

# **RICHTLINIEN**

**zum Verfassen von**

## **Wissenschaftlichen Arbeiten**

Proseminararbeiten

Seminararbeiten

Lizentiatsarbeiten

Bachelorarbeiten

Masterarbeiten

Praktisch-theologische Hausarbeiten

Freie schriftliche Arbeiten

Universität Basel ♦ Theologische Fakultät  
Kommission Lehre und Forschung

Vom 14. September 2005

# INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT.....	1
1 Allgemeines zum äusseren Erscheinungsbild.....	2
2 Hauptteile einer Seminararbeit.....	2
2.1 Titelblatt .....	2
2.2 Inhaltsverzeichnis .....	2
2.3 Vorwort .....	3
2.4 Literaturverzeichnis .....	3
3 Zitieren und Referieren .....	4
3.1 Zitieren .....	4
3.2 Referieren .....	6
4 Anmerkungen .....	6
5 Gliederung der Arbeit .....	7
5.1 Einleitung .....	8
5.2 Durchführung.....	8
5.3 Zusammenfassung .....	8
6 Beurteilung der Arbeiten .....	8
6.1 Form .....	9
6.2 Inhalt.....	9
Literaturhinweise.....	10

## VORWORT

„Erst viel später wurde mir allmählich klar, dass schätzungsweise neunzig Prozent aller jungen Menschen Schwierigkeiten beim Schreiben ihrer ersten grossen Forschungsarbeit haben; und manchmal auch beim Schreiben der zweiten oder dritten oder der zehnten, wenn es dazu kommt. Ich wünschte, mir hätte das damals jemand gesagt. Man denkt natürlich: ‚Nur ich allein habe solche Schwierigkeiten mit dem Schreiben der Dissertation (oder was immer es ist); allen anderen fällt das ganz leicht.‘ Aber so ist es nicht. Darum sage ich es hier. Die Schwierigkeiten sind ganz normal. Man darf nur nicht lockerlassen.“

Norbert Elias: Notizen zum Lebenslauf, Frankfurt 1990, 21

## **1 Allgemeines zum äusseren Erscheinungsbild**

Die Seminararbeit ist im A-4-Format getippt, paginiert und geheftet oder gebunden (keine losen Blätter) abzugeben. Der Umfang der Arbeit (mit Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, ev. Vor- und Nachwort, Anmerkungen und Literaturverzeichnis) entspricht der in der jeweiligen Ordnung angegebenen Seitenzahl. Eine Seite enthält ca. 2400 Zeichen. Es empfiehlt sich, eine Kopie der Arbeit anzufertigen.

## **2 Hauptteile einer Seminararbeit**

Ausser der Behandlung des Themas (mit Einleitung, Durchführung und Zusammenfassung) enthält die Arbeit Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis.

### **2.1 Titelblatt**

Das Titelblatt nennt das Thema der Arbeit in Titel und Untertitel, die Lehrveranstaltung, in deren Rahmen die Arbeit entstanden ist, das laufende Semester, den Dozenten oder die Dozentin sowie Namen, Adresse und Semesterzahl des Verfassers oder der Verfasserin.

### **2.2 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis sollte einen schnellen Überblick über die Gestaltung der Arbeit ermöglichen. Es enthält die Überschriften der Kapitel und Abschnitte mit den jeweiligen Seitenzahlen. Die Kapitel und Abschnitte sind in sich einheitlich zu gliedern. Zwei mögliche (exemplarische) Systeme der Gliederung:

a) Ordnungszahlen und -buchstaben:

- I. Kapitel
  - A. Unterkapitel
    - 1. Abschnitt
    - 2. ...
  - B. ...

b) Ordnungszahlen:

- 1 Kapitel
  - 1.1 Unterkapitel

1.1.1 Abschnitt

1.1.2 ...

2 ...

### **2.3 Vorwort**

Das Vorwort ist im Gegensatz zur Einleitung kein integraler Bestandteil des Haupttextes. Es bietet Informationen, die für den Leser zwar von Interesse sind, aber keinen direkten Bezug zu einem Arbeitsschritt haben. Im Vorwort können also Hinweise etwa auf die Motivation oder auf bestimmte Erwartungen gegeben werden.

### **2.4 Literaturverzeichnis**

Am Ende der Arbeit wird die *verwendete* Literatur angegeben. Diese muss vollständig und in der Regel nach der letzten Auflage genannt werden. Auf die Angabe allgemeiner Hilfsmittel (Wörterbücher, Duden o. ä.) kann verzichtet werden. Dagegen sind Artikel aus Fachlexika aufzuführen.

Da unterschiedliche Methoden existieren, um Literatur nachzuweisen, sollte *eine* ausgewählt und in der Arbeit *konsequent* durchgehalten werden. Im Folgenden wird exemplarisch eine Methode vorgestellt und am Beispiel der Monographie, des Aufsatzes und des Lexikonartikels näher erläutert.

Für eine Monographie gelten folgende bibliographischen Elemente in nachstehender Reihenfolge:

Name, Vorname: Titel. Untertitel [in eckigen Klammern gegebenenfalls Reihe, in der die Monographie erscheint], Erscheinungsort Auflage Erscheinungsjahr.

Die Angaben müssen dem jeweiligen Titelblatt und nicht dem Umschlag entsprechen. Name und Vorname werden durch Doppelpunkt vom Titel unterschieden, Untertitel werden durch einen Punkt vom Obertitel abgesetzt. Die übrigen Angaben werden durch Komma getrennt. Die Auflage wird durch eine hochgestellte Ziffer vor dem Erscheinungsjahr angegeben. Ist das Erscheinungsjahr nicht vorhanden, aber erschliessbar, so wird es in Klammern hinzugefügt. Kann es nicht ermittelt werden, so ist dies mit „o. J.“ anzuzeigen.

Die bibliographischen Angaben von Monographien und Aufsätzen werden nach Verfassernamen alphabetisch geordnet. Ausserdem empfiehlt sich eine Gliederung des Literaturverzeichnisses nach Primärtexten (Quellen) und Sekundärliteratur. Die Quellen können weiter in ungedruckte und gedruckte

Vorlagen unterteilt werden, die Sekundärliteratur in „Kommentare“ sowie „Monographien und Aufsätze“.

a) Monographie

Hägglund, Bengt: Geschichte der Theologie. Ein Abriss, München <sup>2</sup>1990

Wallmann, Johannes: Philipp Jakob Spener und die Anfänge des Pietismus [BHTh 42], Tübingen <sup>2</sup>1986

b) Aufsatz

- aus Sammelband:

Kroeger, Matthias: Paul Tillich als Religiöser Sozialist, in: Paul Tillich. Studien zu einer Theologie der Moderne, hg. v. Hermann Fischer, Frankfurt am Main 1989, 93-137

- aus Zeitschrift:

Josuttis, Manfred: Der Pfarrer – ein Bürger, in: EvTh 49, 1989, 443-459

- aus Festschrift:

Ebeling, Gerhard: Cognito Dei et hominis, in: Geist und Geschichte der Reformation. Festgabe Hanns Rückert zum 65. Geburtstag, in Verbindung mit Kurt Aland u. Walther Eltester, hg. v. Heinz Liebing u. Klaus Scholder [AKG 38], Berlin 1966, 271-322

c) Lexikonartikel:

Hermes, Eilert: August Johannes Dorner, in: TRE 9, 1982, 150-155

Stupperich, Robert: Martin Bucer, in: RGG<sup>3</sup> 1, 1957, Sp. 1453-1457

Die im Literaturverzeichnis verwendeten Abkürzungen richten sich nach Siegfried M. Schwertner, Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete (IATG), Berlin/New York <sup>2</sup>1992 = Siegfried M. Schwertner, Theologische Realenzyklopädie (TRE). Abkürzungsverzeichnis, Berlin/New York <sup>2</sup>1994.

### 3 Zitieren und Referieren

#### 3.1 Zitieren

Wörtliche Zitate sind durch doppelte Anführungszeichen („...“) kenntlich zu machen. Sie müssen sowohl im Wortlaut als auch in der Interpunktion mit der Quelle übereinstimmen (Fehler innerhalb der Quelle werden durch [sic!] markiert). Auslassungen im Zitat werden durch drei Punkte in eckigen Klammern angezeigt: [...]. Die Interpunktionszeichen am Schluss eines voll-

ständig zitierten Satzes werden in das Zitat aufgenommen. Eine Ziffer weist auf die Anmerkung hin, die den Fundort des Zitates bietet.

Beispiele:

„Fußnoten dienen nicht nur dazu, die im Text zitierten Quellen zu belegen. In den Fußnoten können auch Anmerkungen untergebracht werden, die auf weiterführende oder kontroverse Literatur zum Thema verweisen.“<sup>1</sup>

„Wenn Sie mit Fußnoten arbeiten, sollten Sie diese nicht inflationär, sondern ganz gezielt einsetzen. [...] Am besten ist es vermutlich, den berüchtigten goldenen Mittelweg zu finden.“<sup>2</sup>

Beim Zitieren von Satzfragmenten werden die Interpunktionszeichen am Schluss nicht übernommen, da das Schlusszeichen den Satz des Verfassers und nicht den des Zitates abschliesst.

Beispiel:

Nach Josuttis hat sich demnach „der anthropologische Bezugspunkt der religiösen Praxis verändert“.

Müssen in das Zitat Erläuterungen zur Verständlichkeit eingefügt werden, so stehen diese in eckigen Klammern.

Beispiel:

„Die Blätter möchten sich [...] beschäftigen, vielmehr mit der [*sic!*] vielleicht unscheinbaren und wenig verhandelten [...] Gedankenzusammenhang, in der Hoffnung, dass dadurch die leitenden Gedanken des Briefes deutlicher herausgearbeitet werden können.“

Enthält das Zitat seinerseits ein Zitat, so wird jenes des Originals in einfache Anführungsstriche gesetzt.

Beispiel:

„Barth will der göttlichen Offenbarung - dem ‚ganz Anderen‘ Raum geben.“<sup>7</sup>

Quellen aus dem Internet:

---

<sup>1</sup> Schröder, Henrik u. Steinhaus, Ingo: Mit dem PC durchs Studium. Eine praxisorientierte Einführung, Darmstadt 2000, 62.

<sup>2</sup> Ebd.

Noch gibt es keine einheitlichen, international akzeptierten Standards für das Belegen von Internetdokumenten. Da sie nur für einen bestimmten Zeitraum verfügbar sind, müssen sie archiviert werden und der Arbeit entweder als Ausdruck oder als Datenträger beigelegt werden. Der Erscheinungsort lässt sich meist kaum lokalisieren, auch das Erscheinungsdatum ist häufig nicht eindeutig bestimmbar. In jedem Fall muss darauf geachtet werden, dass die angegebene Internetadresse richtig geschrieben ist, da die gesuchte Website sonst nicht auffindbar ist.

Wir schlagen vor:

Name, Vorname: Titel. Erscheinungsdatum. URL: Protokoll://Server/Pfad (Datum des Zugriffs).

Die Internetadresse wird durch den Zusatz „URL“ eingeleitet. Für das Protokoll steht z. B. http: für eine Website.

Beispiel:

Raiser, Konrad: Antworten auf die Globalisierung – Herausforderungen für eine Kultur des Friedens. Vortrag in Bern am 9. Januar 2003. URL: [http://www.perspektivennachdavos.ch/docs/Referat\\_Raiser.pdf](http://www.perspektivennachdavos.ch/docs/Referat_Raiser.pdf) (9.7.2003).

### **3.2 Referieren**

Ein zu häufiges wörtliches Zitieren sollte vermieden werden, da die Lesbarkeit der Darstellung meistens darunter leidet. Wichtige Textstellen können auch in eigenen Worten präzise und sinngemäss referiert werden, wobei auch in diesem Fall die Quelle angegeben werden muss. Die referierende Schilderung von Quellen und Meinungen ist ausserdem der eigenen Reflexion der gelesenen Literatur dienlich.

## **4 Anmerkungen**

Anmerkungen enthalten die Belegstellen für die zitierten und referierten Quellen, aber auch weitere Hinweise, die für die Arbeit von Interesse sind. Um die Lesbarkeit der Untersuchung nicht zu beeinträchtigen, ist zu beachten, dass etwa spezielle, vertiefende Exkurse oder die Diskussion mit der Sekundärliteratur nicht im Haupttext, sondern in den Anmerkungen geführt



werden. Hier können auch Zitate aus Quellen angeführt werden, die sich auf die Aussagen im Haupttext beziehen.

Die Anmerkungen sind fortlaufend zu nummerieren und können am unteren Seitenrand (Fussnoten) oder gesondert am Ende der Arbeit (Endnoten) stehen. Sie beginnen mit Grossbuchstaben und enden mit einem Punkt. Es können in den Anmerkungen bibliographische Angaben in Kurzform geboten werden, doch müssen diese eindeutig sein. Oft reicht der Autorenname und die Seitenzahl (Harvard-System).<sup>3</sup> Möglich ist auch das Vollbelegssystem.<sup>4</sup>

Falls von einem Verfasser mehrere Titel genannt werden, sollte dem Namen ein aussagekräftiges Substantiv des Titels beigefügt werden. Die Einheitlichkeit der Angaben ist hier besonders wichtig, um Missverständnissen vorzubeugen

Beispiele:

Wallmann, Spener, 200.

Hägglund, Geschichte, 23.

Für die Seitenangaben in einer Anmerkung ist folgendes zu beachten:

- a) Erstreckt sich ein Zitat über die erste auf die folgende Seite oder Spalte, so wird der Seitenzahl des Zitatbeginns ein „f.“ angefügt (Beispiel: 345f.).
- b) Bezieht sich ein Hinweis auf mehrere Seiten oder Spalten, muss der genaue Umfang angegeben werden (Beispiel: 345-348).
- c) Verfügt eine Vorlage über Zeilennummerierung, so wird diese angegeben (Beispiel: 345,12-348,7: Zitat oder Bezugnahme auf Seite 345, Zeile 12 bis Seite 345, Zeile 7).

## 5 Gliederung der Arbeit

---

<sup>3</sup> Der Harvard-Beleg besteht aus dem Namen (Verfasser/Verfasserin oder Herausgeber/Herausgeberin), dem Erscheinungsjahr und der Seitenzahl bzw. den Seitenzahlen, Beispiel: Schröder/Steinhaus 2000, 59. Die Angaben können in den Fussnoten, aber auch im Text stehen, dort werden sie in runde Klammern gesetzt, Beispiel: (Schröder/Steinhaus 2000, 59). Es ist auch möglich, anstelle des Erscheinungsjahrs einen Kurztitel für die zitierte Quelle anzugeben, Beispiel: Schröder/Steinhaus, Mit dem PC durchs Studium, 60. Das Harvard-System hat den Vorteil, dass der Lesefluss nicht gestört wird. Inzwischen setzt es sich in der geisteswissenschaftlichen Literatur mehr und mehr durch.

<sup>4</sup> Das Vollbeleg-System verweist bei der ersten Erwähnung einer Quelle in der Fussnote auf die vollständigen bibliographischen Angaben, Beispiel: Schröder, Henrik, u. Steinhaus, Ingo: Mit dem PC durchs Studium. Eine praxisorientierte Einführung, Darmstadt 2000, 61f.

Eine stringent ausgeführte Abhandlung zu einem Thema spiegelt sich in der Gliederung der Arbeit.

### **5.1 Einleitung**

Die Einleitung entwickelt die Fragestellung und umreißt das Thema. Um Leserinnen und Leser in das Thema einzuführen, soll

- a) die Bedeutung der zu behandelnden Texte für das Thema und
- b) die mit dem Thema verbundenen Probleme sowie
- c) das Ziel der Arbeit erläutert werden.

Der Mut zur Einschränkung, d. h. eine sinnvolle Präzisierung der Problematik, aus der hervorgeht, welche Teilaspekte der (ja letztendlich immer sehr weitreichenden) Problematik bewusst ausgeschlossen werden, zählt sich stets aus. Die Einleitung ist auch der Ort, um sich über besondere methodische Vorgehensweisen zu verständigen.

### **5.2 Durchführung**

Je nach Fragestellung und Ziel der Arbeit kann die Durchführung in mehreren Teilen (Kapitel) dargestellt werden. Die Gliederung der Teile ist konsistent und reflektiert den Gang der Argumentation. In der Durchführung können die Primärtexte analysiert und interpretiert, Problemfelder exponiert, vorhandene Lösungen der Sekundärliteratur diskutiert und kritisiert sowie eigene Wege und Ansätze initiiert werden. Wichtig ist hier die Beschränkung auf die vorgenommene Fragestellung („roter Faden“). Knappe Zusammenfassungen am Ende der Kapitel dienen der Leserfreundlichkeit.

### **5.3 Zusammenfassung**

Der Schluss fasst die Ergebnisse zusammen und bezieht sie auf die Fragestellung oder die leitende Thematik. Ein durch die Arbeit begründetes Urteil, eine plausible Lösung für ein gestelltes Problem oder die Darstellung eines Sachverhaltes aufgrund von Quellen wird knapp und prägnant dargestellt. Auf weitschweifige Ausblicke oder wenig begründete theologische „Geschmacksurteile“ sollte verzichtet werden. Der Erkenntnisgewinn sollte dem Leser oder der Leserin abschliessend deutlich sein.

## **6 Beurteilung der Arbeiten**

Die Arbeiten werden in der Regel nach Form und Inhalt bewertet und mit einem Gesamturteil versehen. Die Beurteilung richtet sich nach den folgenden Kriterien.

### **6.1 Form**

- Entspricht der Umfang der Arbeit den Vorgaben?
- Sind die Hauptteile der Arbeit vorhanden?
- Ist die Orthographie korrekt? Ist der Stil ansprechend?
- Ist die Gliederung im Inhaltsverzeichnis plausibel?
- Sind die Zitate und Referate gekennzeichnet und die Belege korrekt?
- Ist das Literaturverzeichnis vollständig, einheitlich und sorgfältig ausgeführt?

### **6.2 Inhalt**

- Ist eine Fragestellung vorhanden? Ist sie verständlich und präzise formuliert?
- Ist die Arbeit klar gegliedert? Entspricht der Aufbau der Fragestellung und dem Ziel der Arbeit?
- Sind die Argumentationsglieder folgerichtig? Sind Analogien, Parallelen und Vergleiche korrekt? Sind die Schlüsse sorgfältig?
- Sind die Primärtexte in Aufbau, Absicht und Sprache sorgfältig analysiert? Sind ihre Grundaussagen korrekt erfasst? Sind ihre „Tendenzen“ erkannt?
- Ist die Auswahl der Literatur begründet? Ist sie angemessen referiert? Lässt sich die Aufnahme der Literatur von der Interpretation der Verfasserin oder des Verfassers unterscheiden?
- Wird am Schluss der Arbeit ein Ergebnis präsentiert? Korrespondiert das Ergebnis mit der Fragestellung?

## LITERATURVERZEICHNIS

Bünting, Karl-Dieter u. Bitterlich, Axel, Pospiech, Ulrike: Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden, Berlin 2002

Burchardt, Michael: Leichter studieren. Wegweiser für effektives wissenschaftliches Arbeiten, 3. neu bearb. Aufl. Berlin 2000

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, Heidelberg <sup>6</sup>1993

Jele, Harald: Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken, München/Wien 1999

Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium, Frankfurt am Main <sup>5</sup>1997

Schröder, Henrik u. Steinhaus, Ingo: Mit dem PC durchs Studium. Eine praxisorientierte Einführung, Darmstadt 2000

Stary, Joachim u. Kretschmer, Horst: Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliches Studium, Darmstadt 1999

Stickel-Wolf, Christine u. Wolf, Joachim: Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!, Wiesbaden 2001

Theisen, Manuel R.: Wissenschaftliches Arbeiten. Technik – Methodik – Form, 11. aktualisierte Aufl., München 2002