoch in einem bestimmten Rahmen mitberücksichtigt werden. Daher sollten von Zeitschriften, bei denen vermutet werden kann, dass sie Aufsätze oder Rezensionen zum Thema enthalten könnten, die jeweils aktuelle Ausgabe (liegt immer ungebunden im Lesesaal sowohl des Histi als auch der UB) und die letzten drei, vier Jahrgänge eingesehen werden. Viele deutschsprachige Zeitschriften veröffentlichen ihre Inhaltsverzeichnisse auch bei **H-Soz-Kult**.

## Allgemeines zum Bibliografieren für eine schriftliche Arbeit

Für eine Proseminararbeit macht es keinen Sinn, mit ausschliesslich **systematischem Bibliografieren** vier Wochen lang zuzubringen, ehe man mit dem Lesen der Texte beginnt. Grundsätzlich gilt: je grösser und langfristiger die Forschungsarbeit angelegt ist, desto systematischer muss bibliografiert werden.

Bei einer Proseminararbeit ist das **unsystematische Bibliografieren** daher das vorherrschende Prinzip, aber es sollte durch systematische Elemente ergänzt werden, um zumindest in Ansätzen zu einer eigenen Auswahl der Sekundärliteratur und damit zu einem eigenen Blickwinkel auf das Thema zu kommen. Für Masterarbeiten sollten die systematischen Elemente des Bibliografierens dann deutlicher zum Tragen kommen – ein guter Grund, sie auch schon während der Proseminararbeiten einzuüben. Ein wichtiges Grundprinzip des Bibliografierens besteht darin, immer auf verschiedene Ressourcen zurückzugreifen, da keine Bibliografie vollständig ist.

Man kann nur dann bibliografieren, wenn man weiss worüber. Dies hat zur Folge, dass in den **verschiedenen Etappen der Arbeit** mit fortschreitendem Wissensstand immer wieder bibliografiert werden muss. Zu Beginn einer Arbeit ist es erforderlich, sich zunächst das Orientierungswissen anzueignen, um sich in einer ersten bibliografischen Phase die Fachliteratur zu erschliessen, mit der man sich anschliessend in das Thema einarbeiten kann. Nach dieser ersten Lese-Phase folgt eine weitere Bibliografieretape, aufgrund derer dann die Liste der Literatur erstellt wird, die in der eigentlichen Lese-Phase abgearbeitet wird.

Im **Schreibprozess** können schliesslich erneut Fragen auftreten, die ein gezieltes Nachbibliografieren erforderlich machen. Aus all dem ergibt sich, dass man während des Studiums die Kenntnis der wichtigsten **Speziallexika, Handbücher, Zeitschriften, Bibliografien** und sonstige Hilfsmittel haben muss, um den Bibliografierprozess so souverän, effizient und zeitsparend wie möglich zu gestalten. Um Einblick in weitere Grundlagen und Überblicksliteratur zu erhalten, bieten sich die Einführungen in das Geschichtsstudium an, die im Handbuchbereich der Bibliothek des Departements Geschichte stehen (Signaturen HB 6).

Bibliografieren heisst auch entscheiden, welche Literaturtreffer berücksichtigt werden sollen und welche nicht. Dafür ist eine genaue Einschränkung des Themas hilfreich und allenfalls die Dokumentation der nicht gewählten Texte.

## Ablauf des Bibliografierens für eine schriftliche Arbeit

Eine Literaturrecherche für eine (Pro-)Seminararbeit verläuft idealtypisch in den folgenden Phasen:

### 1. Erste Übersicht verschaffen

- Konsultation von Enzyklopädien, **Handbüchern und speziellen Lexika** (z.B. Lexikon des Mittelalters, Enzyklopädie der Neuzeit)
- Sichten der bereits vorhandenen Literatur: Literaturliste aus dem Seminar, Unterlagen zum eigenen Referat, Hinweise der Dozentin/des Dozenten.

Anhand dieser ersten Übersicht schälen sich Themen, Stichworte und Autoren heraus, nach denen weiter gesucht wird.

### 2. Erste Bibliografierphase

Suche nach Literatur in:

- 1-2 **Bibliotheskatalogen**
- 5-6 **Zeitschriften** jeweils 3-4 Jahrgänge (beginnend mit der aktuellen Ausgabe im Lesesaal oder online rückwärts bibliografieren)
- 2-3 **Bibliografien** bzw. Bibliografie-Datenbanken (z.B. IBZ, Historical Abstracts)
- 1-2 **Zeitschriften-Volltextdatenbanken**

### 3. Zweite Bibliografierphase

Nach dem Einlesen wird eine Literaturliste erstellt (auch mittels **schneeballartigem Bibliografieren** in der gefundenen Literatur). Aufgrund der **Lektüre** ergeben sich Themen, die in den unter 1. genannten Suchmöglichkeiten gezielt nachbibliografiert werden. Eventuell werden weitere Zeitschriften und Bibliografien hinzugezogen. Auch später beim **Schreiben** wird beim Auftauchen spezieller Fragen nachbibliografiert.

## Analoge und digitale Ressourcen

Obwohl ein Grossteil der Recherchemöglichkeiten und sogar der Literatur inzwischen digital verfügbar ist, hat sich am Bibliografieren grundsätzlich nichts geändert: Wissenschaftliche Texte werden in vielfältiger Weise publiziert und nirgendwo zentral gesammelt. Die im Internet oder in Datenbanken zugänglichen Bücherverzeichnisse heben die räumliche Distanz jedoch auf – dadurch sind Wege in den Dschungel der Forschungsliteratur, die früher räumlich fassbar waren, nun beliebig zugänglich, und diese Tatsache erfordert eine höhere Aufmerksamkeit. Es mag banal klingen, aber die Vielfalt der Bücher ist derart gross und unübersichtlich, dass es sich lohnt, sich darüber klar zu werden, woher ein Buch kommt. Wollte man früher einen bestimmten **Aufsatz** bibliografieren, musste man zuerst in die UB, um dort in den Bänden der Internationalen Zeitschriftenbibliographie (IBZ) die bibliografischen Angaben nachzuschlagen, dann an den Zettelkatalog der UB, um dort die Signatur der Zeitschrift zu erfahren und wieder ans Regal, um dort den Band herauszusuchen. Heute ist das alles nicht mehr nötig; alle diese Schritte können online abgewickelt werden – unter Umständen ist der gesuchte Aufsatz sogar als Volltext zugänglich. Das Internet beschleunigt und erleichtert das wissenschaftliche Arbeiten. Der Nachteil besteht darin, dass



die Aufhebung der räumlichen Distanz dazu führt, dass man zuweilen die einzelnen Ebenen im Computer leicht durcheinander bringen kann: Habe ich gerade einen Bibliothekskatalog, eine Online-Datenbank oder eine digitale Aufsatzsammlung vor mir oder bin ich sonstwo im Internet?

# Quellenrecherche

Jede geschichtswissenschaftliche Arbeit basiert auf **Quellen**. Die Suche nach geeigneten Quellen für eine Arbeit ist oft schwieriger als die Suche nach Literatur. So stützen sich viele Werke auf unedierte Quellen, die nur im **Archiv** vor Ort konsultiert werden können. Ein Teil der Archivquellen sind jedoch in **Editionen** zugänglich gemacht worden, wieder andere als **Digitalisate** (Scans oder Fotografien) in **Archivkatalogen** oder **Online-Datenbanken**. Des Weiteren können auch **Bibliotheksbestände** als Quellen verwendet werden oder die Quellen werden mit **Oral History** selber erarbeitet.

## Suche nach Quellen für eine schriftliche Arbeit

Für eine **Proseminararbeit** kann es sich lohnen, sich auf bekannte (oder von der Dozentin oder dem Dozenten empfohlene) Quellen zu stützen. Die Arbeit mit Quellen, die nur im Archiv einsehbar sind, ist aufwendig, nicht zuletzt weil oft **paläografische Kenntnisse** vorausgesetzt sind (d.h. man muss alte Schriften lesen können). Für eine Proseminararbeit ist dies sicher nicht notwendig (aber durchaus möglich). Meist wird sich eine (Pro-)Seminararbeit deshalb auf edierte oder sonst einfach zugängliche Quellen (z.B. Digitalisate) stützen. Sinnvoller kann Archivarbeit bei Seminararbeiten und insbesondere für die Masterarbeit sein. Es lohnt sich, mittels einer der regelmässig angebotenen Archivübungen den Einstieg zu finden. Meist wird sich eine (Pro-)Seminararbeit deshalb auf edierte oder sonst einfach zugängliche Quellen (z.B. **Digitalisate**) stützen.

Die wichtigste Frage, die es bei der Suche nach Quellen zu überlegen gilt, ist die nach den möglicherweise vorhandenen **Quellentypen**. Es mag banal klingen, aber man muss sich zum Beispiel bewusst sein, dass vor der zweiten Hälfte des 19. Jahrhunderts keine Fotografien vorliegen. Private Schriftstücke aus dem Mittelalter haben ungleich kleinere Überlieferungschancen als öffentliche Urkunden. Kenntnisse über politische Institutionen in der untersuchten Zeit geben Hinweise auf möglicherweise vorhandene Bestände. So kann anhand von Kontextwissen (und in Kenntnis der Quellenbasis von wissenschaftlichen Arbeiten) abgeschätzt werden, welche Arten von Quellen überhaupt gesucht werden können. Je kürzer die zu erforschende Zeit zurückliegt, desto vielseitiger sind in der Regel die Quellenarten. Nebst den hier vorgestellten "klassischen" Quellen, wie sie im Archiv und in Editionen zu finden sind, können auch ganz andere Bestände untersucht werden, etwa Literatur, Kunstwerke, Filme, Plakate, Postkarten etc. Oft finden sich solche Quellen in spezifischen Sammlungen (in Archiven oder bei anderen Institutionen).

## Suche nach Quellen im Archiv

Bevor die Suche im **Archiv** losgehen kann, muss das richtige Archiv gefunden werden. Das Wissen über die Zuständigkeit von Archiven hilft bei der Überlegung, wo für die Fragestellung geeignete Akten lagern könnten. Archivbestände werden grundsätzlich im **Archivkatalog** verzeichnet. Die meisten (grösseren) Archive verfügen über einen online-Katalog, der die Suche in den Beständen des Archivs ermöglicht. Kleinere Archive verfügen oft nur über analoge Kataloge, die vor Ort konsultiert werden müssen. Die Kataloge erlauben verschiedene Typen von Suchen. Meist ist eine Suche in der Archivstruktur (in Form eines ausklappbaren Baumdiagramms) möglich. Diese wird Archivplansuche genannt. Weitere Suchtypen sind die Volltextsuche sowie die Suche nach bestimmten Feldern (z. B. nach Signaturen oder dem Entstehungszeitraum von Quellen). Jede Suche im Archivkatalog ist nur so gut wie die Erfassung der Quellen (Erschliessung genannt). Jedes Archiv weist sehr gut erschlossene Bestände auf (zum Teil sind einzelne Dokumente, z.B. Urkunden, im Katalog erfasst) sowie Bestände, die nur ganz grob erschlossen sind (etwa

auf Ebene der Archivschachteln). Oftmals finden sich im Archiv ältere, handschriftliche oder gedruckte (aber nicht digitalisierte) Register, die zu einzelnen Beständen oder Themen eine detailliertere Suche erlauben. Über solche Suchhilfen sowie allgemein über den Erschliessungsgrad von Quellenbeständen kann das Personal Auskunft geben. Es lohnt sich deshalb auf jeden Fall, mit gezielten Fragen auf das Personal zuzugehen.

Nebst den Katalogen einzelner Archive gibt es Meta-Katalogsuchen. Diese erlauben es, in den Katalogen mehrerer Archive zu suchen. Die wichtigsten Archiv- und Metakataloge sind bei den [Forschungsressourcen](#) verzeichnet. Im Zuge der laufenden Digitalisierung von Quellenbeständen stellen viele Archive [Digitalisate](#) ihrer Akten zur Verfügung. Oft erfolgt der Zugriff über den Archivkatalog und darin integrierte Viewer. Das kann in einzelnen Fällen den Gang ins Archiv ersparen. Im Normalfall aber werden die im Archivkatalog gefundenen Akten bestellt und im Lesesaal des Archivs bearbeitet. Die meisten Archive erlauben es, Aktenstücke zu fotografieren.

## Suche nach edierten Quellen

Weil Archivquellen oft schwer zugänglich sind (nicht zuletzt weil sie einen Besuch vor Ort im Archiv verlangen), gab und gibt es viele Editionsprojekte, die den Historikerinnen und Historikern Quellen zur Verfügung stellen.

Wann lohnt es sich, nach einer [Edition](#) zu suchen? Bei bekannten Autorinnen und Autoren, oft benutzten Beständen, weit verbreiteten Handschriften und bestimmten Dokumenttypen wie zum Beispiel Urkunden sind die Chancen grösser, eine Edition zu finden. Grundsätzlich gilt: Je weiter zurück in der Zeit, desto grösser ist der Anteil an edierten Quellen.

Klassische Editionen in Buchform findet man in Bibliotheken und entsprechend im Bibliothekskatalog. Ein Blick in die Fussnoten der relevanten Fachliteratur kann helfen, Editionen ausfindig zu machen. Weiter lohnt sich oft eine Suche in den Registern der grösseren Editionsprojekte. Seit einiger Zeit werden ältere [Editionen](#) digitalisiert und neuere Editionen direkt in digitaler Form publiziert. Digitalisierte Editionen zeichnen sich dadurch aus, dass im Volltext der Quelle gesucht werden kann. Quelleneditionen (gedruckte und digitalisierte) können auch in [online-Quellendatenbanken](#) ausfindig gemacht werden.

## Suche nach digitalisierten Bildquellen

Da bei Bildquellen die Digitalisierung besonders vorteilhaft ist (sie erspart den Forschenden die oft schwierige Reproduktion des Bildes), gibt es mehrere grosse Projekte, welche in [online-Datenbanken](#) grosse Bildbestände zur Verfügung stellen. Archive mit grossen Bildbeständen unternehmen oft auch Bemühungen, ihr Bildmaterial via [Archivkatalog](#) (oder andere Suchmöglichkeiten) zur Verfügung zu stellen.

Beispiele für grösser Bilder-Datenbanken:

- [Institut für Realienkunde des Mittelalters und der frühen Neuzeit](#).
- [Digitaler Portraitindex](#).
- [Artstor](#).
- [Bildindex der Kunst und Architektur](#). Basierend auf dem Marburger Index. Zugriff auf rund 2 Millionen Bilder zur Kunst und Architektur.
- [Das prometheus-Bildarchiv: Hochwertige Bilder zu Kunst, Kultur und Geschichte](#).

# Literaturanalyse

Kenntnisse über die wissenschaftlichen **Publikationsformen** helfen, sich in der Fachliteratur zurechtzufinden. Bei der Literaturanalyse sind zudem Exzerpte und Zusammenfassungen hilfreich. Eigene Ordnungssysteme oder professionelle Datenbanken ermöglichen, dauerhaft auf die erworbenen Informationen und Erkenntnisse zurückzugreifen.

## Wissenschaftliches Lesen

Das wissenschaftliche Lesen ist eine aktive Wissensaufnahme und -verarbeitung. Um sich Wissen anzueignen, müssen neue Informationen in Bezug zu bereits vorhandenen Erkenntnissen gesetzt werden. Zur Verarbeitung der Informationen braucht es deshalb eine organisierende Perspektive. Ziel des Lesens ist folglich, neues relevantes Wissen – eine Geschichtstheorie, Begriffe oder Fakten – gezielt zu verorten. Dies kann mit konventionellem methodischem Lesen erreicht werden oder mit spezifischen Lesetechniken. Allgemeine und individuelle Lesetechniken sollten im Verlauf des Studiums erarbeitet werden.

Wissenschaftliches Lesen wird von den Fragen geleitet, die wir an einen Text stellen, und kann mit schriftlichen Bearbeitungsformen wie **Exzerpten**, **Zusammenfassungen** oder Visualisierungen (Schemata, Mind-Maps) kombiniert werden, die dazu dienen, Erkenntnisse mittel- und langfristige zu sichern.

## Grundsätze des wissenschaftlichen Lesens

Beim wissenschaftlichen Lesen ist es wichtig, dass sich die oder der Lesende aktiv mit einem Text auseinandersetzt, statt nur dessen Informationen zu registrieren. Aktives Lesen ist ein bewusster Prozess, der eine Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Textes beinhaltet. Dabei können auch Instrumente wie Unterstreichen, Notizen am Rand, farbige Markierungen, Balken oder Zeichen bzw. die Pendants in digitalen Formaten hilfreich sein.

Des Weiteren zielt wissenschaftliches Lesen darauf hin, möglichst effizient zu sein. Effizienz heisst, dass Aufwand und Ertrag in einem optimalen Verhältnis stehen. Genaues Lesen erfordert viel Zeit und ist dann angebracht, wenn sich ein Text gleichzeitig als hochrelevant und sehr komplex herausstellt. Trifft dies nicht zu, können Texte schneller bearbeitet oder vielleicht sogar nur diagonal gelesen werden. Auch ein wiederholtes zügiges Lesen kann unter Umständen effizient sein.

Bei der Vorbereitung eines Textes müssen dessen wichtigste Eckpunkte erfasst werden: Gibt er Auskunft über die Fachgebiete und das wissenschaftliche Umfeld der Autorin oder des Autors? Wann ist der Text erschienen? Welches ist die **Publikationsform**: Ist der Text als Monografie, in einem Sammelband oder in einer Zeitschrift erschienen, gehört er einer wissenschaftlichen Reihe an? Anschliessend muss die Textsorte eruiert werden: Handelt es sich um einen Aufsatz, ein Kapitel oder eine Einleitung? Diese Angaben geben uns Hinweise darauf, wie wir einen Text verorten und was wir von ihm erwarten können.

Bei der Durchführung der Lektüre stellt sich die Frage, welche Informationen darin relevant sind und welche nicht. Ausschlaggebend für diese Gewichtung sind die eigene Perspektive und die eigenen Erkenntnisziele. Wenn wir nur an einem Teil des Textes interessiert sind, ist der Rest des Textes möglicherweise irrelevant. Dies setzt aber voraus, dass der entsprechende Textausschnitt auch losgelöst von der Argumentation der Studie verständlich ist.

Bei der Nachbereitung einer Lektüre gilt es zu prüfen, ob die eigenen Fragen an den Text beantwortet sind und ob generell die Ziele der Lektüre erreicht wurden. Eine kurze Zusammenfassung kann sicherstellen, dass die wichtigsten Punkte des Textes erfasst worden sind. Schliesslich müssen die Zusammenfassung und Exzerpte ins eigene **Ordnungssystem** oder in eine **Datenbank** überführt werden.

## Spezifische Lesetechniken

Lesende können nach den Grundsätzen des wissenschaftlichen Lesens individuelle Methoden entwickeln, um verschiedenen Lektüresituationen in optimaler Weise gerecht werden. Sie können sich aber auch an bestimmten Lesetechniken orientieren wie etwa der SQ3R-Methode, die Francis P. Robinson 1946 entwickelte und die in vielen Studien-Ratgebern beschrieben ist:

### SQ3R-Methode

S (Survey) = Orientierung, Überblick gewinnen

Q (Question) = Fragen stellen

R (Read) = Lesen

R (Recite) = Rekapitulieren

R (Review) = Rückblick

## Fragen an einen Text

Die folgenden Fragen an einen Text können bei der Lektüre und Bearbeitung des Textes als Leitplanken dienen, um die wichtigsten Aspekte eines Textes zu erfassen.

### Erkenntnisziele, Publikation und Autorschaft

#### Was will ich von einem Text wissen?

- Stimmen das Veröffentlichungsdatum, die **Publikationsform** und Textsorte mit meinen Erwartungen überein?
- Wie passen meine Erwartungen zum wissenschaftlichen Profil der Autorin bzw. des Autors?

### Argument und Gliederung

- Fragestellung: Was will die Autorin oder der Autor näher untersuchen und erfahren?
- Gliederung: Wie ist der Artikel aufgebaut? Gibt die Gliederung Auskunft über den Verlauf des Arguments? Häufig werden die Argumente durch eine These, eine Analyse und eine Schlussfolgerung strukturiert.

### Empirische und theoretische Grundlage

- Welche Arten von Quellen wurden verwendet (Fussnoten, Quellenverzeichnis)?
- Aus welchem Forschungsfeld stammt die verwendete Literatur (Literaturverzeichnis)?

- Welche theoretischen und methodischen Zugänge wurden gewählt (einleitende Abschnitte)?

### Wichtigste Erkenntnisse

- Ist die Argumentationsweise nachvollziehbar; gäbe es alternative Argumentationsweisen?
- Welches sind die wichtigsten Resultate des Artikels? Sind sie nachvollziehbar?

## Exzerpt und Zusammenfassung

Eine vertiefte Auseinandersetzung mit einem Text bedingt manchmal, dass er schriftlich aufbereitet wird. Dabei sind Exzerpte und die Zusammenfassungen hilfreich. Nicht jede Studie kann aber schriftlich bearbeitet werden; entscheidend ist zunächst, ob sie im eigenen Forschungsinteresse liegt und relevante Informationen beinhaltet. Sodann muss abgewogen werden, ob die schriftliche Bearbeitung für das jeweilige Vorhaben ein effizientes Mittel ist. Damit Zusammenfassungen und Exzerpte längerfristig verfügbar bleiben, müssen sie in einem persönlichen **Ordnungssystem** oder in einer professionellen **Datenbank** abgelegt werden.

### Zusammenfassung

Bei der Zusammenfassung von Studien ist es aus Effizienzgründen wichtig, sich auf das Wesentliche zu beschränken. Bei kurzen Zusammenfassungen kann man sich an der **Textsorte** des Abstracts orientieren, die in **Zeitschriften** gebräuchlich ist. Eine Zusammenfassung wiedergibt die zentralen Punkte eines Textes: Das Thema, die **Fragestellung**, die methodische Vorgehensweise, das theoretische Konzept, den wissenschaftlichen Kontext und die wichtigsten Ergebnisse.

### Exzerpt

Exzerpieren heisst, aus einem Text oder einer Quelle diejenigen Informationen herauszuschreiben, die im Zentrum unseres Erkenntnisinteresses liegen. Wenn wir Texte in Hinblick auf gewisse Aspekte lesen, entsteht ein partielles Exzerpt, das sich stark von anderen Exzerpten zum gleichen Text unterscheiden kann. Das Exzerpt folgt dem Lauf des Texts und hält die Seitenzahlen der exzerpierten Textpassagen fest, um deren **Zitierbarkeit** sicherzustellen. Es soll auch die Struktur der bearbeiteten Studie wiedergeben. Da die einzelnen Textstellen mit einem Exzerpt von ihrem Kontext isoliert werden, ist darauf zu achten, dass dabei nicht deren Aussage verändert wird. Im Exzerpt müssen wörtliche **Zitate** mit Anführungszeichen von **Paraphrasen** unterschieden werden. Je nach Kenntnisstand und Wissensbedarf können Exzerpte unterschiedlich ausgeführt werden:

### Vollständiges Exzerpt

Ein ausführliches Exzerpt bearbeitet einen Text vollumfänglich. Es wird erstellt, wenn über das Thema des Textes nichts oder nur sehr wenig bereits bekannt ist, das im Text präsentierte Wissen aber als sehr relevant eingeschätzt wird. Ein solches Exzerpt kommt nicht nur in der Grundstufe des Studiums zum Einsatz, sondern auch bei späteren Arbeiten, wenn der Wissensstand und das Wissensbedürfnis dies erfordern.

## Argumentations-Exzerpt

Beim Argumentations-Exzerpt wird der Aufbau des Textes festgehalten, um die Argumentationsweise der Autorin bzw. des Autors kritisch nachzuvollziehen. Ein solches Exzerpt ist bei einer tiefen Textkritik notwendig.

## Textnotiz

Wo kein eigentliches Exzerpt notwendig ist, kann eine Studie auch mit einer kurzen Notiz beschrieben und im eigenen **Ordnungssystem** abgelegt werden.

## Was gehört in ein vollständiges Exzerpt?

- Fragestellung der Studie
- Gliederung des Textes
- Argumentationsverlauf und zentrale Thesen
- Zentrale Begriffe und Definitionen
- Für den Exzerptierenden relevante Ereignisse, Strukturen, Personen und Fakten
- Eventuell zusätzliche, recherchierte Erläuterungen zu Begriffen und Fakten, die im Text nicht ausreichend erklärt sind
- Eventuell eigene Kommentare und Fragen zum Gegenstand

## Beispiel für ein ausführliches Exzerpt:

Christoph Auffarth: Die Ketzer. Katharer, Waldenser und andere religiöse Bewegungen. München 2005, Kap. 5: «Erlöschen oder Erwürgen: Das Ende der Katharer, die Waldenser und der Aufstieg der Bettelorden», S. 84-108. Exzerpt von Seite 84:

- Vernichtung der Katharer
- Katharer waren grösste religiöse Bewegung des Mittelalters.
- Sowohl die Papstkirche als praktizierte Herrschaftsform, als auch die Katharer als andere Religion und eigene Institution gewannen im Kampf miteinander beide an Profil.
- Auch wenn Katholizismus (hier: das mittelalterliche von der römisch-päpstlichen Kirche geprägte Christentum) und Katharertum als zwei Konfessionen bezeichnet werden könnten, ist religionswissenschaftlich die Bezeichnung von zwei „Religionen“ korrekt.
- Drei Stadien der Trennung der Wege und der Ausdifferenzierung zweier Religionen: 1) Katharer zunächst Sammelbezeichnung für antiklerikale Reformbewegungen; 2) dann eigene Rituale der Katharer zur Abgrenzung; 3) Katholiken und Katharer mit unterschiedlicher Doktrin: Katholiken: Lehre vom Fegefeuer; Katharer: Schöpfungsmythos als Kampf des guten Gottes gegen den bösen Gott, welcher ein Spiegel des Kampfes der guten Menschen (boni homines) gegen die bösen Katholiken ist. Erst in dieser Phase spielen auch Missionare aus dem Osten eine Rolle.

Ein weiteres **Beispiel** zeigt ein etwas weniger ausführliches Exzerpt.

## Literaturverwaltung

Bei der Bearbeitung eines historischen Themas erwerben wir viele Texte, Exzerpte, Quellen, Notizen usw. Diese Dokumente müssen sowohl für das laufende Projekt als auch in späteren Momenten des Geschichtsstudiums zur Verfügung stehen. Es ist normal, im Verlauf des Studiums den Überblick über die gelesenen Texte zu verlieren. Die strukturierte Ablage von Notizen und Informationen dient deshalb in erster Linie der Dokumentation der eigenen Arbeit, um diese später wieder nutzbar machen zu können. So kann verhindert werden, dass der gleiche Text mehrmals neu bearbeitet wird. Dass die Dokumente zumeist in digitaler Form angelegt sind, erleichtert deren systematische Ablage erheblich. Dafür gibt es zurzeit zwei Varianten: Einerseits der Aufbau eines persönlichen Ordnungssystems, das sich aus digitalen Ordnern zusammensetzt, andererseits der Gebrauch eines Literaturverwaltungsprogramms.

### Eigene Ordnungssysteme

Ein persönliches Ordnungssystem auf dem Computer kann ermöglichen, dass Dokumente jederzeit auffindbar sind. Beim Aufbau einer Ordnerstruktur muss zunächst ein Ordner zum jeweiligen Projekt angelegt werden: Zu einem (Pro)Seminar, einer Vorlesung oder einer wissenschaftlichen Arbeit. In der Folge können innerhalb des Projektordners weitere Ordner angelegt werden, die sich nach der Dokumentsorte definieren: Forschungsliteratur, Quellen, Bibliografien, selbst erstellte Arbeitsdokumente usw.. Es ist wichtig, die einzelnen Dokumente sorgfältig und einheitlich zu beschriften. Wenn das Projekt abgeschlossen ist und der Ordner nicht mehr benötigt wird, können die entsprechenden Dokumente und Ordner in Sammelordner wie zum Beispiel „Texte Geschichtsstudium“, „Wissenschaftliche Arbeiten“ oder „Exzerpte“ überführt werden.

### Literaturverwaltungsprogramme

Literaturverwaltungsprogramme erleichtern die Verwaltung wissenschaftlicher Dokumente und unterstützen das Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit. Literaturverwaltungsprogramme weisen eine Einstiegshürde auf: Man muss sich in die spezifische Funktionsweise einarbeiten. Danach aber sind sie zeitsparend; vor allem beim Erfassen von bibliografischen Angaben, beim Suchen nach **Exzerpten** und beim Zitieren und Erstellen von Bibliografien.

Es gibt eine Vielzahl von Literaturverwaltungsprogrammen. Einen ersten Überblick dazu sowie Informationen zu Einführungskursen bietet die **Universitätsbibliothek Basel** an. Präzise Anleitungen zu den Literaturverwaltungsprogrammen **Zotero** und **Citavi** werden von Infoclio.ch zur Verfügung gestellt.

Bei der Verwaltung von wissenschaftlichen Dokumenten ermöglichen die Literaturverwaltungsprogramme einen gezielten Aufruf von Dokumenten mittels Schlagworten. Letztere bewirken, dass ein Dokument nicht nur auf einem Weg aufrufbar ist wie bei in einem Ordnersystem, sondern je nach Bedürfnis in unterschiedlichen Gruppierungen. Indem Literaturverwaltungsprogramme eine Struktur vorgeben, erleichtern sie die Dokumentenablage. Bibliografische Angaben zu neuen Texten können direkt aus den **Bibliothekskatalogen** importiert werden.

Bei wissenschaftlichen Arbeiten unterstützen Literaturverwaltungsprogramme das Setzen von **Fussnoten** und das Erstellen von Bibliografien. Sie importieren die bibliografischen Angaben zu den zitierten Publikationen. Der **Zitationsstil** kann für jede wissenschaftliche Arbeit neu bestimmt und in der Folge auch geändert werden.



# Quellenanalyse

**Quellen**, das heisst Zeugnisse aus der Vergangenheit, sind die Grundlage der Tätigkeit von Historikerinnen und Historikern. Sie ermöglichen Aussagen über die Vergangenheit und dienen deshalb als Belege für geschichtswissenschaftliche Arbeiten. Da jede Quelle eine ihr eigene Entstehungs- und Überlieferungsgeschichte hat, wendet man das Verfahren der Quellenkritik an, um den Kontext der Quelle zu ergründen, bevor man zur Quelleninterpretation schreitet. Das Verfahren der Quellenkritik wurde ursprünglich für Textquellen erarbeitet, es kann aber in angepasster Form auch bei anderen Quellenarten wie Bildquellen oder Tondokumenten angewandt werden.

Literatur zur Arbeit mit Quellen findet sich [hier](#).

## Quellenkritik

Quellenkritik bezeichnet einen ersten Auswertungsschritt, der versucht, das nötige Hintergrundwissen zu erarbeiten, um die Zuverlässigkeit und den Aussagewert der Quelle für die eigene Fragestellung zu bestimmen. Die Leitfrage dabei lautet: „Unter welchen Umständen und mit welcher Absicht wurde die Quelle verfasst? Worüber kann sie Auskunft geben, worüber nicht? Welche Einfärbungen und Tendenzen sind zu erwarten?“ Erst in Kenntnis dieser Faktoren kann die Quelle „zum Sprechen gebracht werden“.

Das Vorgehen der Quellenkritik ist in zahlreichen Einführungen in das Geschichtsstudium erläutert und zum Teil schematisch dargestellt. Im Folgenden wird die Vorgehensweise in Form einer Liste von Fragen zu verschiedenen Themen präsentiert. Eine Quellenkritik besteht aber nicht darin, diesen Fragekatalog vollständig abzuarbeiten. Einerseits sind gewisse Fragen schon durch die kritische Edition geklärt und können der Einleitung oder den Fussnoten entnommen werden. Andererseits sind nicht für jede Quelle und jede Fragestellung die gleichen Fragen von hoher Relevanz. Es ist zum Beispiel bei Urkunden von relativ geringer Bedeutung, welcher Kanzlist tatsächlich die Niederschrift übernahm, während Kontextwissen über die Verfasserin oder den Verfasser eines Tagebuchs unabdingbar ist für dessen Interpretation.

## Überlieferung

- Überlieferung: Wie ist die Quelle überliefert? Im Original oder in Abschriften, in welchem Archiv und welchem Bestand? Wurde die Quelle im Verlauf der Überlieferung verändert?
- Echtheit: Ist die Quelle echt? Eine Fälschung ist nicht wertlos, sondern dient als Quelle über den Zeitpunkt der Fälschung (mit welchen Motiven wurde gefälscht?).

## Beschreibung der Quelle und des Umfeldes

- Textsorte: Um welche Textsorte handelt es sich (amtliches Dokument, Brief, Chronik, Urkunde etc.)? Welche Funktion hat der Text?
- Äussere Merkmale: Material und Format; ist die Quelle handgeschrieben oder gedruckt?
- Autorschaft: Wer hat die Quelle verfasst? Was wissen wir über die Person(en)? In welcher Funktion hat die Person die Quelle verfasst? Berichtet sie als Augenzeugin oder als Zeitgenossin? Unterschieden wird zwischen dem „Horizont“ (was konnte sie wissen?) und dem „Standpunkt“ (was wollte sie berichten?) einer Person.

- Entstehungszeit und Entstehungsort: Wann, wo und unter welchen Bedingungen wurde die Quelle verfasst? Undatierte Quellen können anhand von formalen (Handschrift, Papier) und inhaltlichen Kriterien ungefähr eingeordnet werden (Erwähnung von Ereignissen etc.).
- Kontext: Wie wirkte sich das historische (soziale, politische, ökonomische) Umfeld auf die Entstehung der Quelle aus?
- Zielsetzungen und Absichten: Welche praktischen Ziele und Intentionen liegen dem Text zugrunde, welche persönlichen Interessen fließen in den Text ein?
- Zielpublikum: An wen richtet sich der Text? Was ist über dieses Publikum zu erfahren?
- Rezeption (vgl. Überlieferung): Was wissen wir über die Aufnahme, die Wirkung, die Verbreitung und Verarbeitung der Quellen im Lauf der Zeit?

### Sprache und Inhalt

- Sprachliche Vergegenwärtigung: Verstehe ich den Inhalt und die einzelnen Begriffe des Textes? Falls nicht: zeitgenössische und fachwissenschaftliche Lexika und **Wörterbücher** heranziehen.
- Welche Personen, Institutionen und Sachverhalte werden in der Quelle erwähnt und was ist über diese bekannt? Personen finden sich insbesondere in **biografischer Literatur**.
- Inhaltsangabe (nahe am Text bleiben, ohne zu interpretieren): Welches sind die Kernaussagen (in eigenen Worten formuliert)? Wie ist der Text gegliedert und aufgebaut? Welche Textstellen fallen besonders auf? Welche Passagen bleiben unklar?

### Quelleninterpretation

Die Quelleninterpretation versucht anschliessend an die Quellenkritik die Quelle im Hinblick auf die eigene Fragestellung zu nutzen. Es werden also jene Aussagen besonders untersucht, die im Zusammenhang mit der Fragestellung stehen. Dabei bildet das durch die Quellenkritik gewonnene Hintergrundwissen die Grundlage der Interpretation: So wird zum Beispiel zu erwarten sein, dass in einer im städtischen Auftrag verfassten Chronik die städtischen Autoritäten in ein möglichst gutes Licht gestellt werden. Die Quellenkritik dient also zur Prüfung, wie historisch haltbar die in der Quelle gefundene Aussage ist, und zur Einbettung der Aussage in den zeitgenössischen Kontext. Für eine fundierte Quelleninterpretation ist deshalb der Vergleich mit anderen Texten zentral, um Gemeinsamkeiten und Unterschiede herauszuarbeiten. Die Aussagekraft von Quellen kann folglich nur dann eingeschätzt werden, wenn andere Quellen und Fachliteratur beigezogen werden. Andere Quellen können die Aussage einer Quelle ergänzen, gar erklären. Sie können aber auch den Fokus auf andere Aspekte legen oder der Quelle regelrecht widersprechen – natürlich in begründeter Weise. Das Gleiche gilt für Quelleninterpretationen, die andere Forschende vorgenommen haben und in der Fachliteratur zu finden sind. Mit ihnen soll die eigene Interpretation konfrontiert werden und sich daran kritisch messen.

Das Interesse der Forscherin oder des Forschers am Text deckt sich oft nicht mit den Absichten, die mit der Entstehung des Textes verbunden waren und durch die Quellenkritik aufgedeckt werden. Entsprechend schwierig kann es sein, Antworten auf die eigenen Fragen zu finden. So können in einem Verhörprotokoll nebensächliche Bemerkungen von grösserem Interesse für die Fragestellung sein als die auf das eigentliche Vergehen bezogenen Aussagen der befragten Person. Die Quelleninterpretation ist deshalb auch eine Spurensuche nach verborgenen, impliziten Bedeutungen.

Zu diesem Zweck werden folgende Aspekte untersucht:

- Schlüsselbegriffe: Welches sind die zentralen Begriffe im Text?
- Sprache und Rhetorik: Tropen (Metaphern, Metonymien etc.), Figuren, Symbole, Fachausdrücke etc.
- Argumentationsmuster, Regelmäßigkeiten
- Leerstellen, Lücken und Verneinungen: Was wird nicht erwähnt oder negiert? Für jeden Text gilt: Schreiben ist Schweigen.

## Umgang mit digitalisierten Quellen

In den letzten Jahren wurden mehr und mehr Quellen in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Dadurch werden mehr Quellen greifbar, und die Historikerinnen und Historiker verbringen weniger Zeit im Archiv. Die Analyse dieser Quellen muss sich dabei aber nicht grundlegend ändern.

Die Digitalisierung ermöglicht aber auch neue Quellenanalysen, die nicht mehr auf klassischer Hermeneutik beruhen, sondern auf der (eventuell statistischen) Auswertung grosser, digital zugänglicher Textbestände. Diese Analysen werden unter dem Begriff der „Digital Humanities“ zusammengefasst.

Mögliche Analysen, die auf Methoden der Digital Humanities beruhen, sind etwa:

- Suche nach Wörtern und Begriffen (Wortfeldanalyse, semantische Analysen, **Text Mining**). Diese Analysen sind dem schon länger entwickelten Gebiet der Computerlinguistik zuzurechnen.
- Suche nach räumlichen Mustern dank Georeferenzierung und Darstellung in Kartenform.
- Darstellung von Beziehungen in Form von Netzwerken und statistische Analyse derselben (historische Netzwerkanalyse HNA).
- Simulation von historischen Prozessen in mathematischen Modellen.

Viele dieser Ansätze sind nicht völlig neu. Die Digitalisierung und die Entwicklung von spezialisierter Software machen sie aber viel einfacher, sodass sie nun breiten Kreisen von Forschenden zugänglich sind.

**Elektronische** Quellen- ob genuin digital entstanden oder nachträglich digitalisiert- sind jedoch nicht nur ein Gewinn, sie stellen mit ihrer Instabilität die **Quellenkritik** auch vor besondere Schwierigkeiten, da sie jederzeit und kaum nachweisbar verändert werden können. Eine weitere Gefahr besteht darin, dass nicht digitalisierte Quellen zu einem Thema vernachlässigt werden, nur weil sie weniger einfach zugänglich sind.

## Bildquellen

Die Quellenkritik lässt sich nicht nur auf schriftliche Quellen, sondern auch auf nichtschriftliche Quellen wie Bilder anwenden. Die Untersuchung der Entstehung und Überlieferung der Quelle muss dabei an deren Eigenschaften angepasst werden. Dasselbe gilt für die Interpretation.

Bei der Beschreibung von Bildern müssen wir als erstes die Gattung berücksichtigen (Gemälde, Photographie, Karikatur etc.), das Format angeben, die Technik bestimmen (bei Malerei: Aquarell, Öl etc., bei Fotos: Farbdi, Daguerrotypie etc.) und über die Frage nach dem Original oder Art der Reproduktion nachdenken. Auch über die Überlieferung, die technischen und ökonomischen Produktionsbedingungen sollten wir uns informieren. Hilfreich ist bei der inhaltlichen Erschliessung von Bildern darüber hinaus das

vom Kunsthistoriker Erwin Panofsky (1892-1968) entwickelte Verfahren, das zwischen vorikonografischer Beschreibung, ikonografischer Analyse und ikonologischer Interpretation unterscheidet.

Die vorikonografische Beschreibung richtet sich auf die Wahrnehmung und Identifikation von Gegenständen, Figuren und Motiven und ihres Ausdrucks. Voraussetzung ist das Allgemein- und Alltagswissen des Betrachters. Die ikonografische Analyse setzt vertiefte Kenntnisse der Quellen, der Motive und Stile voraus, so dass bestimmte Themen und Vorstellungen, bestimmte Motive oder Allegorien enthüllt werden können. Sie fragt nach der Komposition des Bildes (Vordergrund, Hintergrund, Zentrum, Perspektive, Licht und Schatten etc.) und setzt die einzelnen Teile bzw. Elemente des Bildes in Beziehung zu einander und zum Ganzen. Die ikonologische Interpretation soll die eigentliche Bedeutung oder den Gehalt des Kunstwerks im Kontext seiner Zeit erschliessen.

### Beispiel: Beschreibung einer Karikatur

#### Vorikonografische Beschreibung

Im Vordergrund ist eine weibliche Gestalt, sie hat die Augen verbunden, in der Hand hält sie eine zerbrochene Waage. Im Hintergrund ist ein grosses Gebäude mit Kuppel, aus den Fenstern blicken zwei Frauen und fünf Männer und lachen.

#### Ikonografische Analyse

Die Frau mit Waage symbolisiert die Iustitia (Gerechtigkeit). Das Haus im Hintergrund erinnert an das Bundeshaus in Bern; der siebenköpfige schweizerische Bundesrat umfasst gegenwärtig zwei Frauen und fünf Männer.

#### Ikonologische Interpretation

Die Gerechtigkeit ist in der Schweiz beschädigt oder gar zerstört, doch ist dies der Schweizer Regierung offenbar egal bzw. es hindert sie nicht daran, fröhlich zu sein. Einiges bleibt unklar: Wieso ist die Waage zerbrochen? Trägt die Regierung die Verantwortung für die Gerechtigkeit? Will die Karikatur sagen, die Regierung gefährde die Unabhängigkeit der Justiz?

Mehr Literatur und Hilfsmittel zur Bildanalyse finden sich [hier](#).

## Oral History

In der Oral History befragen Historikerinnen und Historiker Zeitzeuginnen und Zeitzeugen über deren frühere Erlebnisse und schaffen damit neue [Quellen](#). Der Vorteil der Methode liegt darin, dass die Interviewten über Dinge Auskunft geben können, zu denen es unter Umständen keine schriftlichen Dokumente gibt. Ausserdem ist viel mehr Wissen über den Entstehungszusammenhang der Quelle verfügbar (und bei der Interpretation zu berücksichtigen!) als bei den meisten archivalischen Quellen. Die Schwierigkeit der Quelleninterpretation liegt weniger im subjektiven Charakter des Zeitzeugnisses (subjektiv sind alle Formen von Selbstzeugnissen), als vielmehr in der zeitlichen Distanz zwischen dem mündlichen Bericht und den berichteten Ereignissen. Deshalb muss sich der quellenkritische Umgang mit Zeitzeugeninterviews immer mit individuellen und kollektiven Formen der Erinnerung auseinandersetzen. Soll das einzelne Interview über die Untersuchung von Erinnerungsprozessen hinaus auch zur Klärung historischer Fakten dienen, so ist zur Validierung der Aussagen neben der textimmanenten Glaubhaftigkeitsprüfung der Vergleich mit anderen Zeitzeugnissen und/oder mit schriftlichen Dokumenten unabdingbar.

Literatur zu Oral History findet sich [hier](#).

# Schreiben wissenschaftlicher Texte

Das Endprodukt einer Untersuchung – zum Beispiel eine Proseminar- oder Seminararbeit- muss schon vor der eigentlichen Schreibphase im Auge behalten werden. Da beim Schreiben nochmals eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem Gegenstand stattfindet, soll frühzeitig damit begonnen werden. Vor der Schreibphase muss eine Gliederung entworfen und eventuell besprochen werden. Das Schreiben ist eine Schlüsselkompetenz von jeder Historikerin und jedem Historiker. Am wichtigsten ist dabei, dass schriftliche Ausführungen präzise und reflektiert sind. Schreiben ist ein Prozess, der auch individuellen Vorlieben unterworfen ist. Die einen schreiben die Arbeit linear entlang der Gliederung, andere beginnen woanders und setzen die Arbeit aus Einzelteilen langsam zusammen. Bei der Gestaltung einer schriftlichen Arbeit müssen **konkrete Vorgaben** beachtet werden.

## Schreiben, Sprache und Argumentation

Beim Schreiben geht es darum, eigene Gedanken mittels Sprache in eine lineare und permanente Form zu bringen. Es handelt sich also um ein Thema, das über das Geschichtsstudium hinausgeht. Für den Fachbereich Geschichte ist die „narrative Kompetenz“ besonders wichtig. Sie wird sowohl mündlich praktiziert in den (Pro-)Seminararbeiten als auch schriftlich beim Verfassen von Geschichtstexten. Über das Schreiben sind zahlreiche Handbücher für Studierende verfasst worden.

Sind die Gedanken unklar, widerspiegelt sich dies in der Sprache und umgekehrt: Erst mit der Übersetzung in eine präzise Sprache werden die Gedanken objektiv prüfbar. Zusammenhänge müssen sorgfältig formuliert und Begriffe – ob Fachbegriffe oder nicht – mit vollem Wissen darüber verwendet werden, was sie bedeuten und wie sie sich von anderen Begriffen abgrenzen.

Zu einem reflektierten Umgang mit Sprache gehört auch die Verwendung von nicht-diskriminierenden Formulierungen. Insbesondere im Hinblick auf eine gendergerechte Sprache haben sich zum Beispiel folgende Ausdrucksmöglichkeiten etabliert: Binnen-I (StudentInnen), Substantivierung (Studierende), Gender-Gap (Student\_innen), Gendersternchen (Student\*innen), Doppelnennung (Studenten und Studentinnen). Es empfiehlt sich, frühzeitig eine Form festzulegen und diese während des Schreibens konsequent anzuwenden.

Insgesamt ist auf eine klare, gut nachvollziehbare Argumentation zu achten. Innerhalb der Ausführungen müssen die verschiedenen Argumentationsebenen getrennt und kenntlich gemacht werden: Handelt es sich beim Gesagten um Hintergrundwissen aus der Sekundärliteratur, um empirische Erkenntnisse aus den Quellen oder um eigene Beurteilungen? Wer sich in ein historisches Thema eingearbeitet hat, wird dadurch zum Experten. Deswegen wird verlangt, dass sie bzw. er ihre bzw. seine Aussagen kritisch reflektiert und sich ein eigenes Urteil bildet.

## Schreiben als Prozess

Je umfangreicher eine schriftliche Arbeit, desto wichtiger ist es, frühzeitig mit dem Schreiben zu beginnen. Beim Schreiben geht man vertiefter an die Thematik heran und stösst auf neue **Fragen**, die im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeit geklärt werden können. Die Einleitung einer schriftlichen Arbeit kann erst am Schluss des Arbeitsprozesses ihre definitive Form erhalten, wenn klar ist, wie die Argumentation verläuft und welche Resultate erzielt werden konnten. Das Gleiche gilt für die Gliederung: Oft stellt sich heraus, dass Abschnitte oder Themen nicht entlang der ursprünglich geplanten Gliederung geordnet

werden können. Es lohnt sich dann, die Textelemente (oft einzelne Abschnitte, aber auch längere Textteile) umzustellen und neu zu ordnen. Die anschliessenden Anpassungen (Überleitungen einfügen, Widersprüche und Wiederholungen eliminieren) sind oft weniger aufwendig als befürchtet.

Beim Schreiben können sogenannte Schreibblockaden auftreten. Sie sind etwas Normales und sollen früh und aktiv angegangen werden. Die Ratgeberliteratur zum wissenschaftlichen Schreiben aus der Departementsbibliothek hält dazu einige Hilfestellungen bereit. Helfen kann zum Beispiel, mitten im Text mit dem Schreiben zu beginnen und nicht beim Anfang, zuerst einfach „draufloszuschreiben“ ohne auf Schreib- oder Denkfehler zu achten, sowie den Ort zu wechseln, an dem man schreibt.

Auch der Erfahrungsaustausch mit Mitstudierenden kann hilfreich sein. Hat ein Text ein bestimmtes Reifestadium erlangt, sollte er wann immer möglich von jemand anderem gegengelesen werden. Wer so nah an einem Text ist wie die Verfasserin bzw. der Verfasser, übersieht Ungereimtheiten aller Art – seien es Tippfehler und sprachliche Unebenheiten oder inhaltliche und argumentative Lücken und Widersprüche. Die Neugier und der kritische Blick der andern kann so produktiv genutzt werden.

## Gliederung einer schriftlichen Arbeit

Beim Übergang von der Analyse- zur Schreibphase wird eine Gliederung der Arbeit entworfen, die einerseits auf einer konzeptuellen Vorarbeit und andererseits auf einer Systematisierung der Erkenntnisse basiert, die in der **Literatur-** und **Quellenanalyse** gewonnen wurden. Die Gliederung einer schriftlichen Arbeit ist ein wichtiges Arbeitsinstrument für deren Verfasserin bzw. Verfasser, da sie zunächst konzeptuelle Entscheidungen verlangt und anschliessend die schriftliche Ausführung steuert. Zudem ist sie eine wichtige Orientierungshilfe für die Leserinnen und Leser und muss folglich aufzeigen, wie die Argumentation der schriftlichen Arbeit verläuft.

Eine sinnvolle Gliederung kann auf folgende Weise entstehen: Man unterteilt die konzipierten oder bereits geschriebenen Textpassagen zuerst in klare thematische Einheiten und ordnet sie dann in einer möglichst logischen Reihenfolge an. Dabei zeigt sich, ob bereits eine fortlaufende Argumentation besteht oder ob Textpassagen abgeändert, weggelassen oder ergänzt werden müssen.

## Einleitung

Die Einleitung ist eine Schlüsselstelle von schriftlichen Arbeiten. Sie formuliert die Erkenntnisinteressen und begründet die wichtigsten Eckpunkte der Untersuchung. Die Einleitung grenzt den Gegenstand der schriftlichen Arbeit ein und erläutert die Problemstellung. Um die Relevanz eines Themas zu reflektieren, wird es in einen grösseren Zusammenhang gestellt. Des Weiteren wird die Forschungsfrage formuliert und die darin verwendeten Begriffe geklärt. Die methodische Vorgehensweise wird mit Blick auf die verwendete Sekundärliteratur und das Quellenmaterial erläutert. Mit dem Forschungsstand werden die gängigen Interpretationen und Theorien diskutiert. Abschliessend skizziert und begründet die Einleitung den Aufbau der Arbeit.

## Hauptteil

Der Hauptteil bildet die Quellen- und Literaturanalyse ab, die für die fragliche Untersuchung getätigt wurden. Seine Gliederung richtet sich sowohl nach linearen Aspekten (Abfolge der Argumentation, Chronologie auf Gegenstandsebene) als auch nach der inhaltlichen Unterteilung des Gegenstands, die bei der Analyse vorgenommen wurde. Die Untersuchung soll nicht 1:1 abgebildet, sondern in eine möglichst aussagekräftige Form gebracht werden. Informationen aus der **Sekundärliteratur** und den Quellen

müssen entsprechend ihrer Relevanz ausgewählt werden, das heisst nur dann verwendet oder zitiert werden, wenn sie für die eigene Argumentation unabdingbar sind. In der Regel lässt sich die Behandlung von Quellen und Sekundärliteratur in der schriftlichen Darstellung nicht trennen. Die **Quellenanalyse** ist deshalb in den Argumentationsgang einzubinden, um Doppelspurigkeiten zu vermeiden. In spezifischen Fällen kann es aber auch sinnvoll sein, eine Quelle beispielhaft in einem gesonderten Abschnitt zu analysieren.

## Schlussteil

Der Schlussteil einer Arbeit fasst die Ergebnisse kurz zusammen. Er beinhaltet Antworten auf die Fragen, die in der Einleitung aufgeworfen wurden. Das methodische Vorgehen kann hier kritisch beleuchtet werden. Zudem können weiterführende Fragen angeführt werden, die im Verlauf der Arbeit entstanden sind.

# Wissenschaftliches Zitieren

Grundsätzlich muss jede Aussage, die über allgemeines geschichtswissenschaftliches Hintergrundwissen hinausgeht, mit Anmerkungen (Fussnoten) belegt werden. Dabei handelt es sich um Verweise, die anzeigen, aus welchem Text eine Aussage zitiert oder paraphrasiert wurde. Beim Zitat handelt es sich um die wörtliche Übernahme einer Textpassage, während die Paraphrase die inhaltliche Übernahme einer Aussage bezeichnet, die in eigenen Worten wiedergegeben wird. Wenn nicht nachgewiesen wird, woher die Angabe stammt, liegt ein Plagiat vor, das rechtlich geahndet werden kann.

## Anmerkungen (Fussnoten)

Anmerkungen – meistens Fussnoten - dienen dem Nachweis von wortgetreu oder referierend wiedergegebenen Quellen und Werken aus der Literatur. Der Text sollte ohne Anmerkungen verstehbar und mittels der Anmerkungen überprüfbar sein. Ausserdem können in Anmerkungen auch in begrenztem Mass aus dem Text herausführende, weiterführende Überlegungen oder Erklärungen angeführt werden. Im Prinzip gilt: Die Angaben sind innerhalb der Arbeit formal einheitlich sowie vollständig und eindeutig, damit sie für die Leserinnen und Leser immer nachvollziehbar sind. Die empfohlenen Zitierformate geben detaillierte Auskunft über die formalen Konventionen, die beim Setzen und Formulieren von Fussnoten eingehalten werden müssen.

### Funktionen von Anmerkungen:

- Verweis auf benützte Quellen
- Verweis auf wortgetreu zitierte oder paraphrasierte Literatur
- Verweis auf Literatur, aus der Anregungen übernommen werden oder auf die man sich im Abschnitt stützt
- Hinweise auf weiterführende Literatur
- Quellenkritische Anmerkungen, die nicht zwingend in den Text gehören
- Zusätzliche Informationen zu Personen und Fakten
- Zusätzliche Quellenbelege
- Allenfalls nötige Übersetzungen aus fremdsprachigen Texten
- Hinweise auf Forschungskontroversen, auf Fehler oder Missdeutungen in der bestehenden Forschungsliteratur

## Zitate

Wörtliche Zitate können entweder eine Textpassage wiedergeben, die im Fliesstext kritisch gedeutet wird, oder ein Argument unterstützen, das im Fliesstext entwickelt wird. Sie können nicht einfach für sich sprechen, sondern müssen reflektiert und kommentiert werden. Wortgetreue Zitate aus Quellen dienen der Erzeugung von Evidenz für die eigene Argumentation. Sie müssen in den Argumentationsgang passen und allenfalls von quellenkritischen Erläuterungen begleitet sein. Richtig eingesetzte Zitate verleihen einem Text auch Anschaulichkeit. Literaturzitate sind dann sinnvoll, wenn sich der Verfasser



einer schriftlichen Arbeit mit einer Aussage des zitierten Werkes beschäftigt, diese übernimmt oder kritisiert oder wenn es sich um eine besonders prägnante Formulierung handelt. Es soll nicht wahllos, sondern gezielt zitiert werden.

Beim Zitateinsatz müssen folgende formale Punkte beachtet werden:

### Übereinstimmung mit dem Original

Das Zitat muss identisch mit dem Original sein. Wenn das Zitat in einen Satz eingebaut wird und sich dadurch grammatikalische Veränderungen (Kasus, Konjunktiv etc.) ergeben, müssen diese gekennzeichnet werden. Eine Auslassung wird durch [...] angezeigt, eine Ergänzung in eckige Klammern gesetzt. In eckige Klammern werden zudem Erläuterungen für das unmittelbare Textverständnis gesetzt, die erforderlich sind, weil das Zitat aus dem Kontext herausgeschnitten wurde. Bei der Verwendung eines Pronomens wird beispielsweise der Bezug angegeben: „Sie [= die Venezianer] schlossen daher einen Friedensvertrag mit der französischen Krone.“

Beispiel 1:

Jacob Burckhardt vertrat folgende Auffassung über die Besiedlung des Gebiets des historischen Griechenlands durch die Griechen:

„Das hochbegabte Volk welches wir die Griechen nennen betrat den Boden, der ihm gehören sollte, vielleicht sehr allmählig, in Gestalt einer Vielheit von Stämmen, ähnlich wie Slaven, Germanen, Kelten, Keltiberer und Italier, nur auf noch engem Raum als diese.“<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Burckhardt, Jacob: Griechische Culturgeschichte, Bd. 1 (Jacob Burckhardt Werke 19), München 2002, S. 5.

Beispiel 2:

Jacob Burckhardt vertrat in der „Griechischen Culturgeschichte“ die Auffassung, dass die Griechen „vielleicht sehr allmählig, in Gestalt einer Vielheit von Stämmen, ähnlich wie Slaven, Germanen, Kelten, Keltiberer und Italier, nur auf noch engem Raum als diese“ das Gebiet des historischen Griechenlands betreten hätten.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Burckhardt, Jacob: Griechische Culturgeschichte, Bd. 1 (Jacob Burckhardt Werke 19), München 2002, S. 5.

Beispiel 3:

Jacob Burckhardt wollte sich in seiner „Griechischen Culturgeschichte“ nicht von Beginn weg darauf festlegen, welche Bewohner bereits auf dem Gebiet des historischen Griechenlands ansässig gewesen waren: „Was für Bewohner sie [die griechischen Stämme] antrafen, werden wir vielleicht genauer durch die Erforschung der prähistorischen Denkmäler erfahren.“<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Burckhardt, Jacob: Griechische Culturgeschichte, Bd. 1 (Jacob Burckhardt Werke 19), München 2002, S. 5.

Beispiel 4:

Jacob Burckhardt kündigte in seiner „Griechischen Culturgeschichte“ an, dass „prähistorische[n] Denkmäler“ über die Bewohner Auskunft geben könnten, die vor den griechischen Stämmen das Gebiet des historischen Griechenlands bewohnt hätten.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Burckhardt, Jacob: Griechische Culturgeschichte, Bd. 1 (Jacob Burckhardt Werke 19), München 2002, S. 5.

### Kontexttreue

Zitate müssen kontexttreu wiedergegeben werden. Wird ihr Kontext entstellt, kann es sein, dass der Sinn eines Zitats in das Gegenteil verkehrt wird.

### Kennzeichnung

Alle wörtlichen Zitate (auch wenn es sich nur um besondere Begriffe handelt) müssen mit Anführungs- und Schlusszeichen gekennzeichnet werden. Zitate, die mehr als einen Satz (alternativ: drei Zeilen) umfassen, sollten im Text durch Absatz und Einrückung, eventuell auch durch eine kleinere Schriftgrösse vom Haupttext abgehoben werden. In diesem Fall kann auf die Anführungszeichen verzichtet werden.

### Druckfehler

Druckfehler (auch falsch gesetzte oder fehlende Satzzeichen) des Originals werden im Zitat übernommen. Damit deutlich wird, dass es sich dabei nicht um die eigene Nachlässigkeit, sondern eine buchstabengetreue Wiedergabe des Originals handelt, wird hinter dem Fehler ein [sic] – dies bedeutet: so steht es im Original - in Klammer vermerkt. Alternativ dazu kann auch ein Ausrufezeichen in Klammern [!] gesetzt werden. Ein sic-Vermerk kann auch dann gemacht werden, wenn nach Meinung der zitierenden Autorin im Original ein inhaltlicher Fehler oder mangelnde Präzision vorliegt.

### Satz- und Anführungszeichen

Werden Sätze vollständig zitiert, gehört das abschliessende Satzzeichen zum Zitat und gehört vor das Schlusszeichen. Werden nur Teile eines Satzes zitiert, steht das abschliessende Satzzeichen nach dem Schlusszeichen. Die einzige Ausnahme von der Regel, das Original bis zum letzten Satzzeichen und Druckfehler im Zitat identisch wiederzugeben, bilden die Anführungszeichen: Doppelte Anführungsstriche im Original werden im Zitat, das bereits durch doppelte Anführungszeichen eingerahmt ist, durch einfache Anführungszeichen ersetzt.

### Originalsprache

Alle Quellen müssen in ihrer Originalsprache zitiert werden. Zu den Fremdsprachen, deren Kenntnisse bei einer geschichtswissenschaftlichen deutschsprachigen Leserschaft vorausgesetzt werden können, zählen Englisch und Französisch. Quellen in anderer Sprache werden mit einer Übersetzung versehen, die meist in der Fussnote platziert wird. Die Benutzung vorhandener Übersetzungen ist mit entsprechender Angabe ("Übersetzung nach " und Zitat) empfohlen.

### Sekundärzitate

Es kommt vor, dass Zitate in der Literatur gefunden werden und das betreffende Originaldokument schwer zugänglich ist. Wenn es notwendig ist, dieses Zitat in der eigenen Arbeit zu zitieren, muss in der Anmerkung der Zusatz „zitiert nach“ beigefügt werden.



Übernommene Zitate gelten als kritisch, da die Autorin bzw. der Autor nicht selbst die Authentizität und Richtigkeit des Zitats garantieren kann. Deshalb wann immer möglich das Original heranziehen!

Beispiel:

Ernst Bassermann: Aus der Jugendzeit. Lebens-Erinnerungen, Mannheim 1913, S. 166 f. Zitiert nach:  
Gunilla Budde: Auf dem Weg ins Bürgerleben, Göttingen 1994, S. 91.

## Zitierformate

In der Geschichtswissenschaft gibt es verschiedene Zitierformate, um auf die **Fachliteratur** zu verweisen, die bei der eigenen Forschungsarbeit verwendet wurde. Entscheidend ist dabei erstens, dass ein einheitliches System angewendet wird und zweitens, dass die nachgewiesene Literatur damit effektiv auffindbar ist.

Fachliteratur und Quellen erhalten je ein eigenes Verzeichnis. In beiden Verzeichnissen werden die Publikationen bzw. Quellendokumente alphabetisch nach Autorin bzw. Autor sortiert.

Auch in Text-Anmerkungen (z. B. Fussnoten) werden die Zitierformate angewendet. Wenn der gleiche Titel mehr als einmal zitiert wird, wechselt das Format.

Zitierregeln gelten nicht nur für schriftliche Arbeiten, sondern für **alle Formate**, in denen Literatur zitiert wird wie z. B. Handouts, Thesenpapiere oder Powerpoint-Präsentationen.

Das Departement Geschichte schlägt vor, sich am Zitierstil von **infoclio.ch** zu orientieren. Dieser lässt sich nicht nur auf Literatur- und Archivadokumente anwenden, sondern bezieht auch Bilder, Interviews, Tondokumente, Webseiten, Blogs und weitere Dokumententypen mit ein. Er bietet zudem kohärente Lösungen im Umgang mit digitalen Dokumenten.

Die verschiedenen Zitierformate und dazugehörige Beispiele sind **hier** zu finden.

## Paraphrasen

Der Grund, weshalb wir Aussagen aus der Forschungsliteratur vorzugsweise paraphrasieren und nicht zitieren, liegt darin, dass wir mit der Paraphrase die Gedanken des paraphrasierten Autors in unsere Argumentations- und Darstellungslinie aufnehmen und dementsprechend in unseren Worten wiedergeben. Im Prozess des Um- und Neuformulierens findet auch ein Denkprozess statt, der durch einfaches Abschreiben nicht angestossen würde. Für die Paraphrasen gilt wie für die Zitate: Sie sollten nur eingesetzt werden, wenn es die eigene Argumentation verlangt.

Wie das Zitat muss auch die Paraphrase den Text inhaltsgetreu wiedergeben. Darüber hinaus darf der stilistische Duktus des Originals nicht verändert werden. In einer korrekten Paraphrase werden nur jene Wörter aus dem Original wörtlich übernommen, die für eine präzise Wiedergabe als unabdingbar eingeschätzt werden. Die „plagierende“ Paraphrase ruht sich hingegen auf dem Originaltext aus; sie übernimmt Formulierungen auch dort wörtlich, wo ohne Sinnentstellung eine alternative Fassung möglich wäre.

## Beispiel Paraphrase

Original

Auf der Suche nach den tieferen Wurzeln für die Ablehnung der Revolution und des nachrevolutionären Staates durch das Papsttum könnte es hilfreich sein, einen weiteren Punkt aus der langen Liste päpstlicher Klagen in den Blick zu nehmen: den Sturz der Monarchie. Dass die Päpste diesen Vorgang verurteilten, kann nicht verwundern. Schliesslich galt in Rom von alters her die Monarchie als die beste Regierungsform. Dies hat zweifellos auch theologische Gründe. Von grösster Bedeutung dürfte dabei jedoch sein, dass das Papsttum selbst eine Monarchie darstellt, und dies in doppelter Hinsicht: Die Verfassung der Weltkirche ist auf eine Spitze, das Papsttum, ausgerichtet und damit monarchisch, die politische Struktur des Kirchenstaates war es ebenfalls. Auch hier spielten also die beiden Seelen in der Brust des Papstes eine Rolle, die beiden Grössen, deren Interessen er zu wahren hatte: die Weltkirche, der er als spirituelles Oberhaupt vorsteht, und der Kirchenstaat, dessen Herrscher er ist.

Korrekte Paraphrase

Birgit Emich betont, dass das Papsttum nicht zuletzt deshalb die Revolution und den nachrevolutionären Staat ablehnte, weil es den Sturz der Monarchie verurteilte, die in der römischen Tradition generell als beste Regierungsform dargestellt wurde. Zudem sei zu bedenken, dass das Papsttum selbst eine – überdies gedoppelte – Monarchie gewesen sei und der Papst in seiner Doppelrolle als spirituelles Oberhaupt der Weltkirche und Herrscher des politischen Kirchenstaates die neuen politischen Formen verurteilt habe.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Emich, Birgit: Papsttum und Staatsgewalt. Roms langer Weg in die Moderne, in: Mörschel, Tobias (Hg.): Papsttum und Politik. Eine Institution zwischen geistlicher Gewalt und politischer Macht, Freiburg, Basel, Wien 2007, S. 35-58, hier S. 42 f.

Nicht korrekte, plagiierende Paraphrase:

Birgit Emich hat gezeigt, dass es nützlich ist, auf der Suche nach den tieferen Wurzeln für die Ablehnung der Revolution und des nachrevolutionären Staates durch das Papsttum mit dem Sturz der Monarchie einen weiteren Punkt aus der langen Liste päpstlicher Klagen in den Blick zu nehmen. Es ist zum einen nicht verwunderlich, dass die Päpste diesen Vorgang verurteilten, da in Rom die Monarchie von alters her als die beste Regierungsform galt. Der entscheidende Faktor lag jedoch darin, dass das Papsttum selbst eine Monarchie darstellte, und zwar in zweifacher Hinsicht: Sowohl die Verfassung der Weltkirche als auch die politische Struktur des Kirchenstaates war auf eine Spitze – das Papsttum – ausgerichtet. Damit verstehen wir nun, dass beide Seelen in der Brust des Papstes eine Rolle spielten, dass er die Interessen von zwei Grössen zu wahren hatte: Er war das spirituelle Oberhaupt der Weltkirche und Herrscher des politischen Kirchenstaates zugleich.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Emich, Birgit: Papsttum und Staatsgewalt. Roms langer Weg in die Moderne, in: Mörschel, Tobias (Hg.): Papsttum und Politik. Eine Institution zwischen geistlicher Gewalt und politischer Macht, Freiburg, Basel, Wien 2007, S. 35-58, hier S. 42 f.

## Plagiate

Unter einem Plagiat versteht man die widerrechtliche Aneignung der Autorschaft durch integrale oder teilweise wörtliche Wiedergabe oder Paraphrase eines von anderen stammenden Textes oder Gedankens ohne Angabe des zugrunde liegenden Originals. Dies betrifft sämtliche Textarten und Quellen, selbstverständlich auch das Internet. Plagiate können schwerwiegende Folgen haben. Sie werden vermieden, indem beim Schreiben von Texten fortlaufend die Herkunft der verwendeten Gedanken und Textpassagen vermerkt wird. Beim Erstellen von Exzerpten muss zwischen eigenen Überlegungen und übernommenem Material klar unterschieden werden.

Philosophisch-Historische Fakultät der Universität Basel: [Regeln zur Sicherung wissenschaftlicher Redlichkeit](#)

# Zitierformate

## Zitierformat Literaturverzeichnis

Die verschiedenen **Publikationstypen** werden in der Literaturliste unterschiedlich zitiert, wie die folgende Zitierempfehlung anhand von Beispielen zeigt. Das Departement Geschichte schlägt vor, dass sich die Studierenden am **Zitierstil von infoclio.ch** orientieren.

Bei genuin digitalen Texten (e-Papers) wird der Link zitiert und das Abrufdatum ergänzt. Bei Texten, die zuerst auf Papier erschienen sind, wird in der Regel die Papierversion zitiert, auch wenn das Digitalisat konsultiert wurde. Das Zitieren der Papierversion hat den grossen Vorteil, dass das Erscheinungsdatum des Textes ersichtlich ist.

In einer Literaturangabe können bis zu drei Autoren, Herausgeber oder Verlagsorte genannt werden. Wenn es mehr sind, nennt man in der Regel nur den ersten und schliesst die anderen mit u. a. oder et al. ein. Der Reihentitel (in Klammern) und die Auflage werden nach dem Titel ergänzt.

Innerhalb des Literaturverzeichnisses werden die Titel alphabetisch nach Nachnamen des Autors/der Autorin sortiert. Auf eine weitere Unterteilung des Verzeichnisses ist in der Regel zu verzichten, insbesondere soll nicht nach Art der Titel sortiert werden (also keine Unterteilung in gedruckte und digital zugängliche Literatur).

### Monografien

Fridenson, Patrick; Reynaud, Bénédicte: La France et le temps de travail 1814-2004, Paris 2004.

Haumann, Heiko: Geschichte der Ostjuden, 5. Auflage, München 1999.

Studer, Brigitte: 1968 und die Formung des feministischen Subjekts, Wien 2011.

Wiesner, Merry: Gender in History. Global Perspectives (New Perspectives on the Past), Malden 2001.

### Sammelband

Degen, Bernard et al. (Hg.): Arbeitsfrieden – Realität eines Mythos. Gewerkschaftspolitik und Kampf um Arbeit – Geschichte, Krisen, Perspektiven, Zürich 1987.

### Aufsatz in einem Sammelband

Birke, Peter: Schweigen, Sprechen und Streiken. Die Medialisierung von Arbeitskämpfen in Westdeutschland und Dänemark von den 1950er bis in die 1970er Jahre, in: Daniel, Ute et al. (Hg.): Massenmedien im Europa des 20. Jahrhunderts, Köln 2010, S. 277-302.

### Aufsatz in einer Zeitschrift

Kater, Michael H.: Die 'Technische Nothilfe' im Spannungsfeld von Arbeiterunruhen, Unternehmerinteressen und Parteipolitik, in: Vierteljahrshefte für Zeitgeschichte 27 (1), 1979, S. 30-78.

### Aufsatz oder Kapitel in einem Handbuch

Schulz, Kristina: Frauen in Bewegung: Mit der Neuen Linken über die Linke(n) hinaus, in: Klimke, Martin et al. (Hg.): 1968. Handbuch zur Kultur- und Mediengeschichte der Studentenbewegung, Stuttgart 2007, S. 247-258.

### Artikel in einem Lexikon

Altermatt, Urs: Bundesrat, in: HLS, 11 Bände, Band 3. Basel 2004, S. 13-16.

Degen, Bernhard: Volksinitiative, in: e-HLS, URL: [www.hls-dhs-dss.ch/textes/d/D10386.php](http://www.hls-dhs-dss.ch/textes/d/D10386.php) [Stand 3.10.2013].

### Rezension in einer Zeitschrift

Fattmann, Rainer: Rezension zu: Birke, Peter: Wilde Streiks im Wirtschaftswunder. Arbeitskämpfe, Gewerkschaften und soziale Bewegungen in der Bundesrepublik und Dänemark. Frankfurt am Main/New York 2007, in: Vierteljahrschrift für Sozial- und Wirtschaftsgeschichte 2 (96), 2009, S. 237-238.

## Zitierformat Quellenverzeichnis

Archivquellen werden mit ihrer Archivsignatur angegeben. Die **Archive** selbst werden meist mit Abkürzungen bezeichnet, die in einem separaten Abkürzungsverzeichnis aufgeschlüsselt werden. In der Fussnote wird die genaue Signatur des Dokuments (wenn vorhanden mit Seitenzahl/Foliozahl: S. 35, fol. 46v) angegeben. Im Quellenverzeichnis hingegen werden nur Bestände zitiert, nicht alle einzelnen Dokumente und Seiten. Nach Bedarf können die Signaturen in einer weiteren Spalte genauer erläutert werden. Bei Digitalisaten - d. h. Scans von Archivadokumenten, die im Internet abrufbar sind - wird der Standort des Originals zitiert, weil diese Signatur in der Regel langlebiger ist als das Digitalisat.

Gedruckte Quellen und Dokumente aus **Editionen** werden nach den gleichen Prinzipien wie die Literaturangaben aufgeführt. Das Quellenverzeichnis wird deshalb unterteilt in gedruckte Quellen und Editionen, die wie Literatur zitiert werden, und Quellen (auch digitalisierte), die mit Archivsignatur aufgeführt werden (analog zur älteren, angesichts der vielen digital zugänglichen Quellen nicht mehr ganz haltbaren Unterscheidung zwischen ungedruckten und gedruckten Quellen).

Beispiel:

Signori, Gabriela: Das Schuldbuch des Basler Kaufmanns Ludwig Kilchmann (gest. 1518) (Vierteljahrschrift für Sozial- und Wirtschaftsgeschichte, Beihefte, Bd. 231), Stuttgart 2014.

### Beispiel Quellenverzeichnis:

StABS, Gerichtsarchiv C 5

StABS, Gerichtsarchiv C 6

StABS, Gerichtsarchiv E 4

StALU, Cod. 4465

StALU, Akt 13/767

StALU, Akt A1 F1 Sch. 39

StALU, Cod. 4455

StALU, XD 2/6

Ein ausführliches Beispiel findet sich [hier](#).

### Zitierformat Quellenverzeichnis: Bildquellen

Auch bei Bildquellen sollten so viele Informationen wie möglich angegeben werden: der Künstler bzw. Fotograf bzw. Urheber des Werks, der Entstehungszeitpunkt und gegebenenfalls der Erscheinungs- bzw. Fundort.

Wenn mit besonders vielen Bildquellen gearbeitet wird, kann das Quellenverzeichnis nochmals nach Bildquellen und Textquellen unterteilt werden.

### Beispiel: Bild oder Karikatur in einer Zeitung

1) Wenn die Zeitung im Original konsultiert wurde:

Cummings, Michael: Macmillan, Eisenhower und Chruschtschow, in: Daily Express, 13. November 1957, S.XX.

2) Wenn ein Buch konsultiert wurde, in dem es einen Abdruck gibt:

Cummings, Michael: Macmillan, Eisenhower und Chruschtschow, in: Daily Express, 13. November 1957, in: Hanhimäki, Jussi M. /Westad, Odd Arne (Hg.): The Cold War. A History in Documents and Eyewitness Accounts, Oxford 2003, S. 289 ().

### Beispiel: Fotografie, die mehrfach verwendet wurde

Laika kurz vor dem Start mit Sputnik 2 am 3. 11. 1957. Agenturbild von Nowosti, abgedruckt in Gerhard Paul (Hg.): Das Jahrhundert der Bilder, Bd. 2, Göttingen 2008, S. 203.

### Zitierformat Anmerkungen/Fussnoten

Bei der Erstnennung einer Publikation in einer **Anmerkung** wird der vollständige Literaturnachweis aufgeführt, wie er im Literaturverzeichnis steht. Danach können die Anmerkungen abgekürzt zitiert werden. Ein Kurztitel besteht in der Regel aus dem ersten Substantiv des Titels.

Im Literaturverzeichnis werden bei unselbstständigen **Publikationen** (Aufsätze, Rezensionen usw.) immer die Seitenzahlen von Textbeginn bis Schluss genannt. Anmerkungen im Text beziehen sich meistens nur auf ein bestimmtes Argument, fassen also eine Stelle zusammen (**Paraphrase**) oder geben diese textgetreu wieder (**Zitat**). Um zwischen den Seitenzahlen des Textes und den zitierten Seiten zu unterscheiden, wird das Wort „hier“ eingefügt, z. B. „S. 247-258, hier S. 251“. In den Kurzformaten steht in der Regel nur eine spezifische Seitenzahl.

Bei mehrseitigen Passagen wird entweder der Seitenumfang mit Bindestrich angegeben (S. x-y.) oder die Anfangsseite mit „f.“ (und folgende Seite) bzw. „ff.“ (und folgende Seiten) versehen. Genaue Angaben sind gegenüber der **Abkürzung** „ff.“ zu bevorzugen.

Wird mehrfach direkt nacheinander auf dieselbe Publikation verwiesen, kann die Angabe mit „Ebd., S. x“ ersetzt werden.



## Kurzformat für Fussnoten

Nachname, Kurztitel (der Monografie, des Aufsatzes usw.), ev. Jahr, S. x/x-y.

## Beispiele

Wiesner, Gender, 2001, S. 30.

Haumann, Ostjuden, S. 71-74.

Kater, Technische Nothilfe, S. 54.

Ebd., S. 57 f.

## Bibliografische Abkürzungen

Dieser Abschnitt gibt einen Überblick über die üblicherweise in Fussnoten und Literaturverzeichnissen verwendeten Abkürzungen.

|              |   |
|--------------|---|
| Dies./Ders.  | Dieselbe/Derselbe (Kann an zweiter Stelle genannt werden, wenn ein Name wiederholt wird z. B. beim Zitieren von Sammelbänden)                                       |
| f.           | und folgende Seite  |
| ff.          | und folgende Seiten (genaue Seitenangaben sind jedoch zu bevorzugen)  |
| (Hg.)        | Herausgeberin bzw. Herausgeber  |
| (Hgg.)       | Herausgeberinnen bzw. Herausgeber   |
| o. S.        | ohne Seite (falls die Publikation keine Seitenzahlen hat)   |
| o. O.        | ohne Ort: falls der Verlagsort unbekannt ist  |
| o. V.        | ohne Angabe zur Verfasserin bzw. zum Verfasser  |
| s.           | siehe   |
| u. a./et al. | und andere/et alii (wird in Kombination mit der erstgenannten Herausgeberin bzw. Herausgeber gewählt, falls es mehr als drei Herausgeberinnen und Herausgeber gibt) |
| vgl.         | vergleiche  |

# Präsentation von Resultaten

Bei der Präsentation von Resultaten müssen wissenschaftliche Konventionen beachtet werden. Dies ist für Studierende insbesondere bei (Pro)Seminararbeiten und Referaten der Fall, aber auch bei Handouts, Thesenpapieren oder Protokollen. Neben den Vorgaben zu diesen Formaten müssen auch allgemeinere Konventionen wie etwa eine sorgfältige Darstellung und eine korrekte Rechtschreibung beachtet werden.

## (Pro)Seminararbeit

Wie man eine Arbeit strukturiert und schreibt, wird im Zusammenhang mit dem **Schreiben wissenschaftlicher Texte** besprochen. Für die endgültige Form einer (Pro)Seminararbeit macht das Departement Geschichte Vorgaben, die von den Dozentinnen und Dozenten ergänzt oder angepasst werden können.

### Angaben Titelblatt

Titel, Art und Zeitpunkt der Lehrveranstaltung

Name des Dozierenden

Titel, gegebenenfalls Untertitel

Abgabetermin

Name, Adresse, E-Mail der Verfasserin bzw. des Verfassers

Studienfächer und jeweilige Semesteranzahl

Die Verwendung einer **Word-Vorlage**, die vom Departement Geschichte zur Verfügung gestellt wird, ist empfohlen.

### Inhaltsverzeichnis

Klare, nachvollziehbare Gliederung

Möglichst wenige Gliederungs-Hierarchiestufen

### Einleitung (1-1.5 Seiten)

Erkenntnisinteressen

Gegenstand eingrenzen

Grösseren Zusammenhang des Themas

Forschungsfrage/Fragestellung

Begriffe erklären

Methodische Vorgehensweise: **Sekundärliteratur** und Quellen

Forschungsstand zum Thema

Angaben zum Aufbau der Arbeit

## Hauptteil

Folgt dem Verlauf der Argumentation

Einbindung der Quellen- und Literaturanalyse

Gliederung nach linearen Aspekten und den Unterteilungen des Gegenstands

Kenntlichmachung von **eigenen und fremden Überlegungen**

## Schlusswort

Knappe Zusammenfassung

Antworten auf die Forschungsfrage

Kritische Beleuchtung des methodischen Vorgehens

Weiterführende Fragen

## Quellen-, Literatur- und ev. Abbildungsverzeichnis

Vollständige und formal korrekte Auflistung der verwendeten Literatur, Quellen und Bilder

**Redlichkeitserklärung**

## Kriterien für die Bewertung und Kritik einer Arbeit

Die Bewertung und Beurteilung einer schriftlichen Arbeit orientiert sich an folgenden Aspekten:

### Formale Kriterien

- Äussere Präsentation (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, lesbare Gestaltung)
- Quellen- und Literaturverzeichnis (Gliederung, Vollständigkeit)
- Korrektes Zitieren von Quellen und Literatur
- Korrekter und sinnvoller Einsatz von Fussnoten bzw. Anmerkungen
- Sprache (Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung, Verständlichkeit und Klarheit der Formulierungen, korrekte Verwendung von Abkürzungen, gendergerechte Sprache, etc.)

### Inhaltliche Kriterien

- Wahl von Fragestellung und Methode/Theorie: Ist die Fragestellung sinnvoll? Wird sie klar erkennbar und präzise formuliert? Ist sie relevant? Entspricht das methodische Vorgehen der Fragestellung? Ist der Gegenstand theoretisch durchdacht? Sind die Kategorien der Analyse stringent und erkennbar? Lässt sich die Fragestellung anhand der benutzten Quellen angemessen bearbeiten?
- Argumentationslogik und Fachkenntnisse: Entsprechen Gliederung und Durchführung der Fragestellung, dem Gegenstand und dem methodischen Vorgehen? Wird die Fragestellung durchgehalten? Hat die Arbeit einen roten Faden? Werden die gestellten Fragen folgerichtig angegangen? Ist die Argumentation in Interpretation und Analyse logisch stringent, plausibel und

widerspruchsfrei? Wird Evidenz erzeugt? Beziehen sich Argumentation und Evidenzerzeugung sinnvoll und ausreichend auf die Forschungsliteratur und allfällige Forschungsdebatten?

- Werden der eigene Anspruch, die Implikationen der Fragestellung, der gewählten Methode, Quellen und theoretischen Ansätze respektiert?
- Sprachlicher Ausdruck und Stil: Wurden die Fachbegriffe sinnvoll ausgewählt und kritisch reflektiert? Wird präzise formuliert?

## Referate

Referate sind mündliche und visuelle Beiträge, welche die Studierenden in einem (Pro)Seminar halten. Oft sind sie Teil des Leistungsnachweises. Sie sollen Wissen zu einem Thema vermitteln und dabei die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Seminars mit ungewohnten Erkenntnissen überraschen. Dazu muss eine historische Fragestellung verfolgt und das Thema auf wenige Punkte zugespitzt werden, die im Gedächtnis haftenbleiben und zum Nachdenken und Mitdiskutieren anregen.

## Vorbereitung

### 1. Konzept

- Referatskonzept: Gegenstand bestimmen, Fragestellung entwerfen, **Literatur** und **Quellen** recherchieren
- Besprechungstermin mit Dozentin bzw. Dozent verabreden

### 2. Besprechung mit Dozentin bzw. Dozent

### 3. Ausarbeitung

- Arbeit verteilen und ausführen
- Resultate zusammenführen und besprechen
- Mündliche und visuelle Präsentation vorbereiten
- Bibliografische Angaben in einheitlicher Zitierweise in Präsentation oder Handout integrieren
- Ev. Handout entwerfen und drucken oder versenden

## Aufbau

### 1. Einleitung

- Interesse wecken z. B. mit einem Bild oder Zitat
- Leitfrage(n) und ev. Thesen formulieren
- Aufbau des Referats vorstellen
- Ev. wichtigste Literaturtitel nennen

### 2. Hauptteil

- Fragen beantworten bzw. Thesen überprüfen anhand von **Literatur** und **Quellen**. Die Leitfrage bestimmt den Verlauf des Arguments.

- Hintergrundinformationen: nur jene berücksichtigen, die für das Verständnis des behandelten Gegenstands unentbehrlich sind.
- Ev. eine Quelle vorstellen und in Bezug auf die Leitfragen analysieren

### 3. Schlussteil

- Resultate der Untersuchung kurz reflektieren und in einen grösseren Kontext stellen
- Übergang zum Diskussionsteil realisieren, z. B. mit offener Frage zum Thema

### 4. Diskussion

- Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer stellen Fragen zum Inhalt des Referats.
- Diskussionsleitung anhand von Fragen, Thesen oder Quellen

## Tipps für die Vorträge

Deutlich und nicht zu schnell sprechen. Freies Sprechen anhand von Stichworten hat den Vorteil, dass die Zuhörerinnen und Zuhörer besser folgen können als einem ausformulierten Text.

Blickkontakt zum Publikum aufrecht halten

Technische Anwendungen vor Sitzungsbeginn installieren und testen

## Handout und Thesenpapier

In einem Referat kommen häufig Begriffe, Namen, Zahlen, Ereignisse sowie **Quellen- und Literaturverweise** vor, die für die Untersuchung eines Themas wichtig sind, aber in den Ausführungen nur kurz erwähnt werden können. Folglich empfiehlt es sich, diese in einem Handout knapp und übersichtlich aufzuführen.

Ein Thesenpapier führt die Thesen auf, die eine Arbeitsgruppe mit dem Seminar diskutieren möchte. Zumeist handelt es sich dabei um die gängigen und allenfalls kontroversen Forschungsmeinungen zum präsentierten Thema. Ein Thesenpapier eignet sich vor allem für den Einstieg in eine Diskussion oder Gruppenarbeit.

### Inhalt eines Handouts

- Prägnante Zusammenfassungen von Thesen und wichtigen Inhalten des Referats
- Definitionen wichtiger Begriffe
- Namen und Lebensdaten historischer Personen
- Zahlenmaterial
- Fakten und Jahreszahlen zu wichtigen Ereignissen
- Bibliografische Angaben zu Literatur und Quellen

## Protokoll

Ein Sitzungsprotokoll hält den Verlauf, den Inhalt und die wichtigsten Ergebnisse einer Seminarsitzung fest. Für die Verfasserin bzw. den Verfasser des Protokolls stellt es eine individuelle Vertiefung des Stoffes dar, während es für Abwesende der betreffenden Sitzung hilfreiche Informationen bereitstellt.

Ein Protokoll ist zudem die Grundlage für eine spätere Aufbereitung des Stoffes und für die Dozentin bzw. den Dozenten ein wertvolles Feedback zu einer Sitzung. Wenn ein Sitzungsprotokoll im Nachhinein besprochen wird, stellt es eine inhaltliche Verbindung zwischen den Sitzungen her.

Ein Verlaufsprotokoll orientiert sich in seinem Aufbau am Verlauf der Sitzung und gibt unter Umständen auch einzelne Voten wieder; ein Ergebnisprotokoll fasst den Stoff stärker zusammen und gliedert ihn unter Umständen neu nach inhaltlichen Gesichtspunkten. In der Praxis handelt es sich zumeist um eine Mischform.

## Inhalt

- Formale Angaben zu Lehrveranstaltung und Sitzung
- Organisatorische Punkte und Arbeitsaufträge
- Wichtige Kommentare zum letzten Protokoll
- Inhalt der Sitzung: Zusammenfassung der zentralen Punkte; knappe Zusammenfassung der Referate, zentrale Punkte aus den Diskussionen, Fazit der wichtigsten Erkenntnisse und ungeklärten Fragen
- Ev. Fazit oder kritische Bemerkungen der Verfasserin bzw. des Verfassers
- Verweis auf zur Sitzung gehörende Unterlagen
- Bibliografische Angaben der bearbeiteten Literatur und Quellen

# Praxiswissen Geschichte

Wichtig für das wissenschaftliche Arbeiten in der Geschichte sind grundlegende Begriffe und Kategorien der Wissenschaftssprache, die Kenntnis von Arbeitsmaterialien und Textformen wie auch von wichtigen Einrichtungen und Institutionen. Historikerinnen und Historiker unterscheiden zwischen der Fachliteratur mit ihren verschiedenen Publikationsformen und Textsorten und den eigentlichen Materialien der Forschung, den Quellen – zugänglich unter anderem in Archiven und Bibliotheken.

# Wissenschaftliche Publikationsformen und Textsorten

Die Resultate von historischer Forschung werden in Form von wissenschaftlichen Texten festgehalten. Man nennt diese Fach- oder Sekundärliteratur. Hier werden die verschiedenen Formen, die solche Publikationen annehmen können, sowie spezifische Textsorten vorgestellt. Je nach Publikationsform unterscheidet sich die **Suche** nach Sekundärliteratur.

## Publikationsformen

### Aufsatz oder Artikel

Aufsätze und Artikel sind kürzere wissenschaftliche Studien von einer Autorin bzw. einem Autor oder von mehreren. Aufsätze und Artikel werden in Sammelbänden und **Zeitschriften** veröffentlicht.

### Einführung

Eine **Einführung** ist zumeist eine Monografie, die summarisch einen Überblick über ein Thema gibt. Gerne stellen Einführungen Sachverhalte anhand von typischen Beispielen dar.

### Handbuch

Ein **Handbuch** unterscheidet sich von einer Einführung durch die meist stärkere inhaltliche Gliederung, das stärkere Bestreben um Vollständigkeit und die Tatsache, dass meist viele Autorinnen und Autoren einzelne Teile beitragen. Das führt auch zu einem grösseren Umfang, sodass viele Handbücher mehrere Bände aufweisen.

### Lexikon

Ein **Lexikon** oder eine Enzyklopädie unterscheidet sich von einem Handbuch in erster Linie durch den gänzlich anderen Aufbau. Es ist alphabetisch nach Lemmata gegliedert, die jeweils mit kurzen Artikeln abgehandelt werden.

### Monografie

Monografien sind Studien, die von einer Autorin bzw. einem Autor oder von mehreren verfasst und als Einzelpublikation veröffentlicht werden.

### Rezension

Wissenschaftliche Rezensionen sind kritische Besprechungen einer oder mehrerer Studien und werden in **Zeitschriften** oder **Rezensionsportalen** veröffentlicht.



## Sammelband

Sammelbände enthalten Aufsätze verschiedener Autorinnen und Autoren zu einem Thema, das mehr oder weniger breit angelegt sein kann. Sie werden von einer oder mehreren Personen herausgegeben.

## Wissenschaftliche Reihen

Sammelbände und Monografien können in wissenschaftlichen Reihen erscheinen. Diese versammeln Studien, die sich dem gleichen Forschungsfeld widmen.

## Zeitschrift

In historischen **Zeitschriften** werden Aufsätze, Rezensionen und diverse Informationen zum jeweiligen Fachgebiet veröffentlicht.

## Textsorten

### Abstract

Abstracts sind kurze Zusammenfassungen, die eine rasche Inhaltsübersicht eines Textes ermöglichen. Sie werden oftmals Aufsätzen voran- oder nachgestellt, die in **Fachzeitschriften** erscheinen. Abstracts zu wissenschaftlicher Literatur sind auch in **Fachportalen** und teilweise in **Bibliografien** zu finden.

### Einleitung

Einleitungen oder Einführungen von geschichtswissenschaftlichen Sammelbänden und Monografien sind oftmals wertvolle Zugänge zu einem bestimmten Forschungsfeld, da sie dessen Forschungsstand zusammenfassen, die Problematik umreissen und Angaben zur Quellenlage und Methodik enthalten.

### Lexikonartikel

Artikel in historischen Lexika gewähren eine kurze, aber möglichst umfassende Übersicht zu einem bestimmten Gegenstand. Sie werden von Spezialistinnen und Spezialisten des entsprechenden Fachgebiets verfasst. Die meisten Lexikonartikel enthalten allgemeine Literaturhinweise. Aus allgemeinen, nicht fachspezifischen Enzyklopädien wie "Brockhaus" und "Meyers", deren Autorinnen und Autoren anonym sind, sollte nur in Ausnahmefällen zitiert werden.

### Essay

Der Essay ist eine Textform, die sich in Bezug auf die wissenschaftlichen Belege grössere Freiheiten erlaubt. Er dient dazu, versuchsweise Forschungsfragen aufzuwerfen, zu diskutieren und persönlich Stellung dazu zu nehmen.

# Bibliothekskataloge und Bibliografien

Um sich in den Unmengen an Büchern und Artikeln, die jedes Jahr publiziert werden, zu orientieren, braucht es Hilfen. Zwei dieser Hilfen, nämlich Bibliothekskataloge und Bibliografien, werden hier genauer vorgestellt.

## Bibliothekskataloge

In einem Bibliothekskatalog werden sämtliche in einer Bibliothek oder einem Bibliotheksverbund vorhandenen **Bücher** und **Zeitschriften** verzeichnet. In der Regel sind die Einträge verschlagwortet. Viele Kataloge bieten inzwischen auch Zugriff auf digitalisierte Inhalte (e-books, gescannte und digitale Bücher und Zeitschriftenartikel).

Die meisten Bibliotheken im akademischen Bereich sind Teil eines Bibliotheksverbundes, der einen gemeinsamen Katalog hat, wie zum Beispiel die Basler Bibliotheken Teil des Verbundes Swissbib Basel-Bern sind. Da die Verzeichniseinheit in der Regel das einzelne Buch oder die Zeitschrift ist, finden sich Artikel in einem Bibliothekskatalog in der Regel nicht: Sammelband-Artikel findet man nur über den **Sammelband** selbst, bei Zeitschriften muss man die entsprechende Nummer der Zeitschrift via den Zeitschriftentitel ausfindig machen. Mit der Digitalisierung hat sich dies allerdings verändert: Viele Bibliothekskataloge haben Erweiterungen erfahren, um digital vorhandene Texte verfügbar zu machen. Deshalb ist auch die Suche im Volltext von Artikeln z.T. möglich (z.B. im Katalog der UB) und man findet elektronische Dokumente, die von anderen Anbietern zur Verfügung gestellt werden.

## Meta-Kataloge

Kataloge, die nicht im konkreten Bestand einer Bibliothek suchen, sondern in verschiedenen Bibliothekskatalogen, heissen Meta-Kataloge. Solche Kataloge unterliegen weniger stark den Einschränkungen durch die Beschaffungspolitik der Bibliotheken, dafür lassen sie oft weniger präzise Suchoptionen zu (z.B. gibt es keine einheitliche Verschlagwortung). In der Schweiz ist swissbib der wichtigste Metakatalog, für eine weltweite Suche bietet sich der Karlsruher Virtuelle Katalog (KVK) an.

## Bibliografien

Bibliografien sind systematisch erstellte Zusammenstellungen möglichst aller zu einem Themenbereich erschienenen **Forschungsliteratur** (Monografien, Zeitschriftenartikel, Sammelbandartikel und Weiteres). Es wird unterschieden zwischen laufenden Bibliografien, die (oft in jährlichen Berichten) fortgesetzt werden, abgeschlossenen Bibliografien und Spezialbibliografien. Da Bibliografien zuerst erstellt werden müssen, fehlen ganz aktuelle Erscheinungen.

## Laufende Bibliografie

Ständig erweiterte (d.h. laufende) Bibliografien erscheinen in regelmässigen Abständen.. Früher wurden oft jährliche Ausgaben (d.h. alle „zutreffende“ Literatur, die in einem Jahr erschienen ist, bildete einen Band) gedruckt, in der Regel nach thematischen Kapiteln geordnet), heute erscheinen sie als online-Datenbanken und erlauben neben der Titel- auch eine Schlagwortsuche. Zum Teil kann auch auf Volltext

zugegriffen werden. Viele laufende Bibliografien haben eine räumliche oder zeitliche Eingrenzung. Viele Kantone der Schweiz verfügen über eine spezifische Bibliographie (siehe etwa die Basler Bibliographie).

### Abgeschlossene Bibliografie

Abgeschlossene Bibliografien sind meist Produkt eines Projekts und erscheinen gedruckt. Es gibt sie aber auch als Datenbank. Meist zeichnen sie sich durch eine spezifische thematische Ausrichtung aus. Abgeschlossene Bibliografien haben den Nachteil, dass nach Projektende erschienene Literatur logischerweise fehlt.

### Zeitschriftenbibliografie

Zeitschriftenbibliografien beschränken sich auf die Dokumentation von **Artikeln** (z.T. werden auch Sammelbandartikel aufgenommen). Um die aktuellsten Ausgaben einer Zeitschrift durchsuchen zu können, lohnt sich ein Blick auf **H-Soz-Kult**: Viele deutschsprachige Zeitschriften stellen ihre Inhaltsverzeichnisse dort zur Verfügung.

### Spezialbibliografie

Spezialbibliografien zeichnen sich durch ihre spezifische inhaltliche Ausrichtung aus. Auch die Bibliografie von Rezensionen kann als Spezialbibliografie bezeichnet werden.

Weitere Quellen für bibliografische Angaben sind Speziallexika mit bibliographischen Hinweisen am Ende der Artikel sowie Zeitschriften, die zum Teil neu erschienene Bücher auführen („eingegangene Bücher“) oder einen Rezensionsteil aufweisen.

# Quellen und Archive

Quellen sind das Material von historischen Untersuchungen. Hier wird erklärt, wie ein Dokument aus der Vergangenheit zur Quelle wird. Es gibt verschiedene Arten von Quellen und unterschiedliche Ansätze, Quellen in verschiedene Kategorien einzuteilen. Quellen befinden sich in Archiven, in Bibliotheken als publizierte Quellen sowie an anderen Orten. Sie werden zum Teil mittels Editionen und Digitalisaten zugänglich gemacht. Mit dem Verfahren der **Oral History** können Quellen zudem selbst erarbeitet werden. Verschiedene Hilfswissenschaften befassen sich mit spezifischen Quellen.

## Quellen

Literatur und Hilfsmittel zur Arbeit mit Quellen finden sich [hier](#).

### Was sind Quellen?

In der Geschichtswissenschaft versteht man unter Quellen Zeugnisse, die Erkenntnisse über die Vergangenheit ermöglichen. Quellen können unter anderem Texte, Bilder, Interviews mit Zeitzeugen, Töne oder Artefakte sein. Wichtig für das wissenschaftliche Arbeiten in der Geschichte ist ein Verständnis des grundlegenden Unterschiedes zwischen historischen Quellen und Forschungsliteratur. In der Alltagssprache wird „Quelle“ oftmals gleichbedeutend mit „Informationsquelle“ verwendet und umfasst alles (Gesprächspartner, Bücher, TV-Sendungen, alte Dokumente etc.), woraus wir unser Wissen schöpfen. In der Geschichtswissenschaft hingegen wird zwischen den Quellen und der wissenschaftlichen Fachliteratur, zuweilen auch als Sekundärliteratur bezeichnet, unterschieden. Auch die Fachliteratur greift auf Quellen zurück, wenn sie die Vergangenheit untersucht.

Die Abgrenzung zwischen Fachliteratur und Quellen ist vor allem für die neuere Geschichte in manchen Fällen schwierig. Ob etwas Fachliteratur oder Quelle ist, hängt nicht nur von der Qualität und dem Alter eines Textes ab, sondern vor allem auch von unserer Perspektive: Das Buch von Rudolf Wackernagel mit dem Titel „Beiträge zur Geschichte des Basler Münsters (Basel 1881-1885)“ wird in einer heutigen Studie zur Basler Kirchengeschichte vorrangig als Fachliteratur herangezogen. Eine Arbeit, die sich mit regionaler Geschichtsschreibung befasst, wird das Buch von Wackernagel hingegen vor allem als ein Beispiel für historiografische Darstellungen des ausgehenden 19. Jahrhunderts und damit als Quelle betrachtet.

Der Begriff der (Wasser-)Quelle evoziert die Vorstellung von Ursprünglichkeit und Reinheit und suggeriert damit, eine „Rückkehr zu den Quellen“ (ad fontes) ermögliche einen direkten Zugriff auf die Vergangenheit und eine unmittelbare Erkenntnis. Dies ist jedoch unmöglich, weil erstens jedes Zeugnis der Vergangenheit unter ganz bestimmten Umständen zu bestimmten Zwecken von bestimmten Menschen hergestellt wurde, und zweitens jedes Zeugnis für die Zeit von seiner Entstehung bis in unsere Gegenwart seine eigene Geschichte hat, in deren Verlauf es sich in aller Regel auch verändert hat. Eine Quelle spricht also nicht „für sich selbst“. Um sie sprechen zu lassen, d. h. um sie verstehen und angemessen interpretieren zu können, müssen wir deshalb den Kontext ihrer Entstehung und ihre Überlieferungsgeschichte kennen. Die Untersuchung von Entstehungszusammenhang und Überlieferungsgeschichte ist Gegenstand der Quellenkritik.

Alles, was aus Vergangenheit überdauert hat, kann grundsätzlich Quelle sein. Im eigentlichen Sinn zur Quelle wird ein Zeugnis der Vergangenheit allerdings erst, wenn es zur Beantwortung einer historischen Frage herangezogen wird. Erst die Fragestellung macht dieses zur Quelle, indem sie versucht, Aussagen



über die Vergangenheit zu gewinnen. Die **Quellenauswahl** ist dabei ein wichtiger Schritt, der die zu gewinnenden Aussagen stark beeinflusst.

## Typologien von Quellen

Da die Menge und Vielfalt an möglichen Quellen unüberschaubar ist, gab und gibt es Bestrebungen, mittels Typologien Ordnung zu schaffen. Einige dieser Ansätze werden hier kurz vorgestellt. Dabei wird unterschieden, ob sie sich an der materiellen Beschaffenheit der Quelle oder an inhaltlichen Kriterien orientieren.

Angesichts der enorm vielfältigen Überlieferung von Textquellen ist eine vollständige Aufzählung und Einordnung hier weder möglich noch sinnvoll. Es sei verwiesen auf den Versuch von Hans-Werner Goetz, einen Überblick über die Schriftquellen des Mittelalters zu geben (Hans-Werner Goetz: Proseminar Geschichte. Mittelalter, Stuttgart 2014, S. 109-217). Die Kenntnis von wichtigen Typen von Schriftquellen hilft bei der Quelleninterpretation, bei der es darum geht, die ursprüngliche Bestimmung und Absicht der Quelle- ihre „Tendenz“- in Bezug zu setzen zur eigenen Fragestellung.

### Materielle Beschaffenheit

Der Historiker Paul Kirn (1890-1965) unterschied die Quellen nach ihrem materiellen Charakter und definierte sie als Texte, Objekte und Tatsachen. Am Beispiel einer Schlacht der Römerzeit heisst dies: Wir haben Berichte über die Schlacht (Texte), es gibt auf dem Schlachtfeld archäologische Funde wie Münzen, Waffen und Schädel (Objekte) und als Folge der Schlacht verlief die Grenze des Römerreichs die nächsten Jahrhunderte südlich des Schlachtfelds (historische Tatsache). Am abstraktesten ist das Konzept der historischen Tatsache. Andere Beispiele sind etwa sprachliche Besonderheiten, Namen (vor allem Ortsnamen zeugen oft von der vorherrschenden Sprache anlässlich der Siedlungsgründung), Institutionen oder Bräuche.

An den Medienwissenschaften und der wachsenden Bedeutung audiovisueller Medien orientierte Gliederungen unterscheiden zwischen Text-, Bild- und Tondokumenten sowie Sachquellen. Elektronische Quellen stellen wegen ihrer Masse, den Schwierigkeiten einer dauerhaften Archivierung und ihrer Instabilität- sie können jederzeit und kaum nachweisbar verändert werden- die Geschichtswissenschaft und das Archivwesen vor neue Aufgaben.

### Inhaltliche Kriterien

Etabliert ist die auf den deutschen Historiker Johann Gustav Droysen (1808-1884) zurückgehende und von Ernst Bernheim (1850-1942) ausformulierte Unterscheidung in Überrest und Tradition. Sie trägt der Tatsache Rechnung, dass es a) Zeugnisse der Vergangenheit gibt, die lediglich für die damalige Gegenwart hergestellt wurden und zufällig überliefert wurden und b) Zeugnisse, die bewusst für die Nachwelt hergestellt wurden und dieser ein bestimmtes Bild der Vergangenheit vermitteln sollen. Wenn eine Quelle als Überrest qualifiziert werden kann, heisst es allerdings nicht, dass sie ungefiltert über die Vergangenheit Auskunft gibt, denn jede Quelle wurde mit bestimmten Absichten und zu einem bestimmten Zweck erstellt. Dies gilt es bei der Interpretation von Überresten zu berücksichtigen. Weil ausserdem eine strikte Unterscheidung oftmals schwierig ist (sind Tagebücher oder Zeitungsartikel für die Nachwelt geschrieben oder nur für die Gegenwart?), gilt die Unterscheidung inzwischen als überholt. Sie erinnert jedoch daran, dass bei jeder Quellenanalyse überlegt werden muss, was die Quelle bzw. ihr Hersteller der Nachwelt bewusst mitteilen wollte und welche Informationen die Quelle zufällig enthält bzw. preisgibt. Diese am Herstellungszweck orientierte Unterscheidung findet sich auch in neueren

Theorien wieder, die z. B. zwischen Monument oder Botschaft (d. h. Tradition) und Dokument oder Spur (d. h. Überrest) unterscheiden.

Auf Gerhard Theuerkauf geht die Charakterisierung des Realitätsgehalts von Quellen zurück: Es werden drei Kategorien unterschieden, die sich jedoch in einzelnen Quellen durchaus überschneiden können: Faktisches (was gewesen ist), Fiktives (was gewesen sein könnte), Normatives (was gewesen sein sollte).

## Quellengruppen

Es gibt ausser den Versuchen von Quellentypologien auch die Beschreibung von Quellengruppen anhand von Charakteristiken, die bestimmte Überlegungen bei der Quellenanalyse nach sich ziehen. Solche Beschreibungen beziehen sich auf eine Quellengattung und versuchen nicht, eine gesamthafte Einteilung von Quellen zu erstellen.

Zu erwähnen sind hier zum Beispiel Selbstzeugnisse (auch Ego-Dokumente genannt), d.h. Quellen, die in erster Linie Auskunft über deren Autorin bzw. Autor geben und als solche gelesen werden können. Sie haben in jüngerer Zeit die verstärkte Aufmerksamkeit der Forschung erhalten.

Als serielle Quellen bezeichnet man Quellen, die über eine grössere Zeit hinweg systematisch angelegt wurden, zum Beispiel in der Verwaltung oder in der Buchhaltung. Die einzelnen Dokumente von Quellenserien folgen oft einem ähnlichen Muster.

## Archive

### Das Archiv als Aufbewahrungsort von Quellen

„Archive sind Einrichtungen, die der systematischen Sammlung, Aufbewahrung und Erschliessung von Schrift-, Ton- und Bildträgern dienen“ (Historische Lexikon der Schweiz: Archive). Sie werden von Behörden sowie von privaten Organisationen wie Vereine, Firmen oder Stiftungen getragen. Das Archiv ist folglich der Ort, an dem viele Quellen für die Arbeit von Historikerinnen und Historikern im Original gelagert werden.

Die wichtigsten Archive sind die vom Staat geführten Archive. In der Schweiz gibt es auf jeder politischen Ebene Archive (Gemeinde, Kanton, Bund). Diese umfassen nebst den von staatlichen Stellen produzierten Akten oft auch weitere Bestände, zum Beispiel von Privatpersonen oder Organisationen (diese werden oft als Privatarhive bezeichnet). Weitere Archive sind Firmenarchive (z. B. SBB-Historic) oder spezialisierte Archive wie etwa das Sozialarchiv in Zürich oder das Schweizerische Wirtschaftsarchiv in Basel. Auch verfügen viele grosse Bibliotheken über sogenannte Handschriftensammlungen, die Abschriften von Büchern aus der Zeit vor dem Buchdruck, aber auch viele andere handschriftliche Texte umfassen. Eine Übersicht über wichtige Archivkataloge gibt es [hier](#).

Jedes Archiv hat seine historisch gewachsene Archivstruktur, die abhängig ist von den Quellenbeständen und von den Ordnungsbemühungen, denen diese über die Jahrhunderte ausgesetzt waren. Frühere Bestandeslogiken folgten dem sogenannten Pertinenzprinzip, d.h. Akten wurden nach Thematik (und zum Teil nach Dokumententyp) geordnet und damit oft aus dem Entstehungszusammenhang gerissen. Neuere Archivstrukturen befolgen hingegen das Provenienzsystem, d.h. Akten werden im Zusammenhang ihrer Entstehung abgelegt, zum Beispiel nach ablieferndem Amt. Weil nach dem Pertinenzsystem abgelegte Akten nicht mehr nach Provenienz sortiert werden können, haben die meisten Archive ältere, nach dem Pertinenzsystem sortierte, und jüngere, nach dem Provenienzsystem sortierte Bestände. Im Staatsarchiv

Basel-Landschaft etwa erfolgte die Umstellung in der Mitte des 20. Jahrhunderts, die älteren Akten und das neuere Archiv bis rund 1950 folgen dem Pertinenzsystem.

### Zuständigkeit von Archiven: Wer sammelt Akten?

Die Schriftstücke der mittelalterlichen Korporationen, die in moderne Institutionen übergegangen sind und heute als Behörden bestehen (z. B. Stadt Basel), sind in der Regel im jeweiligen modernen Archiv gelagert (Staatsarchive Basel-Stadt und Basel-Land), soweit sie erhalten sind. Auch Universitätsarchive werden häufig noch von der jeweiligen Universität selbst verwaltet. Obgleich die Basler Zünfte gleichfalls weiter bestehen, haben diese ihre Zunftarchive hingegen in das Staatsarchiv überführt, um den Erhalt des Bestandes zu garantieren und den wissenschaftlichen Zugriff zu erleichtern. Bei Institutionen, die aufgelöst wurden- beispielsweise Klöster- ist ebenfalls stets im Einzelfall zu eruieren, ob **Archivbestände** erhalten und in welchen Archiven sie zugänglich sind. Für die Archivierung von schriftlichen und digitalen Akten moderner Behörden ist stets ein bestimmtes Archiv auf kommunaler, kantonaler und Bundesebene zuständig. Hier gelten für moderne Bestände jeweils Schutzfristen für die öffentliche Einsicht: Meistens 30 Jahre für allgemeine Akten und 100 Jahre für personenbezogene Akten. Während dieser Zeit sind die Akten zwar nicht gesperrt, aber es ist ein Einsichtsgesuch nötig und es können Nutzungsaufgaben gemacht werden (z. B. Anonymisierungen). Privatarhive wie Adels- und Firmenarchive haben hingegen ihre eigenen Regeln und sind nicht an die gesetzlich garantierte allgemeine Zugänglichkeit der öffentlichen Archive gebunden.

### Der Unterschied zwischen Archivgut und Handschriften (Mittelalter)

Nach der Erfindung des Buchdruckes mit beweglichen Lettern durch Johannes Gutenberg 1454 füllten sich die Bibliotheken mehr und mehr mit den Produkten aus der neuen Druckerpresse, die Bücher in bisher ungekannter Menge herstellen konnte. Bis zu dieser Zeit mussten Bücher in Form von Manuskripten einzeln und in Handarbeit abgeschrieben werden. Diese Manuskripte nennen wir im engeren Sinn «Handschriften». Da längst nicht alle mittelalterlichen „Bücher“ in frühmodernen Drucken oder modernen kritischen Editionen überliefert sind, müssen Mediävistinnen und Mediävisten unter Umständen auf die Handschriften direkt zugreifen. Handschriften werden heute dort aufbewahrt, wo im allgemeinen Bücher gesammelt werden: in den National-, Kloster-, Landes- und Stadtbibliotheken, die für ihren mittelalterlichen Bestand eine Handschriftenabteilung haben. Diese kann auch Schriftgut umfassen, das eigentlich als Archivgut zu klassifizieren ist. Nicht zu verwechseln mit Handschriften, die jeweils eine individuelle Abschrift eines Buches sind, ist das handschriftliche Archivgut. Urkunden, Briefe, Güterverzeichnisse, städtische Aktenbücher etc. sind Zeugnisse einmaliger Vorgänge und befinden sich heute in den Archiven des Bundes, der Klöster, der Kantone und Städte.

## Editionen, Digitalisate und Quelldatenbanken

### Editionen

Unter einer **Edition** versteht man die Veröffentlichung des originalen Wortlauts einer Quelle mit kritischen Hinweisen. Sie konzentrieren sich auf einen bestimmten Quellenbestand (Fondseditionen), eine bestimmte Person (Werkeditionen) oder ein Thema (Quellensammlungen).

Quelleneditionen, insbesondere Quellensammlungen, sind grundsätzlich unvollständig, sie können nie mehr als einen Bruchteil des vorhandenen Quellenmaterials verfügbar machen. Dafür bringen kritisch

edierte Quellen einige Vorteile mit sich: Eine Einleitung erhellt den Entstehungskontext der Quellen, die Anmerkungen umfassen Worterklärungen und Kommentare und es wird ausserdem auf weitere interessante Quellen verwiesen. Editionen weisen zum Beispiel bei mittelalterlichen Handschriften auf Textversionen und Überlieferungsfehler hin oder kennzeichnen im Text selbst nicht ersichtliche, vom Autor aber verwendete Vorlagen. All diese ergänzenden Informationen bezeichnet man als den kritischen Apparat.

Da eine sorgfältige wissenschaftliche Edition eine umfangreiche Arbeit darstellt, entstehen viele Editionen im Rahmen grosser Editionsprojekte, die über Jahrzehnte und gar Jahrhunderte hinweg verfolgt werden. Die meisten Nationalstaaten des 18. und 19. Jahrhunderts haben Editionsunternehmungen gefördert. Neben Projekten zur Geschichte der Schweiz und Deutschlands sind dies in Italien der sogenannte „Muratori“, in Frankreich der „Recueil des Historiens de Gaule et de la France“, in England die „Rolls Series“ usw. Die Editionen unterscheiden sich allerdings im Aufbau, hinsichtlich der wissenschaftlichen Standards und in der Auswahl der Quellen. Da sich die Grundsätze der Edition im Verlauf der Zeit entwickelt haben, gilt für grosse Editionsprojekte, dass die Texte oft nach unterschiedlichen Standards herausgegeben wurden. Grundsätzlich muss bei Editionen die Zielsetzung und die damit verbundene selektive Quellenauswahl berücksichtigt werden. Oft wird heute noch mit älteren, heutigen wissenschaftlichen Standards nicht genügenden Editionen gearbeitet, weil keine Alternative besteht ausser dem viel aufwendigeren Gang ins Archiv.

Seit einiger Zeit haben sich neben den klassischen Editionen in Buchform neue, digitale Formen der Edition durchgesetzt. Um als Editionen bezeichnet zu werden, müssen sie die gleichen Bedingungen (vor allem die präzise Wiedergabe des Textes und den kritischen Apparat) erfüllen. Digitale Editionen orientieren sich idealerweise an neuen, digitalen Standards. Zu erwähnen ist etwa die TEI (Text Encoding Initiative), die einen Standard für die digitale Edition von Manuskripten und anderen Texten zur Verfügung stellt. Genuin digitale Formate bieten gegenüber den klassischen Editionen vielerlei Vorteile (siehe auch den Abschnitt zum [Umgang mit digitalen Quellen](#)). Der bedeutendste besteht sicher darin, dass der ganze Text elektronisch durchsuchbar ist. Es können aber auch weitere Informationen (etwa über Personen- und Ortsnamen) im Text hinterlegt werden und so präzisere Suchen und weitere Verknüpfungen ermöglicht werden. Auch eine Verschlagwortung ist möglich. Ein gutes Beispiel für die Möglichkeiten einer digitalen Edition bilden die [Jahrrechnungen von Basel](#): Es können dort nach verschiedenen, frei wähl- und kombinierbaren Kriterien Zusammenzüge aus den Rechnungen der öffentlichen Hand gemacht werden. Dank dieser Aufbereitung kann man zum Beispiel sehr schnell einen Überblick über die Entwicklung einer gewissen Steuereinnahme über die Jahrzehnte gewinnen. Das Beispiel zeigt, dass gerade digitale Editionen den Rechercheaufwand für die Forschenden massiv reduzieren und auch neue Forschung anregen können. Das ist einerseits sehr erfreulich (und soll für Arbeiten während des Studiums genutzt werden), birgt andererseits auch die Gefahr, dass andere, auch interessante Bestände, die jedoch nicht ediert sind, weniger beachtet werden und so der Forschung entgehen.

Zwei [Beispiele](#) zeigen den Aufbau und die Lesart von Editionen: Die Edition einer mittelalterlichen Handschrift sowie die Edition der diplomatischen Dokumente der Schweiz (Dodis).

## Regesten

Eine spezielle Form der Edition von Quellen sind Regesten. Sie enthalten keine Edition der vollständigen Texte, sondern geben die wichtigsten Inhalte des Dokuments – klassischerweise von Urkunden – in kurzer Form wieder, meist paraphrasierend und manchmal mit ausgewählten Zitaten. Angaben zu Ort, Entstehungszeit und zu den beteiligten Personen (insbesondere bei Urkunden) sowie zu allfälligen Editionen und natürlich die Signatur (zum Auffinden im Archiv) ergänzen das Regest. Vor allem ältere



Editionsprojekte waren oft Mischformen zwischen Edition und Regest (z. B. die eidgenössische Abschiede oder die Basler Urkundenbücher).

## Digitalisate

Nicht mit einer Edition zu verwechseln sind Digitalisate (sprich Scans oder Fotografien) von Quellen, die online zur Verfügung gestellt werden. Diese können wohl den Gang ins Archiv ersparen, nicht jedoch die Transkription des Textes und den kritischen Apparat, den eine gute Edition zur Verfügung stellt. Auch Bildquellen werden oft als Digitalisate in spezifischen Datenbanken zur Verfügung gestellt. Dabei weichen die Standards bei den sogenannten Metadaten (d.h. heisst den Informationen über die Quelle wie Entstehungszeit, Autor, etc., die der Quelle selbst nicht zwingend zu entnehmen sind) stark ab. Je vollständiger die Metadaten, desto näher ist die Veröffentlichung eines Digitalisats einer Edition.

Digitalisierungsprojekte können in der Regel nur einen Bruchteil von Beständen erfassen und enthalten deshalb eine Auswahl, die sich nach verschiedenen Kriterien richtet, wie etwa inhaltliche und konservatorische (d.h. zum Zweck der langfristigen Erhaltung von Archivalien) Prioritäten, rechtliche Grundlagen oder vorhandene Mittel. Auch [Archivkataloge](#) (etwa im Staatsarchiv Basel-Stadt) bieten Zugriff auf Digitalisate aus den jeweiligen Beständen. Verzeichnisse von Digitalisaten sind in der Liste der Forschungsressourcen als [Quellen-Datenbanken](#) bezeichnet.

Als Mischform zu bezeichnen sind Digitalisate von gedruckten Quellen, die dank OCR-Erkennung im Volltext durchsuchbar sind. Die Texte sind oftmals nicht überprüft und weisen eine gewisse Fehlerquote auf; ausserdem fehlt der kritische Apparat. Obwohl also der ursprüngliche Text als Text (und nicht nur als Scan) greifbar ist, sind die Kriterien für eine Edition nicht erfüllt.

## Quellendatenbanken

Schon lange gibt es in der Geschichtswissenschaft Bestrebungen, Übersichten über die bestehenden Quellen zu geben. Die älteren Quellenkunden wurden in jüngerer Zeit abgelöst durch Datenbanken, welche die Suche nach Quellen ermöglichen. Als Datenbanken werden hier diejenigen Angebote bezeichnet, die eine Suche in den sogenannten Metadaten ermöglichen, das heisst in den Angaben zum Inhalt, zur Autorin/zum Autor und Entstehung der Quelle sowie zum Archivstandort und allfälligen Editionen). Immer mehr Datenbanken gewähren einen Zugriff auf Digitalisate (d.h. Scans). Spezialisierte Datenbanken erlauben die Suche nach spezifischen Quellengattungen wie Bildern, Handschriften und frühen Drucken. Entscheidend für die Qualität einer Datenbank ist die Verschlagwortung und Beschreibung der Quellen, da nicht im Originaltext der Quelle gesucht werden kann, sondern nur in den Metadaten. Die hier aufgeführten Datenbanken haben eine weite thematische Ausrichtung. Je nach Forschungsvorhaben kann es sich lohnen, nach kleineren, spezifischen Datenbanken zu suchen: Ein gutes Beispiel ist die Selbstzeugnisse-Datenbank, die unter anderem am Departement Geschichte entstanden ist (siehe [hier](#)). Quellendatenbanken sind nicht zu verwechseln mit (digitalen) Quelleneditionen.

Im Bereich Literatur und Hilfsmittel des Werkzeugkastens sind [Quelleneditionen](#) und [Quellendatenbanken](#) je gesondert aufgeführt.

## Hilfswissenschaften für die Arbeit mit Quellen

Zur Erforschung von Schrift- und Sachquellen (Urkunden, Münzen, Siegel, Wappen u. a.) haben sich innerhalb der Geschichtswissenschaft Spezialdisziplinen, die sogenannten Hilfswissenschaften, entwickelt. Sie werden hier nur aufgezählt:

- Urkundenlehre: Diplomatik
- Münzlehre: Numismatik
- Siegellehre: Sphragistik
- Wappenlehre: Heraldik
- Historische Schriftkunde: Paläographie
- Historische Geographie
- Lehre der Datierung: Chronologie
- Genealogie (“Ahnenforschung”)

Wichtige Erkenntnisse und Anregungen für die Geschichtswissenschaft und auch für den Umgang mit Quellen liefern ausserdem die Nachbardisziplinen wie Archäologie, Kunstgeschichte, Soziologie, etc.