

Richtlinien für schriftliche Arbeiten am Departement für Zeitgeschichte

1. Formale Aspekte
2. Abgabe der Arbeit: Termine und Wiederholung
3. Bibliographie
4. Abbildungsverzeichnis
5. Fussnoten
6. Struktur von Arbeiten

1. Formale Aspekte

A) Umfang:

- Proseminararbeiten (Haupt- und Nebbereich): **30'000 bis maximal 45'000 Zeichen** (inklusive Fussnoten und Leerschläge, ohne Bibliographie und Anhang)
- Seminararbeiten in BA-Seminaren (Haupt- und Nebbereich Zeitgeschichte): **60'000 bis maximal 90'000 Zeichen** (inklusive Fussnoten und Leerschläge, ohne Bibliographie und Anhang)
- Bachelor-Arbeiten (Hauptbereich Zeitgeschichte): **90'000 bis maximal 120'000 Zeichen** (inklusive Fussnoten und Leerschläge, ohne Bibliographie und Anhang)

B) Seitengestaltung:

- Seitenrand: links 3 cm, rechts 3 cm
oben 2 cm, unten 2 cm
- Zeilenabstand: Text: 1.5
Fussnoten: 1.0
- Anmerkungen: als Fussnoten am Ende der Seite, fortlaufend nummeriert

C) Formale Anforderungen:

- Das Titelblatt der Arbeit umfasst die folgenden Angaben:
- Die Arbeit besteht aus Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen), Einleitung, Hauptteil, Fazit (ev. Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis) und Bibliographie.
- Die Seiten der Arbeit weisen Seitenzahlen auf.
- Bei Proseminararbeiten müssen Quellen sowie mindestens 10 wissenschaftliche Werke (Bücher oder Artikel) berücksichtigt werden.
- Bei Seminararbeiten und BA-Arbeiten müssen Quellen sowie mindestens 15 wissenschaftliche Werke (Bücher oder Artikel) berücksichtigt werden.
- Beim Verfassen der Arbeit ist auf eine geschlechtergerechte Sprache zu achten.
- Bibliographieren und Zitieren:
Bibliographiert und zitiert wird gemäss dem [Zitierstil von infoclio.ch](https://infoclio.ch) (vgl. Kapitel 3 und 5).
Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt. Jede Verwendung von fremdem geistigem Eigentum muss durch eine genaue Herkunftsangabe kenntlich gemacht werden, ansonsten liegt ein Plagiat vor. Am Ende jeder Arbeit ist die folgende unterzeichnete, ehrenwörtliche Erklärung anzufügen:

„Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die Arbeit persönlich erstellt und dabei nur die aufgeführten Quellen und Hilfsmittel verwendet sowie wörtliche

Titel des Seminars, Semester Name des Dozenten
Titel der Arbeit
VornameName
Semester/Fächerkombination Adresse/Telefon/email Abgabetermin

Zitate und Paraphrasen als solche gekennzeichnet habe.“

(vgl. Art. 5 in den „Richtlinien vom 13. Mai 2008 über das Verfahren für die Verhängung von Disziplinarstrafen nach Art. 101 der Statuten der Universität Freiburg vom 31. März 2000 im Falle des Verstosses gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis beim Verfassen schriftlicher Arbeiten während der Ausbildung“, <http://www.unifr.ch/rectorat/reglements/de/uni-ensemble.pbb>)

- Ehrenwörtliche Erklärung und [KI-Nutzungserklärung](#) sind bei jeder Arbeit verpflichtend.
- Beachten Sie zudem die KI-Richtlinien des Departements für Zeitgeschichte: [KI-Richtlinien des Departements für Zeitgeschichte](#).

2. Abgabe der Arbeit: Termine und Wiederholung

Klären Sie mit der/dem Dozierenden ab, in welcher Form die Arbeit abzugeben ist, in elektronischer Form (pdf-Datei) und/oder ausgedruckter Form. Nicht termingerecht eingereichte Arbeiten werden automatisch als ungenügend bewertet.

Wurde eine schriftliche Proseminar-, Seminar- oder Bachelorarbeit mit ungenügend bewertet, sind die entsprechenden Regelungen der Studienpläne zu beachten. Bei den Studienplänen 2026 sind die entsprechenden Regelungen unter Kapitel «9. Prüfungsmodalitäten», bei den Studienplänen 2016 unter Artikel 8 oder 9 zu finden.

Die entsprechenden Studienpläne sind unter folgendem Link abrufbar: <https://www.unifr.ch/histcont/de/studium/studienplaene-und-reglemente.html>

Für ein Proseminar im Herbst- bzw. Frühlingsemester muss die **Proseminararbeit** bis zum 28. Februar bzw. 31. August abgegeben werden. In begründeten Fällen kann die Dozentin/der Dozent eine Fristerstreckung von maximal 2 Monaten gewähren. **Ungenügende Proseminararbeiten** müssen bis 6 Monate nach dem Abgabetermin verbessert werden.

Abgabetermin für **Seminararbeiten** des Herbstsemesters ist der 30. Juni, für Seminararbeiten des Frühlingsemesters der 30. November (jeweils 6 Monate nach Semesterende). In begründeten Fällen kann die Dozentin/der Dozent eine Fristerstreckung von maximal 2 Monaten gewähren. **Ungenügende Seminararbeiten** müssen bis 6 Monate nach Ablehnung verbessert werden.

Die **Bachelor-Arbeiten** müssen innerhalb eines Jahres nach Abschluss des BA-Seminars eingereicht werden. In begründeten Fällen kann um eine Verlängerung dieser Frist um 2 Monate bei der Betreuungsperson nachgesucht werden. **Ungenügende Bachelor-Arbeiten** müssen bis 6 Monate nach der Ablehnung verbessert werden.

3. Bibliographie

A) Gliederung der Bibliographie am Ende der Arbeit:

In der Bibliographie ist zwischen Quellen und Sekundärliteratur zu unterscheiden.

1. Quellen

1.1. Ungedruckte Quellen: Auflistung strukturiert nach Archiven

Beispiel:

StASG [Staatsarchiv St. Gallen], Eidgenössische Sammlung, A 116/205.

1.2. Gedruckte (inklusive retrodigitalisierte) Quellen:

a) Amtliche Publikationen

Beispiel:

Zweites Volksbegehren gegen die Überfremdung. Bericht des Bundesrates, 16. Dezember 1969, in: Amtliches Bulletin der Bundesversammlung, Nationalrat, Bd. 4, 1969, S. 970-995.

b) Periodika (Zeitungen und Zeitschriften)

Beispiel:

Schweizerische Rundschau, 1945–1975.

c) Schriften und Broschüren

Beispiel:

Schwarzenbach, James: Die Überfremdung in der Schweiz – wie ich sie sehe, Zürich 1974.

2. Sekundärliteratur

B) Bibliographische Angaben:

Für die bibliographischen Angaben gilt der Infoclio.ch-Zitierstil:

<https://www.infoclio.ch/de/zitierstil>

Der Zitierstil kann auch mit den Literaturverwaltungsprogrammen Zotero und Citavi verwendet werden. Die bibliographischen Angaben müssen auch bei der Verwendung von Programmen der Literaturverwaltung unbedingt auf ihre Richtigkeit überprüft werden. In die Bibliographie aufgenommen werden jene Quellen und Sekundärliteratur, auf die in den Fussnoten verwiesen wird. Sämtliche bibliographischen Angaben werden mit einem Punkt abgeschlossen. Internetseiten sind den Quellen oder der Sekundärliteratur zuzuordnen.

4. Abbildungsverzeichnis

Falls die Arbeit Illustrationen oder Grafiken enthält, werden diese im Text fortlaufend durchnummeriert und mit einer Legende versehen.

Beispiel:



Abbildung 1: Die Personifikation der Stadt Bern auf dem Revers des Sechzehnerpfennigs von Jean Dassier

Im Abbildungsverzeichnis, das in der Arbeit auf die Bibliographie folgt, werden die Abbildungsnummern aufgelistet und die Bildherkunft wie in der Bibliographie (Kapitel 3.) aufgeführt:

Abbildung Nummer: Name Vorname, Titel. Untertitel, Erscheinungsjahr, in: Archiv, aus: [hier folgt die Quellenangabe gemäss den Erläuterungen unter Kapitel 3.], Seite/Abbildung.

Beispiel:

Abbildung 1: Dassier Jean, Sechzehnerpfennig, nach 1742, in: Bernisches Historisches Museum, Münzkabinett, aus: Stercken Angela, Enthüllung der Helvetia. Die Sprache der Staatspersonifikation im 19. Jahrhundert, Berlin 1998, Abbildung 10.

Abbildung 2: Hodler Ferdinand, Le Grütli moderne, 1887, in: Musée d'art et d'histoire, Ville de Genève, aus: Klemm Christian (Hg.), Von Anker bis Zünd. Die Kunst im jungen Bundesstaat 1848-1900, Zürich 1998, 128.

Abbildung 3: Friedrich Schönfeld, Bundes-Vertrag der XXII Cantone vom 7ten August 1815, in: Zentralbibliothek Zürich, aus: e-rara (Internetversion), URL: <http://dx.doi.org/10.3931/e-rara-36122>, 12. September 2017.

Abbildung 4: Bühler Christian, Souvenir de la première alliance des confédérés, 1891, in: Schweizerische Nationalbibliothek.

Falls Sie das Bild selbst aufgenommen haben, entfällt der Vermerk «aus:».

5. Fussnoten

Die Fussnoten werden fortlaufend (automatisch) nummeriert. Eine Fussnote kann mehrere Referenzen enthalten; diese werden durch einen Strichpunkt voneinander getrennt. Die Verwendung von **ebd.** ist erlaubt, sofern es sich um zwei aufeinanderfolgende, identische Referenzen auf derselben Seite handelt. Um fehlerhafte Angaben zu vermeiden, wird jedoch empfohlen, die entsprechenden Referenzen erst in der allerletzten Version zu ersetzen.

In Fussnoten muss am Ende immer ein Punkt gesetzt werden.

Die einheitliche Angabe von Name, Kurztitel und Seitenzahl in allen Fussnoten ist wichtig. Bei Paraphrasen wird vor die Referenz ein **Vgl.** gestellt, bei direkten Zitaten hingegen nicht. Ansonsten weisen Paraphrasen und direkte Zitate dieselben Referenzen in den Fussnoten auf.

In der Bibliographie werden die vollständigen Angaben aufgeführt gemäss Infoclio.ch-Zitierstil (s. Kapitel 3B). In den Fussnoten wird eine Kurzzitierform verwendet – ausser bei Quellenangaben:

1. Verweis auf Monographien:

Name, Kurztitel, genaue Seitenangabe.

Beispiel:

Niclas-Tölle, The Socialist Opposition, 17.

Beispiel:

Balibar/Wallerstein, Rasse, Klasse, Nation, 126.

Beispiel:

Clemens et al., Geschichte der europäischen Integration, 203.

2. Verweis auf Werke mit einem/r oder mehreren Herausgebern/Herausgeberinnen (Sammelbände):

Name (Hg.), Kurztitel. [nur möglich als globaler Verweis auf den Sammelband ohne Verweis auf einen einzelnen Artikel]

Beispiel:

Purtschert et al. (Hg.), Postkoloniale Schweiz.

3. Verweis auf Artikel in Sammelbänden, Zeitschriften und Lexika:

Name, Kurztitel des Artikels, genaue Seitenangabe.

Beispiel:

Kuhn, Im Kampf gegen das „heimliche Imperium“, 275.

Beispiel:

Steiger, Neutralität, 324.

Beispiel:

Studer, Antikommunismus, in: Historisches Lexikon der Schweiz (Internetversion).

4. Verweis auf Artikel in Zeitungen:

Name, Kurztitel des Artikels, in: Titel der Zeitung, genaues Datum.

Beispiel:

Maissen, Rückwärts in die Zukunft, in: NZZ, 16. März 2015.

Beispiel:

o.A., Question jurassienne, in: Journal de Genève, 25. Februar 1975.

5. Verweis auf Archivalien (vollständige Angaben):

Titel und Datum des Dokuments, in: Archiv, Bestand, Schachtel (oder Dossier).

Beispiel:

Politische Polizei an das kantonale Polizeikommando St. Gallen, St. Gallen 30. November 1937, in: StAST, A 116/205, Eidgenössische Sammlung, Nationale Front.

Beispiel visuelle Quellen:

Bühler Christian, Souvenir de la première alliance des confédérés, 1891, in: Schweizerische Nationalbibliothek, Graphische Sammlung, Sammlung Druckgrafik, Heraldik.

Beispiel akustische Quellen:

Gardi René, Lebendige Pfahlbauerzeit. Bei den Lagunenfischer in Süd-Dahomey, in: Archiv Radiostudio Bern, BE_Bd_8634, 24. Juni 1964, ab 10'08''.

Wenn Sie einzelne Artikel aus einem Band mit verschiedenen Beiträgen in der Fussnote angeben, ist die Kurzangabe des Artikels zu machen und nicht der Kurzverweis auf den gesamten Sammelband.

Da bei Internetseiten keine Seitenzahlangaben möglich sind, müssen diese immer als Internetseiten gekennzeichnet werden.

Bei akustischen Quellen wird das Datum der Uraufführung/Erstsendung und der Beginn des Zitats in Minuten (') und Sekunden (") angegeben.

6. Struktur von Arbeiten

Inhaltsverzeichnis

- Inhaltliche Titel setzen (auf Kapitelüberschrift wie z.B. «Hauptteil» oder «analytischer Teil» verzichten. Stattdessen themenbezogene Titel vergeben. Ausnahmen: Einleitung und Schluss/Fazit)

Einleitung (ca. 15% der Arbeit)

- Heranführung an den Untersuchungsgegenstand (Thema, Relevanz)
- Fragestellung
- Themenbezogener Forschungsstand (bei längeren Arbeiten: Forschungsstand kann ein separates Kapitel sein oder teilweise auch in ein Theorie- oder Kontext-Kapitel integriert werden)
 - Analyse der Forschungsliteratur hinsichtlich des eigenen Themas
 - Benennung von Forschungslücken, neuen Forschungsgegenständen, etc.
- Erläuterung der beigezogenen Quellen und der konsultierten Archive (inklusive Begründung der Auswahl der Quellen)
- Darlegen des theoretischen Ansatzes (falls die Arbeit theoriebezogen ist, kann dies auch ein eigenes Kapitel sein, insbesondere bei Seminar- und BA-Arbeiten)
- Darlegung der Methode und der Forschungsschritte (kann auch ein eigenes Kapitel bilden, insbesondere bei Seminar- und BA-Arbeiten)
- Aufbau der Arbeit (Argumentation skizzieren)

Hauptteil (ca. 75%)

- Gliederung in mehrere Kapitel
- Hist. Kontextualisierung des Untersuchungsgegenstandes (kann ein eigenes Kapitel bilden, insbesondere bei Seminar- und BA-Arbeiten)
- Verarbeitung und Diskussion der für die Arbeit relevanten Literatur
- Analyse des Quellenmaterials (Quellenkritik und Quelleninterpretation)
- Jeweilige Schlussfolgerungen aus Quellenanalysen und Diskussion der Literatur: Stringente Argumentation und nachvollziehbare Beweisführung

Schluss (ca. 10%)

- Zusammenfassung der Resultate (kein neues Argument oder neue Quellen einbringen)
- Aspekte ansprechen, die nicht geklärt werden konnten
- Ev. Ausblick auf weiterführende Forschungsperspektiven und -fragen

Verzeichnisse (Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis)

Bibliografie

- Quellen
 - Ungedruckte Quellen
 - Gedruckte Quellen
- Sekundärliteratur

Anhang

Der Anhang ist optional. Transkriptionen von persönlich geführten Oral-History-Interviews sollten im Anhang aufgeführt sein. Zum anderen können dem Anhang Abbildungen, Graphiken, Karten und Tabellen angefügt werden, die in der Arbeit behandelt, aber nicht im Fliesstext eingebettet werden.

Sie müssen den Arbeiten zudem eine **ehrenwörtliche Erklärung** und eine **Nutzungserklärung von KI-Tools** beifügen.