

Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten: Das Verfassen einer Seminararbeit

Freie Universität Berlin
Institut für Evangelische Theologie
mit dem Fachgebiet Religionsgeschichte

Juli 2005

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkung.....	3
2 Von der Themenstellung zur fertigen Arbeit.....	3
2.1 Die Themenstellung	3
2.2 Ein erster Überblick	3
2.3 Die Primärliteratur (Quellentexte)	4
2.4 Die Sekundärliteratur	4
2.5 Literatúrauswahl, Gliederung.....	5
2.6 Die äußere Form.....	5
3 Wie finde ich Literatur? Hinweise zur Literaturrecherche.....	6
3.1 Bibliotheken.....	6
3.2 Bibliografien	6
3.3 Nachschlagewerke	6
4 Die Seminararbeit: Aufbau, Form, Beispiele	7
4.1 Der äußere Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit.....	7
4.2 Titelblatt.....	7
4.3 Formulierung des Themas und die Gliederung der Arbeit.....	8
4.4 Das Literaturverzeichnis	9
4.5 Direkte Zitate	9
4.6 Sinngemäßes Zitieren.....	10
4.7 Anmerkungen im Fußnotentext	10
4.8 Abkürzungen.....	12
5 Wie zitiert man welche Werke?	13
6 Einige Kennzeichen einer guten wissenschaftlichen Arbeit	16

Heftmitte: Musterseite

1 Vorbemerkung

Wer eine schriftliche Seminararbeit verfasst, nimmt zum einen die Gelegenheit wahr, sich mit einem begrenzten Thema eines bestimmten Faches auseinander zu setzen: Am Beispiel Ihres gewählten Themas lernen Sie exemplarisch einiges über die wissenschaftliche Disziplin, der das Teilproblem entnommen ist. Sie werden sich eine gewisse Kompetenz aneignen, mit der Sie fortan über das behandelte Thema Auskunft geben und so mitdiskutieren können.

Zum anderen werden Sie die Mittel und Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens kennen lernen. Im Laufe der Zeit haben sich bestimmte Formen des wissenschaftlichen Arbeitens herausgebildet und bewährt. Wer eine Seminararbeit schreibt, sollte dabei diese Formen nutzen und einüben.

2 Von der Themenstellung zur fertigen Arbeit

2.1 Die Themenstellung

Die Erstellung einer Seminararbeit (ausformuliertes Referat, Proseminararbeit, Hauptseminararbeit, Exegese) steht in der Regel im Zusammenhang mit einem Seminar. In diesem Fall hat die Seminarleiterin/der Seminarleiter zumeist eine Literaturliste bereitgestellt, die für die Literaturrecherche einen ersten Anhaltspunkt bietet.

Spezialliteratur kann man mit dem der Seminarleiterin/Seminarleiter bei der Themenabsprache ausmachen. Wichtig ist, das Thema mit dem Seminarleiter klar abzusprechen und deutlich einzugrenzen.

2.2 Ein erster Überblick

Soweit nicht bereits eine Literaturliste vorgegeben ist, gehen Sie nun auf die Suche nach der entsprechenden Literatur. Zuerst einmal sollten Sie sich einen Überblick zu Ihrem Thema verschaffen, am besten mit Hilfe zusammenfassender Werke wie wissenschaftliche (!) Lexika, Fachwörterbücher, Überblicks- und Nachschlagewerke (z.B. TRE, EKL, RGG, NBL, BBKL, EJ)¹. Keine Internet-Lexika verwenden!

2.3 Die Primärliteratur (Quellentexte)

Wenn der Seminararbeit ein Quellentext zugrunde liegen soll, deren Originalsprache Sie nicht

¹ Zu den in der Theologie üblichen Abkürzungen vgl. Schwertner, Siegfried, Theologische Realenzyklopädie. Abkürzungsverzeichnis, Berlin-New York ²1994.

beherrschen, erkundigen Sie sich bei Ihrem/Ihrer DozentIn, welche *Textausgabe* zu verwenden ist bzw. mit welchen *Übersetzungen* gearbeitet werden soll.

Für viele klassische Texte und Autoren sind *besondere Abkürzungen und Zitierweisen* üblich, mit denen Sie sich vertraut machen müssen (z.B. Josephus: Jos Ant 18,315; Mischna: mBer 1,2; Jerusalemer Talmud: yBer 3,5 (37d), Babylonischer Talmud: bBer 17b; Midrasch: BerR 1; Luther: WA 39/I, 205,2-5). Bei Angaben von Bibelstellen sollte man sich an den Loccumer Richtlinien orientieren.²

2.4 Die Sekundärliteratur

Die Sekundärliteratur spiegelt den Forschungs- und Diskussionsstand zu einem bestimmten Thema wider. Zu dem von Ihnen gewählten Thema sollten Sie versuchen, die wichtigsten Beiträge zum Thema ausfindig zu machen. Dabei ist es auch wichtig, den aktuellen Forschungsstand in den Blick zu nehmen und neue Veröffentlichungen zum Thema einzubeziehen.

Besonders hilfreich sind z.B. Artikel in Standardlexika und Enzyklopädien, Schlagwortkataloge, Monografien mit Literaturverzeichnissen, Bibliografien und bibliografische Zeitschriften (ZID, IZBGW, NTA, OTA)³ oder Monografien und Aufsätze, die weitere Sekundärliteratur zum Thema zitieren.

Bei größeren Arbeiten empfiehlt es sich, eine Kartei anzulegen, sei es als Zettelkasten oder im Computer:

- Literaturzettel mit den bibliografischen Angaben eines Buches oder Artikels, mit dem Vermerk des Fundortes bzw. der Bibliothekssignatur;

- Sachzettel mit Stichworten, Definitionen, Kurzinformationen, eigenen Gedanken usw.

Kopierte Lexikonartikel, Aufsätze und Kapitel aus Büchern sollten von Anfang an nach Namen der VerfasserInnen geordnet und entweder in einem Ordner, in Hängetaschen oder – einmal gefaltet – als DIN-A5-Kartei gesammelt werden.

2.5 Literatúrauswahl, Gliederung

In der Regel werden Sie bald feststellen, dass sich die Sachdiskussion auf einige einschlägige

²Siehe www.dieckmannvonbuenau.de/studium

³ZID = Zeitschrifteninhaltsdienst; IZBGW = Internationale Zeitschriftenschau für Bibelwissenschaften und Grenzgebiete; NTA = New Testament Abstracts; OTA = Old Testament Abstracts.

Beiträge konzentriert. Dann sollten Sie aus der Fülle des aufgefundenen Materials, ggf. mit Hilfe des Seminarleiters bzw. der Seminarleiterin, eine *Auswahl* und eine *sinnvolle Beschränkung* vornehmen, um anschließend das Konzept für den inhaltlichen Aufbau der Arbeit erstellen zu können. Die Gliederung einer Arbeit braucht viel Zeit und ist erfahrungsgemäß ein nicht so leichtes Unterfangen. Überlegen Sie sich noch einmal den Gegenstand Ihrer Arbeit und schreiben Sie die möglichen Teilthemen auf kleine Zettel. Damit haben Sie einen guten Überblick und können nun die einzelnen Teile gewichten und in eine inhaltlich sinnvolle Reihenfolge bringen. Nach der Konzeption einer inhaltlichen Gliederung kann mit der Formulierung des Textes begonnen werden.

2.6 Die äußere Form

Die Arbeit wird mit dem Computer geschrieben.

Zeilenabstand: 1,5

Schriftgröße: 12 Punkt im Haupttext, 10 Punkt in den Anmerkungen

Schriftart: Times New Roman, Blocksatz

Rand: links 3 cm, rechts 4 cm (Korrekturrand)

Bitte achten Sie bezüglich der Wortzahl auf die Vorgaben der Studienordnung.

Sonstiges:

Hervorhebungen werden *kursiv* gesetzt. (Vgl. hierzu die Musterseite.)

Bitte achten Sie darauf, dass die Leerzeichen richtig gesetzt sind!

Lassen Sie die Arbeit vor dem Abgeben binden oder heften Sie sie in einer Mappe ab (bitte keine Klarsichtfolien verwenden).

3 Wie finde ich Literatur? Hinweise zur Literaturrecherche

3.1 Bibliotheken

Die *Universitätsbibliotheken* verfügen über einen *Verfasser- und Schlagwortkatalog*. Ist die Literatur nicht vorgegeben, können Sie über den Schlagwortkatalog Titel zu Ihrem Thema ausfindig machen und deren Bibliografien zu Rate ziehen. Über den OPAC sind weitere Suchmöglichkeiten gegeben (z.B. sämtliche Monografien eines Autors, Titelstichwörter etc.). Literatur zu bestimmten Bibelstellen finden Sie in der Internationalen Zeitschriftenschau für Bibelwissenschaften und Grenzgebiete (IZBGW), in Old bzw. New Testament Abstracts (OTA; NTA), die jeweils ein kurzes *Abstract* bieten, und nahezu vollständig im Zeitschrifteninhaltsdienst (ZID).

Wenn Sie diese Recherchemöglichkeiten ausgeschöpft haben, nutzen Sie auch BILDI und andere Internet-Datenbanken, die Sie unter „Links“ auf der Seite www.gollwitzerhaus.info oder unter www.dieckmannvonbuenau.de/lit finden.

3.2 Bibliografien

Bibliografien zu einem bestimmten Autor geben an, was dieser insgesamt und zu bestimmten Themen geschrieben hat.⁴

Bibliografien, die ein Themengebiet oder eine Epoche erfassen, geben eine Übersicht über maßgebliche Beiträge zur Sache, die bis zum Zeitpunkt der Herausgabe dieser Bibliografie erschienen sind. Solche Literaturverzeichnisse finden sich meist im Anhang von Monografien und in bibliografischen Zeitschriften. Bibliografische Berichte enthält auch die ThR.

3.3 Nachschlagewerke

Ein Artikel in einem Lexikon, Fachwörterbuch oder Überblickswerk gibt meist am Ende einschlägige Literaturhinweise zu Quellentexten und Sekundärliteratur (zu Beispielen vgl. oben).

⁴ Z.B. Markus Wildi, Veröffentlichungen von Karl Barth, Bibliographie Karl Barth 1, Zürich 1984.

4 Die Seminararbeit: Aufbau, Form, Beispiele

4.1 Der äußere Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- 1 Einleitung: Fragestellung, Einordnung des Themas
- 2 Hauptteil, in Kapitel gegliedert
- 3 Schluss: Zusammenfassung, evtl. Ausblick
- Literaturverzeichnis

4.2 Titelblatt

Freie Universität Berlin
Fachbereich Geschichts- und Kulturwissenschaften
Institut für Evangelische Theologie
<Titel des Seminars lt. Vorlesungsverzeichnis>
Sommer-/Wintersemester <Jahr>
<Name des Seminarleiters/der Seminarleiterin>

Titel der Seminararbeit

von <Name des Verfassers>
<Studienfächer>
<Studiengang>
<Semesterzahl>
Matrikelnummer
Adresse
eMail

4.3 Formulierung des Themas und die Gliederung der Arbeit

Bevor Sie anfangen zu schreiben, ist es notwendig, dass Sie sich darüber im Klaren werden, welches Thema Sie in ihrer Arbeit behandeln. Verständigen Sie sich am besten mit Ihrem/Ihrer DozentIn, wie die Aufgabenstellung gemeint ist, damit das ausgesuchte Thema knapp und präzise behandelt werden kann. Auch der Austausch mit Kommilitonen kann sehr hilfreich sein, um das Thema einzugrenzen und exakt zu benennen. Den Titel der anzufertigenden Arbeit sollte erst ganz am Ende gegeben werden; gewissermaßen bildet er das Resultat der Arbeit. Erkundigen Sie sich bei Ihrem/Ihrer DozentIn nach dem genauen Abgabetermin für die Hausarbeit.

Der Untersuchung wird eine Gliederung (mit Einleitung und Schluss) vorangestellt. Die Gliederung sollte klar, logisch fortschreitend und kurz gefasst sein (keine Sätze als Überschriften). Kontrollfrage: Kann anhand des Inhaltsverzeichnisses die Denkrichtung der Arbeit nachvollzogen werden?

Bedeutung und Umfang der einzelnen Abschnitte innerhalb des Hauptteils sollten sich in etwa entsprechen.

Zur Gliederung bedient man sich des Dewey'schen Systems mit Ordnungszahlen, etwa

1

1.1

1.2

2

2.1

2.2

3

Die Einleitung soll in Kürze zum Thema hinführen, der Schluss soll das Ergebnis zusammenfassen, ggf. Perspektiven aufzeigen und keine Einzelheiten wiederholen. Es ist sinnvoll, die Einleitung erst nach Fertigstellung des Haupt- und Schlussteils zu formulieren. Dadurch wird es Ihnen gelingen, in Ihrer Einleitung einen Überblick über die ganze Arbeit zu geben und möglicherweise auch einen Bogen zum Schluss zu schlagen. Sowohl die Einleitung und als auch der Schluss können eine Überschrift tragen.

4.4 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch geordnet. Darum stehen die Vornamen (entweder sämtlich ausgeschrieben oder konsequent abgekürzt) hinter den Verfassernamen.

Das Verzeichnis muss die gesamte Literatur enthalten, die im Laufe der Arbeit im Text oder in den Anmerkungen erwähnt worden ist.

4.4.1 Quellen

Wurden in der Arbeit Primär- und Quellentexte benutzt, so werden diese als erste aufgeführt, getrennt von der übrigen Literatur.

4.4.2 Literatur

In der Regel werden die Werke in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassern aufgeführt; je nach Thema kann aber auch eine chronologische Ordnung nach Erscheinungsjahren sinnvoll sein. Entscheidend ist, dass die jeweilige Systematik einheitlich durchgehalten wird.

Werden mehrere Werke des gleichen Verfassers im Literaturverzeichnis genannt, so wird nur der Verfassernamen wiederholt. Die Titel werden dann chronologisch geordnet. Im Literaturverzeichnis erscheint nur bei Artikeln oder Aufsätzen eine Angabe der Seiten.

4.5 Direkte Zitate

Sie stehen in „Anführungszeichen“, Zitate im Zitat in ‚einfachen‘ Anführungszeichen. Alle Veränderungen gegenüber dem Wortlaut müssen kenntlich gemacht werden:

Verkürzungen mit [...]; eigene Zusätze oder ergänzende Füllwörter (etwa bei grammatischer Umstellung) werden in eckige Klammern [...; d.Vf.] gesetzt.

Längere Zitate können etwas eingerückt einzeilig und mit einer Schriftgröße von 10 Punkt geschrieben werden.

Der Verweis auf die Anmerkung geschieht mit hochgestellter Zahl,⁵ und zwar *nach* dem Satzzeichen, wenn sich die Anmerkung auf den Satz(teil) bezieht, *vor* dem Satzzeichen, wenn sich die Anmerkung nur auf einen Ausdruck oder Teil des Satzes bezieht.

Zitate, die man bereits aus der Sekundärliteratur übernimmt, kennzeichnet man in der Anmerkung mit „Zit. nach: ...“

⁵Dies ist eine Beispiel für eine Fußnote.

In Kürze:

- Jeder wörtlich übernommene Text eines anderen Verfassers steht in Anführungszeichen. Dabei ist zu beachten, dass Sperrdruck, Kursivdruck, Satzzeichen und Anführungszeichen genau wiedergegeben werden. Dem Zitat hinzugefügte Hervorhebungen müssen als solche gekennzeichnet werden: [Hervorhebung von mir].
- Vorgefundene Anführungszeichen innerhalb eines Zitats werden mit ‚einfachen‘ Anführungszeichen wiedergegeben.
- Werden nur charakteristische Worte oder Ausdrücke eines anderen Verfassers zitiert, so stehen diese ebenfalls in einfachen Anführungszeichen.
- Beginnt das Zitat innerhalb eines Satzes, so beginnt das Zitat mit Auslassungspunkten: „[...]“. Auslassungen müssen mit Punkten in einer eckigen Klammer gekennzeichnet werden: [...].
- Verfasserbemerkungen innerhalb eines Zitats sollen sich in der Regel auf ein [sic!]⁶ beschränken – z.B. bei eventuellen Druckfehlern im Originalzitat oder bei veralteten Formen (z.B. „Heiligthum“, „reformirt“), die unverändert zu übernehmen sind.
- Jedes Zitieren (ob wörtlich oder sinngemäß) *muss* in den Fußnoten belegt werden.

4.6 Sinngemäßes Zitieren

Außer direkten (wörtlichen) Zitaten ist auch alles, was aus der Literatur *sinngemäß* übernommen bzw. referiert wird, durch Fußnoten (Anmerkungen) zu belegen. Diese werden durch „Vgl.“ eingeleitet, dann folgt die Literaturangabe.

Bei nichtwörtlichem Zitieren steht, sofern sich die Anmerkung auf den ganzen Satz bezieht, die Ziffer hinter dem Schlusssatzzeichen. Bezieht sich das sinngemäße Zitieren nur auf einen Ausdruck oder einen Teil des Satzes, so steht die Ziffer direkt hinter dem Ausdruck (also unter Umständen auch vor dem Satzzeichen) oder hinter dem Satzzeichen, das den Teilsatz beendet.

4.7 Anmerkungen im Fußnotentext

Bitte beachten Sie: *Jede Anmerkung (bzw. Fußnote) ist eine satzwertige Konstruktion und beginnt daher hinter der Ziffer mit einem Großbuchstaben und wird mit einem Schlusspunkt beendet.*

⁶Sic! (lat.) bedeutet: so [steht es im Original]

Anmerkungen dienen dazu,

- Aussagen über einen bestimmten Text zu belegen,
- Quellen anzugeben, aus denen man einen Gedanken oder eine Erkenntnis übernommen hat,
- bestimmte Aussagen durch gezielte Hinweise auf Literatur zu unterstreichen, in der ein ähnlicher Gedanke zum Thema angeführt wird,
- erläuternde Gedanken anzubringen, die den Fluss des Hauptgedankens stören würden,
- weiterführende und widersprechende Literatur zu nennen.

Die Anmerkungen stehen am unteren Seitenrand als Fußnoten. Wird ein Titel in der Arbeit zum ersten Mal zitiert oder erwähnt, sollte das vollständige bibliografische Zitat angegeben werden (Verfasser, Titel, Ort, Jahr, Seitenzahl, z.B.: Erich Zenger, Einleitung in das Alte Testament, Stuttgart ³1998, 356.), von da an reicht die Angabe des Verfassers und eines eindeutigen Kurztitels (z.B. Zenger, Einleitung, 356).

Die **Abkürzungen** „aaO“ („am angeführten Ort“) und „s. Anm. xx“ (siehe Anmerkung xx), die auf eine Angabe in einer früheren Anmerkung verweisen, wollen zwar Wiederholungen umgehen, dienen aber nicht gerade der raschen Orientierung des Lesers. Die Abkürzung „ebd.“ („ebenda“) verweist immer nur auf eine unmittelbar vorausgehende Literaturangabe. Es ist zu empfehlen, mit eindeutigen Kurztiteln zu zitieren (s.o.).

Das „S.“ vor Seitenangaben ist überflüssig. Das „ff.“ hinter der Seitenangabe lässt leider nicht erkennen, ob es sich um eine dreiseitige Bemerkung oder um eine 120-seitige Erörterung handelt. Es ist sinnvoller, immer die Seiten von – bis anzugeben. Ein einzelnes „f.“ verweist allein auf die unmittelbar in der Zählung folgende Seite („23f.“ z.B. bezeichnet die Seiten 23 und 24). Endet ein Satz mit einer Abkürzung, so steht dennoch nur ein Punkt, z.B.: Vgl. 76ff. Bei allen Abkürzungen halte man sich nach Möglichkeit an die übliche Norm, z.B. an das Verzeichnis im Duden, an das maßgebliche Abkürzungsverzeichnis von Schwertner;⁷ bei klassischen Autoren und Texten an die Standardwerke zum Thema.

In Kürze:

Für die Abfassung der Fußnoten ist besonders zu beachten:

- Die erstmalige Zitierung bei wörtlich übernommenen Zitaten wird folgendermaßen vorgenommen: Vorname und Name des Verfassers, voller Titel des Werkes, Auflage, Ort

⁷ Vgl. oben S.3, Anmerkung 1.

und Jahr (siehe unter 5).

- Sinngemäße Zitate werden eingeleitet mit „Vgl.“ („Vergleiche“) oder „Vgl. hierzu“.
- Weiterführende Stellen an anderen Orten des zitierten Werkes oder aus anderen Werken werden folgendermaßen angegeben: Vgl. ebd. 70, 112; Vgl. hierzu auch ...
- Bei Wiederholungen eines bereits zitierten Werkes wird der Vorname des Verfassers abgekürzt und für längere Titel wird ein eindeutiger Kurztitel gewählt.
- Folgen mehrere Zitate des gleichen Werkes hintereinander, so lautet die Fußnote: Ebd. 114.
- Bei Zitierung mehrerer Werke innerhalb einer einzigen Fußnote wird nach jedem Werk ein Semikolon gesetzt.
- Geht ein Zitat über mehr als eine Seite, schreibt man „30-32“; seltener „30ff.“ oder für 30-31: „30f.“
- Wird auf Stellen der eigenen (vorliegenden) Arbeit verwiesen, schreibt man: Vgl. oben bzw. Vgl. unten 3.1.4.
- Wird im Text aus fremdsprachlicher Literatur ein Inhalt wiedergegeben, so sind wichtige Texte in der Originalsprache in der Fußnote zu zitieren.
- In den unterschiedlichen Wissenschaften, sogar in den verschiedenen Disziplinen einer Wissenschaft, gibt es unterschiedliche Gebräuche bei der formalen Gestaltung der Literaturangabe. Ein für alle verbindliches System gibt es nicht. Unabdingbar ist aber die Einheitlichkeit des jeweils angewandten Systems.

4.8 Abkürzungen

Werden Standardwerke, Lexika, Zeitschriften u. ä. öfter zitiert, benutzt man eine Abkürzung, die sich nach dem Abkürzungsverzeichnis von Schwertner in der TRE richtet.⁸

Zusätzliche oder abweichende Abkürzungen müssen zu Beginn des Literaturverzeichnisses angegeben werden.

5 Wie zitiert man welche Werke?

Grundschema

Vorname Nachname, Titel. Untertitel, Ort Erscheinungsjahr, Seitenzahl a-z.

Beispiel: Kurt Flasch, Augustin. Einführung in sein Denken, Stuttgart 1980, 56-87.

Verfasser

Man kann den Vornamen abkürzen: K. Barth. Die Angabe des vollständigen Vornamens macht es aber leichter, das Werk ggf. aufzufinden.

Titel wie „Prof.“, „Dr.“ oder „Bischof“ entfallen.

Ist der Name, unter dem das Werk erscheint, nicht der des Autors, sondern der des Herausgebers, so steht hinter dem Namen „Hgg.“, bei mehreren HerausgeberInnen: „Hgg.“; bei mehr als drei Namen schreibt man nach dem ersten Namen „u.a.“.

Titel und Untertitel

Titel und Untertitel müssen genau angegeben werden, besonders bei Festschriften und Sammelwerken. Maßgeblich ist der gedruckte Titel auf dem Titelblatt (der Einband weicht manchmal etwas ab). Zwischen Titel und Untertitel steht ein Punkt.

Erscheinungsort

Bei zwei oder mehr Orten: Zwischen den Angaben steht ein Schrägstrich (oder ein Querstrich), z.B. München/Berlin/London (New York-Niederholzklausur). Bei mehr als drei Orten nennt man den ersten und kürzt dann ab: Wien u.a. Bei Zeitschriften entfällt die Angabe des Ortes. Auf die Nennung des Verlags wird in deutschen Publikationen verzichtet.

Erscheinungsjahr

Ist das Jahr nicht zu ermitteln: „o.J.“ („ohne Jahr“) angeben.

Eine zweite, dritte usw. Auflage wird mit hochgestellter Zahl vor dem Jahr angegeben: ²1980. Bei Zeitschriften: Band bzw. Nummer des Jahrgangs, dann die Jahreszahl in Klammern: Concilium 23 (1987). Nur bei mehrbändigen Lexika steht die Auflagenzahl *hinter* der Abkürzung: RGG⁴; EKL³.

Artikel und Einzelbeiträge

Artikel und Einzelbeiträge in Sammelbänden, Zeitschriften, Lexika u.ä. werden wie folgt angegeben: Verfasser, Titel des Artikels, in: Name des/der Herausgeber (Hgg.), Titel des Sammelbandes, bzw. Name der Zeitschrift, Erscheinungsort Jahr, Seitenzahl a-z.

⁸ S. Anm. 1

Reihen

Ist ein Buch im Rahmen einer Reihe erschienen, so werden Titel und Band der Reihe ggf. abgekürzt (z.B. „WMANT“) angeführt. Diese Angabe steht zwischen Titel und Erscheinungsort.

Muster für Literaturangaben

Aufsatz des Herausgebers im Sammelband

Wolfgang Kluxen, Philosophische Perspektiven im Werk des Thomas von Aquin, in: Kluxen, (Hg.), Thomas von Aquin im philosophischen Gespräch, Freiburg/München 1975, 15-37.

Aufsatz in einem Sammelband mit HerausgeberIn(nen)

Siegfried Kreuzer, Die Exodustradition im Deuteronomium, in: Veijola, Timo (Hg.), Das Deuteronomium und seine Querbeziehungen, Schriften der Finnischen Exegetischen Gesellschaft 62, Helsinki und Göttingen 1996, 81-106.

Aufsatz eines Autors im eigenen Sammelband

Helmut Merklein, Der Sühnetod Jesu nach dem Zeugnis des Neuen Testaments, in: Merklein, Studien zu Jesus und Paulus II, WUNT 105, Tübingen 1998, 31-59.

Aufsatz in einer Festschrift

Rainer Lachmann, Systematische Theologie auf dem religionspädagogischen Prüfstand, in: W. Ritter/M Rothgangel (Hgg.), Religionspädagogik und Theologie. Enzyklopädische Aspekte, FS Wilhelm Sturm, Stuttgart/Berlin/Köln 1998, 36-49.

Lexikonartikel

Ekkehard Starke, Art. Tier, Tierethik, in: EKL³ 4 (1996), 887-893.

Aufsatz in einer Zeitschrift

John Reumann, Profiles, Problems and Possibilities in Biblical Theology Today. Part I, in:

KuD 44 (1998), 61-85.

Textausgabe

Gregor von Nyssa, In Canticum Canticorum Homiliae. Homilien zum Hohenlied 1, übers. und eingel. von Franz Dünzl, FC 16/1, Freiburg i.Br. u.a. 1994.

Monografie

Eberhard Jüngel, Das Evangelium von der Rechtfertigung des Gottlosen als Zentrum des christlichen Glaubens. Eine theologische Studie in ökumenischer Absicht, Tübingen 1998.

Monografie oder Sammelband in Reihen

Wolfgang Speyer, Frühes Christentum im antiken Spannungsfeld, WUNT 50, Tübingen 1989.

6 Einige Kennzeichen einer guten wissenschaftlichen Arbeit

Thema

- klare Eingrenzung des Themas und der gestellten Aufgabe
- begründete Einschränkungen in der Behandlung
- methodisch reflektierte Abgrenzung des Themas

Literatur

- gründliche Kenntnis der Originaltexte bzw. der Primärliteratur
- gründliche Kenntnis der verwendeten Sekundärliteratur
- Vertrautsein mit dem Stand der Forschung
- Vertrautsein mit der Sprache und der Argumentationsweise der Disziplin

Darstellung

- sorgfältige Wiedergabe und Besprechung der Primär- und Sekundärliteratur
- klare und präzise Sprache
- Begriffe und Argumente werden Schritt für Schritt herausgearbeitet
- jeder Schritt der Darstellung ist plausibel und verständlich
- jeder Schritt der Darstellung ist hinreichend belegt
- klare Gliederung, der Leser ist jederzeit ausreichend orientiert
- erhellende Vergleiche und Hinweise auf Parallelen, Entwicklungen oder Inkonsistenzen in den Texten der Autoren
- zuverlässige Hinweise auf philologische oder historische Hintergrundinformationen,
- Probleme werden benannt,
- prägnante Zusammenfassung
- angemessener Umfang, d.h. Umfang entsprechend den Anforderungen der Studienordnung

Problematisierung

- klare Trennung von Referat und Stellungnahme
- weniger wichtige Passagen werden zügig, entscheidende Stellen gründlich referiert
- angemessene Distanz gegenüber den Primär- und SekundärautorInnen
- eigene Klärungsbeiträge
- eigene Stellungnahme: Sind die vorgetragenen Thesen, Einwände usw. berechtigt oder nicht?
- begründete Entscheidungen angesichts widersprüchlicher Auffassungen
- offene Fragen benennen

Berlin, Juli 2005

Detlef Dieckmann
Annegreth Strümpfel