

Allgemeine Hinweise
zur Abfassung einer wissenschaftlichen Arbeit
im Fach Katholische Theologie

Inhaltsverzeichnis

1 Aufbau der Arbeit.....	2
1.1 Titelblatt	
1.2 Inhaltsverzeichnis	
1.3 Textteil	
1.3.1 Einleitung	
1.3.2 Hauptteil	
1.3.3 Schluss	
1.4 Literaturverzeichnis	
2 Zitationsregeln.....	4
2.1 Direkte Zitate	
2.2 Indirekte Zitate	
2.3 Zitation von Bibelstellen	
3 Literaturangaben.....	6
3.1 Monographien	
3.2 Kommentare	
3.3 Sammelwerke	
3.4 Aufsätze	
3.4.1 Aufsätze in Zeitschriften	
3.4.2 Aufsätze in Sammelbänden	
3.5 Lexikonartikel	
3.6 Quellen	
3.7 Internet	
3.8 Abkürzungsverzeichnisse für theologische Fachliteratur	
4 Hinweise zum Layout.....	10
4.1 Schriftart und Zeichengröße	
4.2 Randeinstellungen und Seitenausrichtung	
4.3 Zeilenabstand und Zeilenausrichtung	
4.4 Seitenzahlen	
5 Abgabe der Hausarbeit.....	11

Hinweis: Textverarbeitungsprogramme erlauben eine automatische Erstellung des Inhaltsverzeichnisses mit den entsprechenden Seitenzahlen

Für die Form der Gliederung wissenschaftlicher Arbeiten gibt es keine allgemein verbindlichen Regeln. Für Hausarbeiten empfiehlt sich eine *Gliederung nach Ordnungszahlen* (nicht nach Buchstaben). Die Hauptabschnitte werden von 1 an fortlaufend durchnummeriert. Jeder Hauptabschnitt kann – falls erforderlich – in beliebig viele Unterabschnitte unterteilt werden, die ebenfalls fortlaufend nummeriert werden. Das Gleiche gilt für alle weiteren Stufen:

1. Stufe	2. Stufe	3. Stufe	usw.
1	1.1		
	1.2		
	1.3		
2	2.1		
	2.2	2.2.1	
		2.2.2	usw.

1.3 Textteil

Bitte achten Sie in der gesamten Arbeit auf korrekte Rechtschreibung! Zu einer wissenschaftlichen Arbeit gehören auch eine Einleitung und ein resümierendes Schlusskapitel. Zentral ist, dass alle Teile logisch miteinander verknüpft sind: Es muss ein inhaltlicher Bogen erkennbar sein, den die Arbeit von der Einleitung bis zum Schluss konsequent verfolgt.

1.3.1 Einleitung

Jede wissenschaftliche Arbeit beginnt mit einer *Einleitung*. Sie soll die behandelte Fragestellung skizzieren und einen ersten Überblick über das Thema der Arbeit verschaffen. Folgende Elemente können in einer Einleitung behandelt werden:

- kurze Darstellung der Fragestellung/des Themas, das bearbeitet werden soll
- ggf. kurze Vorstellung der behandelten Quelle(n) bzw. Perikope(n)
- ggf. zugrundeliegende Übersetzung/Bibelausgabe bzw. Textausgabe der Quelle
- ggf. Skizze des Forschungsstands (mit Angabe der wichtigsten verwendeten Literatur)
- Angaben zum gewählten Ansatz und zur Forschungsmethode
- ggf. eigene Schwerpunktsetzungen
- Angaben zum Aufbau und Argumentationsgang

1.3.2 Hauptteil

Im Hauptteil der Studie wird das Thema bearbeitet. Dargestellt wird nur das, was für Thema und Fragestellung der Arbeit unmittelbar notwendig ist (s.o. 1.3!). Der Hauptteil besteht i.d.R. aus mehreren Kapiteln, die sich aus dem gewählten Ansatz und den zur Durchführung des Ansatzes notwendigen Schritten ergeben.

1.3.3 Schluss

Im Schlussteil der Arbeit werden die Untersuchungsergebnisse noch einmal zusammengefasst und im Hinblick auf die Fragestellung in Form eines Fazits reflektiert.

Anm.: Abkürzungen können einheitlich entweder mit (d. h.) oder ohne (d.h.) Leerzeichen gebraucht werden.

1.4 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden **alle** Bücher, Aufsätze, Artikel und Abbildungen aufgeführt, die für die Arbeit herangezogen wurden (d.h.: in Fußnoten zitiert werden). Die verwendete Literatur wird in alphabetischer Reihenfolge nach Autorennamen aufgelistet (bei mehreren Titeln desselben Verfassers diese nach Erscheinungsjahr ordnen). Die Primärliteratur (Quellentexte; Bibelausgaben) kann vor der Sekundärliteratur (wissenschaftliche Monographien; Zeitschriftenaufsätze; Lexikonartikel) in einem eigenen Abschnitt aufgelistet werden. Für Abbildungen ist ein gesondertes Abbildungsverzeichnis zu erstellen.

Anm.: Bei Monographien und Kommentaren werden im Literaturverzeichnis keine Seitenzahlen angegeben.

2 Zitationsregeln

Soweit im Text der Seminararbeit Gedanken aus der benutzten Literatur wiedergegeben werden, sind die Herkunfts- und Fundstellen im Einzelnen zu belegen. Das gilt nicht nur für wörtliche Zitate, sondern auch für die freie Wiedergabe einzelner Gedanken. Diese werden an der entsprechenden Stelle in der Fußnote mit „Vgl. (dazu) XY, ..., 34–35“ angegeben. – Die Positionierung von Fußnotenziffern vor oder nach dem Satzzeichen sollte innerhalb einer Arbeit einheitlich durchgehalten werden. In jedem Falle stehen die Ziffern jedoch **NACH** den Anführungszeichen.

Anm.: PowerPoint-Folien, Seminarhandouts usw. sind nicht zitierfähig. Das darauf Gesagte ist i.d.R. auch in Lehrbüchern oder anderen Publikationen zu finden, die Sie der Literaturliste zur entsprechenden Lehrveranstaltung entnehmen können.

Die entnommenen Stellen müssen so belegt werden, dass sie jede Leserin und jeder Leser in der Originalliteratur eindeutig wiederfinden kann. Deshalb ist bei jeder entnommenen Stelle im Text der Seminararbeit durch eine Fußnote anzugeben, aus welcher Publikation sie stammt und auf welcher Seite sie dort zu finden ist.

Wichtig: Fußnoten werden behandelt wie ein ganzer Satz: Sie beginnen *immer* in **Großschreibung** und enden mit einem **Punkt!**

Die Fußnoten innerhalb einer Arbeit werden **fortlaufend** durchnummeriert. Textverarbeitungsprogramme verfügen i.d.R. über eine Fußnotenfunktion, die auch die Zählung bei Textveränderungen automatisch anpasst.

Bei kürzeren Arbeiten ist es üblich, beim ersten Zitat das Werk mit den vollen bibliographischen Angaben anzuführen. Bei allen folgenden Zitaten aus demselben Werk (bzw. bei Abschlussarbeiten generell) kann die Literatur mit Kurztitel zitiert werden. Als Kurzzitierweise empfiehlt sich, die Angabe auf die Nennung des Nachnamens, eines Titelstichwortes (in der Regel das erste Substantiv des Titels), des Erscheinungsjahres in Klammern und der entsprechenden Seitenzahl zu beschränken.

Beispiel.: Barth, Römerbrief (1989) 163.

Erstreckt sich eine entnommene Textpassage in der Originalliteratur über zwei Seiten, so verwendet man die Abkürzung „f.“ (für ‚folgende‘).

Beispiel: Barth, Römerbrief (1989) 163f.

Erstreckt sich die Verweisstelle über mehrere Seiten, so gibt man die entsprechenden Seitenzahlen an. (Die unpräzise Angabe „ff.“ ist zu vermeiden!)

Beispiel: Barth, Römerbrief (1989) 163–167.

Bei zwei direkt aufeinanderfolgenden Zitaten aus demselben Buch genügen die Angaben „ebd.“ (= ebenda) + Seitenzahl; findet sich das Zitat auf der gleichen Seite, genügt „ebd.“.

Beispiel.: Ebd. 156.

2.1 Direkte Zitate

Ein direktes Zitat liegt vor, wenn Sie einen Abschnitt aus dem zitierten Werk wörtlich wiedergeben, d.h. ohne Veränderung in Wortlaut und Zeichensetzung! Ein direktes Zitat wird kenntlich gemacht durch doppelte Anführungszeichen am Anfang und Ende des Zitats („zitiertes Text“^{FN}), und eine Fußnote (FN), in der die exakte Seitenangabe erfolgt, über die sich das Zitat erstreckt. Enthält das Zitat seinerseits schon Anführungszeichen, so werden diese in einfache Anführungszeichen umgewandelt („Zitat Zitat und ‚im Zitat zitiertes Text‘ Zitat Zitat“). Müssen Sie an einem wörtlichen Zitat Änderungen vornehmen, weil Sie es z.B. in einen eigenen Satz einbauen, sind alle Änderungen durch eckige Klammern kenntlich zu machen.

Beispiel: In der frühen Neuzeit waren Bischöfe nur selten Theologen, da „die Kenntnis der Jurisprudenz für einen angehenden Bischof [...] sogar wichtiger [war] als das theologische Studium.“^{FN}

Auslassungen von Buchstaben, Worten und Sätzen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern angezeigt.

Beispiel: „Zitat Zitat Zitat Zit[...], Zitat Zitat [...] Zitat.“^{FN}

2.2 Indirekte Zitate

Indirektes Zitat bedeutet: Sie geben einen Abschnitt aus dem zitierten Werk **sinngemäß** wieder. Sinngemäße Wiedergabe liegt immer dann vor, wenn der Text paraphrasiert oder mit eigenen Worten umschrieben worden ist. Bei indirekten Zitaten setzt man in der Fußnote vor die Literaturangabe die Abkürzung „Vgl.“ (= vergleiche).

Beispiel: Vgl. Barth, Römerbrief (1989) 163–165.

Oder bei aufeinanderfolgenden indirekten Zitaten aus derselben Publikation:

Beispiel: Vgl. ebd. 164.

Weitere Informationen zum Zitieren bieten: Karmasin, M./Ribing, R., Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen. Wien ⁵2010 (und spätere Auflagen).

2.3 Zitation von Bibelstellen (und anderen Quellentexten)

Einen Sonderfall stellt die Bibel dar. Die verwendete Bibelausgabe sollte in der Einleitung genannt und im Literaturverzeichnis bibliographiert werden (in der Einleitung sollten Sie z.B. auch erwähnen, wenn Sie für AT-Stellen oder Deuterokanonica eine andere Übersetzung verwenden). In der weiteren Hausarbeit genügt dann i.d.R. die Bibelstellenangabe. Bei direkten und indirekten Zitaten aus der Bibel arbeitet man **nicht** mit Fußnoten. Stattdessen gibt man unmittelbar hinter dem angeführten Zitat die Bibelstelle im Haupttext der Arbeit in runden Klammern an (bei indirekten Zitaten mit ‚vgl.‘).

Beispiel: Petrus war offenbar verheiratet, Jesus heilt seine Schwiegermutter vom Fieber (vgl. Mk 1,30f.).

Die biblischen Schriften werden hierzu nach den Loccumer Richtlinien abgekürzt (*Lange, J.* (Hg.), Ökumenisches Verzeichnis der biblischen Eigennamen nach den Loccumer Richtlinien, Stuttgart ²1981). Die Abkürzungen der biblischen Bücher nach den Loccumer Richtlinien finden sich auch im Anhang I der Einheitsübersetzung.

Achtung: Im protestantischen Bereich sind abweichende Bezeichnungen einiger biblischer Schriften und daher auch teilweise andere Abkürzungen üblich!

Auf die Abkürzung des biblischen Buchs (ohne Abkürzungspunkt!) folgen nach einem Leerzeichen die Kapitel- und Versangabe(n) in arabischen Ziffern. Kapitelzahlen und Versangaben werden voneinander durch Komma (ohne anschließendes Leerzeichen!) getrennt.

Beispiel: Mk 1,12

Falls weitere Verse aus demselben Kapitel folgen, wird zwischen die Verszahlen ein Punkt gesetzt.

Beispiel: Mk 1,12.14 (= Vers zwölf und vierzehn)

Auf den unmittelbar folgenden Vers (und nur auf ihn!) kann auch mit ‚f.‘ verwiesen werden.

Erstreckt sich die Belegstelle über mehrere Verse, wird ein Bindestrich zwischen Anfangs- und Schlussvers gesetzt. (Angaben wie ‚ff.‘ sind zu unpräzise und deshalb zu vermeiden!)

Beispiel: Mk 1,12–15

Mehrere Bibelstellenangaben hintereinander werden durch Semikolon voneinander abgetrennt.

Beispiel: Mk 8,3; 9,2

Weitere Beispiele:

Zitat eines einzelnen Verses:

Apg 8,30 (= Apostelgeschichte, 8. Kapitel, Vers 30)

Zitat mehrerer Verse eines Kapitels:

Mk 16,15–18 (= Markusevangelium, 16. Kapitel, Verse 15 bis 18)

Joh 11,1–4.17–22 (= Johannesevangelium, 11. Kapitel, Verse 1 bis 4 und Verse 17 bis 22)

Verweis auf mehrere Kapitel:

Mt 5–7 (= Matthäusevangelium, Kapitel 5 bis 7)

Röm 14,1–15,6 (= Römerbrief, Kapitel 14, Vers 1 bis Kapitel 15, Vers 6)

Lk 1; 15–17 (= Lukasevangelium, Kapitel 1 und Kapitel 15 bis 17)

Lk 6f; Mt 5–7 (= Lukasevangelium, Kapitel 6 und 7 und Matthäusevangelium, Kapitel 5-7)

Eine Besonderheit gibt es bei den Synoptikern (Mk/Mt/Lk). Da sie über eine gemeinsame Überlieferung verfügen, bedient man sich beim Verweis auf die entsprechenden Parallelstellen der Kürzel ‚par.‘, falls es nur eine Parallele gibt, bzw. ‚parr.‘, falls alle drei Synoptiker den entsprechenden Vers bzw. die Perikope haben.

Beispiele:

Mk 7,27 par. (= Mk mit der entsprechenden Parallelstelle bei Mt oder Lk)

Mk 10,13–16 parr. (= Mk mit den Parallelperikopen bei Mt und Lk)

Nichtbiblische Quellen:

Ähnliche Konventionen gelten für weitverbreitete antike Quellentexte (z.B. Homer, Augustinus,...), wobei zusätzlich noch die benutzte Edition bzw. Übersetzung anzugeben ist (vgl. 3.6). Wenden Sie sich bei Fragen dazu an Ihre/n Betreuer/in.

Auch bei Gesetzestexten erfolgt die Angabe des Canons (c.) bzw. der Canones (cc.) Klammern im Haupttext, falls nicht der lateinische Text des Zitats (oder bei lat. Zitaten deren deutsche Übersetzung) in einer Fußnote wiedergegeben wird.

Beispiel: „Gläubige sind jene, die durch die Taufe ...“ (c. 204 §1 CIC)

3 Literaturangaben

Die Literatur muss im Literaturverzeichnis und in den Fußnoten der Arbeit nach einem einheitlichen Schema angegeben sein. Das hier vorgestellte Modell versteht sich als Orientierungshilfe. Sie dürfen die Literaturangaben in Ihrer Arbeit auch nach einem anderen wissenschaftlichen Schema (das Sie beispielsweise in einem anderen Studienfach kennengelernt haben) gestalten, vorausgesetzt, es ist in der ganzen Arbeit einheitlich und enthält alle erforderlichen Angaben. Die Gestaltung durch Kursivdruck, Kapitälchen etc. ist freigestellt, muss aber ebenfalls einheitlich sein. Ebenso sollten Sie Vornamen von Verfassern/Herausgebern in der ganzen Arbeit entweder abkürzen oder ausschreiben. Verwenden Sie bei Literaturangaben keine Strichpunkte (;) als Trennzeichen. Aus Fachdatenbanken und ähnlichen Recherchehilfsmitteln kopierte Literaturangaben bedürfen i.d.R. einer formalen Überarbeitung. Zur Verwendung von Kurztiteln beachten Sie bitte das oben zu Beginn von Punkt 2 Gesagte.

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen selbständig erschienener (z.B. Monographien, Kommentare) und unselbständig erschienener Literatur (z.B. Aufsätze, Artikel,...). Bei unselbständig erschienener Literatur ist stets die Angabe des Seitenumfangs notwendig, in Fußnoten zusätzlich auch die exakte Seite des Zitats (s.u.).

3.1 Monographien

Monographie bedeutet „Einzelschrift“. Sie sind i.d.R. von *einem* Verfasser (seltener: von einem Autorenteam) zu *einem* Thema fortlaufend geschrieben.

a) *Monographie eines einzigen Verfassers:*

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Verfassers, Titel, ggf. Untertitel, Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr.

▪ Beispiel:

Schneider, Th., Zeichen der Näh Gottes. Grundriß der Sakramententheologie, Mainz ⁵1987.

Gibt es von einem Werk nur eine Auflage, so muss diese nicht angegeben werden:

▪ Beispiel:

Dünzl, F., Kleine Geschichte des trinitarischen Dogmas in der Alten Kirche, Freiburg i. Br. 2006.

b) *Monographien mit mehreren Verfassern:*

Bei mehreren Verfassern werden bis zu dreien namentlich genannt, bei mehr als dreien gibt man nur den (alphabetisch) ersten + „u.a.“ an.

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name Verfasser 1/Name Verfasser 2/Name Verfasser 3, Titel, Untertitel, Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr.

▪ Beispiel:

Theissen, G./Merz, A., Der historische Jesus. Ein Lehrbuch, Göttingen ⁴2011.

c) *Monographien, die in Reihen erschienen sind:*

Viele Fachbücher erscheinen in Schriftenreihen. Diese Reihentitel gibt man stets mit an (Reihenherausgeber dagegen i.d.R. nicht). Reihentitel sind soweit als möglich abzukürzen (→ s.u. „Abkürzungsverzeichnisse“)! Nur

wenn es für eine Reihe keine gebräuchliche Abkürzung gibt, wird der Reihentitel ausgeschrieben. Die Bandzahl wird in jedem Fall direkt nach dem Reihentitel genannt.

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Verfassers, Titel. ggf. Untertitel (Reihe und Bandzahl), Erscheinungsort
Auflage Erscheinungsjahr.

▪ Beispiel:

Schnelle, U., Einleitung in das Neue Testament (UTB 1253), Göttingen ⁶2005.

d) Mehrbändige Monographien:

Umfangreiche Monographien sind manchmal in mehreren Teilbänden erschienen. Verwenden Sie in Ihrer Arbeit alle Bände, so können Sie es im Literaturverzeichnis als ein Werk aufführen (Achtung, manchmal sind nicht alle Bände im gleichen Jahr erschienen!). In den Fußnoten dagegen müssen Sie stets genau angeben, aus welchem der Teilbände Sie gerade zitieren.

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Verfassers, Titel. ggf. Untertitel (Reihe und Bandnummer), Anzahl der Bände, Erscheinungsort
Auflage Erscheinungsjahr(e).

▪ Beispiel:

Donner, H., Geschichte des Volkes Israel und seiner Nachbarn in Grundzügen (ATD.E 4/1–2), 2 Bde., Göttingen 1984–86.

e) EIN Band einer mehrbändigen Monographie:

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Verfassers, Titel. ggf. Untertitel, Bandzahl (Reihe und Bandnummer), Erscheinungsort
Auflage Erscheinungsjahr des Bandes.

▪ Beispiel:

Donner, H., Geschichte des Volkes Israel und seiner Nachbarn in Grundzügen 1 (ATD.E 4/1), Göttingen 1984.

3.2 Kommentare

Ein Kommentar ist eine wissenschaftliche Auslegung einer einzelnen biblischen Schrift (z.B. ein Kommentar zum Römerbrief). Sie sind meist in einer Kommentarreihe erschienen, die Kommentare zu allen biblischen Schriften (oder zu allen alt- bzw. neutestamentlichen) bieten möchten. Manchmal bestehen Kommentare zu einem biblischen Buch aus mehreren Teilbänden. Bibliographisch werden sie wie Monographien behandelt.

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Verfassers, Titel. ggf. Untertitel. Ggf. Band: in diesem Band behandelte Kapitel (Reihe und Bandzahl in Klammern), Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr.

▪ Beispiel:

Luz, U., Das Evangelium nach Matthäus II: Mt 8–17 (EKK I/2*), Neukirchen-Vluyn ²1996.

[*= EKK Band I/Teilband 2]

3.3 Sammelbände

Sammelbände/Sammelwerke enthalten unterschiedliche kürzere Beiträge von verschiedenen Autoren. Sie haben also als Ganzes keinen Verfasser, sondern einen (oder mehrere) **Herausgeber**. Herausgeber werden mit **(Hg.)** oder **(Hrsg.)** gekennzeichnet (für mehrere Herausgeber können Sie auch die Abkürzung „Hgg.“ verwenden. Andere Buchstabenkombinationen sind jedoch nicht möglich). Bei mehreren Herausgebern werden bis zu drei namentlich genannt, bei mehr als dreien nur der alphabetisch erste + „u.a.“.

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Herausgebers (Hg.), Titel. Untertitel (Reihe Bandnummer), Erscheinungsort
Auflage Erscheinungsjahr.

▪ Beispiel:

Pannenberg, W./Schneider, T. (Hg.), Verbindliches Zeugnis II. Schriftauslegung – Lehramt – Rezeption (Dialog der Kirchen 9), Freiburg i. Br. 1995.

Exkurs: Festschriften

Ein Sonderfall von Sammelbänden sind sogenannte **Festschriften**. Das sind Sammelwerke, die einer Persönlichkeit zu einem besonderen Anlass gewidmet sind. Festschriften werden mit „FS + Vor- und Nachname des Gefeierten“ als solche gekennzeichnet. (Anlass der Festschrift, z.B. 60. Geburtstag, und Namenszusätze, z.B. Titel oder Ordenszugehörigkeit, werden **nicht** in die Literaturangabe aufgenommen).

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Herausgebers (Hg.), Titel. Untertitel, FS Name der gefeierten Person (Reihe Bandnummer), Erscheinungsort ^{Auflage} Erscheinungsjahr.

▪ Beispiel:

Merklein, H./Müller, K./Stemberger, G. (Hg.), Bibel in jüdischer und christlicher Tradition, FS J. Maier (BBB 88), Frankfurt/M. 1993.

3.4 Aufsätze

Wissenschaftliche (Fach-)Aufsätze sind **unselbständig erschienene Publikationen** in Sammelbänden oder Zeitschriften. Daher ist immer anzugeben, in welchem Werk bzw. Zeitschrift der Aufsatz zu finden ist. Bei Aufsätzen sind **IMMER** die **Seitenzahlen** anzugeben, die der Aufsatz umfasst. – Verweist man in einer Fußnote auf eine *bestimmte* Seite innerhalb des Aufsatzes, so wird diese nach dem Gesamtumfang angegeben (s. Bsp. für Sammelbände, gleiches gilt bei Zeitschriftenaufsätzen). Zeitschriftentitel werden soweit möglich **abgekürzt** (→ s.u. „Abkürzungsverzeichnisse“).

In Fußnoten ist zusätzlich zum Umfang des Aufsatzes die genaue Seite, auf der sich das Zitat findet, anzugeben. Diese fügt man mit „hier + Seitenzahl“ an (s. Beispiel unten).

3.4.1 Aufsätze in Zeitschriften

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Verfassers, Titel des Aufsatzes. Ggf. Untertitel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift mit Jahrgangsnummer (Erscheinungsjahr in Klammern), Seitenumfang des Aufsatzes.

▪ Beispiel:

Klauck, H.J., Die Frage der Sündenvergebung in der Perikope von der Heilung des Gelähmten, in: BZ NF 25 (1981), 223–248.

3.4.2 Aufsätze in Sammelbänden

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Verfassers des Aufsatzes, Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes, in: Name des/der Herausgeber(s) des Sammelbandes (Hg.), Titel des Sammelbandes. Untertitel des Sammelbandes (Reihe Bandnummer), Erscheinungsort ^{Auflage} Erscheinungsjahr, Umfang des Aufsatzes von – bis.

▪ Beispiele:

Schottroff, L., Kreuz, Opfer und Auferstehung Christi. Geerdete Christologie im Neuen Testament und in feministischer Spiritualität, in: Jost, R./Valtink, E. (Hg.), Ihr aber, für wen haltet ihr mich? Gütersloh 1996, 102–123.

... wenn Aufsatzautor und (einer der) Sammelband-Herausgeber identisch sind:

Bucher, R., Keine Prophetie, nirgends. Zur wortreichen Sprachlosigkeit der Theologie vor dem Phänomen des Kirchenaustritts, in: Ders. / R. Krockauer (Hg.), Prophetie in einer etablierten Kirche? Aktuelle Reflexionen über ein Prinzip kirchlicher Identität, Münster 2004, 213–277.

... in einer Fußnote:

Theobald, M., Leib und Blut Christi. Erwägungen zu Herkunft, Funktion und Bedeutung des sogenannten „Einsetzungsberichts“, in: Ebner, M. (Hg.), Herrenmahl und Gruppenidentität (QD 221), Freiburg i. Br. 2007, 121–165, hier 130.

3.5 Lexikonartikel

Verwendet man in einer wissenschaftlichen Arbeit einen oder mehrere Lexikon- oder Fachwörterbuchartikel, so werden **immer** der (bzw. die) **genaue(n) Artikel** im Literaturverzeichnis und in den Fußnoten angegeben (und

NICHT einfach nur das Lexikon!). Der **Verfasser des Lexikoneintrags** ist i.d.R. **am Ende des Artikels** zu finden. Manche Lexika geben nur Initialen an; diese sind mit Hilfe des Autorenregisters des Lexikons aufzulösen. (In ganz seltenen Fällen sind gar keine Autoren der einzelnen Artikel genannt [z.B. im EWNT]; nur dann sind die Lexikon-Herausgeber als Artikel-Verfasser anzugeben).

Achtung: Lexikoneinträge sind teilweise in **Abschnitte** (I., II. usw.) unterteilt, die von **verschiedenen Verfassern** stammen! Wenn Sie nur einen Teilartikel verwenden, müssen Sie auch nur diesen Abschnitt (mit dem entsprechenden Verfasser) angeben. (Sollten Sie einen ganzen aus Teilartikeln bestehenden Eintrag verwenden, geben Sie bis zu drei Verfasser an, sind es mehr, dann den alphabetisch Ersten „u.a.“)

Die Titel der Lexika bzw. Fachwörterbücher werden **abgekürzt** (s.u. Abkürzungsverzeichnisse). Achten Sie bei den Abkürzungen auf korrekte Groß- und Kleinschreibung. Bei Angabe zu Lexika ist es üblich, die **Auflagenzahl** hochgestellt **hinter den Lexikontitel** (ohne Leerzeichen!!!) zu schreiben, z.B. RGG⁴ (= 4. Auflage der RGG). Wichtig: Die **Nummer des Bandes**, in dem sich der zitierte Artikel befindet, muss stets angegeben werden! Es sind **IMMER die Seiten- oder Spaltenzahlen anzugeben, die der Artikel umfasst**. Verweist man in einer Fußnote auf eine **bestimmte Seite/Kolumne** innerhalb des Artikels, so muss man diese angeben (z.B. „230–240, hier 235“, also wie bei Aufsätzen). Zeilenangaben müssen nicht vorgenommen werden.

▪ Reihenfolge der Angaben:

Name des Artikel-Verfassers, Art. + Titel des Artikels, in: Lexikon^{Auflage} Bandnummer, Angabe des Artikelumfangs.

▪ Beispiele:

a) *Lexikonartikel:*

Franz, A., Art. Gaudentius v. Novara, in: LThK³ IV, 303.

b) *Lexikonartikel mit mehreren Abschnitten, von denen nur einer verwendet wird:*

Kurzke, H., Art. Kirchenlied II. Textgeschichtlich, in: LThK³ VI, 23f.

c) *Artikel mit mehreren Abschnitten (und Verfassern), der ganz verwendet wird:*

Brückner, A. u.a., Art. Trinität, in: LThK³ X, 239–259.

Sonderfall WiBiLex:

Auf Artikel aus dem *Wissenschaftlichen Bibellexikon im Internet* (kurz: WiBiLex) verweist man in Literaturangaben am besten folgendermaßen:

▪ Beispiel:

Ebel, E., Art. Lydia, in: WiBiLex (Link, Datum).

3.6 Quellen

▪ Reihenfolge der Angaben:

Verfasser der Quelle (Vor- und Nachname); Titel des Werks; ggf. Reihentitel in Klammern; Name(n) des/der Herausgeber(s); Verlagsort; Erscheinungsjahr.

Wenn der Verfasser der antiken Quelle nicht mehr bekannt ist, wird mit dem Titel des Werks begonnen. Ist die Quelle Teil einer größeren Quellensammlung, so ist der Name dieser Quellensammlung in Abkürzung und mit entsprechender Bandzahl in runden Klammern hinter den Titel des Werks zu setzen.

▪ Beispiele:

a) *Quelle deren Autor bekannt ist:*

Herodot, Historien, hg. v. J. Feix, 2 Bde., Darmstadt 1995.

P. Benedikt XVI., Enzyklika De christiano amore „Deus Caritas est“ vom 25. Dezember 2005, in: AAS 98 (2006), 217–252, dt. VAS 171.

II. Vatikanisches Konzil, Constitutio dogmatica de ecclesia „Lumen gentium“ vom 21. November 1964, in: AAS 57 (1965), 7–75, dt. in: http://www.vatican.va/archive/hist_councils/ii_vatican_council/documents/vat-ii_const_19641121_lumen-gentium_ge.html (14.10.2013).

b) *Anonym überlieferte Quelle:*

Das äthiopische Henochbuch (JSRZ V/6), eingeleitet und übers. v. S. Uhlig, Gütersloh 1984.

3.7 Internet / Online-Publikationen (E-Books)

Internet-Quellen sind Texte, die ausschließlich im Internet publiziert sind, z.B. auch E-books und Online-Dissertationen (also NICHT eingescannte Aufsätze, Bücher etc. – Solche Scans sind bibliographisch wie die gedruckten Exemplare zu behandeln). Darunter fallen auch nur online veröffentlichte Abbildungen (Fotos, Graphiken,...). Ein Problem, das sich beim Zitieren von Websites ergibt, ist die Kurzlebigkeit und die Veränderlichkeit der Sites. Oft stehen die Daten nur temporär zur Verfügung, daher empfiehlt es sich zusätzlich noch anzugeben, wann die Site gefunden wurde. Bei Haus- und Examensarbeiten sollte – wenn möglich – im Anhang ein Ausdruck der zitierten Internet-Quelle beigelegt werden. Daher empfiehlt sich beim Zitieren von Websites folgendes Schema:

Verfasser, Titel. ggf. Untertitel, URL, (Datum).

▪ Beispiele:

Özen, A., Die "Religionsgeschichtlichen Schule". Kurzeinführung, Online im Internet URL: http://www.user.gwdg.de/~aoezen/Archiv_RGS/index.htm (14.10.2013).

Sonnleitner, K., Die Eschatologie des 2. Petrusbriefes, [evtl. Seitenzahl], Online im Internet URL: <http://othes.univie.ac.at/4479/> (14.10.2013).

Umfassende Informationen über das Zitieren von Internet-Quellen finden sich bei *Bleuel, Jens*, Zitation von Internet-Quellen, in: *Hug, Th.* (Hg.), *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen?* Bd. 1: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, Hohengehren 2001. Online im Internet: URL: <http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf>

3.8 Abkürzungsverzeichnisse für Theologische Fachliteratur

- *Schwertner, S.*, Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete, Berlin ²1992
- Abkürzungen Theologie und Religionswissenschaft nach RGG⁴, Tübingen 2007

4 Hinweise zum Layout

Für das Layout der Arbeit wird meist sehr viel Zeit verwendet. Oft steht der Aufwand aber in keinem vernünftigen Verhältnis zum Ertrag. Wichtig ist, dass die Arbeit ein einheitliches und übersichtliches Layout hat. Dazu dienen folgende Vorgaben:

4.1 Schriftart und Zeichengröße

Im Haupttext:

- Eine einheitliche, gut lesbare Standardschriftart: Times New Roman, Times oder Arial
- Gut lesbare, aber nicht zu platzraubende Größe, je nach Schriftart 12–13 pt.

In den Fußnoten:

- **gleiche Schriftart wie im Haupttext**, aber kleiner (doch noch lesbar), i.d.R. 10 pt.

4.2 Randeinstellungen und Seitenausrichtung

oben: 2,5 cm

unten: 2,5 cm

rechts: 4 cm

links: 3–4 cm

Papierformat: DIN-A 4, Seitenausrichtung Hochformat

4.3 Zeilenabstand und Zeilenausrichtung

Zeilenabstand im Haupttext: Bei Times New Roman 12 → „genau: 15–17 pt“ (oder 1,5fach)

Zeilenabstand in den Fußnoten: Bei Times New Roman 10 → „genau: 10 pt“ (oder „einfach [1,0 oder 1,15]“)
 Zusätzliche Abstände zwischen den einzelnen Fußnoten sind nicht nötig.

Zeilenausrichtung: Blocksatz (in Haupttext UND Fußnoten)

Der Text läuft gewöhnlich durch. Nur wenn inhaltlich ein neuer Gedanke folgt, ist ein Absatz durch Zeilenumbruch zu markieren. Leerzeilen sind als Abstandsmarkierungen i.d.R. unnötig.

Achten Sie darauf, dass die Fußnoten optisch deutlich vom Haupttext getrennt sind (z.B. durch eine Linie, entsprechenden Zwischenraum o.Ä.).

4.4 Seitenzahlen

Das Titelblatt wird nicht in die Seitenzählung einbezogen. Das Inhaltsverzeichnis zählt als Seite eins, trägt aber noch keine Seitenzahl. D.h., die erste Seitenzahl erscheint auf der ersten Textseite (= S. 2).

Textverarbeitungsprogramme verfügen i.d.R. über eine Seitenzahl-Funktion. Die Seitenzahlen können oben, unten, mittig oder rechts positioniert werden, nur sollte es innerhalb einer Arbeit einheitlich sein. Der linke Rand empfiehlt sich aus Gründen der Heftung nicht.

5 Abgabe der Hausarbeit

Die gesamte Arbeit soll ordentlich **geheftet** (z.B. in einem Schnellhefter) abgegeben werden. Achten Sie darauf, dass der Empfänger der Arbeit auf den ersten Blick zu erkennen ist. Der Arbeit ist eine **unterschiedene Erklärung** zur selbständigen Anfertigung beizufügen (Vordruck → siehe Homepage der Katholischen Theologie). Außerdem ist ein **ausgefüllter Seminarschein** beizulegen. Oft ist die Arbeit zusätzlich auch in digitaler Form als Datei einzureichen (auf entsprechende Ankündigungen der Seminarleitung achten). Der **Abgabetermin** wird von dem/der die Arbeit betreuenden Dozentin/Dozenten bekannt gegeben.