

Zu diesem Leitfaden

Dieser „Leitfaden für die Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten“ richtet sich an alle Studierenden der Katholischen Theologie, insbesondere an diejenigen der früheren Semester.

Er soll Hilfestellung geben eine Hausarbeit zu schreiben, zu bibliographieren und zu zitieren. Bei der Anfertigung eines Essays soll er unterstützen und Anregungen für das Verfassen eines Portfolios oder eines Lexikonartikels geben. Ein weiteres Kapitel widmet sich dem Erstellen von Stundenprotokollen.

Dieser Leitfaden orientiert sich an den vorhergehenden Ausgaben/ Versionen der letzten Jahre. Er ist ein Vorschlag für ein System, dem man folgen kann, jedoch soll es sich nicht um sklavisch zu beachtende Vorgaben halten. Wichtig ist, dass Arbeiten einheitlich gestaltet werden.

Für Ergänzungen, Verbesserungsvorschläge, Lob und Kritik sind wir dankbar und offen.

Stand: Juni 2009

Herausgeber: Fachschaftsrat der Katholisch-Theologischen Fakultät

Redaktion: Bea Biermann, Alexander Jaklitsch, Jens Lübbehusen, Joachim Stritz,
Stephan Tottmann, Elisabeth Klösters

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Formalia: Aufbau und Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit | 2 |
| 1.1. | Die äußere Form..... | 2 |
| 1.2. | Der äußere Aufbau | 3 |
| 1.2.1. | Inhaltsverzeichnis..... | 3 |
| 1.2.2. | Einleitung | 4 |
| 1.2.3. | Hauptteil..... | 4 |
| 1.2.4. | Schluss | 4 |
| 1.2.5. | Literaturverzeichnis | 5 |
| 1.3. | Abgabe von wissenschaftlichen Arbeiten | 5 |
| 1.4. | Sonstiges | 5 |
| 1.4.1. | Muster Titelblatt..... | 6 |
| 1.4.2. | Muster Inhaltsverzeichnis | 7 |
| 2. | Bibliographische Angaben (Literaturverzeichnis) | 8 |
| 2.1. | Angaben zu Primärliteratur | 8 |
| 2.1.1. | Ungedruckte Quellen: | 8 |
| 2.1.2. | Gedruckte Quellen: | 8 |
| 2.2. | Angaben zu Sekundärliteratur..... | 10 |
| 3. | Anmerkungen und Zitate | 13 |
| 3.1. | Anmerkungen..... | 13 |
| 3.2. | Zitation von Bibelstellen..... | 16 |
| 3.3. | Verweise auf den CIC | 16 |
| 4. | Essay | 17 |
| 4.1. | Anforderungen an einen Essay | 18 |
| 4.1.1. | Hinweise zur Sprache eines Essays | 19 |
| 4.1.2. | Aufbau des Essays | 19 |
| 4.1.3. | Vorgehen beim Schreiben eines Essays | 20 |
| 4.2. | Formale Anforderungen | 21 |
| 5. | Lexikonartikel | 21 |
| 6. | Das Portfolio: | 22 |
| 6.1. | Erwartungen an die Portfolios im M.Ed. Studiengang: | 22 |
| 7. | Stundenprotokolle | 23 |
| 7.1. | Ergebnisprotokolle | 23 |
| 7.2. | Verlaufsprotokolle | 24 |
| 8. | Quellen und weiterführende Literatur | 24 |

1. Formalia: Aufbau und Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit

1.1. Die äußere Form

Grundsätzlich gilt für das Erstellen von wissenschaftlichen Arbeiten **Vollständigkeit und Einheitlichkeit**, d.h. der Wechsel von möglichen Zitationsweisen innerhalb einer Arbeit ist in keinem Fall zulässig.

Das Schriftbild

Das Schriftbild sollte einheitlich sein, d.h. es sollten keine unterschiedlichen Schriftarten verwendet werden.

Überschriften sollten als solche kenntlich gemacht werden, indem man sie zum Beispiel Fett schreibt und/oder unterstreicht.

Der Titel einer wissenschaftlichen Arbeit sollte generell größer geschrieben werden als die restlichen Angaben auf dem Titelblatt (Vergleiche hierzu das Muster).

Die Schriftgröße

Die Schriftgröße beträgt im Haupttext 12 pt., in den Fußnoten 10 pt.¹.

Die Schriftart

Als Schriftart für eine wissenschaftliche Arbeit sind Times New Roman oder Arial vorgesehen. Generell, auch bei den Kapitelüberschriften, wird linksbündig geschrieben. Blocksatz und Silbentrennung sind sinnvoll.

Der Zeilenabstand

Für den Zeilenabstand sind 1,5 Zeilen verbindlich; Zitate, die länger als zwei Zeilen sind, und die Fußnoten werden einzeilig eingerückt.

Der Rand

Der rechte Rand sollte 4-6cm breit sein, damit noch genügend Platz für Korrekturen bleibt. Der linke Rand sollte nicht mehr als 2cm betragen. Für den oberen und unteren Rand sind 2cm üblich.

¹ Fußnoten beginnen immer mit einem Großbuchstaben und werden mit einem Punkt beendet. In den Fußnoten werden Anmerkungen und Zitate angegeben.

Die **Seitenzählung**

Generell müssen alle Seiten nummeriert werden mit Ausnahme des Titelblatts, auf dem keine Seitenzahl erscheint, obwohl es in der Seitenzählung natürlich mit gerechnet wird. Die Seitenzahlen werden in der Kopf- oder Fußzeile angeordnet. Auch die Fußnoten werden durchnummeriert.

Materialien im Anhang werden mit einer eigenen Zählung versehen.

1.2. Der äußere Aufbau

Eine wissenschaftliche Arbeit setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

Titelblatt (Muster)

Inhaltsverzeichnis (Muster)

1. Einleitung: Fragestellung, Einordnung des Themas
2. Hauptteil: Ist in Kapitel gegliedert
3. Schluss: Zusammenfassung; Stellungnahme; Fazit; Resümee

Literaturverzeichnis

Anhang

1.2.1. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis beinhaltet die Kapitelüberschriften und die Seitenzahlen und gibt die Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit wieder. Die Gliederung sollte klar, logisch, fortschreitend und kurz gefasst sein; dabei sollten keine Sätze als Überschriften verwendet werden. Zur Gliederung bedient man sich normalerweise der Ordnungszahlen, wie z. B.:

1.

1.1.

1.2.

2.

2.1.

2.2.

3.

1.2.2. Einleitung

Die Einleitung beschreibt die Fragestellung der Arbeit, d. h. es wird über das Thema und die Absicht der Arbeit informiert. Deshalb wird zunächst erläutert, wie der Titel zu verstehen ist und in welchen wissenschaftlichen Kontext er gehört.

Daraufhin wird die eigene Herangehensweise (Methode) erläutert, d. h. es wird erklärt, wie die leitende Fragestellung für die Arbeit umgesetzt wurde. Daraus ergibt sich eine kurze Begründung der Gliederung.

Häufig ist es hilfreich, die Einleitung erst nach Fertigstellung des Haupt- und Schlussteils zu formulieren, um einen Überblick über die ganze Arbeit geben und möglicherweise auch einen Bogen zum Schluss schlagen zu können.

1.2.3. Hauptteil

Zuerst kann man mit einem allgemeinen Teil beginnen, in dem z.B. der theoretische Rahmen erläutert wird, Schlüsselbegriffe definiert oder einleitende Sachinformationen (z.B. historischer Kontext) gegeben werden.

Bei der eigentlichen Darstellung und Analyse ist es wichtig, die Gliederung der Argumentation anzupassen, d.h. die Länge der Kapitel sollte mit ihrer Wichtigkeit für die Arbeit übereinstimmen.

1.2.4. Schluss

Statt das letzte Kapitel „Schluss“ zu nennen, sollte der Inhalt in der Überschrift angezeigt werden, z. B. „Zusammenfassung“, wenn die Ergebnisse der Arbeit in knapper Form zusammengetragen werden; abschließende „Würdigung“ der besprochenen Ansätze oder „Ausblick“, wenn weitere Perspektiven aufgezeigt werden, je nachdem, worum es sich handelt. Dabei sollen jedoch keine Einzelheiten wiederholt werden.

Generell wird im Schlusskapitel an die Einleitung angeknüpft, d.h., es wird aufgrund der Untersuchungsergebnisse eine Antwort auf die leitende Fragestellung versucht. Dabei kann der Schlussteil zu weiteren offenen Fragen führen, unterschiedliche Lösungsansätze einander gegenüberstellen und die eigene Position kenntlich machen; dies sollte dann auch in dem Titel des Schlussteils zum Ausdruck kommen.

Bei historisch und biblisch orientierten Arbeiten bietet sich eine Übertragung der gewonnenen Ergebnisse auf die heutige Zeit an.

1.2.5. Literaturverzeichnis

Generell muss das Verzeichnis die gesamte Literatur enthalten, die im Laufe der Arbeit im Text oder in den Fußnoten erwähnt worden ist; unterschieden wird normalerweise nach Quellen- bzw. Primärtexten und Sekundärliteratur.

Die Quellen- und Primärtexte werden im Literaturverzeichnis als erste angeführt und getrennt von der Sekundärliteratur aufgelistet (vergleiche hierzu die bibliographischen Angaben). Es kann auch sinnvoller sein, nicht nach Primär- und Sekundärliteratur zu trennen und alle Angaben alphabetisch zu ordnen.

Die benutzte Literatur wird im Allgemeinen ohne Stellen- oder Seitenangaben aufgenommen. Ausnahmen stellen z.B. Aufsätze in Zeitschriften oder Sammelbänden dar, bei denen die Seiten angegeben werden (vergleiche hierzu die bibliographischen Angaben).

Das Literaturverzeichnis wird dabei alphabetisch nach Verfassern geordnet, wobei der Nachname zuerst angegeben wird.

Bei mehreren Werken des gleichen Autors oder Herausgebers werden die Titel chronologisch nach ihrem Erscheinungsjahr geordnet.

1.3. Abgabe von wissenschaftlichen Arbeiten

Üblicherweise werden wissenschaftliche Arbeiten in einem Klemmhefter oder einem Schnellhefter abgegeben. Für genauere Informationen empfiehlt es sich jedoch, die Vorgaben bei dem jeweiligen Dozenten zu erfragen.

1.4. Sonstiges

In der Regel werden Formulierungen in der ersten Person Singular vermieden; stattdessen sollten unpersönliche Formulierungen gewählt werden, um eine unpersönliche Ausdrucksebene zu verdeutlichen.

Meinungsäußerungen und persönliche Stellungnahmen gehören im Allgemeinen in das Schlusskapitel.

1.4.1. Muster Titelblatt

Ruhr-Universität Bochum

Katholisch-Theologische Fakultät

Sommer-/ Wintersemester 20..

Name des Lehrstuhls

Vorlesung/ Pro-/ Hauptseminar: Name der Veranstaltung

Dozent(en)

Titel der Hausarbeit (18 pt., Fett)

Vorname Name

Straße

PLZ Ort (Semesteranschrift)

Telefon

Matrikelnummer

Fachsemester/Studiengang

Studienfächer

1.4.2. Muster Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| Inhaltsverzeichnis (12 pt., Fett) | |
| 1. Einleitung | 3 |
| 2. Kapitelüberschrift (1) | 4 |
| 3. Kapitelüberschrift (2) | 5 |
| 4. Kapitelüberschrift (3) | 5 |
| 4.1 Unterkapitel (1) | 5 |
| 4.2 Unterkapitel (2) | 6 |
| 4.3 Unterkapitel (3) | 6 |
| 4.4 Unterkapitel (4) | 7 |
| 5. | |
| | |
| 7. Schluss (Zusammenfassung, Würdigung, Stellungnahme, Fazit, Ausblick...) | |
| Literaturverzeichnis | |
| Anhang | |

2. Bibliographische Angaben (Literaturverzeichnis)

Bei bibliographischen Angaben muss zuerst unterschieden werden, ob es sinnvoll ist nach Primär- und Sekundärliteratur zu unterscheiden. Häufig ist dies passend, jedoch gibt es auch Gebiete oder Themen, in denen sich eine Unterteilung nicht anbietet. Dann wird nur alphabetisch sortiert. Als Primärliteratur wird eine Quelle originalen Ursprungs bezeichnet. Sekundärliteratur behandelt die primäre/ historische Quelle.

Aufgrund der in letzter Zeit immer häufiger auftretenden Plagiatsfälle weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass jede wörtliche oder sinnentnehmende Wiedergabe von Textstellen gekennzeichnet werden muss!!

Vergehen dieser Art können nach geltendem Hochschulgesetz mit Exmatrikulation geahndet werden.

2.1. Angaben zu Primärliteratur

2.1.1. Ungedruckte Quellen:

Ort und Name (ggf. gängige Abkürzung) des Archivs, der Sammlung, der Bibliothek, des Museums etc. und genaue Bezeichnung der Signatur.

2.1.2. Gedruckte Quellen:

I. Texte der antiken Autoren sind nach den jeweilig maßgebenden wissenschaftlichen Ausgaben bzw. Fragmentensammlungen zu zitieren.

II. Lateinische Quellen werden in der alphabetischen Reihenfolge ihrer Verfasser angeführt.

III. Bei mittelalterlichen Quellen haben sich Kurztitel eingebürgert.

Ein Schlüssel zu diesen Titeln findet sich in LThK3 Bd. 11, S. 735*-742*.

Die *Summa Theologiae* des Thomas v. Aquin wird nach ihren *partes* bezeichnet, nach *quaestio* und *articulus* unterteilt werden. Innerhalb der Artikel werden die *objectiones* durchgezählt, die *responsiones* mit *ad* und der Nummer der *objectio* angegeben. Der Hauptteil des Artikels heißt *corpus articuli* (Abkürzung „*corp.*“ oder „*c.*“)

Beispiele zu III.:

S. th. I, q. 1, a. 2 corp.

(heißt: erster Teil der summa, Quaestio 1, Hauptteil des zweiten Artikels))

S. th. I, q. 3, a. 1, ad 1

(heißt: erster Teil der summa, Quaestio 3, Antwort auf den ersten Einwand)

IV. Urkunden, Regesten, Quellensammlungen, Quellen in Auswahl u.ä. werden gelegentlich unter dem Namen des Herausgebers, häufiger jedoch unter dem Sachtitel zitiert.

Beispiele zu IV.:

a) Franz, Günther (Hg.): Staatsverfassungen. Eine Sammlung wichtiger Verfassungen der Vergangenheit und der Gegenwart in Urtext und Übersetzung, 2. erw. u. erg. Aufl., Darmstadt 1964.

b) Deutsche Reichstagsakten unter König Wenzel, 3. Abt. 1397 - 1400, hg. v. Julius Weizsäcker, München 1877.

V. Gesetze, Drucksachen, einzelne Aktenstücke u.a. werden vor der Sammlung genannt, in der sie erschienen sind.

Beispiel zu V.:

Bayrisches Konkordat vom 19. März 1924, in: Acta Apostolicae Sedis, Roma 1925, XVII, p. 41 ss.

VI. Münsterischer Kommentar zum CIC

a) Beim ersten Verweis auf den Münsterischen Kommentar denselben bitte vollständig in den Fußnoten zitieren:

Beispiel:

Socha, Hubert, in: Klaus Lüdicke (Hrsg.), Münsterischer Kommentar zum Codex Iuris Canonici (Loseblattwerk, Stand: Juli 2006), Essen seit 1984 [=MKCIC], 33, 8.

(meint: Sochas Kommentar des c. 33 CIC/1983, Randnummer 8; die in eckigen Klammern angegebene Abkürzung „[=MKCIC]“ kann ausgelassen werden, wenn die Abkürzung in einem gesonderten Abkürzungsverzeichnis aufgenommen wird.)

b) Bei weiteren Verweisen auf den Münsterischen Kommentar kann schließlich der Kurztitel verwendet werden:

Beispiel:

Rudolf Henseler, in: MKCIC, Einl. vor 573, 3

(meint: Henselers Einführung vor der Kommentierung des c. 573 CIC/1983, Randnummer 3; die Abkürzung „MKCIC“ kann jetzt als bekannt vorausgesetzt werden.)

Bei den Verweisen bitte nie die Angabe der entsprechenden Randnummern vergessen und auch hier auf Einheitlichkeit achten!

c) Im Quellen- und Literaturverzeichnis sind in jedem Fall die einzelnen Autoren/Kommentatoren des Münsterischen Kommentars aufzuführen:

Beispiel:

Socha, Hubert, in: Klaus Lüdicke (Hrsg.), Münsterischer Kommentar zum Codex Iuris Canonici (Loseblattwerk, Stand: Juli 2006), Essen seit 1984, 1-95 und 129 -203.

(Sochas Kommentar zu den Allgemeinen Normen umfasst nicht nur c. 33, sondern die eben genannten cc. 1-95 und 129-203)

VII. Zitation von Bibelausgaben

Beispiele zu VII.:

a) Novum Testamentum Graece, hg. v. E. Nestle / K. Aland, Stuttgart ²⁶1979.

b) Biblica Hebraica Stuttgartensia, hg. v. K. Elliger / W. Rudolph, Stuttgart ⁵1984.

c) Die Bibel. Einheitsübersetzung, hg. v. Katholische Bibelanstalt GmbH, Stuttgart 1980.

2.2. Angaben zu Sekundärliteratur

Selbstständiges Buch:

I. Name, Vorname: Titel. Untertitel, Ort(-e) Jahr.

Name, Vorname / Name, Vorname: Titel. Untertitel, Ort(-e) Jahr.

Beispiel zu I.:

Walther, Helmut G.: Imperiales Königtum, Konziliarismus und Volkssouveränität. Studien zu den Grenzen des mittelalterlichen Souveränitätsgedankens, München 1976.

II. Name, Vorname: Titel. Untertitel, Auflage, Ort(-e) Jahr.

Name, Vorname: Titel. Untertitel, Ort(-e) ^{Auflage}Jahr.

Beispiel zu II.:

Bornkamm, Günther: Paulus, 7. Auflage, Stuttgart u.a. 1993.

oder:

Bornkamm, Günther: Paulus, Stuttgart u.a. ⁷1993.

Selbstständiges Buch in einer Reihe:

III. Name, Vorname: Titel. Untertitel, Ort(-e) Jahr (Reihe Nr.).

Beispiel zu III.:

Küng, Hans: Strukturen der Kirche, Freiburg i.Br. u.a. 1962 (Quaestiones Disputatae 17).

Dissertation:

IV. Name, Vorname: Titel. Untertitel, (Universitäts-)Ort Jahr (Fachrichtung Dissertation).

Beispiel zu IV.:

Haude, Ulrich: Die Fortgeltung des preußischen Konkordats vom 14.06.1929 und der preußischen evangelischen Kirchenverträge vom 11.05.1931 in den Ländern Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz, Bonn 1955 (Jur. Diss.).

Aufsatzsammlung:

V. Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel, Ort Jahr.

Name, Vorname / Name, Vorname (Hgg.): Titel. Untertitel, Ort Jahr.

Beispiel zu V.:

Rauscher, Anton (Hg.): Kirche und Katholizismus 1945-1949, München 1977.

VI. Titel. Untertitel, hg. v. Name, Vorname Ort Jahr.

Titel. Untertitel, hg. v. Name, Vorname / Name, Vorname Ort Jahr.

Titel. Untertitel, hg. v. Name, Vorname u.a. Ort Jahr.

Beispiel zu VI.:

Christentum und politische Verantwortung. Kirchen im Nachkriegsdeutschland, hg. v. Kaiser, Jochen-Christoph / Doering-Manteuffel, Anselm, Köln 1990.

Aufsatz in einer Aufsatzsammlung:

VII. Name, Vorname: Titel. Untertitel, **in:** Titel. Untertitel, hg. v. Name, Vorname (ggf. noch andere), Ort Jahr, Seite-Seite.

Beispiele zu VII.:

Hehl, Ulrich von: Der deutsche Katholizismus nach 1945, in: Christentum und politische Verantwortung. Kirchen im Nachkriegsdeutschland, hg. v. Kaiser, Jochen-Christoph/ Doering-Manteuffel, Anselm, Köln 1990, S. 146-175.

oder:

Hehl, Ulrich von: Der deutsche Katholizismus nach 1945, in: Kaiser, Jochen-Christoph/ Doering-Manteuffel, Anselm (Hgg.): Christentum und politische Verantwortung. Kirchen im Nachkriegsdeutschland, Köln 1990, S. 146-175.

VIII. Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel, Ort Jahr (Festschrift (FS) f. Name, Vorname), Seite-Seite.

Beispiel zu VIII.:

Küper, Wilfried / Welp, Jürgen (Hgg.): Beiträge zur Rechtswissenschaft, Heidelberg 1993 (FS f. Stree, Walter / Wessels, Johannes zum 70. Geburtstag), S. 30f.

Aufsatz in einer Zeitschrift:

IX. Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Titel (ggf. Sigle) Band (Jahr), Seite (Spalte)-Seite (Spalte).

Beispiel zu IX.:

Grisar, Josef: Die preußische Konvention mit dem Heiligen Stuhl. Zum hundertjährigen Jubiläum der Bulle De salute animarum, in: StZ 101 (1991), S. 353-366.

Lexikonartikel:

X. Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Titel (ggf. Kurztitel), Auflage Band (Jahr), Spalte (Seite)-Spalte (Seite).

Beispiel zu X.:

Müller, Heribert: Abendländisches Schisma, in: LThK³ 1 (1993), Sp. 24-30.

Abkürzungen für Zeitschriften und Lexika finden sich im sog. „Schwertner“ von 1974 (Kath. Bibl.: Signatur A 53) oder im Ergänzungsband „Abkürzungsverzeichnis“ der TRE von 1994 (A 54:2 Abk. Verz.), auch in LThK³, Bd. 11, S. 698*-733*

Zeitungsartikel:

XI. Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Titel (ggf. Kurztitel) Nr. (Datum), Seite, Spalte-Spalte.

Beispiel zu XI.:

Schweicher, Curt: Steinkosmetik. Die Restauration der Porta Nigra, in: FAZ 173 (30.07.1969), S. 28, Sp. 4f.

Internetdokumente:

XII. Name, Vorname: Titel. Untertitel, Internetdokument auf <URL> vom Erstellungsdatum (falls bekannt), Zugriff am Zugriffsdatum.

Beispiele zu XII.:

Bruderhofer, Raimund: Die hl. Teresia Benedicta a Cruce (Edith Stein), Internetdokument auf <http://stjosef.at/dokumente/edith_stein_vortrag-bruderhofer.htm> vom 6.6.2000, Zugriff am 29.1.2003.

Söling, Caspar: Der Gottesinstinkt. Bausteine für eine evolutionäre Religionstheorie, Gießen 2002 (Rer. nat. Diss.), Internetdokument auf <http://bibd.uni-giessen.de/gdoc/2002/uni/d020116.pdf>, Zugriff am 8.10.2008, elektronische Ressource.

Bei der Angabe der Internetadresse dürfen keine Leerstellen eingefügt werden. Um einen evtl. notwendigen Zeilenumbruch zu erzeugen, kann an sinnvollen Stellen (z.B. nach Schrägstrichen) ein Zeilenumbruch manuell eingefügt werden. Im Anhang der Arbeit ist ein Ausdruck der benutzten Internetdokumente beizufügen.

3. Anmerkungen und Zitate

3.1. Anmerkungen

Anmerkungen werden durch Hochzahlen an der entsprechenden Stelle im Fließtext gekennzeichnet und am Ende der jeweiligen Seite aufgeführt.

Grundlegend unterscheidet man zwischen *kommentierenden* und *belegenden Anmerkungen*, sowie *wörtlichen Zitaten*.

Am Ende von Fußnoten steht ein Punkt!

I. Belegende Anmerkungen

Wird in einem Abschnitt der Arbeit der Gedankengang aus vorliegender Literatur wiedergegeben, so muss dies kenntlich gemacht werden. Solche gedanklichen Entlehnungen werden im Fließtext mit einer Fußnote (dort erscheint die Abkürzung „vgl.“) gekennzeichnet.

Beispiel zu I.:

... gedankliche Entlehnung¹

¹ Vgl. Name, Vorname: Titel. Untertitel, Ort ^(Auflage)Jahr, Seite.

II. Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate werden im Fließtext durch Anführungsstriche gekennzeichnet. Sie werden in einer Fußnote (*ohne* „vgl.“) belegt.

Beispiel zu II.:

..... „wörtliches Zitat“²

² Name, Vorname: Titel. Untertitel, Ort ^(Auflage)Jahr, Seite

Soll ein Zitat verkürzt, erweitert oder teilweise hervorgehoben werden, muss dies deutlich gemacht werden.

- a) Bei Auslassungen: [...]
- b) Bei Erweiterungen: (...)
- c) Bei Hervorhebungen (z.B. Unterstreichungen): [hervorgehoben durch N.N.]

Findet sich im zitierten Ausschnitt selbst ein Zitat, wird dies wie folgend gekennzeichnet:

„..... „...Zitat im Zitat ...““³

III. Kommentierende Anmerkungen

Wenn Zusatzinformationen gegeben werden, die den Lesefluss der Arbeit bei vollständiger Erwähnung im Fließtext stören würden, werden auch diese in einer Fußnote gegeben. Zu diesen zählen Querverweise innerhalb der Arbeit, Gegenpositionen, kurze Exkurse, Lebensdaten, Übersetzungen mit bibliographischen Angaben und Kritik.

Beispiele zu III.:

a) Franz von Baader⁴

⁴ Er lebte von 1765 bis 1841.

b) ... nach dem scholastischen Grundsatz „quod gratis affirmatur, gratis negatur“⁵ ...

⁵ Was ohne Grund behauptet wird, wird <auch> ohne Grund zurückgewiesen.

IV. Verkürzung der Anmerkung durch „ebd.“

Bezieht man sich in zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Fußnoten auf dasselbe Werk, wird in der Fußnote für diese Angabe die Abkürzung „*ebd.*“ (ebenda) verwendet. Zusätzlich ist die Angabe der Seitenzahl notwendig. Bezieht man sich in zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Fußnoten auf dasselbe Werk sowie auf dieselbe Seite, wird *ebd.* ohne weiteren Zusatz verwendet. Bei Verwendung von Kurztiteln erübrigt sich die Anwendung von *ebd.*

Beispiel:

⁵ Vgl. Name, Vorname: Titel. Untertitel, (Auflage), Ort Jahr, S. 25.

⁶ Vgl. *ebd.* S. 34f.

⁷ Vgl. *ebd.*

⁸ *Ebd.*

V. Kurztitel

Wird ein Werk in der Arbeit immer wieder verwendet, sollte die Angabe in den Anmerkungen durch einen **Kurztitel** vereinfacht werden.

Hierzu kann

a) **in der ersten Anmerkung ein Hinweis gegeben werden oder**

b) **der Hinweis im Literaturverzeichnis neben der vollständigen Angabe erscheinen.**

Beispiele zu a):

⁶ Vgl. Name, Vorname: Titel. Untertitel, Auflage, Ort Jahr, Seite. Im Folg. zit. als:
Name: Kurztitel.

⁷ Vgl. Name: Kurztitel, Seite.

Beispiel zu b):

Name, Vorname: Titel. Untertitel, Auflage, Ort Jahr. zitiert als: Name: Kurztitel.

3.2. Zitation von Bibelstellen

Bibelstellen werden entweder direkt im Fließtext (Beispiel: „In Apg 5,17-42 findet sich eine Wiederholung der Szene von ...“), in Klammern hinter der zitierten Bibelstelle oder – wenn angebracht – in einer Anmerkung belegt.

Buch und Kapitelangabe:

Mt_10

Buch, Kapitelangabe und Versangabe:

Mt_10,16

Buch, Kapitelangabe und Versangabe mit *einem* folgenden Vers:

Mt_10,16f

Buch, Kapitelangabe und Versangabe mit *zwei* folgenden Versen:

Mt_10,16ff

Buch, Kapitelangabe und Angabe eines Versblockes:

Mt_10,16-25

Buch, Kapitelangabe und Angabe nicht aufeinanderfolgender Verse:

Mt_10,16.26.34

Buch, Angabe von unterschiedlichen Kapiteln und Versen:

Mt_10,16-25;_12,1.7f

Angabe der Nummer eines Briefes:

1_Kor,... oder 2_Tim,...

(Die mit „_“ gekennzeichneten Stellen sind als Leerstellen unbedingt einzuhalten!)

Abkürzungen für die Zitation von Bibelstellen sind im „Ökumenischen Verzeichnis der biblischen Eigennamen nach den **Loccumer Richtlinien**“ nachzulesen und verbindlich zu gebrauchen. Die genaue Angabe der benutzten Bibelausgabe ist nur im Literaturverzeichnis nachzuweisen.

3.3. Verweise auf den CIC

a) Um den Lesefluss nicht zu stören, werden Verweise auf den Codex – ähnlich wie Bibelstellen – in Klammern direkt in den laufenden Haupttext eingefügt. Je nach dem, ob wörtlich zitiert wird oder nicht, wird „vgl.“ vorangestellt!),

z.B.: „... (vgl. c. 1 CIC/1983).“

b) Der Deutlichkeit halber sollte stets angegeben werden, um welchen Codex es sich handelt: Ist der Codex von 1917 (CIC/1917) oder von 1983 (CIC/1983) oder der Codex für die katholischen Ostkirchen (CCEO) gemeint?

c) Canones sind zuweilen unterteilt in Paragraphen und/oder Nummern:

Beispiele:

c. 1234 § 2 CIC/1983

(meint: Canon 1234 Paragraph 2 des Codex Iuris Canonici von 1983)

c. 1312 § 1 n. 1 CIC/1983

(meint: Canon 1312 Paragraph 1 Nummer 1 des des Codex Iuris Canonici von 1983)

c. 1283 n. 1 CIC/1983

(meint: Canon 1283 Nummer 1 des Codex Iuris Canonici von 1983)

4. Essay

Unter „Essay“ versteht das Duden Herkunftswörterbuch (1989) „eine Abhandlung, die eine literarische oder wissenschaftliche Frage in knapper und anspruchsvoller Form behandelt“.

Im Englischen Sprachraum wird „essay“ als Überbegriff für alle Hausarbeiten oder kürzeren Texte verwendet, die man an der Universität schreibt. Solch ein „essay“ ist weniger umfangreich als eine deutsche Hausarbeit und daher ist die Bearbeitung i.d.R. ebenfalls kürzer.

Ein kritischer Essay oder „critical essay“ ist dort ein argumentativer Aufsatz, der wissenschaftliches Material heranzieht, um eine These zu begründen oder zu widerlegen. „Kritisch“ bezieht sich hierbei auf den kritischen Umgang mit den Erkenntnissen, Belegen usw.

Während also die englische Bedeutung eines „essay“ lediglich eine verkürzte Fassung der Hausarbeit meint, unterscheiden sich die Anforderungen an einen „critical essay“ bzw. eines deutschen „Essay“ erheblich von einer „kurzen Hausarbeit“.

Welche Form erwünscht wird, erfahrt ihr bei dem entsprechenden Lehrstuhlinhaber. Bittet, notfalls mit Nachdruck, um eine genaue Definition sowie eine genauere Beschreibung. Eine unbekannte Form der Leistungserbringung kann von euch nicht

gefordert werden, speziell in Zeiten von Studiengebühren habt ihr die Pflicht nachzuhaken.

Im weiteren Verlauf werden die generellen Anforderungen an einen wirklichen „critical essay“ bzw. „Essay“ genannt und erläutert.

Ausgangspunkt eines kritischen Essay ist ein Thema, welches so eng gefasst ist, dass es den Charakter einer These besitzt.

Diese These sollte immer eine klare Positionierung beinhalten, diese Position kann anfangs überspitzt dargestellt werden, sollte später aber präzisiert werden.

Inhalt des Essay ist immer eine differenzierte und ausgewogene Betrachtung einer Behauptung und verpflichtet letztlich nicht zu einem Bekenntnis. Davon unberührt bleibt die Freiheit innerhalb der These eine Position klar auszudrücken.

Beispiel:

„Latein- und Griechischunterricht haben in der Schule nichts verloren.“

Die These kann direkt zu Beginn des Essay stehen oder aber zum Ende der Einleitung. Sie kann in der Überschrift des Essay anklingen, sollte aber nicht selbst als Überschrift erhalten.

Jede These kann ohne Probleme in eine Fragestellung übersetzt werden.

Beispiel:

„Soll Latein und Griechisch in der Schule unterrichtet werden?“

Wichtig ist es, die These so eng zu fassen, dass sie mit einer überschaubaren Anzahl von Argumenten belegt werden kann.

Ausufernde Themen wie „Die globale Erwärmung ist nur auf anthropogene Einflüsse zurückzuführen“ eignen sich weniger für einen Essay, da die Anzahl der Argumente den Rahmen eines Essays bei weitem sprengen würde.

4.1. Anforderungen an einen Essay

Das Schreiben von Essays soll die kritische Beurteilung und das Abwägen wissenschaftlicher Positionen fördern; dabei wird kein Anspruch auf vollständige Darstellung in allen Details erhoben, wichtiger ist die Betrachtung des Gegenstandes in einem größeren Gesamtzusammenhang.

Der Verfasser/die Verfasserin hat die Möglichkeit, wissenschaftliche Erkenntnisse zusammen mit seinen/ihren persönlichen Beobachtungen und Eindrücken zu schildern. Auf diese Weise beleuchtet der Essay das Thema von verschiedenen Seiten assoziativ. Im Mittelpunkt steht jedoch die wissenschaftliche Argumentation, die zum Ausgangspunkt für Ergänzungen und Überlegungen genommen wird.

Die Entwicklung eigener Überlegungen oder Positionen, die über das reine Wiedergeben der verwendeten Texte hinausreicht, soll das Ziel eines Essays sein.

Die eigene These sollte plausibel, beweisbar und bescheiden sein, also nicht die Welt völlig neu erklären.

4.1.1. Hinweise zur Sprache eines Essays

Der Essay gilt sowohl in Bezug auf Inhalt und Aufbau als auch hinsichtlich der verwendeten Sprache als *offene Form*.

Die gewählte Sprache muss weniger trocken sein als der gängige akademisch-theoretische Jargon. Verständlichkeit ist Trumpf. Formulieren Sie Ihre *eigenen Ansichten und Lösungsvorstellungen*. Beziehen Sie persönlich Position, stellen Sie dabei deutlich Ihre eigene Meinung dar. Lassen Sie dies auch im Ausdruck klar erkennbar sein. Beispiel: Ich meine...; Nach meiner Beurteilung.....

4.1.2. Aufbau des Essays

Der Essay sollte eine Gliederung haben, die aus *Einleitung, Hauptteil und Schluss* besteht.

Die jeweiligen Teile müssen nicht formal mit 1.1. bis 3.3. ausgewiesen werden, jedoch können Absätze hilfreich sein beim Schreiben (und Lesen).

Zuerst erläutern Sie in der **Einleitung** den Ausgangspunkt Ihres Diskussionspapiers, anschließend erklären die Problemstellung und erläutern die Relevanz der Fragestellung.

Schließlich erfolgt die Ankündigung der eigenen Position, also der These, die im Hauptteil behandelt wird.

Der **Hauptteil** enthält als umfangreichsten Abschnitt des Textes die Thesen und Beispiele, Ihre Argumentation.

Die besteht zunächst aus der Darstellung ausgewählter Kernaussagen zur Fragestellung, die im Folgenden verdichtet, analysiert oder widerlegt werden. Im Vordergrund steht die

plausible Erläuterung der eigenen Position, die mit (fremden und eigenen)theoretischen Argumenten und praktischen/empirischen Beispielen unterfüttert werden sollte.

Der **Schluss** sollte die zentrale Argumentation noch einmal kurz zusammenfassen und ein Fazit ziehen. Nicht alle Argumente werden dabei wiederholt, sondern zusammen verdichtet auf den Punkt gebracht. Der Schluss soll eigene Wertungen enthalten, kann aber auch auf neue Fragen, die sich aus der Behandlung des Themas ergeben, aufmerksam machen.

4.1.3. Vorgehen beim Schreiben eines Essays

Organisieren Sie Ihren Essay am besten um die zentralen Argumente, die für oder gegen die in Frage stehende These sprechen.

Zur Stützung von Argumenten können Sie auf unterschiedliche Materialien wissenschaftlicher oder außerwissenschaftlicher Herkunft zurückgreifen:

- Statistiken, Daten, Fakten
- wissenschaftliche Positionen (Theorien, Meinungen)
- Autoritäten Ihres Fachs oder der Wissenschaft allgemein
- eigene Ansichten und Lösungsvorstellungen zu dem Problem
- soziale, wissenschaftsethische oder allgemein menschliche Wertvorstellungen

Als Quellen können dabei jegliches Dokument und jedes Medium herangezogen werden: wissenschaftliche Texte, Zeitungsartikel, Filme, Literatur, Fernsehsendungen etc.

Beziehen Sie persönlich Position, stellen Sie dabei deutlich Ihre eigene Meinung dar. Lassen Sie dies auch im Ausdruck klar erkennbar sein. Beispiel: „Ich meine...“; „Nach meiner Beurteilung...“

Als Motivation sollten Sie sich immer vor Augen halten, dass der/die LeserIn durch die Lektüre Ihres Essays einen Denkanstoß erhalten möchte und den von Ihnen diskutierten Sachverhalt nach der Lektüre in einem anderen Licht betrachten wird.

Zweite Bearbeitung

(Lassen Sie den Text ein paar Tage liegen! Das ist notwendig, um Abstand zu bekommen.)

Stellen Sie sich immer die Frage, ob Sie selbst (immer noch) mühelos Ihrer eigenen Argumentation folgen können. Bitte beachten Sie: Sie schreiben, um verstanden zu werden. Wenn Sie selbst es auf Anhieb nicht verstehen, ist irgendetwas "faul".

4.2. Formale Anforderungen

Innerhalb eines Essays sind keine Quellenverweise im Text und kein wissenschaftliches Belegen notwendig. Wenn zitiert oder auf Gedanken anderer AutorInnen zurückgegriffen wird, sollte aber dennoch klar werden, wessen Überlegungen verwendet wurden. Die Urheberschaft wird dabei einfach als Aussage im Text platziert (Bsp. „Wie bei Frevel nachzulesen...“, „Bei diesem Argument von Reinhardt...“, „Dazu meinte Wiemeyer...“ etc.). Empfehlung: Gedanken anderer AutorInnen in eigenen Worten wiedergeben, da man ja Argumentativ mit ihnen arbeiten will. Als Faustregel gilt: Eigener und fremder Text bzw. Gedanken müssen immer klar unterscheidbar sein.

Fußnoten sollten vermieden werden. Aussagen, Erklärungen oder Details, die nicht in den Essay integriert werden können, sind meist für die Argumentationslinie nicht notwendig und daher verzichtbar.

Am Ende des Essays muss ein Verzeichnis der verwendeten und zitierten Literatur stehen, wobei es im Gegensatz zur Hausarbeit nicht darauf ankommt, eine bestimmte Anzahl an Quellen angeben zu können.

Der Essay sollte fünf bis acht Seiten umfassen.

5. Lexikonartikel

Ein Lexikonartikel ist eine kurze wissenschaftliche Definition von einem Begriff, einer Person oder einem Sachverhalt.

Eine kurze Angabe zur sprachlichen Herleitung zu Beginn ist genauso unerlässlich wie umfassende Literaturangaben am Ende des Artikels. Im Verlauf sollte man den Begriff auf die verschiedenen theologischen Teilgebiete (biblische Theologie, historische Theologie, systematische Theologie und praktische Theologie) unterteilen und unter den speziellen Blickwinkeln bearbeiten.

Es ist zu beachten, dass dieser Artikel mit klaren, prägnanten Sätzen verfasst wird. Abkürzungen sind durchaus erwünscht. Des Weiteren darf keine persönliche Meinung eingespielt werden.

Die Textlänge sollte um 6000 Zeichen lang sein. Genaueres ist jedoch immer noch bei dem jeweiligen Dozenten zu erfragen.

6. Das Portfolio:

Der Begriff des Portfolios ist etwas schwer zu definieren. Häufig hört man: Sie sollen den eigenen Lernfortschritt aufzeigen, Sie sind Spiegel des Lernens.

Eine andere Definition besagt: Portfolios sind: Baustellen, die anhand von Materialien wie Vorüberlegungen, Entwürfen, Überarbeitungen etc. einen Entstehungsprozess erkennen lassen. Diese Definition ist möglicherweise am griffigsten, sie gibt einen ersten Anhaltspunkt, welche Teilinhalte ein Portfolio haben sollte.

6.1. Erwartungen an die Portfolios im M.Ed. Studiengang:

Weil Lernprozesse sehr individuell verlaufen, kann es keine konkreten Vorgaben für die Abfassung eines Portfolios geben. Jeder Studierende entscheidet für sich, welche Inhalte er in die Portfolios aufnimmt. Gleichwohl gibt es mehrere Beurteilungskriterien: Sachliche Angemessenheit (Verständlichkeit und Kohärenz der dargestellten Prozesse, Richtigkeit des Lernergebnisses bzw. Fähigkeit zur kritischen Reflexion unklarer Ergebnisse). Der letztgenannte Aspekt verweist bereits auf das zweite Kriterium: Das Maß der Reflexivität (zentral: Inwieweit wird die Auswahl der Inhalte begründet und der eigene Lernprozess später kritisch beurteilt?).

Entsprechend der unterschiedlichen Lernorte können ganz verschiedene Erfahrungen Gegenstand des Portfolios werden. Beim Praktikumsportfolio können etwa Passagen aus beobachteten Religions-Stunden beschrieben werden. Sie sind dann hinsichtlich der Frage auszuwerten, was der Beobachtende im Beobachten und Beschreiben dieser Stunde darüber gelernt hat, wie religiöse Lernprozesse bei Schülerinnen und Schülern in Gang kommen. Auch Ausschnitte aus selbst gehaltenen Stunden sind im Blick auf diese Frage zu reflektieren möglich. Die Auswahl der beobachteten Unterrichtssequenzen soll sich an der Frage eines wahrgenommenen Lernfortschritts orientieren, kann aber auch aus der selbstkritischen Frage erwachsen, warum es keinen Lernfortschritt zu verzeichnen gibt.

Das gleiche gilt für die drei Veranstaltungen des Moduls, zu dem ein Portfolio geschrieben wird. Hier geht es nicht darum, die drei Veranstaltungen zu dokumentieren, sondern eine begründete Auswahl von Fragestellungen zu behandeln, die in den Veranstaltungen erörtert wurden. Auch hier können zum einen Lernfortschritte unter die Lupe genommen werden: Welche Erwartungen hatte ich an die Veranstaltung? Was

habe ich gelernt? Wie habe ich es gelernt? Wie erkläre ich mir, dass in Bezug auf diese ausgewählten Inhalte ein Lernfortschritt bei mir festzustellen ist? Zum anderen ist eine reflektierte Bewertung des möglichen Eindrucks, in einer bestimmten Veranstaltung wenig gelernt zu haben, sehr hoch einzuschätzen: Was habe ich in der Vorbereitung, bei der Teilnahme oder in meiner Nachbereitung von Veranstaltungen versäumt? Welche anderen Hindernisse haben es verhindert, dass ich gelernt habe (Person des Dozenten, zu großes Vorwissen...), und was hätte ich tun können, um diese Hindernisse aus dem Weg zu räumen?

7. Stundenprotokolle

Stundenprotokolle sollten übersichtlich und knapp gefasst sein und das Wichtigste einer Veranstaltung zusammenfassen.

Sie sollten eine Übersicht auf der ersten Seite beinhalten, die die Universität, Fakultät, Art der Veranstaltung, Titel der Veranstaltung, Semester, Name des Seminarleiters, Name des Protokollanten und das Datum der Sitzung umfasst.

Beispiel:

Ruhr-Universität Bochum
Katholisch-Theologische Fakultät
Semester: SoSe 2009

Proseminar: Erarbeitung eines Stundenprotokolls
Dozent: Dr. S. Mustermann
Protokollantin: D. Musterfrau

Protokoll über die Sitzung vom (Datum)

Weitere Seiten werden durchnummeriert. Es bietet sich häufig ebenfalls an, das Protokoll zusammenzuheften. Es wird in vollständigen Sätzen formuliert.

Bei Stundenprotokollen muss grundsätzlich zwischen Ergebnisprotokollen und Verlaufsprotokollen unterschieden werden.

7.1. Ergebnisprotokolle

Ergebnisprotokolle stellen das Wichtigste einer Veranstaltung kurz und übersichtlich dar.

Das Ergebnisprotokoll sollte drei Seiten nicht überschreiten. Möglicherweise bietet es sich an, eine kurze Gliederung zu Beginn vorzustellen und/oder ein Literaturverzeichnis am Ende einzufügen.

Funktion des Protokolls ist es, zentrale Thesen und Fragestellungen der Veranstaltung zu sichern und auf Kernaussagen zu reduzieren.

Offene Fragen/Fragestellungen sollten erwähnt werden, zentrale Hypothesen deutlich herausgestellt werden, eventuell ist ebenfalls gefordert unklare oder fehlende Angaben zu vervollständigen (z.B. Daten und Literaturhinweise).

Das Protokoll erinnert an die vergangene Sitzung. Unter Rückbezug auf das Protokoll lassen sich Missverständnisse und besondere Schwierigkeiten erkennen und gegebenenfalls korrigieren.

Die Zusammenfassungen der Sitzungen, die jedem Teilnehmer zur Verfügung gestellt werden, können als Stütze für Prüfungsvorbereitungen oder Hausarbeiten dienen.

Vermieden werden sollten umständliche Regieanweisungen („Nachdem der Seminarleiter die Fragebögen ausgeteilt hatte...“; „Teilnehmer XY stellte die Rückfrage, ob...“) und überflüssige Informationen.

7.2. Verlaufsprotokolle

Verlaufsprotokolle stellen den Inhalt einer Veranstaltung stark verkürzt dar. Sie fassen die wesentlichen Inhalte des Seminars/ des Vortrages zusammen. Rückblicke auf vorhergehende Sitzungen brauchen nicht erwähnt zu werden.

Das Protokoll folgt dem sukzessiven Ablauf der Vorlesung/ des Seminars. Dabei gilt besonderes Augenmerk den wichtigen Formulierungen, Definitionen oder Begriffen, zusammenfassenden Bemerkungen oder Thesen. Diese bilden das Gerüst des Protokolls.

Inhaltlich unwichtige Ereignisse und Regieanweisungen werden auch im Verlaufsprotokoll nicht erwähnt.

8. Quellen und weiterführende Literatur

Raffelt, Albert: Proseminar Theologie. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten und die theologische Bücherkunde, 5. Auflage, Freiburg i. Br. 1992.

Standop, Ewald/ Meyer, Matthias L.G.: Die Form der wissenschaftlichen Arbeit, 16. erg. und korr. Auflage, Wiesbaden 2002.

Otto Kruse: Keine Angst vor dem leeren Blatt: Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt, Main/New York 2007.

Melanie Haas: Der Essay. Berlin 2004.

http://www.medienkomm.uni-halle.de/lehre/material/hinweise_zum_verfassen_von_essay.

<http://www.polwiss.fu-berlin.de/people/haas/docs/Essay.pdf>.