UNIVERSITÄT ZU KÖLN

Philosophische Fakultät
Institut für Katholische Theologie

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten

3., erweiterte und vollständig überarbeitete Auflage, durchgesehen von
Caroline Helmus

Stand: Februar 2017

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 3
2. Die Literaturrecherche 5
3. Methodische Hinweise zur Erschließung fachspezifischer Texte 6
3.1 Lesen, Erarbeiten und inhaltliche Erschließung eines Textes 6
3.2 Markieren, Exzerpieren und Mind-Mapping 7
4. Literatur richtig zitieren 9
4.1 Indirekte und direkte Zitate in den eigenen Fließtext übernehmen 9
4.1.1 Besonderheiten bei direkten Zitaten 11
4.1.2 Die Verwendung von eckigen Klammern 13
4.1.3 Zitate aus zweiter Hand 14
4.2 Der Fußnotentext 14
4.3 Die Bibel richtig zitieren 17
4.4 Zum Literaturnachweis im Literaturverzeichnis 19
4.4.1 Der Literaturnachweis 20
4.4.2 Besonderheiten bei den Autoren-/ Herausgeberangaben 22
4.4.3 Zusatzangaben 23
4.4.4 Der Literaturnachweis bei E-Medien 26
5. Referate, Essays, Protokolle 27
5.1 Das Referat 27
5.2 Das Essay 29
5.3 Das Protokoll 29
6. Die Hausarbeit 30
6.1 Vorbereitung und Planung einer Hausarbeit 30
6.2 Aufbau und Struktur einer Hausarbeit 30
6.3 Formalia 33
6.4 Nach dem Verfassen der Hausarbeit 33
7. Tipps und Tricks 34
7.1 Tipps zum erfolgreichen Studium 34
7.2 Tipps zur Erweiterung des Studienhorizonts 34
8. Literaturverzeichnis 35

1. Einleitung

Um das Theologiestudium erfolgreich bestehen zu können, ist es notwendig, sich gleich zu Beginn mit den Erfordernissen wissenschaftlichen Arbeitens vertraut zu machen. Denn es ist für nahezu alle im Studium zu erbringenden Leistungen unverzichtbar, sich über Anforderungen und Vorgehensweisen wissenschaftlichen Arbeitens klar zu werden.

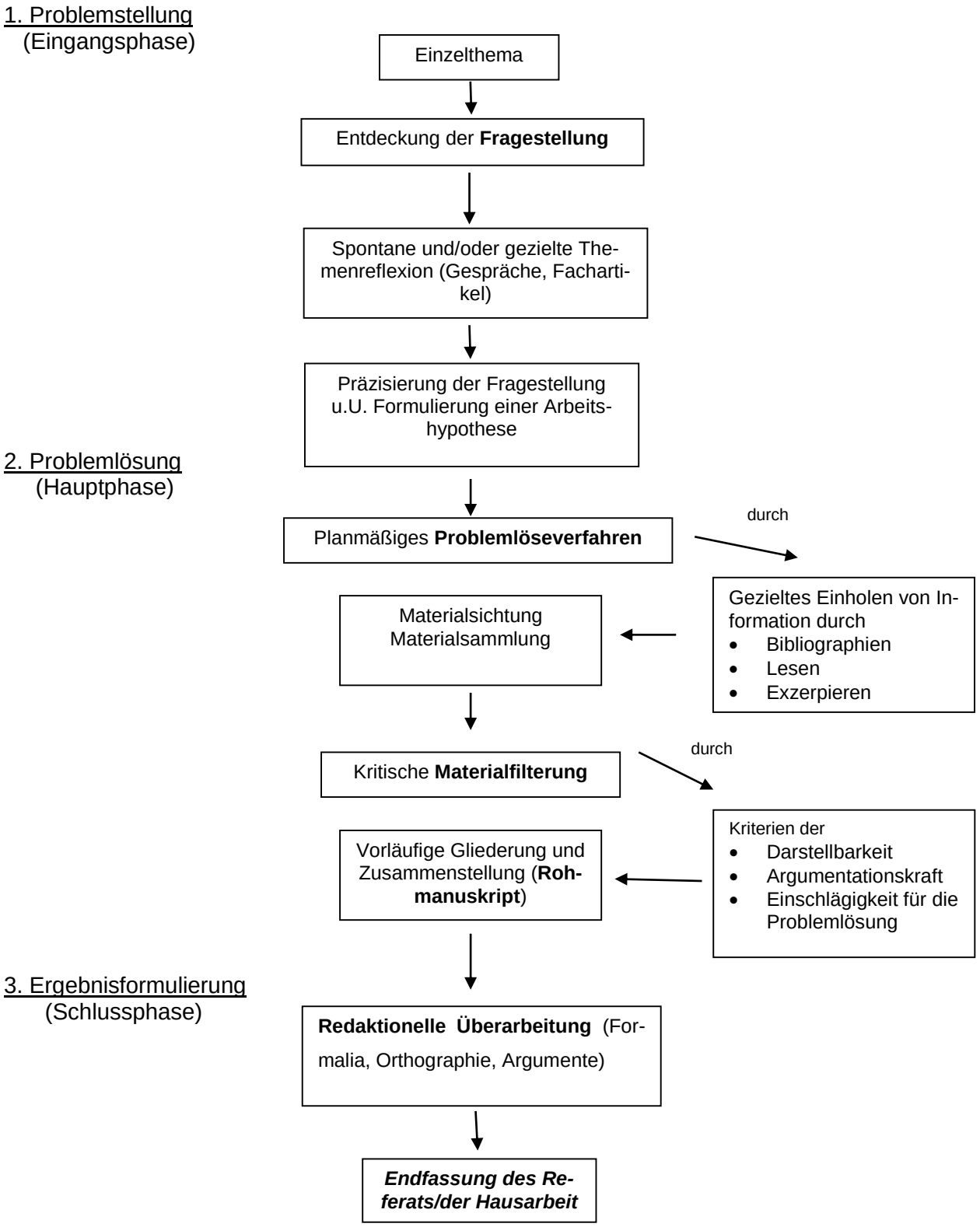
Ein wesentliches Merkmal wissenschaftlichen Arbeitens besteht darin, dass es in den Kontext einer bestimmten Forschungsgeschichte und -gemeinschaft eingebettet ist. Wissenschaftlich Arbeitende fangen bei ihren Bemühungen, sich über ein bestimmtes Themengebiet Klarheit zu verschaffen bzw. ein bestimmtes Problem zu lösen, nicht bei Null an, sondern müssen berücksichtigen, was bisher schon von anderen an Kreativität und Energie in das jeweilige Thema oder Problem hineingesteckt wurde. Dadurch erreichen sie ein ungleich höheres Problemniveau und eine ungleich höhere Kompetenz, als wenn jeder das Rad neu erfinden müsste; die Konzentration der eigenen Fähigkeit und Originalität auf besonders brennende Fragen des jeweiligen Fachgebiets wird erst so ermöglicht. Eine systematische Darstellung zur Grundstruktur wissenschaftlichen Arbeitens befindet sich auf der folgenden Seite.

Bei einer solchen Arbeitsweise ist es allerdings unerlässlich, sich strikt an bestimmte Formalien zu halten. Sie dienen der präzisen Vorstellung eigener Forschungsergebnisse und erleichtern das Nachvollziehen der Leistungen anderer Wissenschaftler/innen. Neben einer ersten Hinführung in die Theologie bemüht sich die Übung „Einführung in die Geschichte und Disziplinen der Theologie“ diese, für ein Studium der Theologie unerlässlichen, Fertigkeiten zu vermitteln. Sie will damit die Basis dafür schaffen, dass die Studierenden zu Beginn des Studiums das wissenschaftliche Arbeiten einüben, um auf dieser methodischen Grundlage die eigene Originalität und Kreativität für die Theologie fruchtbar zu machen.

Der vorliegende Leitfaden kann und will zum hilfreichen Studienbegleiter werden. Neben den Angaben zum wissenschaftlichen Arbeiten gibt er nützliche Tipps zum erfolgreichen Studium. Den Hauptteil des Leitfadens bilden jedoch die Erläuterungen zum wissenschaftlichen Arbeiten.

Doch zunächst:
Viel Spaß und Erfolg beim Studium der Katholischen Theologie an der Universität zu Köln!

Schema zur Grundstruktur wissenschaftlichen Arbeitens:



2. Die Literaturrecherche

Es lassen sich zwei Grundverfahren angeben, die bei der selbstständigen Literatursuche zu beachten sind.

1. Bei der Literatursuche beginnt man mit einem fachwissenschaftlichen *Nachschlagewerk* (= Fachlexika: LThK, TRE u.a.*),* darauf folgt ein *Handbuch* und schließlich ein *Spezial-* oder *Standardwerk.*
2. Alternativ beginnt man bei der Literatursuche mit der Auswertung des neuesten *Fachzeitschriftenartikels* und erschließt sich aus diesem die weitere Literatur.

(1) Weitere Suchmöglichkeiten

(1.a) Schneeballverfahren

- Beginnend bei den Katalogen (Alphabetischer Katalog, Systematischer Katalog, Stichwort- bzw. Schlagwortkatalog) der jeweiligen Bibliothek (Computer, Zettelkatalog oder Mikrofiche) die Bestände zu dem zu bearbeitenden Thema sichten, erste Buchtitel auswählen und sich von diesen ausgehend (Literaturverzeichnis, Fußnoten) zur weiterer Literatur vorzuarbeiten.

(1.b) Internetrecherche

- KölnerUniversitätsGesamtkatalog (KUG): https://kug.ub.uni-koeln.de
- Universitäts- und Stadtbibliothek (USB): https://www.ub.uni-koeln.de/
- Index Theologicus (Internationale Bibliographie für Theologie und Religionswissenschaft): https://ixtheo-test.de/
- Jstore (Volltextsuche digitalisierter Zeitschriften) http://www.jstor.org/
- Diözesanbibliothek Köln: http://www.dombibliothek-koeln.de/
- WiBiLex (Wissenschaftliches Bibellexikon): http://www.bibelwissenschaft.de/wibilex/
- WiReLex (Wissenschaftlich-Religionspädagogische Lexikon): https://www.bibelwissenschaft.de/wirelex/wirelex/

In den jeweiligen Suchmasken kann nach Autor, Titel, Schlagwort usw. recherchiert werden. Die dort gefundene Literatur lässt sich dann leicht sortieren, sondieren und bestellen – ggf. auch per Fernleihe.

Achtung: Ältere Literatur muss nicht digital erfasst sein!

3. Methodische Hinweise zur Erschließung fachspezifischer Texte

Am Lesen und Arbeiten mit theologischen Texten führt kein Weg im Studium vorbei. Die folgenden inhaltlichen Punkte sollen einen ersten Eindruck vermitteln, wie mit Fachtexten umgegangen werden kann.

3.1 Lesen, Erarbeiten und inhaltliche Erschließung eines Textes

Beim Lesen von Literatur unterscheidet man zwischen sichtendem und studierendem Lesen.

(1) *Sichtendes Lesen* heißt, dass man sich einen ersten Überblick über den vorliegenden Text verschafft, um möglichst schnell Hauptaussagen des Textes herauszufinden. Dafür sind von einem Buch das Inhaltsverzeichnis, die Gliederung, die Einleitung, zusammenfassende Abschnitte, Auflistungen, Tabellen sowie Hervorhebungen im Text durch den/die AutorIn zu lesen.

(2) *Studierendes Lesen* heißt, dass man einen genauen Einblick in den Inhalt des vorliegenden Werks bekommt. Dafür liest man das ganze Buch oder zumindest die für die Fragestellung relevanten Kapitel, u.U. Besprechungen oder Rezensionen. Unerlässlich ist dabei die Bearbeitung des Textes durch Unterstreichungen und Anmerkungen. Bei geliehenen Büchern ist stattdessen die Erstellung eines Exzerptes oder die vorherige Anfertigung von Kopien notwendig.

(3) *Textanalyse* heißt, dass der ganze Text – ggf. auch mehrmals – gelesen werden muss, unbekannte Begriffe sind dabei zu klären. Es folgt eine *Strukturierung und Gliederung* des Textes nach inhaltlichen Gesichtspunkten; eventuell können Überschriften für einzelne Sinnabschnitte gefunden werden. Wichtig für das Verständnis der Essenz des Textes ist die Formulierung des Problems, mit dem sich der Text auseinandersetzt, in eigenen Worten: *Welche Frage ist es, auf die der Text eine Antwort gibt*? Anschließend gilt es, den *Argumentationszusammenhang* des Textes im Einzelnen zu klären. Dabei sollte auf eine distanzierte Wiedergabe geachtet werden, bei der deutlich wird, dass fremde Gedanken referiert werden.

Zur genauen, distanzierten Wiedergabe oder Rekonstruktion des Argumentationszusammenhangs (sog. Textanalyse) gehören:

1. das Zitieren besonders entscheidender Textstellen,
2. die Erklärung und Erläuterung der Zitate oder auch tragender Begriffe, besonders wenn sie in ihrer Bedeutung von der Alltagssprache abweichen,
3. der inhaltliche Aufweis der einzelnen Begründungsschritte,
4. der inhaltliche Aufweis des Zusammenhangs der Einzelschritte,

5. die Bestimmung des gedanklichen Stellenwertes der Begründungsschritte und ihres Zusammenhangs.

Dies geschieht durch den Gebrauch von Wendungen wie: Der Autor...

behauptet	zieht den Schluss
bestreitet / widerspricht der Annahme / wendet ein	kritisiert / problematisiert
referiert / stellt dar	definiert / legt fest / bestimmt
fordert / postuliert	rechtfertigt / legitimiert
gibt zu / konzediert (= gesteht zu / räumt ein)	stellt die Hypothese auf
vertritt die These	zeigt als Konsequenz auf
veranschaulicht / konkretisiert	fasst zusammen / resümiert usw.

3.2 Markieren, Exzerpieren und Mind-Mapping

Spätestens bei den Abschlussarbeiten wird man feststellen, wie wichtig es gewesen wäre, sich Techniken anzueignen, die helfen, die Fülle an Gelesenem festzuhalten, um es für das Verfassen einer größeren Arbeit oder das Lernen für eine Prüfung verfügbar zu haben. Aber auch und gerade im Studium leisten Techniken, wie das Markieren, Exzerpieren oder Mind-Mapping wichtige Dienste.

(1) Markieren

Die einfachste und gebräuchlichste Methode, Texte übersichtlicher zu gestalten, ist die des Markierens von wichtigen Textstellen. Um nicht den ganzen Text zu markieren, weil auf den ersten Blick alles wichtig erscheint, ist es sinnvoll, erst nach dem Lesen des gesamten Abschnittes die wichtigsten Stellen zu markieren. Auch kann das Arbeiten mit verschiedenen Farben zur Übersichtlichkeit beitragen, zumal auch das fotografische Gedächtnis einen großen Beitrag im Lernprozess leistet.

(2) Exzerpieren

Ein vergleichsweise sehr zeitaufwendiges, aber auch gründliches Verfahren ist das Exzerpieren.[1] Ein Exzerpt zu erstellen beinhaltet das Herausschreiben der wichtigsten Gedanken eines Textes.

Ein Exzerpt kann entweder so angelegt werden, dass in der Reihenfolge der Gedankenführung des Textes kontinuierlich Stichworte, Paraphrasen (= Umschreibungen in eigenen Worten) oder wörtliche Zitate aufgeschrieben werden, oder das Exzerpt wird unter der Perspektive einer bestimmten Problem- oder Fragestellung angefertigt, was sicherlich weniger Arbeit ist, als wenn alle einzelnen Gedankenschritte des Textes festgehalten werden.

[1] Zu diesem Kapitel vgl. auch U. LANGE, Fachtexte, 50-53.

Dabei sollten stets die Seitenzahlen des Originals notiert werden, um später vom Exzerpt aus richtig zitieren zu können. Für ein späteres Zitieren ist es ebenso wichtig, im Verlauf des Exzerptes wörtliche Zitate als solche kenntlich zu machen. Zu Beginn eines jeden Exzerptes sollte in jedem Fall die vollständige Literaturangabe des zu exzerpierenden Textes stehen.

(3) Mind-Mapping

Insbesondere wenn man wenig Zeit hat, stellt das Entwerfen einer Mind-Map eine lohnende Alternative zum Erstellen eines Exzerptes dar, da eine Mind-Map wesentlich mehr Übersicht als ein Exzerpt verschafft. Die grafische Darstellung dient dazu, auf einen Blick die Übersicht über den Kerninhalt des gesamten Textes aufzuzeigen. Dabei werden um ein Kernwort/Kernthema die einzelnen Unterthemen, Fragestellungen, Thesen oder Argumentationsschritte als Äste und erneute Verästelungen angeordnet.

4. Literatur richtig zitieren

Beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist es von größter Relevanz, dass stets erkennbar bleibt, welcher Gedankengang, welche Stellungnahme, welche Schlussfolgerung und auch welche prägnante Formulierung von anderen übernommen wurde und welche vom Verfasser selbst stammt. Daher muss jede Ausführung, soweit diese (auch) auf fremden Erkenntnissen beruht, durch ein Zitat belegt werden.

Hierbei zu unterscheiden sind das *direkte* und das *indirekte* Zitat. Übernimmt man einen fremden Text – sei es wörtlich oder auch nur sinngemäß – und fügt keinen Verweis ein, so wird er automatisch dem Verfasser zugerechnet, wodurch seine Arbeit (teilweise) zu einem Plagiat wird, falls es sich nicht um Allgemeinwissen oder fachliches Basiswissen handelt, das in der Regel keines Zitates bedarf. Gerade vor dem Hintergrund, dass das Offenlegen von Quellen entgegen landläufiger Meinung gerade kein Eingeständnis der eigenen Unfähigkeit, sondern – im Gegenteil – der positive Aufweis ist, dass man mit Literatur- und Quellenmaterial selbständig umgehen und eigene Thesen durch die Ausführungen anderer untermauern kann, sollte man also mit Zitaten nicht zu sparsam umgehen.

Wichtig bei der Berufung auf Literatur ist es, dass man in der Regel versuchen sollte, die dort geäußerten Gedanken in eigenen Worten und gemäß dem eigenen Ausdrucksvermögen wiederzugeben. Nur so erkennt der Dozent, ob der verarbeitete Text auch verstanden wurde. Das wörtliche Zitieren sollte die Ausnahme bleiben und nur bei besonders prägnanten bzw. charakteristischen Formulierungen erfolgen. Als Faustregel sollte gelten, dass man nur das wörtlich zitiert, was man selbst nicht besser sagen kann. Dabei wird man selten mehr als einen zusammenhängenden Satz zitieren. Eine Hausarbeit, die zur Hauptsache aus wörtlichem Zitat besteht oder die verarbeitete Literatur nur paraphrasiert, wird nicht anerkannt.

Wie man lernt den richtigen Mix aus wörtlichen Zitaten, entlehnten Überlegungen und eigenständigen Ideen in einer wissenschaftlichen Arbeit zu finden, kann man der Lektüre theologischer Schriften entnehmen, indem man darauf achtet, wie die jeweiligen Autoren beim Zitieren vorgehen. Dies ist ein Prozess der Erfahrung und der Beobachtung, welcher im Bachelor-Studium vermittelt wird.

4.1 Indirekte und direkte Zitate in den eigenen Fließtext übernehmen

Für das Zitieren generell gilt, dass die einmal begonnene Methode konsequent durchgehalten werden muss. Auf Einheitlichkeit beim Wiedergeben der verwendeten Literatur ist immer zu achten.

(1) Direktes Zitat:

Mit einem direkten Zitat ist die wörtliche Übernahme eines Zitats (ganzer Satz, prägnante Formulierung, Teilsatz etc) von einem anderen Autor gemeint. Im eigenen Fließtext wird das durch „“[1] gekennzeichnet.

- Achtung: Die Fußnote folgt ohne Leerschritt nach den abschließenden Anführungsstrichen. Die Fußnoteneingabe sollte automatisch erfolgen.

> Kreiner merkt in diesem Zusammenhang an: „Die menschliche Freiheit könnte ein Wert sein, der die Möglichkeit der Sünde wie auch deren Zulassung durch Gott rechtfertigt.“[1]

(2) Indirektes Zitat:

Bei einem indirekten Zitat handelt es sich um eine sinngemäße Übernahme fremden Gedankenguts. D.h. für das Verfassen einer Arbeit, dass fremde Gedanken, Argumente o.ä. für die eigene Verwendung so paraphrasiert werden, dass die Wiedergabe der Gedanken vollständig selbst formuliert ist. Indirekte Zitate werden nicht durch doppelte Anführungsstriche, sondern ausschließlich durch die Platzierung der Fußnote als solche kenntlich gemacht.

- Achtung: Je nach Platzierung kann sich die indirekte Fußnote auf ein
  - einen Teilsatz (vgl. Fußnote 1 im Beispielkasten),
    - Einfügung erfolgt nach abschließenden Satzzeichen: Komma oder Semikolon
  - den gesamten Satz (vgl. Fußnote 2 im Beispielkasten),
  - den gesamten Absatz (vgl. ebenfalls Fußnote 2 im Beispielkasten),
    - Die Platzierung der Fußnote erfolgt nach dem ersten Satz des zu zitierenden Absatzes.
    - Im Fußnotentext muss der Vermerk erfolgen: „Vgl. zum ganzen Abschnitt“.
  - oder auf ein einzelnes Wort (vgl. Fußnote 3 im Beispielkasten) beziehen.

> Hinsichtlich der Beantwortung dieser und ähnlicher Fragen lässt sich durchaus ein Dissens ausmachen,[1] der auf die Bestreitung der logischen Möglichkeit dieser Handlungen hinausläuft.[2] Betrachtet man dagegen die Motivik der einzelnen Positionen, lässt sich durchaus ein gewisser Konsens[3] herausarbeiten.

Fußnoten nach der Namensangabe eines zitierten Autors sind unüblich und an Überschriften sogar unzulässig.

4.1.1 Besonderheiten bei direkten Zitaten

(1) Unveränderte Übernahme

Bei jedem wörtlichen Zitat ist darauf zu achten, dass das Zitieren überaus genau ist und nichts stillschweigend abgeändert wird. Das heißt, die Aussage darf nicht durch die Platzierung im eigenen Text entstellt werden, und die Übernahme muss buchstaben- und zeichengetreu erfolgen, d.h. das Zitat muss in Textbestand, Orthographie, Zeichensetzung und Hervorhebungen vollständig übernommen werden. Selbst Rechtschreibfehler dürfen nicht verbessert werden, können aber kenntlich gemacht werden, um die entsprechende Zurechnung sicherzustellen. Im Folgenden werden einige der wichtigsten Beispiele angeführt.

Die alte Rechtschreibung wird unverändert übernommen:

Dies aber enthält einen Widerspruch, aus dem für Thomas Folgendes klar hervorgeht: „Daß deshalb Geschehenes nicht geschehen sei, unterliegt nicht der göttlichen Macht.“[1]

Orthografische Abweichungen werden nicht verändert:

Goldstick betont: „Descartes was right. God *could* make a contradiction true.”[1]

Selbst Rechtschreibfehler müssen übernommen werden:

G. van den Brink konstatiert: „It seems to me that this concensus [sic!] is to be accepted”[1].

(2) Doppelte Anführungsstriche aus dem Original als einfache übernehmen

Es gibt nur eine Abänderung, die man stillschweigend vornehmen darf: Zitiert man eine Textpassage wörtlich, in der bereits doppelte Anführungsstriche zur Hervorhebung angeführt sind, so werden diese im eigenen Text als einfache Anführungsstriche wiedergegeben.

„Jesus rückt hier als ‚Heiler’ in den Blick“[1], so A. Weissenrieder.

Quelltext: Jesus rückt hier als „Heiler“ in den Blick.

(3) Punktsetzung in und außerhalb des Zitats

Soweit in einem direkten Zitat ein oder sogar mehrere vollständige Sätze übernommen werden, gehört der abschließende Punkt aus der Quelle zum Zitat dazu und wird von daher vor den abschließenden Anführungsstrichen gesetzt. Ein weiterer Punkt im eigenen Fließtext wird dann überflüssig.

In allen anderen Fällen beendet das Anführungszeichen das direkte Zitat, der Punkt folgt später und gehört dann zum laufenden Text. In beiden Fällen wird die Fußnotenziffer direkt hinter das abschließende Anführungszeichen gesetzt.

Übernahme des Punktes aus der Quelle:

Wie H. Jonas konstatiert, folgt nämlich „aus dem bloßen Begriff der Macht, daß Allmacht ein sich selbst widersprechender, selbst-aufhebender, ja sinnloser Begriff ist.“[1]

Quelltext: Es folgt aus dem bloßen Begriff der Macht, daß Allmacht ein sich selbst widersprechender, selbst-aufhebender, ja sinnloser Begriff ist.

Einfügung des Punktes aufgrund seines Fehlens im Quelltext:

Kreiner zufolge kombinierte man „meistens auch mehrere Strategien miteinander“[1].

Quelltext: In der Tradition wurden meistens auch mehrere Strategien miteinander verknüpft.

(4) Direktes Zitat über mehr als drei Zeilen

Ist ein direktes Zitat innerhalb des Fließtextes länger als drei Zeilen, wird das Zitat auf der linken Seite etwa 1cm eingerückt, die Schriftgröße, entsprechend der Schriftgröße in den Fußnoten, 2pt kleiner und der Zeilenabstand engzeilig gesetzt. Die Anführungsstriche können wegfallen.

Sainsburys Antwort gibt eine, wie es scheint durchschlagende, Lösung des Problems wieder:

> „Nein, ein allmächtiges Wesen kann keinen Stein machen, der so schwer ist, daß es ihn nicht heben kann. Es wird dennoch allmächtig sein, was das Machen und Heben von Steinen betrifft, wenn für jedes Gewicht eines Steines (in Gramm, Megatonnen oder was auch immer) gilt: Es kann einen dieses Gewichtes machen, und es kann einen dieses Gewichtes heben.“[1]

(5) Eigene Hervorhebung innerhalb eines direkten Zitats

Eigene Hervorhebungen innerhalb eines direkten Zitats in Form von Fettdruck, Kursivdruck oder Unterstreichungen sind erlaubt, müssen aber als solche durch einen Vermerk im Fußnotentext kenntlichgemacht werden.

„Evidenterweise ist jede Menge der geschaffenen Perfektionen solcher Art, daß ihr Nachfolger wieder eine geschaffene Perfektion ist [...], *wenn diese Menge nicht die letzte vor Gott ist*“[1], so Vuillemin.

[1]Hervorhebung nicht im Original.

(6) Fremdsprachliche Zitate

Entweder zitiert man die Quelle im Text in der Originalsprache und gibt dann zum besseren Verständnis ggf. eine deutsche Übersetzung in der Fußnote unter zusätzlicher Angabe des Verfassers an. Dieses Vorgehen ist z.B. dann empfehlenswert, wenn dem Zitat nicht nur inhaltliche, sondern auch sprachliche Bedeutung zukommt, wie es speziell bei biblischen Texten häufig der Fall ist.

Handelt es sich jedoch nicht um eine Schul- oder eine biblische Sprache und beinhaltet die Übersetzung nicht schon eine wichtige Interpretation, kann auch zur besseren Lesbarkeit eine (eigene) Übersetzung im Fließtext angeboten werden.

> Keene trifft zunächst folgende Aussage: "X cannot make things which X cannot control"[1].
>
> [1] G. B. KEENE, A Simpler Solution to the Paradox of Omnipotence, 74.
>
> Alternativ:
> Keene trifft zunächst folgende Aussage: „X kann keine Dinge erschaffen, die X nicht kontrollieren kann"[1].
>
> [1] G. B. KEENE, A Simpler Solution to the Paradox of Omnipotence, 74 [eigene Übersetzung].

4.1.2 Die Verwendung von eckigen Klammern

(1) Auslassungen innerhalb des direkten Zitats

Soll das Original nicht vollständig übernommen werden, sondern werden innerhalb des Zitats Wörter oder auch ganze Sätze ausgespart, so muss diese Auslassung (Ellipse) durch „[...]" gekennzeichnet werden.

Achtung: Sinn beibehalten

Achtung: Auslassungen am Beginn/Ende eines Zitats werden nicht gekennzeichnet.[2]

> Markschies betont, dass solch ein „Erscheinungsbild einer mittelalterlichen Kaiserurkunde [...] auf Repräsentation angelegt"[1] war.
>
> Quelltext: Das Erscheinungsbild einer mittelalterlichen Kaiserurkunde, die uns hier als Beispiel dienen soll, war auf Repräsentation angelegt: Das Format...

(2) Hinzufügungen

Hinzufügungen (Interpolationen) sind in eckige Klammern zu setzen und durch die Abkürzung „Vf." oder die eigenen Initialen als solche kenntlich zu machen. Sie werden v.a. zur Klarstellung des Bezugs oder zur Erklärung eines bestimmten Begriffs verwendet.

> H.-J. Höhn stellt die Frage in den Raum, „ob sie [die Diskursethik; Vf.] beide Ziele mit ihren eigenen Mitteln realisieren kann."[1]
>
> Quelltext: Die Frage ist, ob sie beide Ziele mit ihren eigenen Mitteln realisieren kann.

[2] Die Auslassungszeichen werden nur *innerhalb* eines Zitats eingefügt, da von vornherein klar ist, dass das Zitat immer einem bestimmten, vorgegebenen Kontext entnommen ist.

(3) Ersetzungen

Hierbei werden Auslassungszeichen und Hinzufügung in Kombination verwendet, um z.B. das Zitat grammatikalisch anzupassen.

Auch hier sollte man jedoch unbedingt darauf achten, dass der Sinn des Zitats beibehalten bleibt.

> Ricoeur merkt an, „[e]s [...] [sei] auffallend, wie die Interpretation völlig disparate, ja gegensätzliche Methoden hervorbring[e].“[1]
>
> Quelltext: Es ist auffallend, wie die Interpretation völlig disparate, ja gegensätzliche Methoden hervorbringt.

4.1.3 Zitate aus zweiter Hand

Abschließend ist auf die überaus zentrale Tatsache hinzuweisen, dass jedes Zitat von der ursprünglichen Quelle her zitiert werden muss, um mögliche Abschreibfehler zu eliminieren. Auch jeder als Zitat gekennzeichnete Text in einem der recherchierten Texte, den man selbst ebenfalls als Zitat übernehmen möchte, muss anhand des jeweiligen Originals überprüft werden. Eine Ausnahme darf ausschließlich dann gemacht werden, wenn die Primärquelle nicht oder nur unzumutbar schwer erreichbar oder in einer nicht zugänglichen Fremdsprache verfasst ist. Fernleihbestellungen innerhalb Deutschlands sind zumutbar. Dann muss der Beleg für das sekundär übernommene Zitat den Zusatz erhalten: „zit.(iert) nach: ...“.

> „Ein und derselbe Terminus kann imaginär sein, wenn man ihn absolut nimmt, und symbolisch, wenn man ihn als differentiellen Wert auffasst, der zu anderen Termini in korrelativem Verhältnis steht und von ihnen in Wechselbeziehung abgegrenzt wird.“[1]
>
> [1] E. ORTIGUES, Le discours et le symbole, 194, zit. nach: P. RICOEUR, Hermeneutik und Strukturalismus, 77.

4.2 Der Fußnotentext

Der Fußnotentext weist einen engzeiligen Abstand auf und steht im Blocksatz, die Schriftgröße ist 2pt kleiner als im Fließtext. Eine einzelne Fußnote wird behandelt wie ein ganzer Satz: Sie beginnt groß und endet mit einem Punkt. Im Unterschied zum Literaturverzeichnis sollte die Angabe der verwendeten Literatur in der Fußnote so knapp wie möglich gehalten werden – es genügt die Angabe von Verfasser, (Kurz-)Titel und Seitenzahl.[3] Dabei wird der Vorname – meist abgekürzt – dem Familiennamen vorangestellt, also z.B. „K. RAHNER“ statt „RAHNER, KARL“. Die Titelangabe umfasst nur den Haupt- und nicht den ggf. vorhandenen

[3] Einige Autoren geben bei der ersten Nennung einer Quelle die Literatur vollständig an und verwenden bei späteren Angaben derselben Quelle den Kurztitel. Auch diese Verfahrensweise ist durchaus empfehlenswert.

Untertitel. Am Ende des Zitatvermerks erfolgen konkrete Seitenzahlen. Bei wörtlichen Zitaten wird dies meist nur eine Seite sein. Bei indirekten Zitaten ist es wichtig, den genauen Seitenumfang anzugeben, also Anfangs- und Endseite (9-16). Bezieht man sich auf zwei aufeinanderfolgende Seiten, so schreibt man „f.“, beispielsweise also „6f.“ statt „6-7“. Mehrere, nicht direkt aufeinanderfolgende Seiten werden mit Komma voneinander abgetrennt.

(1) Grundschema Fußnotentext

> [1]Abgekürzter Vorname, Nachname, (Kurz-)Titel, Seitenzahl.

(2) Direktes Zitat

Handelt es sich um ein wörtliches Zitat, beginnt der Zitatvermerk im Fußnotentext nach der Fußnotennummer mit einem Leerschritt und anschließend mit dem Namen des Autors.

> [1] H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 75.

(3) Indirektes Zitat

Bei einem indirekten Zitat, also wenn der Gedanke einer Person mit eigenen Worten wiedergegeben wird, muss ebenfalls die Herkunft angegeben und der entsprechende Beleg mit „Vgl.“ eingeleitet werden. Dieser Zusatz ist dementsprechend das entscheidende Kriterium, um zwischen direkten und indirekten Zitaten in der Fußnote zu differenzieren.

> [1] Vgl. H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 75f.

(4) Mehrere Referenzen zu einem indirekten Zitat

Sind mehrere Referenzen bei einem indirekten Zitat möglich, werden die Literaturangaben in der Fußnote durch ein Semikolon voneinander getrennt.

> [1] Vgl. H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 76-78; K. RAHNER, Grundkurs, 123, 141.

(5) Zugleich direktes und indirektes Zitat

Möchte man einen bestimmten Autor wörtlich zitieren, aber auch weitere Fundstellen mit vergleichbaren Aussagen anderer Autoren anführen, bleibt es bei einer einzigen Fußnotenziffer. In der entsprechenden Fußnote schließt man zunächst den Vermerk der direkten Zitatquelle mit einem Punkt ab. Alle weiteren Fundstellen werden mit „Vgl. hierzu auch“ angefügt.

> [1] H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 65. Vgl. hierzu auch K. RAHNER, Grundkurs, 24.

(6) Die Verwendung von „Ders.“ / „Dies“

Wird ein und derselbe Autor mit zwei verschiedenen Werken in derselben Fußnote angeführt, so kann beim zweiten Mal „Ders.“ (= Derselbe) bzw. „Dies.“ (= Dieselbe/-n) gesetzt werden.

[1] H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 76; DERS., GegenMythen, 12.

(7) Die Verwendung von „Ebd.“

Wird eine Quelle in zwei aufeinanderfolgenden Fußnoten zitiert, kann beim zweiten Mal statt der Autor- und Titelangabe auch „Ebd.“ (= Ebenda) geschrieben werden. Wird dieselbe Seite zitiert, fällt auch die Seitenangabe weg.

[1] H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 76.
[2] Ebd. [= H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 76.]
[3] Vgl. ebd., 79. [= Vgl. H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 79.]
[4] Vgl. ebd. [= Vgl. H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 79.]

(8) Weitere Verwendungsmöglichkeiten von Fußnoten

Abgesehen von der Quellenangabe kann eine Fußnote Platz bieten für

- einen Exkurs, d.h. einen weiterführenden, in sich geschlossenen Gedankengang, der, wenn er im Haupttext stünde, den gedanklichen Zusammenhang unterbrechen würde;
- die Nennung weiterer Spezialliteratur, auf die im Text nicht ausdrücklich eingegangen wird, die aber die Möglichkeit zu tieferem Verständnis der Sache gibt;
- die Erklärung von Begriffen, die Verdeutlichung eines Gedankens oder die Nennung von Beispielen;
- eine kritische Auseinandersetzung mit abweichenden Positionen;
- die Übersetzung fremdsprachlicher Zitate oder umgekehrt die Zitierung des fremdsprachlichen Originalwortlauts.

4.3 Die Bibel richtig zitieren

Die Einheitsübersetzung der Heiligen Schrift, wird im Literaturverzeichnis und in den Fußnoten nicht gesondert aufgeführt. Zitieren Sie jedoch aus einer anderen Bibel als der Einheitsübersetzung, um z.B. näher am originalen Wortlaut der Bibel zu sein,[4] müssen Sie die jeweilige Bibelausgabe im Literaturverzeichnis angeben. Es muss auf jeden Fall eindeutig sein, in welcher Bibelausgabe der von Ihnen zitierte Wortlaut zu finden ist.

Achtung: Zitierte Bibelstellen werden generell im Fließtext innerhalb runder Klammern angegeben.
Eine zitierte Bibelstelle muss versgenau angegeben werden. Unter bestimmten Umständen kann auch die Angabe von Halbversen (a, b, etc.) sinnvoll sein. Kapitel und Vers werden immer durch ein Komma (ohne Leerschritt) abgetrennt.
Mehrere Referenzen (zu einem Buch oder Kapitel) werden untereinander durch Semikolon abgetrennt.

Grundschema: Buch Kapitel, Vers	z.B. Ex 2,4

Achtung: Mehrere Verse in einem Buchkapitel werden durch Punkt, ohne darauf folgenden Leerschritt, voneinander abgetrennt. Falls mehrere aufeinanderfolgende Verse aus einem Kapitel zitiert werden, werden der erste und der letzte Vers durch einen Bindestrich getrennt angegeben. Falls nur der nachfolgende Vers gemeint ist, wird die Abkürzung „f“ angehängt, z.B. (Ex 2,2f).

Mehrere Referenzen: Ex 2,4; Dtn 3,6 oder Ex 2,4; 5,8
Mehrere konkrete Versangaben: Ex 2,4.12.25
Mehrere aufeinanderfolgende Verse: Ex 2,2-5

(1) Direktes Bibelzitat

Bei einem wörtlichen Bibelzitat wird die Quellenangabe an derselben Stelle eingefügt wie die Fußnote. Also nach den abschließenden Anführungsstrichen, allerdings mit Leerschritt! Befindet sich ein abschließendes Satzzeichen im zitierten Text, wird nach der Quellenangabe kein zusätzlicher Punkt gesetzt.

Direktes Bibelzitat mit Punkt in der Ausgangsquelle:
„Gott sprach: Es werde Licht. Und es wurde Licht.“ (Gen 1,3) Diesem Vers ist zu entnehmen...
Direktes Bibelzitat ohne Punkt in der Ausgangsquelle:
„Im Anfang schuf Gott Himmel und Erde“ (Gen 1,1).

[4] Eine Übersetzung, die sich sehr nah an der griechischen Vorlage orientiert, bietet das „Münchener Neue Testament“.

(2) Indirektes Bibelzitat:

Bei indirekten Bibelzitaten ist es üblich, die Fundstelle bei Bezug auf den ganzen Satz *vor* dem abschließenden Punkt bzw. bei Bezug auf den Halbsatz *vor* dem Komma anzugeben.[5]

> Beispielhaft erwähnen lässt sich hier das Gleichnis von den Weingärtnern (vgl. Mk 12,1b-11).

Die Bücher werden bei Bibelzitaten niemals ausgeschrieben, sondern immer abgekürzt. Die Abkürzungen sollten sich dabei nach dem „Ökumenischen Verzeichnis der biblischen Eigennamen nach den Loccumer Richtlinien“ richten:

DAS ALTE TESTAMENT		DAS NEUE TESTAMENT	
Genesis	Gen	Evangelium nach Matthäus	Mt
Exodus	Ex	Evangelium nach Markus	Mk
Levitikus	Lev	Evangelium nach Lukas	Lk
Numeri	Num	Evangelium nach Johannes	Joh
Deuteronomium	Dtn	Die Apostelgeschichte	Apg
Josua	Jos	Der Brief an die Römer	Röm
Das Buch der Richter	Ri	Der 1. Brief an die Korinther	1 Kor
Das Buch Rut	Rut	Der 2. Brief an die Korinther	2 Kor
Das 1. Buch Samuel	1 Sam	Der Brief an die Galater	Gal
Das 2. Buch Samuel	2 Sam	Der Brief an die Epheser	Eph
Das 1. Buch der Könige	1 Kön	Der Brief an die Philipper	Phil
Das 2. Buch der Könige	2 Kön	Der Brief an die Kolosser	Kol
Das 1. Buch der Chronik	1 Chr	Der 1. Brief an die Thessalonicher	1 Thess
Das 2. Buch der Chronik	2 Chr	Der 2. Brief an die Thessalonicher	2 Thess
Das Buch Esra	Esra	Der 1. Brief an Timotheus	1 Tim
Das Buch Nehemia	Neh	Der 2. Brief an Timotheus	2 Tim
Das Buch Tobias	Tob	Der Brief an Titus	Tit
Das Buch Judith	Jdt	Der Brief an Philemon	Phlm
Das Buch Ester	Est	Der Brief an die Hebräer	Hebr
Das 1. Buch Makkabäer	1 Makk	Der Brief des Jakobus	Jak
Das 2. Buch Makkabäer	2 Makk	Der 1. Brief des Petrus	1 Petr
Das Buch Ijob	Ijob	Der 2. Brief des Petrus	2 Petr
Die Psalmen	Ps	Der 1. Brief des Johannes	1 Joh
Das Buch der Sprichwörter	Spr	Der 2. Brief des Johannes	2 Joh
Kohelet	Koh	Der 3. Brief des Johannes	3 Joh
Das Hohelied	Hld	Der Brief des Judas	Jud
Das Buch der Weisheit	Weish	Die Offenbarung des Johannes	Offb
Das Buch Jesus Sirach	Sir		
Das Buch Jesaja	Jes		
Das Buch Jeremia	Jer		
Die Klagelieder des Jeremia	Klgl		
Das Buch Baruch	Bar		
Das Buch Ezechiel	Ez		
Das Buch Daniel	Dan		
Das Buch Hosea	Hos		
Das Buch Joel	Joel		
Das Buch Amos	Am		
Das Buch Obadja	Obd		
Das Buch Jona	Jona		
Das Buch Micha	Mi		
Das Buch Nahum	Nah		
Das Buch Habakuk	Hab		
Das Buch Zefanja	Zef		
Das Buch Haggai	Hag		
Das Buch Sacharja	Sach		
Das Buch Maleachi	Mal		

[5] Beachte: Fußnoten stehen dementgegen immer *nach* den Satzzeichen!

4.4 Zum Literaturnachweis im Literaturverzeichnis

Grundsätzlich ist zu bemerken, dass die Art und Weise wie Literatur im Literaturverzeichnis angegeben wird, sich je nach Fakultät, nach Fachdisziplin, ja sogar innerhalb eines Instituts unterscheiden kann. Als wichtigste Regel sollte diesbezüglich gelten, dass innerhalb einer Arbeit – gleichgültig, in welcher Zitierweise – die Literaturnachweise einheitlich angegeben werden. Die im Folgenden dargestellte Art des Literaturnachweises richtet sich nach den Vorgaben des Instituts für Katholische Theologie der Universität zu Köln und sollte dementsprechend eingehalten werden. Im Zweifel kann man sich natürlich auch immer nach der Zitierweise der hausarbeitsstellenden Person richten.

(1) Formalia

Im Literaturverzeichnis wird jede verwendete Literaturangabe, gleich ob indirekt oder direkt zitiert, angegeben. Die Sortierung der Literatur erfolgt alphabetisch, nach den Nachnamen der Autoren/Herausgeber. Dabei werden Vor- und Nachname in Kapitälchen gesetzt. Bei mehreren Werken derselben Person richtet sich die Reihenfolge normalerweise zuerst nach dem Nachnamen des etwaigen Mitautors, danach nach dem Anfangsbuchstaben des ersten Substantivs innerhalb des Titels.

Achtung: Ausnahmen gelten für Personen ohne Nachnamen wie Anselm von Canterbury, Thomas von Aquin, Hildegard von Bingen etc.; hier wird nach den Vornamen geordnet, da es sich bei den Ortsangaben natürlich keinesfalls um Nachnamen handelt! Bei Namen wie Klaus von Stosch, Hans Urs von Balthasar u.ä. wird der Namenszusatz hinter den Vornamen geschrieben: „Stosch, Klaus von“.

(2) Literaturtypen

Die erste Frage, die man sich beim Literaturnachweis stellen sollte, ist diejenige nach der Art der anzugebenen Literatur. In einer ersten Grobunterteilung wird zwischen Monographien, Sammelbänden und Artikeln unterschieden.

- Monographien: Bücher mit einem oder mehreren Verfasser/-n zu einem bestimmten Themenbereich.
- Sammelband: In einem Sammelband werden mehrere Artikel (Aufsätze) von unterschiedlichen Autoren zu einem bestimmten Thema zusammengebracht. Der gesamte Band wird durch einen Herausgeber veröffentlicht.
    - Bei Handbüchern oder Einleitungen kann es auch sein, das ganze Kapitel von einem Autor verfasst sind, das Kapitel wird dann als Artikel aus einem herausgegebenen Buch behandelt und analog zitiert.
- Lexikonartikel: einführende Artikel verschiedener Autoren, die versuchen den Forschungsstand abzubilden.

- Zeitschriftenartikel: Thematisch nicht einheitliche Aufsätze verschiedener Autoren zu aktuellen Fragestellungen.

(3) Das Impressum

Das Impressum (meistens die zweite Seite eines Buches) umfasst die Angaben die für den Literaturnachweis entnommen werden sollten – die Angaben von Buchrücken oder Umschlag des Buches sind nicht ausreichend.[6]

Tipp: Nach dem Kopieren von Literatur sollte man sofort die *vollständige* Literaturangabe notieren oder die entsprechenden Seiten mitkopieren. Das spart später viel Zeit.

4.4.1 Der Literaturnachweis

(1) Die Grundform eines Literaturnachweises

> NACHNAME, VORNAME, Titel, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Der Name des Verfassers steht in Kapitälchen (keine Großbuchstaben!). Zusätze wie „Prof.“, „PD“, „Dr.“, „Kardinal“, „Eminenz“ etc. fallen weg. Die Interpunktion zwischen Erscheinungsort und Erscheinungsjahr entfällt.

(a) Monographien

Falls ein von einem Autor durchgehend selbst verfasstes Werk vorliegt, handelt es sich um eine Monographie. In diesem Fall kann vorläufig die Grundform der Literaturangabe als Ausgangspunkt beibehalten werden.

> Beispiel: THEISSEN, GERD, Das Neue Testament, München 2002.

(b) Herausgegebene Bücher

Falls ein Buch keinen Autor, sondern einen Herausgeber hat, wird dies durch die Abkürzung „(Hg.)“ angegeben. In einem herausgegeben Buch gibt es mehrere Autoren, die jeweils nur einen Teil des Buchs verfasst haben.

> WAINWRIGHT, WILLIAM J. (Hg.), The Oxford Handbook of Philosophy of Religion, New York 2005.

[6] In Ausnahmefällen ist es jedoch unumgänglich, den Umschlag zu diesem Zweck zu konsultieren. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn auf der ersten Innenseite des Buches ausschließlich Großbuchstaben verwendet werden, so dass ein ß im Autornamen als SS erscheint, das dann richtigerweise als ß und nicht als ss aufgelöst werden muss. Ähnliches gilt auch für Umlaute.

(c) Artikel aus einem herausgegebenen Buch

Wird ein Artikel aus einem herausgegebenen Buch zitiert, folgt nach der Artikelangabe die Angabe des Buches, aus dem der Artikel entnommen wurde.

Achtung: Wird mehr als ein Artikel aus ein und demselben Buch zitiert, so muss auch das herausgegebene Buch als einzelne Literaturangabe im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

> WENDEL, SASKIA, Die Bedeutung des Geschicks Jesu in den mystischen Traditionen. Wie sich der Glaube konstituiert und welche Rolle dafür ein historisches Faktum spielen kann, in: Ottmar, John/Striet, Magnus (Hg.), „… und nichts Menschliches ist mir fremd". Theologische Grenzgänge (ratio fidei 41), Regensburg 2010, 112-127.

(d) Zeitschriftenartikel

Bei einer Literaturangabe eines Zeitschriftartikels, wird zunächst nach der Grundform vorgegangen. Allerdings wird hier anstelle des Herausgebers die Zeitschrift genannt. Anschließend folgt der Jahrgang (die fortlaufenden Nummerierung der Ausgaben seit der ersten Auflage), das Erscheinungsjahr in Klammern und schließlich die Gesamtseitenzahl.

> MICHEL, ANDREAS, Isaaks Opferung, exegetisch gelesen, in: KatBl 130 (2005) 97-101.

Achtung: Die Herausgeber einer Zeitschrift werden nicht genannt! Zwischen Jahrgang, Erscheinungsjahr und Gesamtseitenzahl erfolgt keiner Kommasetzung! Der Name der Zeitschrift darf abgekürzt werden (vgl. Abkürzungsverzeichnis im LThK oder TRE)!

(e) Lexikonartikel

Vor die Titelangabe des Lexikonartikels wird immer die Abkürzung *Art.* gesetzt. Nach dem Titel des Lexikons folgt die Bandangabe, das Erscheinungsjahr (in Klammern) des verwendeten Bandes und die Gesamtseitenzahl des zitierten Artikels.

> GARHAMMER, ERICH, Art. Opus Dei, in: LThK 7 (^{3}1998) 1079.

Achtung: Besteht ein Lexikon nur aus einem einzelnen Band, wird dies nicht mit „1" angegeben. In diesem Fall entfällt die Bandangabe.

Achtung: Die Auflage wird wie üblich ab der zweiten, als Hochzahl dem Erscheinungsjahr vorangestellt. Zusatzangeben wie ‚völlig überarbeitet' entfallen.

Achtung: Ein Lexikonartikel ist in der Regel in mehrere Abschnitte unterteilt, die von unterschiedlichen Autoren verfasst wurden. Hier muss jeder Abschnitt gesondert als Literaturangabe aufgeführt werden.

Achtung: Werden in einem Lexikon zu den einzelnen Artikeln keine Autorangaben gemacht, wird das Lexikon beim Zitieren wie ein herausgegebenes Buch behandelt. Dann wird zwangsläufig auch der Herausgebername genannt, was sonst nicht der Fall ist.

(f) Historische Quellen

Eine Besonderheit in der Literaturangabe stellen historische Quellen dar. Auch hier handelt es sich um Monographien, die aber im Fall von Übersetzungen einen aktuellen Herausgeber haben, die extra angegeben werden müssen.

> TERTULLIANUS, Apologeticum (CCL 1), hg. von E. Dekkers, Turnhout 1954.

4.4.2 Besonderheiten bei den Autoren-/ Herausgeberangaben

(1) Mehr als ein Autor/Herausgeber

Bis zu drei Autoren/Herausgeber werden angegeben, abgetrennt voneinander durch „/ ". Falls es mehr als drei Autoren/Herausgeber gibt, nennt man den ersten Autor-/Herausgebernamen und schließt die Wendung „u.a." („und andere") an.

> Zwei Autoren:
>
> STARY, JOACHIM/KRETSCHMER, HORST, Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium, Frankfurt a.M. 1994.
>
> Drei Herausgeber:
>
> HEIMBACH-STEINS, MARIANNE/KRUIP, GERHARD/WENDEL, SASKIA. (Hg.), Kirche 2011: Ein notwendiger Aufbruch, Freiburg 2011.
>
> Mehr als drei Autoren:
>
> SCHENKE, LUDGER u.a., Jesus von Nazaret – Spuren und Konturen, Stuttgart 2004.

(2) Institution als Herausgeber

In seltenen Fällen ist als Herausgeber auch eine Institution angegeben. In diesem Falle verfährt man wie folgt:

> SEKRETARIAT DER DEUTSCHEN BISCHOFSKONFERENZ (Hg.), Erklärung der Deutschen Bischofskonferenz zum Christusbekenntnis von Nizäa, Bonn 1975.

4.4.3 Zusatzangaben

(1) Untertitel

Die meisten Bücher haben einen oder mehrere Untertitel. Nach dem Haupttitel folgt hierbei ein Punkt. Mehrere Untertitel werden ebenfalls durch Punktsetzung abgetrennt. Nach dem abschließenden Untertitel folgt ein Komma zur Abtrennung vom Erscheinungsort (vgl. Grundform).

> HÖHN, HANS-JOACHIM, Zeit und Sinn. Religionsphilosophie postsäkular, Paderborn u.a. 2010.

Achtung: Endet der Haupttitel mit einem Frage- oder Ausrufungszeichen, so entfällt natürlich die Punktsetzung, zwischen Haupt- und Untertitel. während ein Komma erhalten bleibt.

> WIERTZ, OLIVER J., Begründeter Glaube? *[Punkt fällt weg]* Rationale Glaubensverantwortung auf der Basis der Analytischen Theologie und Erkenntnistheorie, Mainz 2003.

Achtung: Hat ein Werk nur einen Haupttitel der mit Frage- oder Ausrufungszeichen endet, wird das Komma um den Erscheinungsort abzutrennen, dennoch gesetzt.

> SEDMAK, CLEMENS (Hg.), Was ist gute Theologie? (Salzburger Theologische Studien 20), Innsbruck/Wien 2003.

Achtung: Manche Titel lassen sich nicht nach dieser standardisierten Form bearbeiten. Gestalten Sie die Angaben in der Arbeit einheitlich und halten Sie dabei die formalen Regeln ein. Fragen Sie im Zweifel Ihren Dozenten!

(2) Auflage

Grundlegend wird die Auflage eines Buches ab der zweiten Auflage vermerkt. Die Auflagennummer wird als Hochzahl ohne Leerschritt vor das Erscheinungsjahr gesetzt.

> BOFF, LEONARDO, Kleine Sakramentenlehre, Düsseldorf ^{16}2003.

Bearbeitete Neuauflage

Hat die Auflagenangabe eine Beifügung, wie z.B. „2., überarb. Aufl." muss dies vermerkt werden. Die Auflagenangabe wird nun wie ein Untertitel behandelt.

> SCHNELLE, UDO, Einleitung in das Neue Testament. 7., neubearb. Aufl., Göttingen 2011.
>
> VERWEYEN, HANSJÜRGEN, Gottes letztes Wort. Grundriß der Fundamentaltheologie. 4., vollständig überarb. Aufl., Regensburg 2002.

(3) Mehrere Ortsanagaben

Oft weist ein Buch mehrere Erscheinungsorte auf.[7] In diesem Fall wird analog zu mehreren Autoren/Herausgebern verfahren.

(4) Übersetzungen und Festschriften

Bei übersetzten Werken und bei Festschriften/Festgaben wird eine Zusatzangabe mit der entsprechenden Information hinter der Titel- oder Untertitelangabe eingefügt.

(a*) Übersetzung*

> MINOIS, GEORGES, Geschichte des Atheismus. Von den Anfängen bis zur Gegenwart. Aus dem Französischen von Eva Moldenhauer. Weimar 2000.

(b) Festschrift

Die Abkürzung „FS“ ersetzt hier die Ausdrücke „Festschrift“/„Festgabe“.

> BUSSE, ULRICH/REICHARDT, MICHAEL/THEOBALD, MICHAEL (Hg.), Erinnerung an Jesus. Kontinuität und Diskontinuität in der neutestamentlichen Überlieferung (FS Rudolf Hoppe), Bonn 2011.

(6) Unveröffentlichte Werke

Auch (bisher) unveröffentlichte Werke dürfen im Einzelfall zitiert werden. Die Angabe erhält dann die Beifügung „(unveröffentlicht)“ oder „(im Erscheinen)“.

> BREUL, MARTIN/REIMANN, GREGOR, Wozu noch Theologie? Ein Streitgespräch, Köln 2012 (unveröffentlicht).

(7) Bandbenennung bei einem mehrbändigem Werk

Möchte man einen bestimmten Band eines Werks zitieren, das in mehreren Bänden erschienen ist, folgt man folgendem Schema:

> NAME, VORNAME, Titel der Bandreihe. Bd. Nummer des verwendeten Bandes: Titel dieses Bandes. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.
>
> MÜLLER, KLAUS, Glauben – Fragen – Denken. Bd. III: Selbstbeziehung und Gottesfrage. Münster 2010.

[7] In äußerst seltenen Fällen besitzt die Vorlage keinen Verweis auf einen Erscheinungsort. Dann behilft man sich mit der Angabe „o.O.“ [für „ohne Ort“].

(8) wissenschaftliche Publikationsreihen

Falls ein Buch nicht eigenständig erschienen, sondern Bestandteil einer wissenschaftlichen Reihe ist, so muss diese ebenfalls angegeben werden.[8] Dazu folgt nach dem (Unter-)Titel „(Name der Reihe Bandnummer)." Achtung: Der Reihenname darf abgekürzt werden. Die Abkürzung für eine Reihe kann man den Abkürzungsverzeichnissen der großen Lexika entnehmen.[9]

KNAUSS, STEFANIE, Transcendental Bodies. Überlegungen zur Bedeutung des Körpers für filmische und religiöse Erfahrung (ratio fidei 36), Regensburg 2008.

MICHEL, ANDREAS, Gott und Gewalt gegen Kinder im Alten Testament (FAT 37), Tübingen 2003.

(9) Zitieren von mehreren Werken desselben Verfassers

Bei Angabe mehrerer Werke desselben Autors in der Literaturliste ist es üblich, ab der zweiten Angabe den Autornamen durch die Angabe „Ders." = „Derselbe" zu ersetzen. Dementsprechend wird bei weiblichen Personen mit „Dies." = „Dieselbe" abgekürzt. Die Abkürzung „Dies." kann jedoch auch für eine Mehrzahl vormals genannter Personen verwendet werden, also für „Dieselben" stehen. Besteht eine Herausgeberschaft, wird dies gesondert und wie gewohnt in runden Klammern angegeben.

FREVEL, CHRISTIAN, „Mit Blick auf das Land die Schöpfung erinnern". Zum Ende der Priestergrundschrift (Herders Biblische Studien 23), Freiburg u.a. 2000.

DERS. [= DERSELBE = FREVEL, CHRISTIAN], Das Buch Rut (NSK.AT 6), Stuttgart 1992.

DERS./WISCHMEYER, ODA [= FREVEL, CHRISTIAN/WISCHMEYER, ODA,], Mensch sein (Echter Bibel - Ergänzungsbände), Würzburg 2003.

SÖLLE, DOROTHEE, Gottes starke Töchter. Große Frauen in der Bibel, Ostfildern ^{3}2005.

DIES. [= DIESELBE = SÖLLE, DOROTHEE], Erinnert euch an den Regenbogen. Texte, die den Himmel auf Erden suchen, Freiburg ^{5}2004

[8] Beachte: Es werden ausschließlich wissenschaftliche Reihen angeführt. UTB-, Reclam- oder ähnliche Reihen werden nicht erwähnt.

[9] Z.B. TRE oder LThK. Falls Abkürzungen verwendet werden, muss zu Beginn des Literaturverzeichnisses das entsprechende Abkürzungsverzeichnis benannt werden (vgl. auch Kap. 6.3).

4.4.4 Der Literaturnachweis bei E-Medien

(1) Zitieren von E-Publikationen

Immer häufiger werden Printausgaben auch zusätzlich digital angeboten, in Form von digitalisierten Zeitschriften oder auch ganzen Büchern. Bei der Literaturangabe wird das Werk dann wie bei der Printausgabe angegeben.

(2) Zitieren einer Internetseite

Handelt es sich um eine originale Web-Publikation, müssen die Angaben meistens aus den Metadaten oder dem Impressum erschlossen werden. Der Literaturnachweis beginnt mit „Nachname, Vorname, Titel, in: URL (Datum der Einsicht).“.

Achtung: Seiten wie Wikipedia o.ä. dürfen keinesfalls in einer wissenschaftlichen Arbeit zitiert werden! Beachten Sie immer das Impressum einer Homepage, um die Seriosität zu überprüfen! Generell sind Internetseiten ohne Autorenangabe potenziell unseriös und deswegen mit Vorsicht zu genießen.

Achtung: Immer den Hyperlink bei der Angabe der Internetseite entfernen!

(a) Internetseite ohne Autorenangabe

> http://www.kaththeol.uni-koeln.de (06.09.2012).

(b) Internetseite mit Autorenangabe

Ist der Autor angegeben, so wird wie bei einem Artikel aus einem herausgegebenen Buch vorgegangen:

> KNAUER, PETER, Kurze Einführung in den christlichen Glauben, in: http:// http://www.peter-knauer.de/22.html (31.08.2012).

5. Referate, Essays, Protokolle

Das Anfertigen von Referaten, Protokollen und Essays stellt in den Veranstaltungen am Institut für Katholische Theologie die häufigste Art dar, neben der mündlichen Teilnahme, sich aktiv zu beteiligen. Die nachfolgenden Einführungen sollen einen ersten Überblick über Funktion, Anforderung und Gestaltung liefern. Grundsätzlich gelten auch hier die Vorgaben des Dozenten.

5.1 Das Referat

Ein Referat ist ein mündlicher Seminarvortrag, der von dem Studierenden selbstständig anhand von z.T. vorgegebener und z.T. selbst recherchierter Literatur zu einem zuvor mit dem Dozenten abgesprochenen Thema gehalten wird. Der Referierende setzt sich soweit mit dem Thema auseinander, dass er kompetent über Problem- und Forschungsstand berichten und eigenständig dazu Stellung nehmen kann.
Es ist wichtig, dass man bei einem Seminarvortrag immer deutlich macht, *auf welche Frage man mit seinem Referat eine Antwort geben will*. Diese Frage muss explizit formuliert werden und während des ganzen Vortrags für den Referierenden und die Zuhörenden präsent bleiben.

(1) Vorbereitung und Planung eines Referats

Bei der Vorbereitung eines Referats ist darauf zu achten, dass man einen mündlichen Vortrag vorbereitet, d.h. dass man nachher Zuhörer vor sich hat, die die Inhalte des Referierten beim „bloßen“ Zuhören verstehen sollen.
Bei der Vorbereitung des Referates kommt auch der didaktischen Ausarbeitung des Stoffes große Bedeutung zu, da das Referat nur bei einer verständlichen und interessanten Präsentation die Zuhörer angemessen informieren kann. Das Ziel des Referats ist nicht die Präsentation von möglichst viel Wissen, sondern die Beantwortung einer konkreten, eingangs explizit zu formulierenden Frage. Man sollte sich dieses Ziel in einem Satz bzw. in einer Frage pointiert formulieren, um es stets präsent zu haben.

(2) Aufbau und Struktur eines Referates

Das Referat gliedert sich in Einstieg, Darstellung des Themas in einem argumentativen Gedankengang und Schluss.
Der **Einstieg** soll zum Thema hinführen, Interesse bei den Hörern wecken, Motivation zum Zuhören erzeugen, zum Mitdenken anregen, die Frage formulieren, auf die das Referat eine Antwort geben soll.

Im **Hauptteil**, der Darstellung, wird der Argumentationsgang zu der gefundenen Antwort wiedergegeben. Dabei ist auf eine klare und verständliche Gliederung entlang zentraler Aussagen zu achten.

Der **Schluss** sollte folgende Kriterien erfüllen, Hauptergebnisse sollten zusammengefasst werden, die eingangs formulierte Frage (Ziel) ist zu beantworten, auf ungeklärte Probleme kann verwiesen werden (⇒ anschließende Diskussion möglich), persönliche Schlussfolgerungen können gezogen werden (⇒ anschließende Diskussion möglich), das behandelte Problem kann thesenartig in einen größeren Zusammenhang eingeordnet werden.

(3) Präsentation des Referats

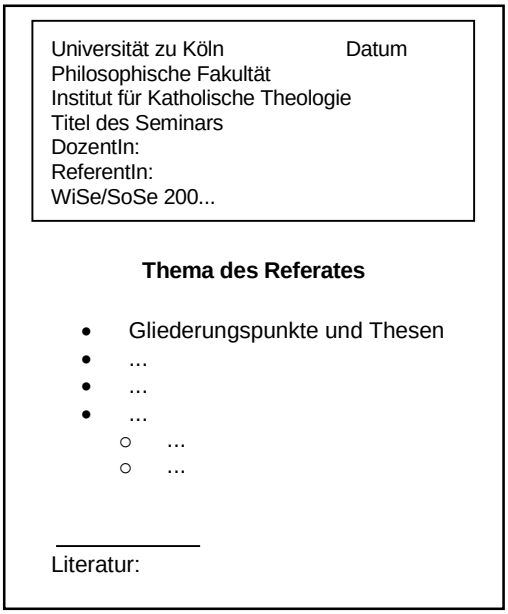
Folgende Punkte tragen zu einem gelungenen mündlichen Vortrag bei:

- Sprachliche Klarheit und Prägnanz
- Einsatz von medialen Darstellungen der Inhalte
- Bewusste Gestaltung des Sprechstils
- Einsatz aktiver Pausen
- Gelungene Zeiteinteilung

(4) Das Thesenpapier

Zu einem Referat wird zumeist ein Thesenpapier – auch Handout genannt – verlangt, das die Inhalte des Referats kurz zusammenfasst und für die Zuhörer festhält.

- Das Thesenpapier orientiert sich an der Gliederung des Referats und stellt die Hauptpunkte kurz zusammen. Grundsätzlich ist die inhaltliche Form mit dem jeweiligen Dozenten abzusprechen.
- Wichtig ist auch bei einem Thesenpapier, die verwendete Literatur anzugeben.
- Ein Thesenpapier sollte nach Möglichkeit eine Länge von zwei Seiten nicht überschreiten.
- Layout:



- Man sollte sich bei der Vorbereitung des Referats überlegen, ob das Thesenpapier (A) zu Beginn oder (B) am Schluss des Vortrags ausgeteilt werden soll. *Vorteil zu A*: Die Zuhörer haben die Gliederung des Referats vor Augen, können den Gedankenschritten leichter folgen und können das Thesenpapier durch Anmerkungen und Korrekturen gezielt ergänzen. *Nachteil zu A*: Die Zuhörer können zu Mitlesern werden und wären dann keine Mitdenker. *Vorteil zu B*: Man hat die volle Aufmerksamkeit der Hörer (Hoffentlich jedenfalls!). *Nachteil zu B*: Die Zuhörer werden zu Mitschreibern, weil sie nicht wissen, wie ausführlich das Thesenpapier ist, das nachgereicht wird. Außerdem könnte es sein, dass das Thesenpapier ggf. gar nicht mehr zur Kenntnis genommen wird und somit überflüssig wird.

5.2 Das Essay

Bei einem Essay handelt es sich um eine knappe und präzise Abhandlung zu einer bestimmten Fragestellung.[10] Die inhaltliche Beschränkung dient u.a. dazu, die eigene Reflexion über die Fragestellung in den Fokus zu stellen. Die Herausforderung stellt damit das ‚auf den Punkt Kommen' dar, weitschweifige Erläuterungen, Exkurse und Kommentare sind nicht vorgesehen. Sprachlich kann das Essay freier gestaltet werden, um auch Raum zu geben für z.B. eine kritisch überspitzte Auseinandersetzung. Dennoch sollte eine sachliche Ausdrucksweise beibehalten werden. Aufbau und Formalia gleichen in der Regel der Hausarbeit. Wie beim Thesenpapier gelten die Vorgaben des jeweiligen Dozenten.

5.3 Das Protokoll

Bei Protokollen ist zwischen einem *Verlaufsprotokoll*, bei dem eine Sitzung wiedergegeben wird (nicht wortwörtlich) und einem *Ergebnisprotokoll*, also der reinen Darstellung der Ergebnisse einer Sitzung zu unterscheiden. Ein Protokoll sollte so verfasst sein, dass abwesende Teilnehmer die entsprechende Sitzung nachvollziehen können.

> „Das wissenschaftliche Protokoll kann fünf Funktionen übernehmen: die **Dokumentation** und die **Aufbereitung** des Wissens, als gemeinsame **Literaturgrundlage**, zur **Kontrolle** des Wissensstandes und zum **Üben** wissenschaftlichen Formulierens."[11]

Zu den Formalia gehört es, in die Kopfzeile das Datum, Seminar, Thema der Sitzung, Name etc. einzutragen.

[10] Vgl. den ganzen Absatz K. SCHINDLER, Klausur, Protokoll, Essay, 69-74.
[11] Ebd., 42.

6. Die Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine selbst verfasste schriftliche Abhandlung zu einem bestimmten Thema, in der auf der Basis von abgesprochener und selbst gesuchter Literatur eine theologische Fragestellung eigenständig bearbeitet wird. Sprache und Stil müssen den Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit gerecht werden, d.h. das der Sprachstil möglichst neutral sein soll und auf die Ich-Perspektive verzichtet wird. Verwendete Meinungen und Argumente anderer Autoren müssen als solche durch Fußnoten (vgl. Kap. 4) ausgewiesen werden. Eigene Meinungen und Argumente müssen entsprechend erläutert und als solche gekennzeichnet werden. Das Thema muss in jedem Fall mit dem Dozenten vorher abgesprochen werden.

6.1 Vorbereitung und Planung einer Hausarbeit

Vorbereitung und Planung einer Hausarbeit lassen sich in mehrere Schritte unterteilen.[12] Als erster Schritt sollten zunächst Thema und Fragestellung klar eingegrenzt werden, denn nicht alle Spezialfragen und Detaildiskussionen die mit einem Thema verbunden sind, können in einer Hausarbeit ausführlich behandelt werden. Eine solche Eingrenzung des Themas sollte in der Einleitung der Hausarbeit aufgezeigt und gegebenenfalls begründet werden. Ist die Fragestellung klar eingegrenzt, beginnt die Literaturrecherche (vgl. Kap. 2). Nach der Recherche muss die Literatur zunächst gesichtet und ausgewählt werden (vgl. Kap. 3.1). Hierbei ist es wichtig zu unterscheiden, was relevant ist, und welche Texte zu weit führen würden. Durch das Sichten und Bearbeiten des Materials sollte eine Grobgliederung der Inhalte entstehen, an der die innere logische Struktur der Arbeit erkennbar wird. Die Gliederung kann beim Erarbeiten des Materials dynamisch angepasst werden. Spätestens an diesem Punkt sollte ein Ziel/ eine Frage der Hausarbeit formuliert werden auf die die Arbeit eine Antwort geben will. Diese Frage gilt es, in der Einleitung darzulegen, im Verlauf der Arbeit im Blick zu behalten und im Schlussteil der Arbeit unter Einbeziehung der im Hauptteil gewonnenen Erkenntnisse konkret und eigenständig zu beantworten.

6.2 Aufbau und Struktur einer Hausarbeit

Eine vollständige Hausarbeit umfasst folgende Abschnitte (in dieser Reihenfolge): Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Fazit, (evtl. Abkürzungsverzeichnis) Literaturverzeichnis, ggf. Anhang und Selbstständigkeitserklärung.

- Das **Titelblatt** sollte folgende Informationen enthalten und im dargestellten Layout gestaltet sein:

[12] Die angegebenen Schritte finden sich in der Abbildung der Grundstruktur wissenschaftlichen Arbeitens wieder (siehe Kap. 1).

Allgemein:

Universität zu Köln
Philosophische Fakultät
Institut für Katholische Theologie
Ü/PS/HS/OS: Titel
Name des/der Lehrenden
WiSe/SoSe

Titel der Arbeit

Name d. Verfassers
Anschrift
Telefon
E-Mail
Studiengang
Fachsemesterzahl

Beispielhaft:

Universität zu Köln
Philosophische Fakultät
Institut für Katholische Theologie
PS: Was Christen glauben. Grundkurs Dogmatik
Prof. Dr. Hans-Joachim Höhn
WiSe 2016/17

Trinitarische Ontologie

Monika Musterfrau
Musterweg 8
50373 Köln
Tel.: 0221/123456
E-Mail: monika.musterfrau12345@gmx.de
Bachelor of Arts
2. Fachsemester

- Das **Inhaltsverzeichnis** sollte eine klare Übersicht über die Gliederung der Arbeit bieten. Alle Kapitel- und Unterkapitelüberschriften (einschließlich des Literaturverzeichnisses) müssen hier aufgeführt und im Text wiederholt werden. Unterkapitel werden zumeist – der Übersicht halber – eingerückt (Tipp: Nutzen Sie hierfür die Formatierungshilfen Ihrer Schreibprogramme). Hinter der jeweiligen Überschrift werden die Seitenzahlen (ohne Zusätze wie z.B. „S.") angegeben. Das Inhaltsverzeichnis kann zusammen mit dem Titelblatt bei der Seitenzählung berücksichtigt werden, erhält aber keine Seitenzahl. Ein Unterkapitel wird nur dann angelegt, wenn es auch ein zweites Unterkapitel gibt.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 3
2. Kapitelüberschrift 1 5
2.1 Unterkapitelüberschrift 1 5
2.2 Unterkapitelüberschrift 2 6
3. Kapitelüberschrift 2 7
3.1 Unterkapitelüberschrift 1 7
3.2 Unterkapitelüberschrift 2 9
3.2.1 Weitere Untergliederung von Unterkapitel 2.2 9
3.2.2 Weitere Untergliederung von Unterkapitel 2.2 11
4. Kapitelüberschrift 3 13
4.1 Unterkapitelüberschrift 1 13
4.2 Unterkapitelüberschrift 2 14
5. Fazit 15
6. Literaturverzeichnis 16

- Die **Einleitung** sollte genau das Bezeichnete sein: eine *Einleitung*. Sie hat die Funktion, den Leser auf das Thema einzustimmen, das zu bearbeitende Problem zu skizzieren, die Aufgabenstellung bzw. die Frage, auf die in der Arbeit eine Antwort gegeben werden

soll, zu benennen, die Relevanz des Themas aufzuzeigen und die Vorgehensweise/ den Gedankengang der Arbeit darzustellen. Dies ist der einzige *thematische* Abschnitt der Hausarbeit neben dem Fazit, der in der Regel keine inhaltliche, sondern eine allgemeine Überschrift („Einleitung“) hat.[13]

- Im **Hauptteil** wird das Thema unter der gegebenen Fragestellung anhand der zu bearbeitenden Literatur in einem schlüssigen Argumentationsgang entfaltet. Dies beinhaltet auch und gerade, einzelne Positionen darzustellen, sie mit der Fragestellung in Verbindung zu bringen und kritisch Stellung zu beziehen.
- Das **Fazit** enthält das Resultat der Argumentation des Hauptteils. Auf die eingangs gestellte Frage sollte an dieser Stelle eine Antwort gegeben werden. Vorangegangene Aussagen können hier noch einmal zusammengefasst werden. Des Weiteren ist hier der Ort für die eigene Position, für abschließende Kritik und einen Ausblick.
- Das **Literaturverzeichnis** enthält alle verwendete Literatur mit vollständigen Literaturangaben (vgl. hierzu auch Kap. 4.5).
    - **Evtl. Abkürzungsverzeichnis**: Falls in einer Arbeit eigene Abkürzungen eingeführt werden, müssen sie zu Beginn des Literaturverzeichnisses erläutert werden. Übernimmt man hingegen nur Abkürzungen aus einem Abkürzungsverzeichnis (z.B. aus dem Verzeichnis der TRE), so muss dieses im Literaturverzeichnis angegeben werden. Eine einfache Möglichkeit stellt folgender Satz dar:

„Die Abkürzungen richten sich nach: TRE. Abkürzungsverzeichnis, zusammengestellt von SIEGFRIED M. SCHWERTNER, Berlin/New York ^{2}1994.“

- An die Hausarbeit ist eine **Selbstständigkeitserklärung** anzuhängen, in der Sie erklären, dass Sie die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen wissenschaftlichen Werken und Quellen entnommen sind, als solche gekennzeichnet haben. Die Erklärung ist mit Datum zu versehen und zu unterschreiben.

[13] Für den Hauptteil werden dem Inhalt entsprechend Überschriften formuliert. Für das Inhaltsverzeichnis, die Einleitung, das Fazit, das Abkürzungsverzeichnis und das Literaturverzeichnis können diese allgemeinen Überschriften gewählt werden.

6.3 Formalia

- **Ränder:** Rechts, unten und oben muss der Rand zwischen 2–3cm groß sein, links 3–4cm.
- **Text:** Es muss in der gesamten Arbeit Blocksatz und 1,5facher Zeilenabstand verwendet werden. Ausnahme: Titelblatt und Überschriften; was den Zeilenabstand betrifft zusätzlich auch die Fußnoten (hier: einfacher Abstand). Generell sollte mit Zeilenumbrüchen sparsam umgegangen werden, Absätze sollten bei Sinnabschnitten gemacht werden. Bei einem neuen Kapitel wird auf der nächsten Seite begonnen, wenn die Überschrift und zwei Textzeilen nicht mehr auf die vorangegangene Seite passen.
- **Schriftbild:** Die gesamte Arbeit muss in einer einheitlichen, gut leserlichen Schriftart abgefasst sein, beispielsweise Times New Roman, Schriftgröße 12 (in den Fußnoten 10). Ausnahmen: Titelblatt und Überschriften. In der Arbeit darf mit Unterstreichungen, Kursiv- und Fettdruck zur Hervorhebung von Textstellen gearbeitet werden.[14] Die Überschriften sollten auf jeden Fall hervorgehoben werden.
- **Seitenzahlen:** Die Arbeit muss mit Seitenzahlen versehen werden, die rechts oder in der Mitte, unten stehen dürfen. Das Titelblatt und das Inhaltsverzeichnis werden nicht nummeriert, aber sie können bei der Seitennummerierung mitgezählt werden. Sie zählen jedoch genauso wenig wie das Literaturverzeichnis und die Fußnoten mit bei der mindestens zu erreichenden Textlänge.
- **Format:** Die Arbeit muss im DIN-A4-Format und ggf. digital im pdf-Format abgegeben werden. Die Blätter werden nur einseitig beschrieben und sollten auf keinen Fall getackert oder einzeln in Klarsichthüllen gesteckt sein! Die Arbeit sollte in einer Klemmmappe eingereicht werden. Gebundene Arbeiten sind vor der Examens- bzw. Bachelorarbeit nicht notwendig.

6.4 Nach dem Verfassen der Hausarbeit

Beachten Sie bitte, dass man nach dem Verfassen einer Hausarbeit oft keinen Abstand zu dieser gewinnen kann. Frei nach dem Motto ‚Man sieht den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr'. Daher sollten nicht nur Sie die Hausarbeit Korrekturlesen, sondern auch eine zweite Person. Dies betrifft sowohl die Orthographie als auch die Formalia.

[14] Dabei bitte unbedingt auf Einheitlichkeit achten.

7. Tipps und Tricks

Nachfolgend einige Hinweise, welche Ihnen das Studieren und Arbeiten an der Universität zu Köln erleichtern sollen. Neben wissenschaftlichen Fortbildungen an der Universität zu Köln und den Beratungen am Institut für Katholische Theologie sind hier noch einige interessante Universitätsgrenzen überschreitende Einrichtungen genannt.

7.1 Tipps zum erfolgreichen Studium

Um erfolgreich durch das Studium zu kommen, ist eine gute Studienorganisation unerlässlich. Die effiziente Bewältigung zahlreicher organisatorischer Aufgaben, die neben den Veranstaltungen noch anstehen, sowie ein individuelles Zeitmanagement – besonders in intensiven Lernphasen – können eingeübt werden. Individuelle Hilfestellungen bietet auch das Kompetenzzentrum Schreiben der Philosophischen Fakultät (www.schreibzentrum.phil-fak.uni-koeln.de), dessen Beratungen und Kurse allen Studierenden der Universität zu Köln offen stehen. Darüber hinaus bietet das Institut für Katholische Theologie zu einzelnen Kursen auch Schreibberatungen und Tutorien an. Ebenso können Sie sich bei Schreibblockaden, Prokrastination oder ähnlichen individuellen Problemen vertrauensvoll an Ihre Dozenten wenden.

7.2 Tipps zur Erweiterung des Studienhorizonts

- MENTORAT FÜR STUDIERENDE DER KATHOLISCHEN THEOLOGIE:
  Das Mentorat ist eine Einrichtung des Erzbistums Köln und bietet insbesondere für die Lehramtsstudierenden der Katholischen Theologie Beratungs-, Informations- und Fortbildungsangebote, die der Entfaltung der eigenen Spiritualität sowie der Auseinandersetzung mit dem angestrebten Beruf des Religionslehrers dienen, dazu zählt auch der Studienbegleitbrief, der für die Lehrerlaubnis verpflichtend ist.
  Ort: Im KHG-Zentrum, Berrenratherstr. 127, 50937 Köln
  E-Mail: www.mentorat-koeln.de; kontakt@mentorat-koeln.de.
- KATHOLISCHE HOCHSCHULGEMEINDE (KHG) KÖLN:
  Die KHG ist eine Gemeinde für Studierende und Lehrende aller Kölner Hochschulen und bietet ein umfangreiches Angebot an Gottesdiensten, Meditationen und Einkehrtagen, Musik und Kultur, Gesprächen und Diskussionen.
  Ort: KHG, Berrenratherstr. 127, 50937 Köln
  E-Mail: www.khgkoeln.de.

8. Literaturverzeichnis

ESSELBORN-KRUMBIEGEL, HELGA, Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 4. durchges. Aufl., Stuttgart 2014.

HERRMANN, MARKUS (u.a.), Schlüsselkompetenz Argumentation. 2. aktualisierte Aufl., Paderborn 2012.

KOCH, GÜNTHER, Studieren mit Köpfchen. Clever lernen, entspannt planen, leichter punkten, 2015 Paderborn.

KORNMEIER, MARTIN, Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation, ^{7}2016 Bern.

KRUSE, OTTO, Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium, Wien 2010.

LANGE, ULRIKE, Fachtexte. Lesen – verstehen – wiedergeben, Paderborn 2013.

LOBIN, HENNING, Die wissenschaftliche Präsentation. Konzept – Visualisierung – Durchführung, Paderborn 2012.

PÜSCHEL, EDITH, Selbstmanagement und Zeitplanung, Paderborn 2010.

SCHINDLER, KIRSTEN, Klausur, Protokoll, Essay. Kleine Texte optimal verfassen, Paderborn 2011.

IMPRESSUM:

Herausgeber: Institut für Katholische Theologie, Universität zu Köln

Anschrift: Albertus Magnus Platz

50923 Köln