

Institut für Europäische Ethnologie/Kulturwissenschaft und

Institut für Vergleichende Kulturforschung - Kultur- und Sozialanthropologie und Religionswissenschaft

## **Merkblatt zum wissenschaftlichen Arbeiten**

im BA VKR, MA Europäische Ethnologie/Kulturwissenschaft,  
MA Religionswissenschaft und MA Kultur- und Sozialanthropologie

### **„Schriftliche Dokumentation selbstständigen forschenden Arbeitens“**

## **Hausarbeit**

Dieses Merkblatt soll als Hilfe für das Verfassen einer schriftlichen Arbeit dienen, die in den StPO als „Schriftliche Dokumentation selbstständigen forschenden Arbeitens“ bezeichnet wird. Schriftliche Dokumentationen selbstständigen forschenden Arbeitens dienen dazu, eigene klar umgrenzte Forschungsleistungen mit Hilfe der Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens in systematisch gegliederter Weise darzustellen.

***Anmerkung:** Halten Sie Rücksprache mit Ihrem/Ihrer Dozentin/Ihrem Dozenten bei der Wahl des Themas. Wenn Sie eine längere Arbeit zu verfassen haben und Ihr/Ihre Dozent/in Ihnen anbietet, einzelne Kapitel zu lesen und ein Feedback zu geben, nehmen Sie diese Hilfestellung an! Das vermeidet Missverständnisse und kann sich nur positiv auf Ihre Arbeit auswirken. Nehmen Sie aber zur Kenntnis, dass es sich bei Modulprüfungsleistungen um abschlussrelevante Prüfungen handelt, sie daher nicht im Ganzen vorher von Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer korrigiert werden können.*

### **I. Formalia:**

#### **1. Umfang**

- Schriftliche Arbeiten sollten, wenn nicht anders in den Modulbeschreibungen (siehe Anhang 1 der StPOs) gefordert, 15-20 Seiten lang sein. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Plagiatserklärung sind hier nicht eingerechnet. Für Ausnahmen von der Seitenvorgabe, kontrollieren Sie bitte die Angaben für die einzelnen Module in der Prüfungsordnung oder dem Modulhandbuch.
- Verschriftlichte Referate sollten ca. sechs Seiten lang sein, auch hier ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, ggf. Anhang und Plagiatserklärung.

#### **2. Deckblatt**

Das Deckblatt sollte die folgenden Angaben in ebendieser Reihenfolge beinhalten:

- Universität
- Fachbereich
- Studiengang
- Name des Moduls, in dem Sie die Modulprüfungsleistung ablegen
- Veranstaltung
- Dozent/Dozentin
- Semester
- Titel der Arbeit
- Name, Adresse (inkl. eMail), Matrikelnummer, Studiengang/Fächerkombination

### **3. Schriftart und Größe**

- Als Schriftart sollte Times New Roman oder eine ähnliche Schriftart gewählt werden. Schriftarten mischen macht einen Text unruhig und schwer leserlich.
- Schriftgröße 12 Punkt - Zeilenabstand 1,5fach
- Überschriften absetzen und sinnvoll nummerieren

### **4. Inhaltsverzeichnis**

- Das Inhaltsverzeichnis sollte eine eigene Seite erhalten.
- Das Inhaltsverzeichnis sollte die Seitenzahlen und Überschriften enthalten, auf denen die jeweiligen Kapitel/Kapitelabschnitte beginnen. Auch Anmerkungen, Bildnachweise, Literaturverzeichnis und das Verzeichnis von Internetquellen bekommen eigene Überschriften und eine Seitenzahl. Die Plagiatserklärung befindet sich im Anhang und wird nicht mit einer Seitenzahl versehen.
- Das Inhaltsverzeichnis sollte der Arbeit angemessen sein. Eine Arbeit von 15 Seiten braucht kein zweiseitiges Inhaltsverzeichnis, ein dreizeiliges wäre allerdings auch etwas knapp.
- Schriftliche Referate benötigen nicht zwangsläufig ein Inhaltsverzeichnis, längeren schriftlichen Arbeiten indes sollte eines vorangestellt werden.

### **5. Text**

- Der Text sollte als Blocksatz gesetzt werden.
- Im Fließtext schreiben! Auch bei einer kurzen Darstellung, z.B. der Biographie eines Wissenschaftlers sollte nicht auf Stichworte reduziert werden.
- Alles, was in Stichworten/Stichpunkten ausgedrückt werden kann, kann auch als Fließtext verfasst werden.
- Orthographie, Grammatik, Syntax prüfen! Oft müssen Arbeiten schlechter benotet werden, weil sie zu viele Fehler enthalten. Tipp: Lassen Sie die Arbeit von Kommilitoninnen/Kommilitonen korrigieren, wenn Sie in der Handhabung dieser Techniken unsicher sind.
- Der Text sollte mit einer Pagierung versehen sein, die bei der Orientierung innerhalb der Arbeit behilflich ist.
- Ein Absatz besteht aus mehreren Sätzen.

### **6. Zitierweise**

- Zitate müssen direkt nach ihrem Ende belegt werden. Entweder mit der sog. Amerikanischen Zitierweise (s.u.) oder mit einer Fußnote, in der Autor/in, Titel, Erscheinungsjahr (bei großen Abweichungen vom Jahr der Ersterscheinung wird das Jahr der Erscheinung der Originalausgabe mit entsprechendem Vermerk in Klammern hinter das Erscheinungsjahr der benutzten Ausgabe gesetzt) und Seitenzahl.
- Es ist zweitrangig, ob im Text (sog. amerikanische Zitierweise in Klammern hinter dem Zitat: Autor/in, Erscheinungsjahr: Seitenzahl) oder in der Fuß- oder Endnote zitiert wird, wichtig ist die Vollständigkeit der Angaben und die Einheitlichkeit der Zitierweise.
- Längere Zitate (zwei Zeilen und länger) werden in der Regel eingerückt (einen Zentimeter, ggf. Schriftgröße 10, einfacher Zeilenabstand).
- Wenn man ein Werk/einen/eine Autor/in zitiert, der/die in einem anderen Werk/bei einem/einer anderen Autor/in zitiert wurde, listet man das eigentliche Werk nur auf,

wenn man es tatsächlich in Händen gehalten hat. Ansonsten zitiert man wie folgt:  
„Weber zitiert nach Keller 1980: 22“; nämlich dann, wenn Weber nicht im Originaltext herangezogen wurde, sondern aus einer Publikation von Keller 1980 benutzt wurde, in der Keller Weber zitiert. Solche Sekundärzitate sollten sparsam verwendet werden. Die Lektüre der Primärquelle eröffnet oftmals weitere Zugänge des Verstehens.

- Jede Fußnote endet mit einem Punkt.

## 7. Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis muss vollständig sein und alle wichtigen Angaben (Autor/in, Erscheinungsjahr (bei großen Abweichungen vom Jahr der Ersterscheinung wird das Jahr der Erscheinung der Originalausgabe mit entsprechendem Vermerk in Klammern hinter das Erscheinungsjahr der benutzen Ausgabe gesetzt), Titel, Publikationsort, bei Artikeln mit Seitenzahl) enthalten.
- Jede Literaturabgabe endet mit einem Punkt.
- Die Titel sind in alphabetischer Reihenfolge - Name des/der Autor/in - aufzuführen. Eine Nummerierung oder Unterteilung in verschiedene Literatursorten ist nicht notwendig, es sei denn, das Thema der Arbeit erfordert die Trennung von bspw. Literatur- und Quellenangaben.
- Wenn zwei Werke des/der gleichen Autor/in aufgeführt werden, sind sie zeitlich sortiert aufzuführen (also beispielsweise erst das Werk von 2002, dann das von 1996). Wenn ein/eine Autor/in mit mehreren Werken aus einem Jahr vertreten ist, werden die Werke (nach alphabetischer Reihenfolge der Titel) durch den Anhang 2002a, 2002b etc. voneinander unterschieden.
- Der Umfang des Literaturverzeichnisses sollte dem Umfang der Arbeit angemessen sein. Drei Titel sind für eine 15-seitige Hausarbeit nur in wenigen Ausnahmen genug.
- Ins Literaturverzeichnis müssen alle Titel aufgenommen werden, die auch im Text zitiert werden.
- Ins Literaturverzeichnis sollten alle Titel aufgenommen werden, die für das Verfassen der Arbeit herangezogen wurden.
- Allgemeine Nachschlagewerke (wie Brockhaus, Duden oder Wikipedia) gelten in der Regel nicht als fachlich relevante Quellen und sollten nur in begründeten Ausnahmefällen herangezogen werden.

Hier Beispiele für eine korrekte Zitierweise im Literaturverzeichnis, wobei betont werden muss, dass es verschiedene Möglichkeiten gibt, die korrekt sind. Allerdings müssen immer die oben stehenden Angaben (Autor/in, Erscheinungsjahr (bei großen Abweichungen vom Jahr der Ersterscheinung wird das Jahr der Erscheinung der Originalausgabe mit entsprechendem Vermerk in Klammern hinter das Erscheinungsjahr der benutzen Ausgabe gesetzt), Titel, Publikationsort, bei Artikeln mit Seitenzahl) enthalten sein:

### 7.1 Selbständig erschienene Arbeiten:

Zitierweise:

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr (bei großen Abweichungen vom Jahr der Ersterscheinung wird das Jahr der Erscheinung der Originalausgabe mit entsprechendem Vermerk in Klammern hinter das Erscheinungsjahr der benutzen Ausgabe gesetzt)): Titel des Werkes. Untertitel, Verlag: Ort.

Beispiel:

Krüger, Oliver (2004): Virtualität und Unsterblichkeit. Die Visionen des Posthumanismus, Rombach: Freiburg.

> Die Angabe des Verlages ist nicht unbedingt notwendig.

## 7. 2 Herausgegebene Bücher:

Zitierweise:

Nachname, Vorname (Hg.) (Erscheinungsjahr (bei großen Abweichungen vom Jahr der Ersterscheinung wird das Jahr der Erscheinung der Originalausgabe mit entsprechendem Vermerk in Klammern hinter das Erscheinungsjahr der benutzen Ausgabe gesetzt)): Titel des Werkes. Untertitel, [gegebenenfalls:] (Reihentitel; Nr.), Verlag: Ort.

Beispiel:

Dawson, Lorne/Cowan, Douglas E. (Hg.) (2004): Religion online. Finding faith on the internet, Routledge: New York.

## 7. 3 Aufsätze in Büchern:

Zitierweise:

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Buchbeitrags/Aufsatzes. Untertitel, in: Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel, Verlag: Ort, Seite.

Beispiel:

Berger, Peter L. (2002): Secularization and De-secularization. In: Woodhead, Linda u.a. (Hg.): Religions in the Modern World. Traditions and Transformations, Routledge: London, New York, 291-298.

## 7. 4 Zeitschriftenartikel:

Zitierweise:

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): „Titel des Artikels. Untertitel“ in: Zeitschrift Bd. Nr., Seitenzahlen.

Beispiel:

Hackett, Rosalind I. J. (2006): „Religion and the Internet.“ In: Diogenes 53: 67-76.

> manchmal fehlen bei Publikationen der Ort oder das Jahr. An die entsprechende Stelle wird dafür ein (o.J.) (ohne Jahr) bzw. (o.O.) (ohne Ort) eingesetzt. Nicht veröffentlichte Manuskripte wie bspw. Bachelor- oder Masterarbeiten dürfen in Einzelfällen (wenn Sie keine anderen veröffentlichten Belege finden) auch zitiert werden, im Literaturverzeichnis sind solche Arbeiten mit [MS] für Manuskript direkt nach dem Namen vor der Jahreszahl zu kennzeichnen.

## 7. 5 Internetquellen

Zitierweise:

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel, vollständige URL, (letzter Zugriff: Datum).

Beispiel:

Boyer, Pascal (2008): Das Hirn, dein Gott. <http://www.zeit.de/2009/01/N-Essay-Religion> (letzter Zugriff: 26.03.2009)

> bei Internetquellen ist es zuweilen so, dass weder Autor/in, noch Erscheinungsjahr angegeben sind. In diesem Fall ist nur die URL anzugeben. Generell ist mit Internetquellen dieser Art ausgesprochen sparsam umzugehen.

Achten Sie darauf, dass alle Angaben des Literaturverzeichnisses mit den belegten Zitaten im Text übereinstimmen.

Außerdem gilt, dass Sie Ihre eigene Zitier- und Bibliographierweise während des Studiums entwickeln können. Dies sollte aber die Grundlage dieser Entwicklung sein, und unbedingt sollten Sie darauf achten, alle Angaben konsequent durchzuführen. Wenn Sie sich also bspw. entschieden haben, den Verlag einer Publikation zu nennen, dann müssen Sie diese Vorgehensweise für das gesamte Literaturverzeichnis durchhalten.

## **8. Fußnoten**

Ob Sie Fuß- oder Endnoten verwenden, bleibt Ihnen überlassen, belassen Sie es nur bitte bei einem der beiden Belegarten und mischen Sie diese nicht. In die Fußnoten gehören Literaturangaben und/oder - falls Sie die sog. Amerikanische Zitierweise mit den Literaturangaben direkt in Klammern nach dem verwendeten Zitat bevorzugen - zusätzliche Informationen, die die Arbeit nicht akut betreffen. Hier wird häufig weiterführende Literatur genannt, ein interessanter Gedanke erwähnt, der in der Arbeit nicht verfolgt werden kann o.ä. Achten Sie aber bitte darauf, dass Sie Ihre Fußnoten nicht zum Resteverwerter degradieren. Manchmal muss man sich auch von noch so interessanten Zusatzinformationen trennen.

## **9. Anhang**

Für manche Arbeiten empfiehlt sich ein Anhang, der zusätzliche Informationen verschafft, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit der schriftlichen Arbeit stehen, die aber der Vollständigkeit (z.B. vollständig transkribierte Interviews oder Leitfäden für Interviews) dienen sowie illustrative Zwecke erfüllen können (bspw. Bild- oder anderes Quellmaterial). Bevor Sie allerdings einen Anhang erstellen, überlegen Sie sich gut, was der/die Leser/in mit Ihren Zusatzinformationen anfangen kann und ob diese sinnvoll und interessant genug sind, sie präsentierbar aufzubereiten.

## **10. Abbildungen**

Wenn Sie Abbildungen in Ihrer schriftlichen Arbeit verwenden möchten, sollten Sie sich unbedingt über deren Sinn und Zweck Gedanken gemacht haben. Dienen sie der Illustration? Dekoration? Zusatzinformation?

Betrachten Sie Bilder bitte unbedingt als Quellen. Jede Abbildung muss eine Bildunterschrift haben und mit einem Bildnachweis versehen werden (in der Regel im sog.

Abbildungsverzeichnis oder bei kurzen Angaben auch direkt unter der Abbildung). Dies trifft zu egal, ob die Abbildung aus einem Buch abgescannt, aus dem Internet gezogen oder fotokopiert worden ist. Die Urheberrechte gelten hier genauso wie bei Literaturangaben. Es empfiehlt sich also, unter der Abbildung direkt den Nachweis zu setzen. Bei mehreren Abbildungen erstellen Sie ein Abbildungsverzeichnis, das wie das Literaturverzeichnis allen Literaturangaben und mit der Seitenangabe der Originalquelle versehen ist. In der Regel befindet sich das Abbildungsverzeichnis nach dem Text vor dem Literaturverzeichnis.

Sollten Sie eigene Fotografien verwenden, gehört auch dies in das Abbildungsverzeichnis z.B. mit der Angabe: „Foto privat, Marcel Mustermann, München, März 2009“.

## **II. Inhalt**

### **1. Was? Wie? Wo? Warum?**

Um eine inhaltlich gute Arbeit zu schreiben, hilft es, sich einige Fragen zu stellen und zu beantworten.

- Mit welchem Thema beschäftigt sich die Arbeit?
- Was will ich vermitteln?
- Welche Informationen/Unterpunkte sind dafür relevant, welche nicht?
- Welche ist die fachlich und sachlich relevante Literatur für mein Thema?
- Welches ist die eigene Fragestellung und These?
- Was möchte ich herausfinden?

## **2. Eigene Meinung und eigene Leistung**

Prinzipiell geht es in längeren schriftlichen Arbeiten nicht darum, die eigene Meinung darzustellen. Es geht vielmehr um begründete, nachvollziehbare und differenzierte Argumentationen und auch um das Abwägen kontroverser Inhalte und Positionen. Für manche mag das zu Beginn des Studiums eine enttäuschende Erkenntnis sein, aber im Rahmen einer Hausarbeit können keine weiter reichenden, wirklich eigenständigen Forschungen durchgeführt werden. Es geht vor allem um das Erlernen der Techniken wissenschaftlichen Arbeitens, insbesondere des Argumentierens, der Erarbeitung des Forschungsstandes, die korrekte, nachvollziehbare Referierung von Literatur und die Fähigkeit, umfangreiche Inhalte auf das für die eigene Themenstellung Relevante zu reduzieren und für die eigene Fragestellung fruchtbar zu machen. Andererseits ist vielleicht auch das eine beruhigende Erkenntnis: Man muss mit einer Hausarbeit das Rad nicht neu erfinden, sondern eine spezifische Thematik aus einer eigenen Perspektive bearbeiten.

Eine Hausarbeit dient vor allem dazu, die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens anzuwenden, zu trainieren und zu perfektionieren. Gerade in den Anfangssemestern sollte ein Hauptaugenmerk auf den formalen Aspekten liegen, um die Technik des wissenschaftlichen Schreibens einüben zu können.

Wissenschaftliche Texte zu verfassen heißt nicht, Zitate aus anderen Büchern sinnvoll zu verbinden. Es geht auch darum, das Gelesene so wiederzugeben, wie Sie es verstanden haben. Entsprechend sollte Sie darauf verzichten etwas zu schreiben, was Sie nicht verstanden haben. Die Kunst besteht darin, komplizierte Gedankengänge verständlich wiederzugeben und gegebenenfalls auf andere Sachverhalte anzuwenden. Eine Transferleistung ist ein wichtiger Bestandteil allen wissenschaftlichen Arbeitens. Zeigen Sie, dass Sie sich selbst Gedanken gemacht haben, sich mit den Inhalten gedanklich auseinandergesetzt haben und diesen Prozess bzw. deren Ergebnis wiedergeben können und dies auf die von Ihnen gestellte Frage/These anwenden können.

## **3. Plagiat**

Die Vielzahl an im Internet erhältlichen Artikeln, Texten, Hausarbeiten, etc. macht es scheinbar leicht, Teile oder ganze Arbeiten zu kopieren und sich so selbst die Arbeit zu erleichtern oder zu ersparen. Es werden an der Universität inzwischen Programme verwendet, die das Auffinden von Plagiaten ungemein erleichtern. Plagiate sind kein Kavaliersdelikt. Sie verletzen nicht nur Urheberrechte, was strafrechtlich verfolgt werden kann, sondern dieser Vorgang erfüllt den Tatbestand der Täuschung nach § 17, Abs. 3 der Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen in Bachelor- und Masterstudiengängen und werden entsprechend geahndet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den/die Kandidat/in von der Erbringung aller weiterer Prüfungsleistungen ausschließen, was den Ausschluss vom Studium zur Folge haben kann.

Ein Plagiat liegt dann vor, wenn Gedanken anderer wiedergegeben werden, ohne den/die Urheber/in zu kennzeichnen. Es ist deshalb wichtig, nicht nur zu sagen, aus welchen Quellen Sie Texte verwendet haben oder Gedanken stammen, sondern auch, an welcher Stelle bzw. auf welcher Seite der Bezug dort zu finden ist.

Siehe hierzu auch: <http://cms.uni-marburg.de/fb03/gremien/bama-beschluesse/plagiat>

Wie bereits oben angedeutet, dienen schriftliche Studien- und Prüfungsleistungen der Einübung wissenschaftlicher Techniken. Nehmen Sie diese Möglichkeiten wahr, handeln Sie im Interesse aller, besonders auch in Ihrem eigenen.

**Viel Erfolg beim Verfassen Ihrer Arbeit!**

**Lehrende des Fachgebiets stehen Ihnen in den Sprechstunden gerne mit Rat zur Seite.**

**Holen Sie sich nach abgegebenen Arbeiten unbedingt ein schriftliches oder mündliches Feedback bei Ihrem/Ihrer Dozent/in ab. Übung macht den/die Meister/in!**