

Skriptum zum Allgemeinen Proseminar
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten

verfasst von

Ass.-Prof. Dr. Konrad Breitsching

(Theologische Fakultät, Universität Innsbruck)

2. Aufl., SS 2006

1 FORMEN VON WISSENSCHAFTLICHE ARBEITEN IM VERLAUF DES STUDIUMS.....	1
1.1 SEMINARARBEIT.....	1
1.2 DAS REFERAT.....	2
1.2.1 <i>Das Thesepapier</i>	2
1.3 BAKKALAUREATSARBEITEN.....	3
1.4 DIPLOMARBEIT.....	3
1.5 DISSERTATION.....	5
1.6 ALLGEMEINES ZU DIPLOMARBEITEN UND DISSERTATIONEN.....	5
2 WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ALS PROZESS UND ERGEBNIS	7
2.1 KRITERIEN EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT	7
2.2 SPRACHSTIL	8
2.3 PAPIER UND SCHRIFTBILD	9
3 GLIEDERUNG EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT	10
3.1 BEISPEIL EINER-GLIEDERUNG FÜR EINE SEMINARARBEIT	12
3.2 BEISPIEL FÜR EINE GLIEDERUNG EINER DIPLOMARBEIT ODER DISSERTATION	12
3.3 GLIEDERUNGSTECHNIK	13
3.3.1 <i>Traditionelle Gliederung</i>	13
3.3.2 <i>Dezimalklassifikation</i>	13
4 THEMENWAHL	14
4.1 GRUNDLEGENDE FRAGEN ZUR THEMENWAHL	15
5 MATERIALSAMMLUNG – LITERATURSUCHE	15
5.1 KLEINE BIBLIOTHEKSKUNDE.....	17
5.1.1 <i>Möglichkeiten der Literatursuche an der Theologischen Fakultät der Universität Innsbruck</i>	17
6 DER UMGANG MIT WISSENSCHAFTLICHER LITERATUR.....	19
6.1 AUFFINDEN RELEVANTER TEXTABSCHNITTE.....	19
6.2 DAS EXZERPIEREN	19
6.3 AD FONTES	20
7 RICHTIGES ZITIEREN.....	21
7.1 ALLGEMEINES	21
7.2 FORMALE GESTALTUNG	22
8 ANMERKUNGEN / FUßNOTEN	23
8.1 ALLGEMEINES	23
8.2 FORMALE GESTALTUNG	23
8.2.1 <i>Im Haupttext</i>	23
8.2.2 <i>In den Fußnoten</i>	24
8.3 BEISPIELE	25

9 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	25
10 LITERATURVERZEICHNIS	26
10.1 ALLGEMEINES	26
10.2 FORMALE GRUNDSTRUKTUR	26
10.3 MONOGRAPHIEN	27
10.3.1 <i>Übersetzung</i>	27
10.4 SAMMELWERKE.....	27
10.5 BEITRÄGE AUS SAMMELWERKEN	27
10.6 ZEITSCHRIFTENBEITRÄGE.....	28
10.7 LEXIKONARTIKEL.....	28
10.8 ZEITUNGSARTIKEL	28
10.9 INTERNETBEITRÄGE	28
11 VERWENDETE LITERATUR	28

1 Formen von wissenschaftliche Arbeiten im Verlauf des Studiums

1.1 Seminararbeit

Seminararbeiten sind **wissenschaftliche Übungsarbeiten**. An Hand des gestellten Themas üben Sie den Umgang mit wissenschaftlichen Fragestellungen, ihre methodische Bearbeitung und Darstellung sowie die Handhabung von Fachliteratur. Die Thematik einer Seminararbeit stellen Sie zunächst mittels eines **Referates** in einer Seminarsitzung vor und diskutieren sie mit den Seminarteilnehmer/innen. Die schriftliche Abfassung der Seminararbeit erfolgt sinnvollerweise erst am Ende der gesamten Seminarveranstaltung. So können auch die Anregungen und Kritikpunkte aus den Referatsdiskussionen eingearbeitet werden.

Eine Seminararbeit verlangt keine neuen wissenschaftlichen Forschungsergebnisse. Sie trägt aber auch nicht bloß allseits Bekanntes zusammen. Sie liefert einen **Einblick in die aktuelle wissenschaftliche Diskussion** der behandelten Thematik. Jede wissenschaftliche Arbeit muss für andere von **Nutzen** sein (Umberto Eco)¹. Dies tut sie aber nicht, wenn sie sich auf die Darlegung von allseits Bekanntem beschränkt. Seminararbeiten haben wie Diplomarbeiten einen eher **kompilatorischen Charakter**², d. h. sie stellen das Thema gestützt auf bereits vorliegende Arbeiten dar, indem sie diese zueinander in Beziehung setzen. Möglich Leitfragen zur Bearbeitung: Wo gibt es Verbindungen? Wo ergänzen sie sich? Wo widersprechen sie sich? Wo divergieren sie? Die **wissenschaftliche Leistung** liegt hier vorwiegend im Beschreiben und Zusammenfassen. Dadurch liefere ich die Basis, auf der andere weiterarbeiten können.

Der/die Seminarleiter/in müssen Seminararbeiten bis einschließlich zum zweiten auf die Seminarveranstaltung folgenden Semester zur Beurteilung annehmen. Darüber hinaus hängt es vom Entgegenkommen des/der Seminarleiter/in ab, ob die Arbeit noch angenommen wird.

Ein langes Zuwarten mit der Ausarbeitung erfordert allerdings ein erneutes Einarbeiten in die Thematik. Erkenntniszuwächse aus den Semindiskussionen gehen verloren.

Seitenumfang einer Seminararbeit: 15 – 25 Seiten.

¹ *Umberto Eco*, *Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt* (UTB 1512). Doktor-, Diplom und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg ⁹2002, 42.

² Vgl. dazu *Harald Jele*, *Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken*. Einführung für StudentInnen. München /Wien 1999, 11.

1.2 Das Referat

Das Referat ist ein mündlicher Vortrag, dem die schriftliche Ausarbeitung des Themas zugrunde liegt. Ein Referat gliedert sich grundsätzlich in drei Teile: Einleitung, Hauptteil und Schluss.

Die **Einleitung** stellt das Thema kurz vor, führt in den Aufbau des Referates ein und gibt Hinweise zur methodischen Vorgangsweise.

Der **Hauptteil** bringt die eigentliche Information zum Thema. Er beleuchtet die verschiedenen Aspekte des Themas, die zugleich die Gliederungspunkte darstellen, und zeigt mögliche kontroverse Standpunkte auf. Kurze Zusammenfassungen am Ende der Gliederungsabschnitte erleichtern den Zuhörern/innen das Erfassen der wesentlichen Aussagen des Referats.

Der **Schluss** fasst kurz und prägnant die Ergebnisse des Hauptteils zusammen. Darüber hinaus unterstreicht er die Bedeutung der Ergebnisse für die in der Einleitung geschilderte Fragestellung. Inwieweit hat diese eine Beantwortung gefunden? Offene Fragen, die aufgrund der zeitlichen Beschränkung keine Behandlung finden konnten, sprechen Sie kurz an. Eine persönliche Stellungnahme zur Fragestellung kann das Referat abschließen.

Referate haben vorwiegend einen **reproduzierenden, zusammenfassenden und informativen Charakter**. Wertung und Beurteilung stehen nicht im Vordergrund. Sie geben die zur Themenstellung gefundenen Standpunkte und Meinungen wieder.³ Ein Referat führt in die Sach- bzw. Problemlage ein und bildet die Grundlage für die anschließende kritische Auseinandersetzung in der Seminardiskussion.

1.2.1 Das Thesenpapier⁴

Der Abfassung der Seminararbeit geht in der Regel ein in der Seminarveranstaltung vorgetragenes und diskutiertes (kritisiertes) Referat voraus. Die wesentlichen Aussagen des Referates fassen Sie auf einem Thesenpapier zusammen, das Sie den Teilnehmer/innen einige Tage vor dem Referat zugänglich machen. So können sich diese inhaltlich vorbereiten, was sich positiv auf die Diskussion auswirkt.

³ Vgl. Georg Rückriem / Joachim Stary / Norbert Franck, Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens (UTB 724). Paderborn u.a. ¹⁰1997, 61-63.

⁴ Siehe dazu im Einzelnen *Jele*, Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken, 3–28.

Thesen sind **wissenschaftliche Annahmen**, die als Aussagen formuliert sind. Sie halten die Kernaussagen fest und setzen sie mit anderen, spezielleren (ergänzenden, kontrastierenden, begründenden) Aussagen in Beziehung. „Ziel des inhaltlichen Thesenpapiers ist, die **wesentlichen Inhalte** einer wissenschaftlichen Arbeit **im Kontext der zentralen Aussagen zu formulieren und darzustellen.**“⁵

Thesenpapiere eignen sich auch für das **Erarbeiten fremder Literatur**. Sie halten die wesentlichen Aussagen eines Buches allgemein oder unter einem speziellen Gesichtspunkt (dem speziellen Erkenntnisinteresse der eigenen Arbeit) fest.

Es ist ratsam, die Entstehung der **eigenen Arbeit mit einem Thesenpapier zu begleiten**. Thesenpapiere erleichtern, neue Themen, neue Zuordnungen und Zusammenhänge zu entdecken. Schließlich bieten sie eine Grundlage, den Inhalt der Arbeit mit Kollegen/innen zu diskutieren.

1.3 Bakkalaureatsarbeiten

Bakkalaureatsarbeiten sind **schriftliche Arbeiten**, die im Bakkalaureatsstudium **im Rahmen von Lehrveranstaltungen** eigenständig abzufassen sind. (UG 2002 § 51 [2] 7. u. § 80). Pro Bakkalaureatsstudium sind **zwei Bakkalaureatsarbeiten** zu erstellen. Die näheren Einzelheiten ergeben sich aus dem jeweiligen Curriculum. Im Rahmen des Bakkalaureatsstudiums an unserer Fakultät ist eine der Arbeiten **im Kontext der religionsdidaktischen Ausbildung**, die andere **im Kontext des Bakkalaureatsarbeitsmoduls** abzufassen.⁶

1.4 Diplom- und Magisterarbeit

Im Rahmen einer Diplom- bzw. Magisterarbeit müssen Sie die **Beherrschung der wissenschaftlichen Methode** des Faches der Diplom- bzw. Magisterarbeit und die Fähigkeit, eine **Fragestellung** an Hand der vorliegenden wissenschaftlichen Literatur **selbständig zu bearbeiten**, unter Beweis stellen. Im **UG 2002** (§ 51 [2] 8.) findet sich folgende **Begriffsbestimmung**: „Diplom- und Magisterarbeiten sind die wissenschaftlichen Arbeiten in den Diplom- und Magisterstudien, die dem Nachweis der Befähigung dienen, **wissenschaftliche Themen selbständig** sowie **inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten.**“

⁵ Jele, ebd., 20.

Sie haben das Recht, das Thema einer Diplom- bzw. Magisterarbeit selbst vorzuschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen auszuwählen (UG 2002 § 59 [1] 5.).

„Die Aufgabenstellung der Diplom- oder Magisterarbeit ist so zu wählen, dass für eine Studierende oder einen Studierenden die Bearbeitung innerhalb von sechs Monaten möglich und zumutbar ist.“ (UG 2002 § 81 [2]).

„Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.“ (UG 2002 § 81 [3])

Diplomarbeiten sind vorwiegend **kompilatorisch, reproduktiv, verbunden mit einem Stellung nehmenden, produktiven Element** im Sinne eines **selbständig erarbeiteten Problemlösungsvorschlages**. Es muss sich nicht um ein neues Forschungsergebnis handeln. Es genügt, bestehende Lösungsvorschläge gegeneinander abzuwägen, neu zu bewerten, zu untermauern, zu modifizieren oder zu präzisieren. Selbstverständlich kann auch eine Diplomarbeit zu neuen Forschungsergebnissen führen. Normalerweise setzt jedoch die Gewinnung neuer Forschungsergebnisse eine langjährige und intensive Beschäftigung mit dem Fach und der konkreten Fragestellung voraus.

Diplomarbeiten können nützliche **Vorarbeiten für** eine spätere **Dissertation** leisten, indem sie z. B. eine wichtige Detailfrage des Dissertationsthemas klären. Auch wenn die Diplomarbeit für eine eigene Dissertation nicht verwertbar ist, kann sie doch die Basis weiterführender Arbeiten Dritter sein. Wissenschaftliche Arbeiten stehen **im Dienste der scientific community**, einer Gemeinschaft in der durch gegenseitiges Zuarbeiten, Aneinanderanknüpfen und sich von einander Abheben der wissenschaftliche Fortschritt gemeinsam vorangetrieben wird.

Seitenumfang einer Diplomarbeit: ca. **80 – 120 Seiten**.

Die Diplom- bzw. Magisterarbeit ist bei der Universitätsstudienleiterin bzw. beim Universitätsstudienleiter einzureichen und muss innerhalb von zwei Monaten nach der Einreichung beurteilt werden (Studienrechtliche Bestimmungen der Universität Innsbruck § 24 [6], in: Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, Studienjahr 2005/06, 16. Stück).

⁶ Studienplan für das Bakkalaureatsstudium mit darauf aufbauendem Magisterstudium der Katholischen Religionspädagogik an der Universität Innsbruck § 13 (5).

Vor der Verleihung des akademischen Grades ist ein Exemplar an die Universitätsbibliothek der Universität Innsbruck zu übergeben. (**Veröffentlichungspflicht** gemäß UG 2002 § 59 [2] 5.).

1.5 Dissertation

Eine Dissertation weist gegenüber einer Diplomarbeit deutlicher den Charakter einer **Forschungsarbeit** auf. Im **UG 2002 § 51 (2) 13.** findet sich folgende Begriffsbestimmung: „Dissertationen sind die wissenschaftlichen Arbeiten, die anders als die Diplom- und Magisterarbeiten dem Nachweis der Befähigung zur **selbstständigen Bewältigung wissenschaftlicher Fragestellungen dienen.**“

Dissertationen streben in einem Problembereich eines wissenschaftlichen Faches nach neuen Erkenntnissen.⁷ „Die **wissenschaftliche Leistung** ist damit wesentlich darauf ausgelegt, im Sinne eines messbaren wissenschaftlichen Fortschritts noch nicht Gesagtes (Geschriebenes) zu produzieren.“⁸

Seitenumfang einer Dissertation: ca. **200 – 400 Seiten.**

Die Dissertation ist bei der Universitätsstudienleiterin bzw. beim Universitätsstudienleiter in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Sie muss innerhalb von drei Monaten ab der Einreichung beurteilt werden (Studienrechtliche Bestimmungen der Universität Innsbruck § 25 [6], in: Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, Studienjahr 2005/06, 16. Stück).

Vor der Verleihung des akademischen Grades ist jeweils ein Exemplar an die Universitätsbibliothek und an die Nationalbibliothek zu übergeben. (**Veröffentlichungspflicht** gemäß UG 2002 § 59 Abs. (2) 5..

1.6 Allgemeines zu Diplom-, Magisterarbeiten und Dissertationen

Diplom- bzw. Magisterarbeiten und Dissertationen müssen den gegenwärtigen Stand der Forschung im Zusammenhang der Fragestellung klar erfassen und diese im oben dargestellten Sinne weiter entfalten. Um es mit Umberto Eco zu sagen: Eine wissen-

⁷ Vgl. *Jele*, Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken, 11.

⁸ *Jele*, ebd.

schaftliche Arbeit muss „Dinge sagen, die noch nicht gesagt worden sind, oder sie muss Dinge, die schon gesagt worden sind, aus einem neuen Blickwinkel sehen“⁹.

Zum **Seitenumfang**: Die Quantität ist nur bedingt ein Kriterium für die Qualität einer Arbeit. Wesentlich sind die **inhaltlichen Kriterien** einer wissenschaftlichen Arbeit. Diese können mitunter auf weniger Seiten besser erfüllt werden. Im Hinblick auf eine **Veröffentlichung** müssen Sie bedenken, dass Verlage über allzu umfangreiche Arbeiten nicht sehr erfreut sind. Zumeist verlangen sie eine rigide Straffung für die Drucklegung, um Produktionskosten zu sparen und einen vernünftigen Ladenpreis zu erreichen. Auch lassen sich schlankere Bücher leichter verkaufen als dicke Schmöcker. Eine Straffung darf dem logischen und systematischen Aufbau einer Arbeit keinen Schaden zufügen. Allerdings stellt sich hier die Frage, ob eine straffere Behandlung des Themas nicht von vornherein sinnvoller ist. Eine im Nachhinein vorzunehmende Straffung ist eine sehr Zeit und Nerven aufreibende Arbeit.

Es ist unbedingt zu empfehlen, mit dem/der **Betreuer/in** über den Fortgang der Arbeit in einem ständigen Gespräch zu bleiben und immer wieder bereits erarbeitete Abschnitte vorzulegen. Nur so kann ein/eine Betreuer/in nötige Hilfestellungen geben oder gar vor möglichen Holzwegen rechtzeitig warnen. Als Betreuer kommen ordentliche und außerordentliche Universitätsprofessoren, also habilitierte Hochschullehrer/innen in Frage. In der Regel unterstützen Assistenten/innen diese bei der Begleitung.

Im Prüfungsreferat liegen **Anmeldeformulare** auf, mit denen eine Diplomarbeit bzw. Dissertation mit Bekanntgabe des/der Betreuers/in beim/bei der Studiendekan/in angemeldet wird.

Laut Önorm A 2662 (äußere Gestaltung von Hochschulschriften vom 1. Mai 1993) sollen Diplomarbeiten und Dissertationen einen in deutscher und englischer Sprache abgefassten **Abstract** enthalten. Dieser Abstract stellt Thema, Methodik, Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit kurz vor. Der gesamte Abstract sollte 30 Zeilen nicht überschreiten und wird auf einem eigenen Blatt unmittelbar nach dem Deckblatt eingefügt.

⁹ Vgl. Eco, Wissenschaftliche Abschlussarbeit, 41.

2 Wissenschaftliches Arbeiten als Prozess und Ergebnis

Beim wissenschaftlichen Arbeiten unterscheiden wir zwischen dem wissenschaftlichen Arbeiten als Prozess und den wissenschaftlichen Arbeiten als Ergebnis dieses Prozesses.

Wissenschaftliches Arbeiten als Prozess meint ein methodisches und systematisches Vorgehen (logischer und sachlicher Zusammenhang der einzelnen Schritte ist zu beachten), das den wissenschaftlichen Standards, Prinzipien und Verfahrensweisen der jeweiligen Fachdisziplin entspricht.

Die größeren Prozessschritte einer wissenschaftlichen Arbeit:

- Themenwahl
- Materialsuche und –sichtung
- Materialaufnahme
- Materialverarbeitung
- Erstellung des Rohmanuskripts
- Endfassung mit Schlusskorrektur

Wissenschaftliche Arbeit als Ergebnis meint die schriftliche Abfassung und Dokumentation der durch wissenschaftliches Arbeiten gewonnenen Erkenntnisse. Auch hierbei werden formale Standards verlangt.

2.1 Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit

Die Aussagen und Ergebnisse einer wissenschaftlichen Arbeit müssen:

- a) in einem **systematischen Zusammenhang** stehen, d. h. ihre **sachliche und logische Zuordnung** zueinander muss stimmig sein;
- b) im Gegensatz zum bloßen Meinen auf **begründetem Wissen** beruhen;
- c) **intersubjektiv überprüfbar** sein. Jeder Sachkundige muss dem Ergebnis zustimmen können. Die Methode zeigt den Weg, der zu dem Ergebnis geführt hat. In Anlehnung an Umberto Eco formuliert: Eine wissenschaftliche Arbeit hat jene Angaben zu enthalten, die es ermöglichen, nachzuprüfen, ob die aufgestellten

Hypothesen richtig oder falsch sind.¹⁰ Die Hypothesen müssen „hinsichtlich ihrer Ausgangslage sowie ihres Zustandekommens in allen Schritten nachvollzogen werden [können]“¹¹.

Diese Kriterien können nur erfüllt werden, wenn bereits bei der Erarbeitung (wissenschaftliches Arbeiten als Prozess) auf wissenschaftliche Standards geachtet worden ist.

2.2 Sprachstil¹²

Wissenschaftliche Arbeiten kennzeichnet ein **sachlicher und präziser Stil**. Sprachliche Ausschmückungen, welcher Art auch immer, sind tunlichst zu vermeiden. Wissenschaftliche Arbeiten wollen nicht überreden, sondern gestützt auf **Beweis und Argumentation** überzeugen.

Auch beim **Einfließenlassen persönlicher Erfahrungen** ist Vorsicht geboten, da sie eben subjektiv gefärbt sind und sich so einer intersubjektiven Überprüfung entziehen. Persönliche Erfahrungen sollten nur dort einbezogen werden, wo sie z. B. für die bessere Verständlichkeit bestimmter Überlegungen einen Beitrag leisten oder von ihnen ein Impuls für den Erkenntnisfortschritt ausgegangen ist.

Vermeiden sie **lange und verschachtelte Sätze**. Jeder Satz sollte vom Leser auf Anhieb verstanden werden können. Gehen Sie am besten von der Vorstellung aus, dass Ihr Text nur in gesprochener Form zugänglich sei. Unterbrechen Sie den Hauptgedanken daher nicht zu lange durch Anhäufung von Nebensätzen.

Vermeiden Sie **redundante Formulierungen**, also Formulierungen, die keine neuen Informationen liefern. Vermeiden sie z. B. **Adjektive und Adverbien**, die von ihrer Bedeutung her nur etwas wiederholen, was bereits im Substantiv oder im Verbum mitgesagt ist: deskriptive Beschreibung, irrtümlich übersehen. Auch aufeinander folgende Sätze können redundant sein. Der Gedankengang soll sich von Satz zu Satz weiterentwickeln. Fassen Sie redundante Satzfolgen zu einem prägnanten Satz zusammen.

¹⁰ Vgl. *Eco*, ebd, 44.

¹¹ *Wilhelm H. Peterßen*, Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schüler und Studenten. München ⁴1994, 25.

¹² Vgl. im Einzelnen *Howard S. Becker*, Die Kunst des professionellen Schreibens. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften. Aus dem Englischen von Hanne Herkommer (Campus Studium 1085). Frankfurt a.M. ²2000, besonders 111–123.

Vermeiden Sie **unnötige Genitivkonstruktionen**: vor Beginn der Untersuchung – besser: vor der Untersuchung; nach Ende der Diskussion – besser: nach der Diskussion.

Bei **modalen, temporalen, kausalen usw. Bestimmungen** ziehen Sie **Kurzformen** vor: so – statt auf diese Weise; lange Zeit – statt über einen längeren Zeitraum hinweg; (aufgrund) wegen der Ergebnisse – statt aufgrund der Folgerungen, die aus den Ergebnissen zu ziehen sind.

Sprachlehren empfehlen nachdrücklich, „**passive Verben** wo immer möglich **durch aktive zu ersetzen**“¹³. Aktive Verben zwingen den Schreiber, die Person bzw. Sache zu benennen, die etwas tut, bewirkt. Dadurch gewinnt die Darstellung an Präzision.

Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Gedankengänge in eine angemessene **syntaktischen Struktur** bringen. Die Syntax zeigt an, in welcher Beziehung die einzelnen Elemente eines Satzes zu einander in Beziehung stehen. Die Syntax muss die Argumentation mitmachen, darf ihr zumindest nicht zuwiderlaufen. Achten Sie z. B. darauf, dass der **Hauptgedanke** auch wirklich **im Hauptsatz** steht und Nebengedanken durch nachgeordnete Satzpositionen kenntlich gemacht sind.

Ziehen sie den **Verbalstil** dem Nominalstil vor. Beispiel: aussagen statt Aussage darstellen; charakterisieren statt Charakterisierung liefern.

Vermeiden Sie Konstruktionen **Hilfsverb-Adjektiv**, vor allem wenn das Adjektiv aus einem Verb abgeleitet ist. Beispiel: braucht, benötigt statt ist angewiesen auf; gibt Ausschlag statt ist ausschlaggebend.

2.3 Papier und Schriftbild

Geschrieben wird grundsätzlich auf **DIN A 4 Bögen** und mit Schreibmaschine oder mit einem PC gestützten Textverarbeitungsprogramm. Vor allem bei Diplomarbeiten und Dissertationen sind die **Randabstände** so zu wählen, dass Bindung, Heftung und Reproduktion möglich bleiben. Die Bögen werden nur **einseitig** und mit **eineinhalbfachen Zeilenabstand** beschrieben. Die **Seitenzählung** erfolgt mit arabischen Ziffern, entweder oben rechts oder oben in der Mitte. Besondere **Hervorhebungen im Text** nehmen Sie in **Fett-** oder **Kursivdruck** bzw. durch **Unterstreichen** oder **gesperrte Schreibweise** vor.

¹³ Becker, ebd. 111.

Für **Publikationen in Zeitschriften und Sammelwerken** müssen Sie sich an die von der jeweiligen Redaktion bzw. vom jeweiligen Herausgeber vorgegebenen formalen Richtlinien halten. Ebenso verlangen **Verlage** für die Publikation von Diplomarbeiten und Dissertationen die Einreichung des Manuskripts gemäß den von ihnen zugesandten Richtlinien.

3 Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

- **Deckblatt** (siehe Anhang)
- *Widmung**
- *Vorwort**: Bietet **Raum für persönliche Anmerkungen**, z. B. für den persönlichen Bezug zur Arbeit, für **Dankesworte** an Betreuer/innen und andere Personen, die in hervorhebenswerter Weise zum Gelingen der Arbeit beigetragen haben. In Publikationen gehört es auch zum guten Ton, jene Institutionen dankend anzuführen, die für die Veröffentlichung einen finanziellen Zuschuss geleistet haben.
- **Inhaltsverzeichnis**:¹⁴ Das Inhaltsverzeichnis ist ein **wichtiger Schlüssel zum Inhalt** einer Arbeit. Die einzelnen Haupt- und Unterabschnitte sollten **knapp und prägnant formuliert** sein. Das Inhaltsverzeichnis stimmt in formaler Hinsicht mit der Gliederungsstruktur der Arbeit überein und gibt die Beginnseitenzahlen der einzelnen Abschnitte an. **Hauptabschnitte** heben Sie **typographisch hervor**. **Unterabschnitte rücken Sie ein**. Aus Gründen der Übersichtlichkeit sollte man sich auf **maximal 3–4 Gliederungsebenen** beschränken.
- **Abkürzungsverzeichnis**: Zusammenstellung der in der Arbeit verwendeten Abkürzungen.
- **Einleitung**: Die Einleitung **führt in das Thema ein**, **erläutert die Problemstellung, Motivation, Vorgangsweise** (Methode), **rechtfertigt das Thema** und nimmt kurz **Bezug auf den Inhalt** der Arbeit. Die Einleitung wird normalerweise erst **am Ende** der Arbeit **erstellt**.

* Muss nicht unbedingt vorhanden sein.

¹⁴ Vgl. dazu *Walter Krämer*, Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit (campus concret 47). Frankfurt a.M. ²1999, 103–110.

- **Hauptteil:** Der Hauptteil bearbeitet die eigentliche Fragestellung in einer **systematisch aufgebauten Gliederung** (Teile, Kapitel, Unterkapitel). Die einzelnen Abschnitte müssen mit einem durchlaufenden **roten Faden** verbunden sein. **Zusammenfassungen** am Ende der einzelnen Abschnitte bieten dazu eine große Hilfe. Sie heben die erarbeiteten Teilergebnisse hervor, unterstreichen ihre Bedeutung für den weiteren Fortgang der Arbeit und leiten in den nächsten Abschnitt über.
- **Schluss: Zusammenfassung und Konklusion.** Die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit werden noch einmal zusammengetragen, mit der ursprünglichen Fragestellung in Verbindung gesetzt und ihr Stellenwert für diese hervorgehoben. Auf noch **offene Fragen** sollte ebenfalls hingewiesen werden.
- **Anhang:** Hier werden Bilder, Graphiken, Tabellen, Quelltexte ... zusammengefasst.
- **Literaturverzeichnis:** Das Literaturverzeichnis führt die für die Erstellung der Arbeit **verwendete Literatur vollständig** in alphabetischer Reihenfolge an. Eine **Untergliederung in Primär- Sekundärliteratur** ist empfehlenswert. Was Primär- und was Sekundärliteratur ist, wird v. a. durch den Forschungszusammenhang bestimmt. Wenn ich eine Arbeit über Karl Rahner schreibe, so sind alle Schriften, die von Rahner selbst stammen, als Primärliteratur anzuführen, Schriften, die über ihn oder seine Schriften handeln, als Sekundärliteratur.
- *Register* * (Autoren-, Sachregister)

* Muss nicht unbedingt vorhanden sein.

3.1 Beispiel einer-Gliederung für eine Seminararbeit¹⁵

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung: Abgrenzung der Fragestellung / des Themas, Methode
- 1. Kapitel: kurzer geschichtlicher Überblick
- 2. Kapitel: Darstellung der Hauptargumente
- 3. Kapitel: Konfrontation mit gegenteiligen Behauptungen
- 4. Kapitel: Widerlegung der Einwände
- Schluss: Zusammenfassung der Ergebnisse, Folgerungen
- Literaturverzeichnis

3.2 Beispiel für eine Gliederung einer Diplomarbeit oder Dissertation

- Titelblatt
- Vorwort
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- 1. Einleitung (sachliche Einführung)
 - 1.1 Abgrenzung der Fragestellung
 - 1.2 Methodische Grundlagen
 - 1.3 Allgemeine Vorbemerkungen (Thesen, Hypothesen)
- 2. Geschichtliche Entwicklung
 - 2.1 Ursprünge
 - 2.2 Weiterentwicklung
 - 2.3 Gegenwärtige Situation
- 3. Begriffsbestimmung
- 4. Systematischer Abschnitt A

¹⁵ Vgl. dazu den Studienbehelf zum Proseminar: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, verfasst von Siegfried Battisti, 8 f.

- 5. Systematischer Abschnitt B
- 6. Systematischer Abschnitt C
- 7. Gesamtbeurteilung (Zusammenfassung der Ergebnisse)
- (Anhang)
- Literaturverzeichnis
- (Register)

3.3 Gliederungstechnik

3.3.1 Traditionelle Gliederung

I. Kapitelüberschrift

1. Abschnittstitel

a) Unterabschnittstitel

b) Unterabschnittstitel

2. Abschnittstitel

a)

b)

II. Kapitelüberschrift

...

3.3.2 Dezimalklassifikation

1. Kapitelüberschrift

1.1 Abschnittstitel

1.1.1 Unterabschnittstitel

1.1.2 Unterabschnittstitel

1.2 Abschnittstitel

1.2.1

1.2.2

2. Kapitelüberschrift

4 Themenwahl

Bei **Seminararbeiten** erfolgt die Themenstellung durch den Seminarleiter. Zumeist werden die Themen in der ersten Seminarsitzung an die Teilnehmer/innen verteilt. Wichtig ist, die Formulierung des Themas gut zu durchdenken, um eine Verfehlung des Themas zu vermeiden.

Bei **Diplomarbeiten und Dissertationen** ist es günstig, **sich** selber **Themenvorschläge** zu **überlegen** und sie einem potentiellen Betreuer zu unterbreiten. Laut UniStG § 29 (1) 8. hat der/die Studierende das Recht, aus einem der im Studienplan der Studienrichtung festgelegten Prüfungsfächer das Thema der Diplomarbeit vorzuschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen auszuwählen. Bei der Auswahl des Themas kann man sich durchaus von eigenen Interessen leiten lassen (Motivation!). **Fachlexika** sowie **Lehr – und Handbücher** ermöglichen einen ersten Überblick über das potentielle Thema und verhelfen zu einer präziseren Formulierung des Themas. Lexika und Handbücher sind in der Regel bestrebt, ein Fach in seiner Gänze darzustellen. So gelingt es durch die Beschäftigung mit dieser Art wissenschaftlicher Literatur, das Thema in den **Gesamtzusammenhang eines Faches** zu stellen, Querverbindungen und strittige Fragen zu entdecken und so auch die Bedeutung des Themas für die Forschung des Faches besser zu beurteilen. Auf diese Weise erfolgt mit der Themenwahl bereits eine erste selbständige Auseinandersetzung mit dem Thema. Im Gespräch mit dem/der Betreuer/in kann eine weitere Präzisierung der Themenstellung erfolgen. Man muss sich bewusst bleiben, dass diese **erste Themenstellung** nur ein **Arbeitstitel** sein kann, der erst im Verlaufe der eigentlichen Arbeit am Thema seine endgültige Formulierung finden wird.

Es kommt auch vor, dass von den Instituten bzw. potentiellen Betreuer/innen für die Bearbeitung bestimmter **Detailfragen im Zusammenhang eines größeren Forschungsprojektes** Leute gesucht werden. Es ist daher ratsam, immer wieder die Homepages der entsprechenden Einrichtungen zu besuchen oder auf den Anschlagtafeln der Institute vorbeizuschauen, um auf möglicherweise interessante Themen für Diplomarbeiten oder Dissertationen zu stoßen.

4.1 Grundlegende Fragen zur Themenwahl

1. Ist das Thema zu weit / zu eng gefasst?
2. In welchem Ausmaß ist Literatur dafür vorhanden? Wissenschaftliches Arbeiten heißt zumeist, dort fortsetzen, wo andere aufgehört haben.
3. Reichen meine Sprachkenntnisse für die Konsultierung der Literatur aus? Relevante Standardwerke oder besonders einschlägige Artikel sind womöglich nur in einer Fremdsprache zugänglich.
4. Kann die Arbeit in der zur Verfügung stehenden Zeit fertiggestellt werden? (Oft wird die nötige Zeit für die Endredaktion unterschätzt!)

5 Materialsammlung – Literatursuche

Bei **Seminararbeiten** kann prinzipiell davon ausgegangen werden, dass zur Bearbeitung der Themenstellung ausreichen Literatur greifbar ist. In der Regel wird von dem/der Seminarleiter/in ein **Seminarapparat** zusammengestellt, der die wichtigste einschlägige Literatur enthält. In der Fachbibliothek befinden sich die Seminarapparate zu den einzelnen Seminarveranstaltungen in der unteren Etage abgehoben von den übrigen Bücherregalen entlang der Holzwand. An der Vorderseite der Fachböden finden sich die Titel der Seminarveranstaltungen. Mitunter ist es auch üblich, **Literaturlisten** in der ersten Seminarsitzung zu verteilen.

Sowohl Seminarapparate als auch Literaturlisten bieten im Allgemeinen nur eine erste Auswahl der zu konsultierenden Literatur an. Eine selbständige Literaturrecherche wird auch hier meistens nicht erspart bleiben. Bei **Diplomarbeiten und Dissertationen** ist sie hingegen unvermeidlich.

Einen ersten Zugang zum nötigen Material bzw. zur nötigen Literatur bieten die diversen **Fachlexika, Hand- und Lehrbücher**. Diese Hilfsmittel bieten zweierlei. Zum einen gewinnt man durch die einschlägigen Lexikaartikel und die einschlägigen Abschnitte in den Hand- und Lehrbüchern einen ersten Ein- und Überblick in und über die zu bearbeitende Fragestellung sowie ihrer Vernetzung mit anderen Thematiken. Dies kann bereits zu einer ersten Eingrenzung, aber auch Erweiterung der Themenstellung führen. Als Autoren/innen für die einzelnen Beiträge werden von den Herausgebern in der Regel Personen herangezogen, die als **auf ihrem Gebiet anerkannte Wissenschaftler/innen** gelten. Dadurch ist von Lexika und Handbüchern

eine profunde Einführung in die verschiedenen Wissensgebiete zu erwarten. Da Lexika den Stoff eines Fachgebietes in alphabetisch angeordneter **Fachterminologie** bieten, wird man auch mit dieser vertraut gemacht.

Zum anderen finden sich **am Ende** der Lexikaartikel **kurze Bibliographien**, vielfach sogar nach Primär- und Sekundärliteratur getrennt. In den Hand- und Lehrbüchern finden sich vielfach zu Beginn der einzelnen Abschnitte bibliographische Hinweise zur behandelten Thematik des Abschnittes. Aufgrund der vorhin angesprochenen Qualität der Autoren kann davon ausgegangen werden, dass die angeführte Literatur zu den **wesentlichen Werken der jeweiligen Fragestellung** gehören. Sie sollte daher nicht leichtfertig übergangen werden.

Es ist jedoch darauf zu beachten, dass in Lexika und Handbüchern nur die bis zu ihrem Erscheinungsjahr erschienene Literatur enthalten ist.

Die **aktuelle Literatur** ist in erster Linie **über Fachzeitschriften** zugänglich. Es ist daher sinnvoll, sich bei dem/der Betreuer/in oder einem/er anderen Fachvertreter/in nach den renommiertesten Zeitschriften des jeweiligen Faches zu erkundigen. Manche dieser Zeitschriften bringen **thematisch geordnete bibliographische Zusammenstellungen der aktuellen Literatur** (z. B. für das Kirchenrecht: Archiv für Katholisches Kirchenrecht). Nicht zu vergessen sind die **Rezensionsteile der Zeitschriften**, in denen wissenschaftliche Werke inhaltlich vorgestellt und kritisch gewürdigt werden. Es gibt auch spezielle **Literaturzeitschriften** (z.B. Theologische Literaturzeitung; Theologische Revue), in denen die neueste Literatur vorgestellt bzw. rezensiert wird.

Ein weiteres Mittel zum Auffinden von Literatur bieten eigenständige **bibliographische Werke**. Es ist zwischen **allgemeinen Bibliographien** und **Fachbibliographien** zu unterscheiden. Letztere verzeichnen die Literatur eines bestimmten Wissenschaftsbereiches. Theologische Fachbibliographien können sich dabei auf die gesamte Theologie beziehen oder auch nur auf eine Teildisziplin derselben. Bei bibliographischen Werken ist weiters zwischen **offenen** und **geschlossenen Bibliographien** zu unterscheiden. Offene Bibliographien erscheinen in periodischen Zeitabständen und sind daher relativ aktuell. Geschlossene Bibliographien beinhalten dagegen nur die Literatur eines bestimmten Zeitraumes. In Bibliographien findet sich die angeführte Literatur neben einer **alphabetischen Anordnung nach Autoren** zusätzlich eine **Auflistung nach systematischen Gesichtspunkten** oder nach **Schlagwörtern**. Eine Besonderheit stellen **nationale Bibliographien** dar. In einer

nationalen Bibliographie werden alle Werke verzeichnet, die innerhalb eines bestimmten Staatsgebietes verlegt werden.

5.1 Kleine Bibliothekskunde¹⁶

Bei Bibliotheken ist zwischen **Ausleih-** und **Präsenzbibliotheken** sowie zwischen **Freihand-** und **geschlossenen Bibliotheken** zu unterscheiden. Ausleihbibliotheken bieten die Möglichkeit, Bücher mit nach Hause zu nehmen, während bei Präsenzbibliotheken eine Einsicht nur vor Ort möglich ist. In Freihandbibliotheken wird der Bücherbestand für die Benutzer in frei zugänglichen Regalen aufgestellt. Die Fachbibliothek unserer Fakultät ist z. B. eine Freihandbibliothek und seit einigen Semestern besteht auch die Möglichkeit, Bücher in eingeschränkter Form (Zahl und Zeit) auszuleihen. In geschlossenen Bibliotheken befindet sich der Bücherbestand in nicht frei zugänglichen Magazinen bzw. Speichern. Der Fachbibliothek unserer Fakultät ist z. B. die Bücherbestand der Jesuitenbibliothek als geschlossene Bibliothek angegliedert. Die Hauptbibliothek unserer Universität ist überwiegend eine geschlossene Bibliothek. Ein Teil des Bücherbestandes befindet sich als Freihandbestand in Lesesälen aufgestellt.

Literatur die nicht vor Ort greifbar ist, kann über **Fernleihe** angefordert werden. Dazu liegen in der Haupt-, aber auch in den verschiedenen Fachbibliotheken unserer Universität entsprechende Formulare auf. Seit einiger Zeit wird dafür eine Bearbeitungsgebühr eingehoben.

5.1.1 Möglichkeiten der Literatursuche an der Theologischen Fakultät der Universität Innsbruck

1. **Online-Katalog der Universitätsbibliothek:** Sie finden in diesem Katalog den **Gesamtbestandsnachweis der Universitätsbibliothek Innsbruck** (inkl. Fach- und Fakultätsbibliotheken sowie der meisten Institutsbibliotheken) ab August 1988. Zunehmend finden Sie auch ältere Bücher, da der Bestand sukzessive rückerfasst wird. Beginnen Sie daher Ihre Literatursuche in diesem Online-Katalog.

Die gefundene Literatur kann direkt über den Online-Katalog bestellt werden. Dazu müssen sie sich am Informationsschalter der FTH einen **Benutzerausweis** mit Strichcode besorgen (ist auch an der Hauptbibliothek möglich). Die Strichcode-Nummer ist zugleich die Benutzungsnummer die sie für die Anmeldung am Onli-

¹⁶ Vgl. dazu *Rückriem*, Technik, 90–125.

ne-Katalog benötigen. Die Bestellung von Büchern ist nur bei angemeldeter Benutzung des Online-Katalogs möglich. Eine bloße Literaturrecherche ist auch ohne Anmeldung möglich.

2. **BILDI**: Über die Literaturdatenbank „BILDI“ (Biblische Literaturdokumentation Innsbruck; <http://bibfutheol.uibk.ac.at/bildi/>) finden sie vor allem aktuelle Literatur zu bibelwissenschaftlichen Themen. Verschlagwortet werden einschlägigen Publikationen zur Bibelwissenschaft; Monographien und Sammelwerke, ab 1990 teilweise mit Rezensionshinweisen. Erfassungsbasis der Zeitschriftenartikel: derzeit ca. 90 vollständig und ca. 540 einschlägig erfaßte Zeitschriften und Periodika.
3. **KALDI**: Über die Literaturdatenbank KALDI (Kanonistische Literaturdokumentation Innsbruck; <http://praktheol.uibk.ac.at/kaldi/>) finden sie aktuelle, aber auch zurückliegender Literatur zu kanonistischen und staatskirchenrechtlichen Themen. Erfassungsbasis der Zeitschriftenartikel: derzeit 28 einschlägige Fachzeitschriften/Periodika seit 1995 vollständig; einschlägige Beiträge aus theologischen Zeitschriften und Periodika aus dem Bestand der Fachbibliothek Theologie der Universität Innsbruck und der Jesuitenbibliothek in Innsbruck.
4. **MIMESIS**: Literaturdokumentation zur Mimetischen Theorie René Girards.
5. **Katalog der Jesuitenbibliothek**: Mit **KatZoom** können Sie den Zettelkatalog der **Bibliothek des Jesuitenkollegs Innsbruck** an der Katholisch-Theologischen Fakultät am Bildschirm einsehen. Zugänglich über Startseite der Fachbibliothek Theologie (FTH). Mit KatZoom, einer Software-Entwicklung der Österreichischen Nationalbibliothek, können Sie in gleicher Weise auch die **Zettelkataloge** der **Österreichischen Nationalbibliothek** (<http://www.onb.ac.at/kataloge/>) und der **Universitätsbibliothek Wien** (<http://ub.univie.ac.at/kataloge3.html>) konsultieren. (Die Links sind auch über die KatZoom Suchhilfe des Web-Katalogs der Jesuitenbibliothek zugänglich.).
6. **Nominalkatalog der Universitätsbibliothek Innsbruck (UBI): Mikrofichekatalog (Altbestand der Hauptbibliothek)**: Hier finden sie die Literaturbestände der vor 1988 erstandenen Werke UBI (Universitätsbibliothek Innsbruck). Wenn Sie Bücher aus dem Altbestand der UBI (im Mikrofichekatalog gefundene Werke) bestellen möchten, klicken Sie bitte im Online-Katalog auf „Altbestandsbestellung“, nachdem Sie sich angemeldet haben. Seit März 2004 ist eine **Online-Version des Nominalkatalogs** zugänglich (Link über den Online-Bibliothekskatalog der Universitätsbibliothek Innsbruck).

7. Karteikasten der Fachbibliothek Theologie (Autoren- u. Sachkatalog):

6 Der Umgang mit wissenschaftlicher Literatur

6.1 Auffinden relevanter Textabschnitte

Es wird nicht möglich sein, die gefundene Literatur von der ersten bis zur letzten Seite durchzulesen. Auch wird nicht immer das gesamte Buch oder der gesamte Artikel für meine Arbeit relevant sein. Darum ist es wichtig, sich über die Fragestellung bzw. das **Informationsziel** im Klaren zu sein, mit dem man an das Buch, den Artikel herangeht.¹⁷ *Was will ich wissen?* Einfaches drauf los Lesen, wird in den meisten Fällen nicht zielführend sein und vergeudet unnötig Zeitressourcen. Ein klares Informationsziel hingegen ermöglicht eben ein gezieltes Lesen. Um die relevanten Abschnitte schnell auffinden zu können, bieten sich mehrere Hilfsmittel an.

Als erstes ist hier das **Inhaltsverzeichnis** zu nennen, das über die systematische Gliederung einer Arbeit Auskunft gibt. In Zeitschriften- und Sammelwerkbeiträgen, die nur selten ein Inhaltsverzeichnis vorangestellt haben, bieten **Kapitel- und Abschnittsüberschriften** eine Orientierung. Umfangreichere Monographien und Sammelwerke enthalten am Ende oft ein **Sachregister**, wo im Text vorkommende Sachbegriffe mit den entsprechenden Seitenzahlen aufgelistet sind. Weiters empfiehlt es sich, die **Einleitung** durchzulesen, da in diesem Teil in die behandelte Thematik eingeführt und so ein erster Überblick über die gesamte Arbeit gegeben wird. Ähnliches gilt auch für die **Zusammenfassungen** am Ende der einzelnen Kapitel und Abschnitte sowie am Ende der gesamten Arbeit, weil hier die wichtigsten Ergebnisse noch einmal zusammengetragen werden. Bei manchen Zeitschriftenredaktionen hat es sich eingebürgert, den jeweiligen Beiträgen ein **Abstract** voranzustellen, das die wesentlichen Aussagen des Beitrages in den Grundzügen wiedergibt.

6.2 Das Exzerpieren

Für die eigene Arbeit bedeutsame Stellen werden entweder wörtlich unter Verwendung von Anführungszeichen oder mit aussagekräftigen Stichworten oder Sätzen schriftlich festgehalten. Es empfiehlt sich diesbezüglich einen **Zettelkasten** bzw. eine **Zitatenkatei** anzulegen. Die einzelnen Zettel sollten am Kopf mit aussagekräftigen

¹⁷ Vgl. *Rückriem*, Technik, 132 f.

Ordnungsworten versehen werden, um eine inhaltliche Ordnung in den Zettelkasten zu bringen. Wichtig ist, die **genauen bibliographischen Daten** mit genauer **Seitenzahl** hinzuzufügen. Es ist weiters ratsam den **Standort des Buches** (Bibliothek, Kollegenkreis...) zu vermerken. Dies empfiehlt sich insbesondere bei Büchern, die nicht der hauptsächlich benutzen Bibliothek des Studienortes entstammen und z. B. über die Fernleihe angefordert worden sind. Unter Umständen kann sich während oder am Ende der Arbeit die Notwendigkeit einer Überprüfung von verwendeten Zitaten oder Belegstellen ergeben, die eine erneute Konsultierung der herangezogenen Literatur erforderlich macht. Der festgehaltene Standort der literarischen Quelle kann dabei eine Menge Zeit und Nerven ersparen.

Als sinnvoll erweist sich auch das Anlegen einer **Literaturkartei**, in der die bibliographischen Daten der gesamten konsultierten Literatur alphabetisch nach Autoren geordnet von Anfang an gesammelt werden. Eine Literaturkartei erleichtert am Ende das Erstellen des Literaturverzeichnisses, insbesondere, wenn die Arbeit mit Schreibmaschine verfasst werden sollte.

Eine große Hilfe bieten hier natürlich **digitale Datenbanken**, die eine optimale Verwaltung der Exzerpte ermöglichen. Die Exzerpte können hier mehrere Schlagworte (Suchbegriffe) zugeordnet bekommen und in unterschiedlichen Suchberichten zusammengefasst werden. Aufgrund der unmittelbare Übernahmemöglichkeit der Zitate aus der Datenbank in die Textverarbeitung scheidet darüber hinaus eine mögliche Fehlerquelle durch Abschreiben aus.

6.3 Ad fontes

Es mag durch aus Zeit sparend sein, in der gelesenen Literatur gefundene Zitate Dritter zu übernehmen. Es besteht allerdings die Gefahr eventuelle Zitationsfehler meines Gewährsmannes bzw. meines Gewährsfrau mitzuübernehmen. Auch kann es sein, dass das Zitat an seiner ursprünglichen Stelle und in seinem ursprünglichen Zusammenhang durchaus nicht das hergibt, wofür es in der gelesenen Literatur herangezogen worden ist. Wenn das Originalwerk greifbar ist, sollte daher immer eine Prüfung am ursprünglichen Text erfolgen. Es widerspricht auch der wissenschaftlichen Redlichkeit, ein Quellenstudium vorzutäuschen, das im Grunde nicht geschehen ist. Falls das Originalwerk nicht zugänglich sein sollte, stellt man den Quellenangaben in den Fußnoten den Verweis „zit. nach“ voran.

7 Richtiges Zitieren

Ein **Zitat** ist die **authentische Wiedergabe** eines **fremden Gedankengutes**. Es wird im Text durch Verwendung von Anführungszeichen gekennzeichnet: „.....“. Ein Zitat im Zitat wird mit einfachen Anführungszeichen gekennzeichnet: „.....“.

7.1 Allgemeines

- Zitate dienen vor allem dazu, Aussagen zu belegen bzw. zu untermauern. Mittels eines Zitates wird jedoch nicht die Richtigkeit der eigenen Theorie bewiesen. Diese muss sich vielmehr aus der Folgerichtigkeit und Beweiskräftigkeit der Argumentation ergeben.
- Bei der Übernahme eines Zitates ist darauf zu achten, dass durch die Herauslösung aus dem ursprünglichen Zusammenhang sein Sinn nicht verändert oder verfälscht wird.
- Zitate sollten **pointiert eingesetzt** werden. Vor allem im Haupttext sollte man sich auf markante Zitate beschränken, die z. B. den Standpunkt eines behandelten Autors oder einer Theorie treffend wiedergeben. Auf jeden Fall ist ein „Zitatenflorilegium“ zu vermeiden. Das Gedankengut der gelesenen Literatur soll gleichsam durch den eigenen geistigen „Fleischwolf“ getrieben, analysiert und in einen systematischen Zusammenhang gebracht werden: Aus welchen Elementen setzen sich die Gedankengänge zusammen? Sind sie schlüssig aufgebaut? Wo und wie hängen die Gedanken zusammen? Wo und inwiefern unterscheiden sie sich? ... Anschließend soll das Erarbeitete möglichst in eigenen Worten wiedergegeben werden. Damit stelle ich zugleich unter Beweis, dass ich das Gelesene auch verstanden habe. Auf **gedankliche Anleihen** bzw. auf **paraphrasierte fremde Textstellen** ist in den Fußnoten mit: „Vgl.“, „Vgl. dazu“ oder „Siehe dazu“ zu verweisen: Vgl. Franz Weber, Gewagte Inkulturation...
- Die verwendeten Zitate sollten prinzipiell **aus Originalwerken** bzw. **wissenschaftlich-kritischen Ausgaben** und der **neuesten Auflage** entnommen sein. Ist das Originalwerk nicht zugänglich, können Zitate auch aus anderen Werken übernommen werden. **Übernommene Zitate** sind mit: **zit. n.:** ... zu kennzeichnen.
- **Fremdsprachige Zitate** können aus dem Originaltext übernommen werden, wenn davon ausgegangen werden kann, dass der angezielte Leserkreis die

Fremdsprache versteht. Ist dies nicht der Fall, steht im Haupttext die Übersetzung und in der Anmerkung die originalsprachige Belegstelle.

7.2 Formale Gestaltung

- Im Text werden wörtliche Zitate **durch** die Verwendung von **Anführungszeichen gekennzeichnet**: „...“. Falls **im Zitat Anführungszeichen** vorkommen, werden diese durch einfache Anführungszeichen ersetzt: ‚...‘. Umfasst das Zitat mindestens einen vollständigen Satz, so steht der abschließende Punkt innerhalb der Anführungszeichen: „Die Heilssendung, die der Herr den Aposteln anvertraut hat, dauert bis zum Ende der Welt.“ Ist dies nicht der Fall, so steht der abschließende Punkt außerhalb, da der Satzpunkt nicht mehr zum Zitat, sondern zum eigenen Satz gehört: Das herausragende Ereignis in der katholischen Theologie unseres Jahrhunderts ist „ohne Zweifel die Überwindung der Neuscholastik“.
- Zitate sind authentische Wiedergaben von fremdem Gedankengut. Deshalb ist auf die **Originaltreue**, d. h. auf die ursprüngliche Schreibweise genau zu achten. Rechtschreibung und Zeichensetzung dürfen jedoch auch den **orthographischen Regeln** der Arbeit angeglichen werden. Falls auf diese Möglichkeit zurückgegriffen wird, ist darauf am besten in der Einleitung der Arbeit im Zusammenhang mit der Darlegung des methodischen Vorgehens zu verweisen. Wenn es der Kontext – z. B. bei Einschmelzung eines Zitats in den eigenen Text – erfordert, ist eine Veränderung von Satzzeichen im Originaltext erlaubt. Das gleiche gilt für die Groß- bzw. Kleinschreibung.
- **Hervorhebungen** im Originaltext sind zu übernehmen, eigene in den Anmerkungen zu kennzeichnen. **Einfügungen** (Interpolationen) zum besseren Verständnis sind in eckige Klammern zu setzen: „Diese [Rede von Gott] erweist sich...“
- **Ellipsen** (Auslassungen) sind durch drei Punkte ... zu kennzeichnen, denen ein Leeranschlag vorausgeht und folgt.

Auslassung eines oder mehrerer Sätze: >>geschlossen. ... Doch<<

Auslassung eines oder mehrerer Wörter: >>zeigen ... sich in<<

Auslassung am Ende eines Satzteilens: >>werden ..., doch

Auslassung des Satzendes: >>gemacht ...<<

Auslassung des Satzanfangs: >>... aber<<

8 Anmerkungen / Fußnoten

8.1 Allgemeines

Anmerkungen enthalten hauptsächlich die **Belegangaben** für – direkt oder indirekt – zitierte Werke bzw. **Zusatzinformationen**, mit denen der Haupttext nicht belastet werden soll. Um die direkte Kenntnisnahme der Informationen zu ermöglichen, stehen Anmerkungen bei wissenschaftlichen Werken als Fußnoten auf der betreffenden Seite.

8.2 Formale Gestaltung

8.2.1 Im Haupttext

- **Im Text** der Arbeit wird durch eine **hochgestellte Ziffer**, die weder einen Punkt noch eine Klammer enthält, auf die Anmerkung verwiesen.
- Die Anmerkungsnummer steht unmittelbar – **ohne Spatium** – hinter dem Textteil (Wort, Satzteil, Satz, Sätze), auf den sich die Anmerkung bezieht.
- Wenn sich die Fußnote auf den ganzen Satz bezieht, steht die Ziffer nach dem schließenden Satzzeichen; wenn die Fußnote sich nur auf das unmittelbar vorangehende Wort oder eine unmittelbar vorangehende Wortgruppe bezieht, steht die Ziffer vor dem schließenden Satzzeichen: „Das herausragende Ereignis in der katholischen Theologie unseres Jahrhunderts ist ohne Zweifel die Überwindung der Neuscholastik.“²³ Oder: Das herausragende Ereignis in der katholischen Theologie unseres Jahrhunderts ist ohne Zweifel die „Überwindung der Neuscholastik“²³.
- Die **Anmerkungsnummern** können **über die ganze Arbeit durchgezählt** werden. Hat eine Arbeit **sehr viele Anmerkungen**, kann **kapitelweise** wieder mit der Anmerkungsnummer „1“ begonnen werden.
- Bibelbelege und Belege aus einschlägigen (oder aus mit prägnanten Abkürzung eingeführten) Dokumenten oder Dokumentensammlungen stehen im Haupttext: 2 Kor 1,2-4; SC 10; GS 4; DS 1234; DH 1234; LE 3 (für: Laborem exercens). Die

biblischen Bücher – wie auch die biblischen Eigennamen – sind nach den **Loccumer Richtlinien**¹⁸ abzukürzen – bzw. zu schreiben.

8.2.2 In den Fußnoten

- Jede Anmerkung gilt als ganzer Satz. Sie beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.
- Quellen- und Literaturbelege werden beim **erstmaligen Zitieren** vollständig genannt. Dies sollte in der gleichen Form geschehen wie im Literaturverzeichnis, mit der Ausnahme, dass in den Fußnoten der im Literaturverzeichnis aus Gründen der alphabetischen Ordnung vorangestellte Nachname (Familiennamen) des Autors bzw. der Autorin auf den Vornamen folgt (also Franz Weber und nicht Weber, Franz). Beispiele für die vollständige Zitation finden sich unter Literaturverzeichnis.
- Die **Namen mehrerer AutorInnen desselben Werkes** sind durch einen Schrägstrich mit Spatium davor und danach „ / “ zu trennen; ebenso ist bei mehreren Erscheinungsorten zu verfahren. Es wird jedoch empfohlen, bei mehreren Erscheinungs- bzw. Verlagsorten immer nur den ersten Verlagsort mit „u. a.“ anzugeben. Mehrere Verlags- bzw. Erscheinungsorte sollten nur dann angegeben werden, wenn das Buch in verschiedenen Verlagen herausgegeben worden ist.
- Die **Zunamen** der Autoren sind in den Anmerkungen **hervorzuheben** (entweder *kursiv* schreiben oder unterstreichen).
- Quellen- und Literaturbelege können vor allem bei wiederholter Zitation auch in Form von **Kurztiteln** angegeben werden: **AutorInnenname, erstes Sachwort des Titels, Seitenzahl**. Beim AutorInnennamen kann man sich auf den Familiennamen beschränken: *Weber*, Inkulturation, 36. Werden Werke von verschiedenen AutorInnen gleichen Namens oder Werke desselben Autors bzw. derselben Autorin ähnlichen Titels zitiert, so haben die Angaben aus Unterscheidungsgründen ausführlicher zu erfolgen. In jedem Fall müssen die Angaben über das Quellen- und Literaturverzeichnis eindeutig auflösbar sein.

¹⁸ Die Loccumer Richtlinien liegen z. B. der Einheitsübersetzung zu Grunde. Die Loccumer Richtlinien befinden sich im Anhang.

- Wird in **mehreren aufeinanderfolgenden Anmerkungen dasselbe Werk** zitiert, kann in den unmittelbar aufeinander folgenden Anmerkungen mit „Ebd.“ darauf verwiesen werden: „Ebd.“ alleine bezieht sich auf dieselbe Seitenzahl bzw. Spaltenzahl wie zuvor. Bei abweichender Seiten- bzw. Spaltenzahl wird diese durch Komma abgehoben angegeben: Ebd., 34.
- Wird **ein Autor bzw. eine Autorin mehrmals hintereinander aus verschiedenen Werken zitiert**, so kann in den unmittelbar folgenden Anmerkungen *Ders.* bzw. *Dies.* stehen. Ebenso ist zu verfahren, wenn in ein und derselben Anmerkung unmittelbar hintereinander verschiedene Werke desselben Autors bzw. derselben Autorin angegeben werden.
- Um sich die **Unterscheidung von Seite und Spalte** zu ersparen, kann im Beleg lediglich eine Ziffer stehen, die – je nach Quelle – Seite(n) oder Spalte(n) bezeichnet.
- Der unmittelbar auf die Seiten- bzw. Spaltenzahl folgende Buchstabe „f“ zeigt an, dass die nachfolgende Spalte oder Seite mitbetroffen ist (z. B. 25 f); „ff“ sollte vermieden werden. Ab drei Seiten erfolgt die vollständige Seiten- bzw. Spaltenangabe: 25-27. Die Seitenziffer sind immer auszuschreiben: 122-128; nicht: 122-8.
- Bei **Beiträgen aus Sammelwerken oder Zeitschriften** erfolgt bei Erstzitation zunächst die Seitenangabe des gesamten Artikels, danach durch Komma und Spatium abgehoben die konkrete Belegstelle: 25-39, 35.
- Bei **Manuskripten**, die **für den Druck** bestimmt sind, müssen die Anmerkungen unter Umständen auf eigene Blätter geschrieben werden.

8.3 Beispiele

Siehe weiter unten unter 10.

9 Abkürzungsverzeichnis

Zeitschriften und Reihen werden normalerweise in den Fußnoten, aber auch im Literaturverzeichnis abgekürzt wiedergegeben. Als Grundlage für die Abkürzungen können das „**Internationale Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete**“ (=IATG) von *Siegfried M. Schwertner*, Berlin / New York ²1992 oder das Abkürzungsverzeichnis des Lexikons für Theologie und Kirche verwendet werden. Bei kir-

chenrechtlichen Arbeiten empfiehlt sich auch das Abkürzungsverzeichnis aus dem „Handbuch des Katholischen Kirchenrechts. Hg. v. *Joseph, Listl / Heribert Schmitz*, Regensburg ²1999, XIII-LII. Die verwendeten Abkürzungen werden in einem eigenen Verzeichnis zusammengefasst und in allgemeine und Abkürzungen für Fachliteratur untergliedert.

10 Literaturverzeichnis

10.1 Allgemeines

Das Literaturverzeichnis sollte nur die, aber auch alle Werke enthalten, die auch tatsächlich bei der Erstellung der Arbeit konsultiert worden sind. Es kann vor der Einleitung oder am Ende der Arbeit plaziert werden.

10.2 Formale Grundstruktur

- *Familiennamen, Vorname* (Hg.), Titel. Untertitel, Übersetzerangaben, Vorwortbemerkung (Reihe Bandnummer). Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr.
- Es ist sinnvoll, aus Gründen der Übersichtlichkeit Autoren- und Herausgebernamen kursiv oder mit Kapitälchen hervorzuheben.
- **Mehrere Autoren** sowie **mehrere Erscheinungsorte** werden mit „ / “ getrennt; vor und nach dem Schrägstrich wird ein Spatium gesetzt.
- Ab vier Autoren bzw. Herausgeber oder vier Erscheinungsorten ist auch folgende Schreibweise möglich: Erster Autor u. a. bzw. erster Erscheinungsort u. a. Es wird jedoch empfohlen, bei mehreren Erscheinungs- bzw. Verlagsorten immer nur den ersten Verlagsort mit „u. a.“ anzugeben. Mehrere Verlags- bzw. Erscheinungsorte sollten nur dann angegeben werden, wenn das Buch bei verschiedenen Verlagen erschienen ist.
- Bei **mehreren Werken vom selben Autor**, wird nur bei der ersten Angabe der Autorenname angegeben; bei den folgenden Werken tritt an die Stelle des Autorennamens ein Spiegelstrich „–“.
- **Auflagenangaben** erfolgen durch hochgestellte Auflagenzahl unmittelbar vor dem Erscheinungsjahr: ²1999.

- **Reihenbezeichnungen, Zeitschriften** sowie **Lexika** werden **abgekürzt**. Im Literaturverzeichnis wird je nach Charakter der Arbeit zwischen **Quell-, Primär-** und **Sekundärliteratur** unterschieden:

A. Quellen (Lehramtstexte, Rechtsquellen, Kirchenordnungen ...)

B. Primärliteratur

C. Sekundärliteratur

10.3 Monographien

Scharer, Matthias / Niewiadomski, Józef, Faszinierendes Geheimnis. Neue Zugänge zur Eucharistie in Familie, Schule und Gemeinde. Innsbruck / Mainz 1999.

Weber, Franz, Gewagte Inkulturation. Basisgemeinden in Brasilien: eine pastoralgeschichtliche Zwischenbilanz, mit einem Vorw. von Erwin Kräutler. Mainz 1996.

10.3.1 Übersetzung

Forte, Bruno, Jesus von Nazareth, Geschichte Gottes – Gott der Geschichte, Übersetzung aus dem Italienischen von August Berz, mit einem Vorwort von Walter Kasper (TTS 22). Mainz 1984.

10.4 Sammelwerke

Weber, Franz (Hg.), Frischer Wind aus dem Süden. Impulse aus den Basisgemeinden. Innsbruck / Wien 1998.

Krämer, Peter / Demel, Sabine / Gerosa, Libero / Müller, Ludger (Hg.), Universales und partikulares Recht in der Kirche. Konkurrierende oder integrierende Faktoren. Paderborn 1999.

Krämer, Peter u. a. (Hg.), Universales und partikulares Recht in der Kirche. Konkurrierende oder integrierende Faktoren. Paderborn 1999.

Oder:

Frischer Wind aus dem Süden. Impulse aus den Basisgemeinden, hg. v. *Franz Weber*. Innsbruck / Wien 1998.

Universales und partikulares Recht in der Kirche. Konkurrierende oder integrierende Faktoren, hg. v. *Peter Krämer u. a.* Paderborn 1999.

Patriarchale und synodale Strukturen in den katholischen Ostkirchen, hg. von *Gerosa, Libero / Demel, Sabine / Krämer, Peter / Müller, Ludger* (Kirchenrechtliche Bibliothek 3). Münster / Hamburg / London 2001.

10.5 Beiträge aus Sammelwerken

Demel, Sabine, Plädoyer für das Modell eines gestuften Ehesakramentes, in: *Richard Puza / Andreas Weiß* (Hg.), *Iustitia in caritate*. Festgabe für Ernst Rößler zum 25jährigen Dienstjubiläum als Offizial der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AIC 3). Frankfurt am Main u.a. 1997, 215-229.

oder:

Demel, Sabine, Plädoyer für das Modell eines gestuften Ehesakramentes, in: *Iustitia in caritate*. Festgabe für Ernst Rößler zum 25jährigen Dienstjubiläum als Offizial der Diözese Rottenburg-Stuttgart, hg. v. *Richard Puza / Andreas Weiß* (AIC 3). Frankfurt am Main u. a. 1997, 215-229.

10.6 Zeitschriftenbeiträge

Familienname, Vorname, Titel. Untertitel, in: Zeitschrift in abgekürzter Form Jahrgangnummer (Erscheinungsjahr) Seitenangabe.

Rees, Wilhelm, Religionsunterricht und katholische Schule im Kontext religiöser Erziehung. Rechtsgrundlagen und gegenwärtige Diskussion, in: *ZkTh* 118 (1996) 187-204.

Weber, Franz, Spannendes Abenteuer Weltkirche? Wahrnehmung welt- und ortskirchlicher Lernprozesse, in: *Diak* 33 (2002) 170-176.

10.7 Lexikonartikel

Familienname, Vorname, Art. Schlagwort, in: Lexikon Bandnummer (^{Auflage}Erscheinungsjahr), Spaltenzahl(en).

Weber, Franz, Art. Aparecida, in: *LThK I* (³1993), 800.

Ebertz, Michael N., Art. Charisma. II. Neues Testament und älteres Christentum, in: *RGG II* (⁴1999), 113-115.

10.8 Zeitungsartikel

Familienname, Vorname, in: Zeitung vom Datum, Sonderteil, Seitenangabe.

Müller, Heinz, Die Zukunft der Kirche, in: *Die Presse* vom 24. 11. 1998, Regionalteil Wien, 35.

10.9 Internetbeiträge

Familienname, Vorname, Titel. Untertitel, unter: URL (Datum des Abrufes)

Debatin, Bernhard, Allwissenheit und Grenzenlosigkeit. Mythen um Computernetze, unter: <http://www.uni-leipzig.de/~debatin/German/CompMyth.htm> (3.1.2002).

11 Verwendete Literatur

Battisti, Siegfried, Studienbehelf zum Proseminar: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten.

Eco, Umberto, Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Ins Deutsche übersetzt von Walter Schick (UTB 1512). Heidelberg ⁹2002.

Jele, Harald, Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken. Einführung für StudentInnen. München /Wien 1999.

Peterßen, Wilhelm H., Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schüler und Studenten. München ⁴1994.

Rückriem, Georg / Stary, Joachim / Frank, Norbert, Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Einleitung (UTB 724). Paderborn u.a. ¹⁰1997.

Anhang

Rechtliche Aspekte der Eucharistie

Seminararbeit zum Seminar:

Das Sakramentenrecht nach dem CIC 1983

WS/SS

eingereicht von: N. N.

bei: Univ.-Prof.: N. N.

Die Bedeutung kontingenter Aussagen von Gott nach Walter Brugger

Diplomarbeit
zur Erlangung des Magistergrades
an der Theologischen Fakultät der
Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

vorgelegt von:
N. N.

eingereicht bei: Universitäts-
studienleiter/in N. N.

betreut von: N. N.
N. N.

Innsbruck

**„Sünde“ als Grundbegriff einer Heuristik für
eine theologische Anthropologie.**

Impulse aus der Theologie K. Rahners und R. Schwagers

Dissertation
zur Erlangung des Doktorates
an der Theologischen Fakultät der
Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

vorgelegt von: N. N.

eingereicht bei: Universitäts-
studienleiter/in N. N.

betreut von: N. N.

Innsbruck ...

