

Leitfaden zur äußeren Form wissenschaftlicher Arbeiten im Fach Theologie

1. Ziel des Merkblattes

Ziel dieses Merkblattes ist es, Ihnen die formale Gestaltung Ihrer schriftlichen Arbeiten zu erleichtern. Formalia sind kein Selbstzweck. Sie können selbständiges und kreatives Denken nicht ersetzen, sondern dienen stets dazu, den Inhalt Ihrer Arbeiten angemessen darzustellen. So erleichtert eine klare äußere Form die Lektüre und veranlasst Sie als Autor oder Autorin, sich der Stringenz (Gliederung) und Transparenz (Anmerkungen, Literaturverzeichnis) Ihrer Gedanken zu vergewissern.

Bitte beachten Sie, dass manche Dozentinnen bzw. Dozenten aufgrund der Erfordernisse ihres Faches oder des behandelten Stoffes von diesem Merkblatt abweichende formale Vorgaben machen können. Diese finden Sie im Anhang. Die Angaben des Leitfadens sind dementsprechend nicht als absolut verbindliche Vorgabe, sondern als Hilfestellung zu betrachten. Grundsätzlich gilt: Entscheiden Sie sich für eine Variante und halten Sie diese konsequent in Ihrer Arbeit durch!

2. Das äußere Gesamtbild der Arbeit

2.1 Formatierungsvorgaben

Bei der Abfassung Ihrer Arbeit ist ein angemessener *Korrekturrand* (links 4 cm, rechts 2,5 cm) einzuhalten. Es empfiehlt sich eine *Schriftgröße* von 12 pt für den Text (inkl. Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis etc.) und 10 pt für die Fußnoten. Der *Abstand* im Text sollte um der guten Lesbarkeit willen 1,5 Zeilen betragen, in den Anmerkungen kann er auch geringer sein. Für die Seitennummerierung verwenden Sie arabische Ziffern. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis tragen keine Seitenzahlen, werden aber mitgezählt.

Es ist immer *Blocksatz* zu verwenden (rechts- und linksbündig) – sowohl im Text als auch in den Fußnoten – und dazu die *Silbentrennung* (ggf. manuell) einzusetzen.

2.2 Bestandteile einer Arbeit

Ihre Arbeit sollte aus folgenden Teilen bestehen, die in der angegebenen Reihenfolge anzuordnen sind:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis (übersichtlich gestalten und Hauptüberschriften hervorheben!)
- Text der wissenschaftlichen Arbeit (mit Fußnoten)
- Literaturverzeichnis (alphabetisch sortiert, in das auch verwendete Internetquellen aufgenommen werden)
- Erklärung über die selbstständige Abfassung der Arbeit
- ggf. Verzeichnis besonderer Abkürzungen
- ggf. Verzeichnis der (durchnummerierten) Abbildungen und / oder Tabellen
- Anhänge (z. B. Quellen, Materialien etc.)

3. Die äußere Form der Bestandteile der Arbeit

3.1 Titelblatt

Das Titelblatt nennt *die Verfasserin/den Verfasser*, den *Ort* der Abfassung (Universität Osnabrück, Institut für Katholische Theologie), das *Fach*, das *Semester*, *die Dozentin bzw. den Dozenten* (bei Abschlussarbeiten den Erst- und Zweitkorrektor) und das *Thema* der Arbeit. Außerdem ist die *Lehrveranstaltung* anzugeben, in deren Zusammenhang die Arbeit steht. Weiter ist es sinnvoll, *Studien- und Heimatadresse* möglichst mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse für eventuelle Rückfragen anzugeben.

3.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis nennt alle Bestandteile Ihrer Arbeit in der tatsächlichen Abfolge. Sollten Sie Ihren Text in Unterpunkte untergliedert haben, geben Sie bitte auch diese Unterüberschriften im Inhaltsverzeichnis an, dies erleichtert die Orientierung. In der Regel erfolgt die Nummerierung in arabischen Ziffern, i.e. 1.1, 1.1.1, 1.1.2 usw. (Mehr als drei Gliederungsebenen sollten im Normalfall nicht verwendet werden.) Dabei wird beispielsweise 1.1 nur verwendet, wenn es auch einen Abschnitt 1.2 gibt. Literaturverzeichnis und Anhänge sind Begleittexte, erhalten keinen Gliederungspunkt.

Beispiel:

1.

1.1

1.1.1

1.1.2

...

2.

2.1

2.2

...

Nur für Kirchengeschichte: Die Gliederung ist auch in der älteren Form möglich, also

I.

1.

a)

Das gilt natürlich auch für „3.3 Textteil“.

Bitte beachten Sie: Exkurse werden im Inhaltsverzeichnis aufgeführt, stehen aber außerhalb der Gliederung.

Ebenso werden Anhänge (Bildmaterial, Interviews usw.) im Inhaltsverzeichnis aufgeführt; sie erhalten jedoch keine Gliederungsnummer.

3.3 Textteil

Der Text Ihrer Arbeit sollte in jedem Fall gegliedert sein (Haupt- und Unterpunkte). Welche Gliederung gewählt wird, hängt natürlich vom Inhalt ab. Die Überschriften sollten Sie auch optisch kenntlich machen. Neben dem Hauptteil sollte Ihre Arbeit eine Einleitung und einen Schluss enthalten. In der Einleitung ist die Fragestellung bzw. die zu untersuchende These, das theologische Fach, die Methode und der Aufbau sowie bei Abschlussarbeiten auch die aktuelle Forschungslage zu nennen

bzw. darzulegen. Der Schluss fasst die wesentlichen Ergebnisse zusammen, benennt ggf. Forschungsdesiderate und gibt einen Ausblick.

3.4 Literaturverzeichnis

In Ihrem Literaturverzeichnis geben Sie die vollständigen Titel aller von Ihnen verwendeten Publikationen, einschließlich der verwendeten Internetquellen an.

Bei größeren Arbeiten kann es sinnvoll sein, das Literaturverzeichnis in die Kategorien: Primärliteratur und Sekundärliteratur zu unterteilen. Zur **Primärliteratur** zählen dabei die der Arbeit zugrunde liegenden Originaltexte (in exegetischen Arbeiten i. d. R. die Bibelausgabe und/oder die benutzte Bibelübersetzung, in kirchengeschichtlichen und systematischen Texten die Textausgaben der Originaltexte). Die **Sekundärliteratur** enthält jegliche (!) andere benutzte Literatur (Monografien, Aufsätze, Lexikonartikel etc.).

Die Reihenfolge in den einzelnen Kategorien des Literaturverzeichnisses ist alphabetisch nach dem Namen der Organisation bzw. dem Nachnamen, bei Namensgleichheit nach dem jeweiligen Vornamen. Werden mehrere Werke einer Person oder Organisation angegeben, so ist das Erscheinungsjahr in auf- oder absteigender Folge das Gliederungskriterium. Standard-Lexika und Nachschlagewerke wie Rechtschreib-Duden, Brockhaus oder Fremdwörterbuch sind nicht anzugeben.

Die bibliographischen Angaben (Literaturverzeichnis, Fußnoten) sollen folgende Form aufweisen.

Monografien: Autor/-in bzw. Herausgeber/-in, Titel (Reihe), Erscheinungsort [ab der 2. Auflage steht eine entsprechende Hochzahl direkt vor der Jahreszahl] Jahr.

Erlemann, Kurt, Naherwartung und Parusieverzögerung im Neuen Testament (TANTZ 17), Tübingen 1995.

Aufsätze in Zeitschriften: Autor/-in, Titel, in: Zeitschrift [Abkürzung] Jahrgang (Erscheinungsjahr) Seitenzahlen.

Becker, Jürgen, Aus der Literatur zum Johannesevangelium, in: ThR 47 (1982) 279-301.305-347.

Praetorius, Ina, Weiterdenken im Zeichen des Klimawandels, in: Orien 71 (2007) 215-219.

Aufsätze in Zeitungen oder Magazinen: Autor/-in, Titel, in: Zeitung [Abkürzung] Nr. x vom Datum, Seitenzahlen.

Böckenförde, Ernst-Wolfgang, Die Würde des Menschen war unantastbar. Abschied von den Verfassungsvätern: Die Neukommentierung von Artikel I des Grundgesetzes markiert einen Epochenbruch, in: FAZ Nr. 204 vom 03.09.2003, 33.35.

Aufsätze in Sammelbänden: Autor/-in, Titel, in: Herausgeber/-in (Hg.), Titel, Erscheinungsort Jahr, Seitenzahlen (des vollständigen Beitrags).

Boff, Leonardo, Eine kreative Rezeption des II. Vatikanums aus der Sicht der Armen: die Theologie der Befreiung, in: Klinger, Elmar/Wittstadt, Klaus (Hgg.), Glaube im Prozeß. Christsein nach dem II. Vatikanum, Freiburg-Basel-Wien 1984, 628-654.

Schmidt, Ludwig, Alttestamentliche Hermeneutik und Biblische Theologie, in: Boecker, Hans Jochen (Hg.), Altes Testament, Neukirchen-Vluyn ⁵1996, 323-344.

Lexikonartikel: Autor/-in, Titel eingeführt mit "Art.", in: Lexikonname (ggf. abgekürzt), Band (Jahr) Seitenzahl(en) [umfasst der Artikel nur 2 Seiten oder Spalten kann statt 3-4 auch 3f stehen; besteht der Artikel aus mehreren Teilen von verschiedenen Autor/-inn/-en dann wird, wie unten bei Höffe, noch die Zwischenüberschrift hinzugefügt].

Betz, Otto, Art. Abba, in: BHH 1 (1962) 3f.

Mette, Norbert, Art. Diakonia, in: LThK³ 3 (2009) 184f.

Höffe, Otfried, Art. Gerechtigkeit. I. Das Gerechtigkeitsprinzip, in: StL⁷ 2 (1995) 895-898.

Abkürzungen von Zeitschriften, Monographienreihen sind **LThK³ 11 (2001) 698* -733*** zu entnehmen.

Buchtitel ohne Angabe des Erscheinungsortes oder des Erscheinungsjahres erhalten an entsprechender Stelle die Abkürzung o. O. (= ohne Ort) bzw. o. J. (= ohne Jahr). Können diese Angaben ermittelt werden, gibt man sie zusätzlich in eckigen Klammern an, also z. B. o. O. [Freiburg i. Br.] oder o. J. [1998].

Untertitel sind durch einen Punkt vom Haupttitel zu trennen, z. B.

Michalke-Leicht, Wolfgang, Kompetenzorientiert unterrichten. Das Praxisbuch für den Religionsunterricht, München ²2013.

CIC (Gesetzestext)

Codex Iuris Canonici / Codex des kanonischen Rechts. Lateinisch-deutsche Ausgabe, Kevelaer ²1984 (im Text: CIC can. 1253).

Aktuelle lehramtliche Texte: Jüngere Texte werden nach den von der Deutschen Bischofskonferenz herausgegebenen Reihen zitiert:

Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), Der Religionsunterricht vor neuen Herausforderungen (Die deutschen Bischöfe 80), Bonn 2005.

Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), Einig im Verständnis der Rechtfertigungsbotschaft (Der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz 19), Bonn 1998.

Online-Quellen: Autor/-in, Titel, Internetadresse, Datum. Sollte die Autorin bzw. der Autor bzw. eine verantwortliche Organisation nicht zu ermitteln sein, dann steht o. A. (Abkürzung für ohne Autor/-in):

Niedersächsisches Kultusministerium (Hg.): Katholische Religion. Kerncurriculum für das Gymnasium. Schuljahrgänge 5-10, Hannover 2009, in:
http://db2.nibis.de/1db/cuvo/datei/kc_kathrel_gym_i.pdf, 19.03.2014.

Möglich ist auch, die Online-Quellen in der Überschrift gesammelt mit einem gemeinsamen Datum des letzten Aufrufs zu versehen. Dieses sollte möglichst aktuell sein. Sollten die Internetseiten sehr umfangreich sein und sie den Korrektoren (in einer bestimmten Fassung) zur Verfügung stehen, ist es auch möglich, diese in einer angehängten CD-ROM dem Anhang beizufügen.

4. Form innerhalb der Bestandteile

4.1 Fußnoten

Ihre Arbeit gibt Ihre *eigenen* Gedanken zu einem bestimmten Thema in schriftlicher Form wieder. Um ein Thema angemessen zu behandeln, werden Sie sich jedoch auch immer wieder mit den betreffenden Meinungen anderer Autorinnen und Autoren auseinander zu setzen haben. Das wissenschaftliche Ethos gebietet, dass Sie, wo immer Sie einer Autorin bzw. einem Autor folgen, ihre bzw. seine Meinung darstellen, kommentieren oder ablehnen, Name und Fundort dieser Gedanken angeben, entweder im laufenden Text (Zenger 1985, 36) oder in der **Fußnote**. Dies ist sowohl der Fall, wenn Sie wörtlich zitieren, als auch wenn Sie den Sinn eines fremden Textes paraphrasierend wiedergeben.

4.1.1 Belege von Zitaten und Paraphrasen

Stets sind *Zitate* so zu wählen, dass der originale Sinn des Zitats gewahrt bleibt und er sich sprachlich in Ihren Text einfügt. Stilistische Brüche zwischen der eigenen Darstellung und dem Zitat dürfen nicht so vermieden werden, dass das Zitat ‚zurechtgebogen‘ wird. Grundsätzlich unterscheidet man zwischen wörtlichen Zitaten und Paraphrasen. Wörtliche Zitate werden am Anfang und Ende mit Anführungs- bzw. Schlusszeichen markiert und dadurch klar von Ihrem Text abgesetzt („xxx“). Etwaige Ergänzungen werden in [eckige] Klammern gesetzt. Wörtliche Zitate, die länger als 3 Zeilen sind, können eingerückt werden, mit Schriftgröße 10 und mit dem Zeilenabstand 1,0 formatiert. Ein *Zitat im Zitat* muss kenntlich gemacht werden; hier sollen sog. halbe Anführungszeichen an die Stelle der normalen treten („xxx ‚yyy‘ zzz“). Soll eine entbehrliche Passage in einem Zitat ausgelassen werden, so ist an die Stelle des Ausgelassenen [...] zu setzen. Das verbleibende Zitat muss für den Leser verständlich sein und die ursprüngliche Intention der Autorin/des Autors muss erkennbar bleiben. Zitate aus der Literatur sind, wo möglich, in der Originalsprache anzuführen. Wenn übersetzt wurde, ist dies anzugeben. Zitate aus zweiter Hand sind möglichst zu vermeiden. Wo ein solches nötig wird, muss vermerkt werden: zit. nach ...

Im Zitat sind die Besonderheiten des Originals (Orthographie, Zeichensetzung) zu übernehmen. Umfangreiche Sperrungen oder Unterstreichungen können kursiv gesetzt werden. Auf ungewöhnliche Schreibungen oder Fehler *kann* durch [sic] oder [!] hingewiesen werden (dies gilt aus Gründen der Lesbarkeit jedoch nicht bei Wiedergabe von Zitaten, die nach der alten Rechtschreibung verfasst sind).

Bei *paraphrasierenden Wiedergaben* fassen Sie die Meinung der Autorin bzw. des Autors mit Ihren eigenen Worten umschreibend zusammen. Auch dann müssen Sie angeben, woher Sie diese Gedanken haben, und darauf achten, dass die Aussage der Autorin bzw. des Autors durch Ihre Paraphrase nicht verfälscht wird. Wird ein fremder Gedanke zusammengefasst, steht vor der Literaturangabe in der Regel „Vgl. ...“ (möglich sind auch Formulierungen wie „Siehe ...“, „Hierzu ...“, „Siehe hierzu ...“, „Dazu ...“, „Näheres bei ...“, „Hierzu ausführlich ...“, „Nach ...“ o. ä). Also: **Jeder übernommene Gedanke muss belegt werden!** Dies gebietet die wissenschaftliche Redlichkeit!

Bei der nicht wörtlichen Wiedergabe von Gedanken anderer Autor/-inn/-en muss die indirekte Rede verwendet werden. Ein Beispiel:

Die Wahrnehmung des Klimawandels habe sich in den letzten Jahren verändert. Die Bedrohung werde inzwischen von der großen Mehrheit der Bürgerinnen und Bürger wahrgenommen (vgl. Kuckartz/Rheingans-Heintze/Rädiker 2007, 2).

Zitate unterstützen und konturieren Ihre eigenen Gedanken, ersetzen sie aber nicht. Aneinanderreihungen von Zitaten sind deshalb unbedingt zu vermeiden.

4.1.2 Anmerkungen

Anmerkungen dienen dazu, das Gesagte zu belegen. Dazu steht eine hochgestellte Ziffer entweder unmittelbar nach dem Schlusszeichen (im Falle des wörtlichen Zitats) bzw. am Ende Ihrer Zusammenfassung (im Falle der Paraphrase). Der Text der Anmerkungen umfasst **Belege** (Literaturangaben, Bibelstellen) bzw. das, was zur Stützung oder **Rechtfertigung** der eigenen Auffassung gesagt werden muss. Außerdem können (bei kirchengeschichtlichen Arbeiten: sollen) Anmerkungen auch biografische Angaben zu den im Text genannten Personen sowie Erläuterungen zu erwähnten Begriffen oder Ereignissen enthalten, ebenso eine knappe Erwähnung oder (wenn man es sich zutraut) eine Stellungnahme, falls sich in der Literatur divergierende Forschungsmeinungen zu einem Sachverhalt, unterschiedliche Datierungen eines Ereignisses etc. finden. Ausführlichere Erörterungen oder Themen, die zwar für den Zusammenhang der Arbeit von Bedeutung, aber doch selbständig sind, sind in **Exkursen** unterzubringen. (Exkurse *können* auch darauf hindeuten, dass die Gliederung nicht hinreichend durchdacht ist).

Die Anmerkungen entlasten den fortlaufenden Text und sollen sicherstellen, dass dieser flüssig lesbar bleibt. Sie sollten in der Regel unter dem Text jeder Seite stehen (können aber auch als Endnoten angefügt werden). Um Verwirrung zu vermeiden, empfiehlt es sich, die Anmerkungen nicht seitenweise, sondern fortlaufend durchzuzählen. Doppelfußnoten (z. B. ^{58 59}) sind in keinem Fall zulässig.

Anmerkungen gelten als ganze Sätze, auch wenn sie nur eine Literaturangabe enthalten, d. h. sie **beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt**. Wird die Quelle nicht im laufenden Text angegeben, sondern in den Anmerkungen, so steht entweder

Zenger 1985, 36.

oder ein **Kurztitel** aus Verfassernamen und einer Kurzform des Titels bzw. einem geeigneten Stichwort, z. B.

Zenger, Geheimnis der Schöpfung, 36.

Liegt nur ein Titel des entsprechenden Autors vor, reichen bei der zweiten Variante der Nachname und die Seitenzahl. Im Literaturverzeichnis muss aber in jedem Fall der vollständige Titel des Werkes angegeben sein:

Zenger, Erich, Das Geheimnis der Schöpfung als ethische Vor-Gabe an Juden und Christen. Einige Anstöße der sogenannten Priesterschrift, in: Breuning, Wilhelm/Heinz, Hanspeter (Hgg.), Damit die Erde menschlich bleibt. Gemeinsame Verantwortung von Juden und Christen für die Zukunft, Freiburg-Basel-Wien 1985, 36-60.

Bei der Angabe der Seitenzahl kann für eine folgende Seite „f“ gesetzt werden (z.B. 8f), „ff“ (meint unbestimmte Anzahl folgender Seiten) ist zu vermeiden, stattdessen zu verwenden: 8-12.

Soll aus einem größeren Textabschnitt eine einzelne Seite herausgehoben werden, so ist dies wie folgt anzugeben:

Vgl. Erlemann, Naherwartung, 297-366, hier: 342.

4.2 Abkürzungen und fremdsprachliche Zeichen

Biblische Bücher, jüdische und christliche außerkanonische Texte und Schriften antiker Autoren werden abgekürzt zitiert, aber die Namen von Personen, z.B. „Jeremia“ oder „Johannes“, sowie „Neues Testament“ und „Altes Testament“ werden ausgeschrieben. Die Abkürzung „f“ bei Bibelstellen- und Seitenangaben wird nur dann verwendet, wenn *ein* folgender Vers (bzw. eine folgende Seite) gemeint ist. Bitte geben Sie stets die letzte Seite bzw. den letzten Vers des Textes an, auf den Sie sich beziehen (also nicht 1 Kor 15,3ff, sondern 1 Kor 15,3-8). Einem ohne Kapitelangabe zitierten Vers wird V. vorangestellt, bei mehreren Versen VV.

Im Griechischen sind stets Akzente und Spiritus zu setzen, sofern sie in Ihrem Original solche aufweisen. Wenn Ihnen kein entsprechender Zeichensatz zur Verfügung steht, können Sie die fremdsprachlichen Zeichen handschriftlich eintragen.

bearbeitet von der studentischen Arbeitsgruppe „Leitfaden“ und den Professoren und Professorinnen des Instituts für Katholische Theologie