
Inhaltsverzeichnis

1. Hinweise zur wissenschaftlichen Hausarbeit	3
2. Umgang mit Literatur	4
2.1. Zitation	7
2.2. Bibliographische Angaben	10
3. Erstellen einer schriftlichen Hausarbeit.....	13
3.1 Formale Vorgaben.....	13
3.2 Benotung	14
4. Referat und Präsentation.....	16
4.1 Aspekt „Inhalt“ („Message“)	16
4.2 Aspekt „Hörerschaft“ („Audience“)	16
4.3 Aspekt „Auftritt“ („Performance“).	17
4.4 Aspekt „Medien“	17
5. Literaturempfehlungen zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Theologie	19
Anlage 1: Bewertungsbogen für Hausarbeiten	20
Anlage 2: Bewertungsbogen für Referate/Präsentationen	22

Die folgende Handreichung gilt als Arbeitsgrundlage an der Theologischen Fakultät und am Katholisch-Theologischen Seminar. Sie versteht sich als Orientierungshilfe für die Studierenden und nicht als verbindliche Regelung.

1. Hinweise zur wissenschaftlichen Hausarbeit

- Die Anforderungen an eine Hausarbeit werden zu Beginn eines Semesters von den Dozierenden kommuniziert: Diese klären über den erwarteten Umfang, die Gestaltung der Fragestellung und etwaige Literaturvorgaben auf.
- In der Regel wird ein Thema nur von einem Seminarteilnehmer bearbeitet. Die Erstellung einer Hausarbeit oder eines Referats durch zwei oder mehr Verfasser/Referenten ist in besonderen Fällen und nach Absprache mit dem Dozenten möglich. Die Arbeitsleistung des jeweiligen Autors sollte, wenn nicht anders abgesprochen, klar erkennbar bleiben. Der Umfang der Arbeit erhöht sich entsprechend der Zahl der Verfasser.
- Das konkrete Thema sollte mit den Dozierenden ausführlich abgesprochen sein; gegebenenfalls sind Nachfragen bei den Dozierenden sinnvoll. Dabei wird die Initiative der Studierenden erwartet.

2. Umgang mit Literatur

- Die Literaturlauswahl darf nicht zufällig, sondern muss systematisch erfolgen. Es empfiehlt sich, zunächst einen Blick in die Literatur des Semesterapparats, in Einführungs- und Standardwerke und entsprechende Lexika zu werfen. Ausgehend davon erhält man Einsicht in einschlägige Bibliographien, etwa durch die Literaturhinweise eines Lexikonartikels oder eines Handbuchs. Oft genügt bereits die Lektüre einer Rezension (s. ebenfalls in den Bibliographien oder in der „Theologischen Revue“ oder der „Theologischen Literaturzeitung“) um festzustellen, ob ein Buch zum Thema etwas zu bieten hat. Beachten Sie bei der Literaturlauswahl auch die formalen Kriterien, die Ihnen im Rahmen der „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten und das Studium der Theologie“ ausgehändigt wurden, etwa das Erscheinungsjahr, den Verlag, die Reputation des Autors, die Auflage, die wissenschaftliche Verarbeitung, etc.
- Da das zuvor beschriebene Schneeballverfahren auch Nachteile bietet (ganz aktuelle Literatur bleibt außen vor, Zitierketten sind möglich) ist jede Literaturlausuche um eine systematische Suche im Opac zu ergänzen. Tipp zur systematischen Suche: Arbeiten Sie mit der sachlichen Verschlagwortung der Bücher. Wichtig ist zu beachten, dass die Suche im Opac nur bibliografisch selbstständige Literatur verzeichnet. Für Artikel in Sammelbänden und Zeitschriften sind Sie auf andere Suchwege angewiesen.
- Zu verweisen ist etwa auf den Zeitschrifteninhaltsdienst „Index theologicus“ der Universitätsbibliothek Tübingen (<https://www.ixtheo.de/>), der die Beiträge in Zeitschriften der letzten Jahre nach VerfasserIn und Stichworten erfasst, sowie den Religionsindex ATLA. Für die Suche philosophischer Zeitschriftenartikel stehen die „Online Contents Philosophie“ zur Verfügung. Während der Index theologicus frei im Internet zugänglich ist, müssen Sie sich für die Nutzung der Online Contents Philosophie (<http://gso.gbv.de/DB=2.140/LNG=DU/>) im Netz der Bibliothek befinden. Weitere für die Literaturrecherche hilfreiche Datenbanken für Theologie, Philosophie, Geschichte, Philologie und Humanwissenschaften finden Sie etwa über das Datenbankinfosystem, auffindbar über den Internetauftritt der UB Marburg: http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ubma&lett=l&colors=&ocolors=
- (Möglichst aktuelle) Zeitschriftenartikel sollten auf jeden Fall berücksichtigt werden, da in den Zeitschriften die wissenschaftliche Diskussion in erster Linie stattfindet.
- Bei der Recherche und Beschaffung der Literatur sind zumindest in der Bearbeitung umfassenderer Examensarbeiten auch andere Bibliotheken zu konsultieren. Bei der Recherche über das eigene Bibliothekssystem hinaus helfen sogenannte Metakataloge (Hebis, VThK, KVK, WorldCat). Die Beschaffung gelingt am einfachsten über Bibliotheken in der

Nähe. Studierende der ThF seien auf die Hochschul- und Landesbibliothek in Fulda verwiesen. Studierende des KS haben den großen Vorteil, eine umfassende Universitäts-hauptbibliothek wie die Bibliothek der evangelischen Fakultät zur Verfügung zu haben. Die Marburger Studierenden können sich zudem Literatur aus der Hauptbibliothek der ThF in Fulda liefern lassen. Studierende beider Standorte seien zudem auf die Universitätsbibliotheken in Frankfurt und Gießen hingewiesen, wie auch auf die große theologische Bibliothek der PTH Sankt Georgen in Frankfurt. In der Beschaffung von vor Ort nicht vorhandener Literatur gibt es auch die Möglichkeit, die eigene Bibliothek um eine Fernleihe zu bitten. Über die Regelungen zur Fernleihe informieren Sie sich bitte an Ihrer Bibliothek. Artikel können auch über den im Vergleich zur Fernleihe teureren, aber dafür schnelleren Liefersdienst „Subito“ (subito-doc.de) beschafft werden.

- Neueste Literatur in deutscher Sprache findet man auch online in der Deutschen Bibliothek Frankfurt (<https://portal.d-nb.de/>).
- Es sei darauf hingewiesen, dass auch Literatur verwendet werden darf und soll, die nicht in deutscher Sprache geschrieben ist. Englische Fachliteratur ist dabei obligatorisch, sonstige fremdsprachliche Fachliteratur hängt natürlich von entsprechenden Sprachkenntnissen ab.
- Neben durch das Buchwesen zugänglicher Literatur dient natürlich auch das Internet als Informationsquelle, teils weil auch dort Bücher und Quellen zugänglich sind, teils weil bestimmte Seiten einen schnellen und einfachen Wissensgewinn ermöglichen. Es ist durchaus berechtigt, Erstinformation über google oder wikipedia zu beschaffen. Weil aber keine transparente Sichtbarmachung der Autorenschaft erfolgt, sollte etwa wikipedia nicht als Quelle zitiert werden. Prinzipiell sind Internetseiten zitierfähig, allerdings ist derjenige, der Internetseiten zitiert, stärker in der Pflicht, die Qualität prüfen. Im Internet kann jeder alle möglichen Texte veröffentlichen, es findet keine organisierte Qualitätskontrolle statt, wie im Buchwesen, etwa durch die Lektorate von (fachwissenschaftlichen) Verlagen und die peer-review-Verfahren hinter Fachzeitschriften.
- Es empfiehlt sich dringend, bereits beim ersten Kontakt mit einem Buch oder Artikel die bibliographischen Daten exakt und vollständig zu notieren, gegebenenfalls mit der Signatur der Bibliothek. Wie die Literatur am besten weiter auszuwerten ist (durch Exzerpte, auf Karteikarten oder in Heften, durch Stichworte im Kontext der bibliographischen Erfassung, durch Kopien einschlägiger Passagen), hängt vom persönlichen Arbeitsstil ab. Ratschläge hierzu finden sich u.a. bei:

RAFFELT, Albert: *Theologie studieren. Wissenschaftliches Arbeiten und Medienkunde*, Freiburg u.a. 72008, 115-122.

Es versteht sich von selbst, dass in fremden Büchern keine Anstreichungen vorgenommen werden.

2.1. Zitation

- Geisteswissenschaftliches Arbeiten besteht zu allererst darin, fremde Überlegungen im Rahmen einer eigenen Fragestellung darzustellen, zu kommentieren, kritisch zu sichten, zu vergleichen und auf die Fragestellung hin neu zu organisieren. An eine solche Auseinandersetzung schließt sich schließlich die begründete eigene Positionierung an. Die Aufnahme von fremdem Gedankengut nennt man Zitieren. Zitate müssen immer als solche erkennbar sein. Wer zitiert, belegt seine Kompetenz zu wissenschaftlichem Arbeiten und nicht seine Unfähigkeit zu eigenem Denken, denn die sinnvolle Auswahl, Einbettung und Darlegung von Zitaten ist ein eminent kreativer und kompetenter Akt.
- In der Zitationspraxis unterscheidet man das wörtliche Zitat von der Paraphrase, der Übernahme fremden Gedankenguts durch Wiedergabe in eigenen Worten. Prinzipiell vorzuziehen ist eine Übernahme der Gedanken von anderen Autoren in eigenen Worten, weil dies eine größere Eigenleistung und Aneignung der Literatur anzeigt. Eine Hausarbeit sollte keine Ansammlung von wörtlichen Zitaten sein. Wörtliche Zitate sind sparsam zu verwenden und vor allem in folgenden Fällen zu empfehlen:
 - (1) wenn man Definitionen übernimmt
 - (2) bei absolut zentralen Kernsätzen, bei denen der Wortlaut mitentscheidend und nur unter Sinnverlust in anderer Formulierung wiedergegeben werden kann
 - (3) bei Aussagen, die man anschließend kritisieren oder widerlegen möchte
- Die Literaturangabe im Rahmen der Zitation erfolgt in der Regel klassisch per Fußnote. Bei gut gepflegtem Literaturverzeichnis genügen dabei der Verfassernachname, ein Kurztitel und die Seitenangabe. (Bsp.: RATZINGER, *Einführung*, 117.) Wenn dies in fachlichen Kontexten noch nicht die nötige Eindeutigkeit gewährleistet, kann der Kurztitel auch um das Jahr ergänzt werden. Manchmal wird mehr Ausführlichkeit verlangt in Form der vollumfänglichen bibliografischen Angabe (s. u. 2.2. *Bibliografische Angaben*) bei der ersten Nutzung eines Werkes innerhalb einer Arbeit. Ab der zweiten Verwendung eines Werkes ist die Praxis „VERFASSERNACHNAME, *Kurztitel*, Seitenzahl.“ aber in jedem Fall üblich. Die Verweiszahl im Fließtext ist einheitlich entweder nach den Anführungs- oder dem nächsten Satzzeichen zu setzen. In der theologischen Wissenschaftspraxis zwar weniger üblich, aber dennoch möglich ist die sog. Oxford/Harvard-Zitation per Klammer im Fließtext (Verfassernachname, Jahr und Seitenangabe (Bsp.: RATZINGER (2000), 117.); Voraussetzung dafür ist die Jahresangabe in Klammern nach dem Verfassernamen im Literaturverzeichnis, ggfls. ergänzt um a,b,c etc.). Bibelzitate werden grundsätzlich per Klammer im Fließtext anhand der Loccumer Abkürzungen der biblischen Bücher belegt:
<http://www.uibk.ac.at/bibhist/repschinski/hilfsmittel/loccum.pdf>

- Wörtliche Zitate müssen mit der Quelle völlig identisch sein („Integritätsprinzip“) – d.h. mit Sperrungen oder Kursivierungen, orthographischen Fehlern oder altertümlicher Orthographie (z.B. „daß!“). Eigene verdeutlichende Zusätze sind in eckige Klammern zu setzen, eigene Kursivierungen oder sonstige Hervorhebungen als solche zu kennzeichnen, etwa durch einen Hinweis am Ende der Literaturangabe in der Fußnote. Ein evident orthographischer oder syntaktischer Fehler in der Vorlage kann durch ein nachgestelltes „[sic!]“ gekennzeichnet werden. Auslassungen im Zitat sind durch [...] oder (...) kenntlich zu machen. Es ist unsinnig, Auslassungen am Anfang oder am Ende eines Zitats zu kennzeichnen, da ja auch Wortgruppen zitiert werden können.
- Anfang und Ende des wörtlichen Zitats werden durch *deutsche* Anführungszeichen („...“) kenntlich gemacht, auch wenn das Zitierte nicht in Deutsch ist.
- Bei Zitaten im Zitat (ein Teil des von Ihnen Zitierten stellt in Ihrer Quelle ein Zitat dar!) werden aus doppelten Anführungszeichen einfache. Das Zitat im Gesamten wird aber wie üblich mit doppelten Anführungszeichen ein- und ausgeleitet, nur bei dem Zitat im Zitat ändern sich die Anführungszeichen.
- Zitate dürfen nie ohne Nachprüfung aus einer fremden Schrift übernommen werden („Blindzitate“). Ist eine Überprüfung anhand der Primärquelle nicht möglich (ein erneuter Gang in die Bibliothek stellt *keine* Unmöglichkeit dar!), so muss die Quelle des Zitats ("zitiert nach:") angegeben werden.
- Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden als sog. Blockzitate formatiert. Sie werden in die nächste Zeile gerückt, zumindest links, evt. auch rechts um 1-1,5 cm gegenüber dem sonstigen Text eingerückt, mit Zeilenabstand 1,0 (Fließtext sonst 1,5) und in einer um 2pt verkleinerten Schrift präsentiert. Da Blockzitate als solche durch die Formatierung erkenntlich sind, kann auf die Anführungszeichen verzichtet werden.
- Bei Fremdsprachen gilt, dass englische Zitate durchaus im Fließtext verwandt werden dürfen. Alle anderen Sprachen sollten Sie übersetzen und auf Deutsch in Ihren Fließtext einfügen, zudem aber auch die fremdsprachliche Originalvariante in den Anmerkungen notieren. Nur so kann sich der Leser der Richtigkeit der Übersetzung versichern. Ehe man selber Übersetzungen mühevoll erstellt, sollte man gründlich prüfen, ob es nicht schon publizierte Übersetzungen gibt. In den biblischen Fächern ist Griechisch und Hebräisch auch unübersetzt im Fließtext durchaus üblich.
- Wird ein Gedanke aus einem Fremdwerk nur sinngemäß/paraphrasierend übernommen, so wird dies im Text nicht eigens gekennzeichnet. Notwendig ist aber eine belegende Fußnote mit Quellenangabe. Die Verweiszahl steht hinter dem entsprechenden Ausdruck, Halbsatz oder Satz. In der Fußnote wird eine solche Übernahme dem Sinn nach dadurch

kenntlich gemacht, dass die Literaturangabe mit einem „Vgl.“ (= Vergleiche) begonnen wird, an das sich die bibliografische Quellenangabe anschließt. (Bsp.: Vgl. RATZINGER, *Einführung*, 117.)

- Sie können in einer Fußnote auch auf mehrere Werke hinweisen. Auch die Verbindung von wörtlichem Zitat in Kombination mit einem weiterführenden Hinweis auf belegende Literatur ist möglich. (Bsp.: RATZINGER, *Einführung*, 117. Vgl. dazu auch RAHNER, *Grundkurs*, 90.)
- Wird innerhalb einer Fußnote derselbe Autor/dieselbe Autorin streng aufeinanderfolgend zwei Mal genannt, kann er/sie das zweite Mal mit „ders./dies.“ abgekürzt werden. Beziehen sich mehrere Fußnoten nacheinander auf dasselbe Werk kann man dies mit „ebd.“ oder – bei veränderter Seitenangabe – mit „Ebd., Seite“ abkürzen. Hin und wieder begegnet die Abkürzung „a.a.O.“ Sie zeigt an, dass man bibliografische Angaben einer früheren Nennung entnehmen soll.
- Wird auf zwei nacheinander folgende Seitenzahlen hingewiesen, kann man schreiben: 13f. Vermeiden sollte man aber 13ff., da dies ungenau ist. Hier besser: 13-17.
- Zu den Sonderfällen der Zitation zählen solche, die nicht nach Titel und Seitenzahl, sondern nach inneren Gliederungsmerkmalen, etwa nach Kapiteln zitiert werden, weil sie in unterschiedlichsten Ausgaben vorliegen. (=Innere Zitation) Dazu zählen die Bibel, kirchenamtliche Texte, die Kirchenväter, mittelalterliche Theologen und neuzeitliche Philosophen bis hin zu I. Kant. Man spricht von innerer Zitation. Die Bibel wird zudem nur im Fließtext und niemals in der Fußnote zitiert.
- Es werden Ihnen immer wieder andersartige Formen von Angaben begegnen, die deshalb nicht falsch sind. Sprechen Sie gegebenenfalls die Form der Angaben unter Verweis auf diese Handreichung mit den betreffenden Dozierenden ab.
- Entscheidend ist: Die Zitation muss das sichere Finden der Fundstelle ermöglichen und zudem einheitlich und in sich konsequent sein.

2.2. Bibliographische Angaben

- Maßgeblich für die bibliographischen Angaben sind nicht die Angaben auf Buchrücken oder Umschlag, sondern allein jene auf dem Titelblatt bzw. dessen Rückseite (in älteren Werken CIP-Titelaufnahme; Hauptsachtitel). Auf der Seite vor dem Titel finden Sie häufig die Angaben zu wissenschaftlichen Serien.
- Eine allseits akzeptierte Norm für bibliographische Angaben gibt es (leider) nicht, die unten stehende Variante ist daher als Vorschlag zu verstehen, entscheidend ist in jedem Fall die werkimmanente Einheitlichkeit.
- Inzwischen hilft in Zweifelsfragen auch das Internet. Erste Adresse ist die Deutsche Bibliothek in Frankfurt (http://www.dnb.de/DE/Home/home_node.html).
- Die nachstehende bibliografische Norm ist vor allem für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses verbindlich. Sollte man in den Fußnoten mit einer ausführlichen Erstangabe arbeiten, ist die Voranstellung des Nachnamens nicht notwendig. In der Fußnote, aber nicht im Literaturverzeichnis kann der Vorname zudem auf den Anfangsbuchstaben abgekürzt werden. Hinweis: Gegenüber dem Literaturverzeichnis endet eine bibliografische Angabe in den Fußnoten mit einer zusätzlichen Seitenzahl über die zitierte/n Seite/n.
- Quellen aus dem Internet werden unter Angabe der Adresse zitiert, ganz gleich, ob es um die Seite an sich oder um Texte mit identifizierbarem Autor und Titel handelt. Aufgrund der stetigen Veränderung von Internetseiten ist es zudem notwendig, das Datum und womöglich die Uhrzeit des Zugriffs auf die entsprechende Seite zu vermerken.
- Bibliographische Norm:
 - o **Hinweise:** Alle bibliographischen Angaben enden mit einem Punkt; mehrere Verfasser, Herausgeber, Orte etc. werden durch Schrägstriche bzw. Semikola und Leerzeichen getrennt, ab dreien wird nur der jeweils erste genannt und „u.a.“ ergänzt; der/die Verfassernachnamen stehen in KAPITÄLCHEN (≠ GROSSBUCHSTABEN) [Kapitälchen können durch die Tastenkombination Strg+Shift+q erzeugt werden]; die jeweilige selbständige bibliographische Einheit wird kursivgesetzt; Auflagen stehen als Hochzahl vor dem Erscheinungsjahr (außer bei Lexika); die Abkürzungen für Serien, Zeitschriften, prominente Handbücher und Lexika, etc. folgen, wenn möglich: SCHWERTNER, Siegfried M.: *Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete*, Berlin-Boston ³2014. [= IATG³]. Alternativ können Sie auch nutzen *Abkürzungen Theologie und Religionswissenschaft nach RGG⁴*, hrsg. v. der Redaktion

des RGG⁴, Tübingen 2007 oder das Abkürzungsverzeichnis in *Lexikon für Theologie und Kirche*, Bd. 11, hrsg. v. Walter Kasper u.a., Freiburg i. Br. ³2009, 689-746. Im Falle der Oxford/Harvard-Zitation ist jeweils nach dem Verfasser-/Herausgebernamen das Erscheinungsjahr in Klammern zu ergänzen, ggfls. ergänzt um die Zählung a,b,c etc., wenn mehrere Beiträge desselben Autors aus dem gleichen Jahr zitiert werden.

○ **Monographien oder Sammelbände:**

- NAME DES VERFASSERS/HERAUSGEBERS, Vorname (ggfls. „Hg.“): *Titel des Werkes. Untertitel* (ggfls. FS Name des/r Geehrten), ggfls. Bandangabe: ggfls. Bandtitel (ggfls. Reihe; Bandnummer), ggfls. hg./bearb./übers. v. Vorname(nskürzel) Nachname, Ort ^{Auflage}Jahr.

Beispiele:

- RAFFELT, Albert: *Theologie studieren. Wissenschaftliches Arbeiten und Medienkunde*, Freiburg u.a. ⁷2008.
- BEINERT, Wolfgang (Hg.): *Glaube als Zustimmung. Zur Interpretation kirchlicher Rezeptionsvorgänge* (QD; 131), Freiburg u.a. 1991.
- DANIELOU, Jean / VORGRIMLER, Herbert (Hg.): *Sentire ecclesiam. Das Bewusstsein von der Kirche als gestaltende Kraft der Frömmigkeit* (FS Hugo Rahner), Freiburg u.a. 1961.
- BALTHASAR, Hans Urs von: *Theodramatik*, Bd. 3: Die Handlung, Einsiedeln 1980.
- BOUYER, Louis: *Die Kirche*, hg. v. E. Retzek, übers. v. G. Bürke / H. U. v. Balthasar, Leipzig 1983.

Oxford/Harvard-Format: BOUYER, Louis (1983): *Die Kirche*, hg. v. E. Retzek, übers. v. G. Bürke / H. U. v. Balthasar, Leipzig.

○ **Aufsätze aus Sammelbänden**

- VERFASSERNAME, Vorname: Titel des Beitrags, in: Vorname u. Name des Herausgebers (Hg.): *Titel des Sammelbands. Untertitel* (ggfls. FS...), Ort ^{Auflage}Jahr (ggfls. Reihe; Bandnummer), S_{Anfang}-S_{Ende}.

Beispiel:

- RATZINGER, Joseph: Die Kirche in der Frömmigkeit des heiligen Augustinus, in: Jean Daniélou / Herbert Vorgrimler (Hg.): *Sentire ecclesiam. Das Bewusstsein von der Kirche als gestaltende Kraft der Frömmigkeit* (FS Hugo Rahner), Freiburg u.a. 1961, 152-175.

- DANIELOU, Jean: Die Kirche. Pflanzung des Vaters. Zur Kirchenfrömmigkeit der frühen Christenheit, in: Ders. / Herbert Vorgrimler (Hg.), *Sentire ecclesiam. Das Bewusstsein von der Kirche als gestaltende Kraft der Frömmigkeit* (FS Hugo Rahner), Freiburg u.a. 1961, 92-103.

○ **Aufsätze aus Zeitschriften**

- VERFASSERNAME, Vorname: Titel des Beitrags, in: *Zeitschriftenname* od. -*abkürzung* Jahrgang (Erscheinungsjahr), S_{Anfang}-S_{Ende}.

Beispiel:

- RICKEN, Friedo: Was ist aristotelische Metaphysik?, in: *ThPh* 87 (2012), 321-333.

○ **Lexikonartikel**

- VERFASSERNAME, Vorname: Titel des Artikels, in: *Lexikonabkürzung*^{Auflage} (sofern nicht im „Schwertner“ zu finden: vollständige bibliographische Angabe nach der Art eines Sammelbandes), Bd. Bandnr., S./Sp. Anfang-Ende.

Beispiele:

- MENKE, Karl-Heinz: Analogia fidei, in: *LThK*³, Bd. 1, 574-577.
- SANDER, Hans-Joachim: Personen in Gott, in: W. Beinert / B. Stubenrauch (Hg.): *Neues Lexikon der katholischen Dogmatik*, Freiburg u.a. 2012, 530-534.

○ **Zitieren aus dem Internet**

- Sofern bekannt: VERFASSERNAME, Vorname: Titel, in: URL (letzter Zugriff am Tag. Monat. Jahr, ggf. Uhrzeit)

Beispiel: SEYLER, Frédéric: Michel Henry, in: <https://plato.stanford.edu/entries/michel-henry/> (letzter Zugriff am 06.04.2020)

3. Erstellen einer schriftlichen Hausarbeit

3.1. Formale Vorgaben

- Die Reinschrift enthält:
 - o Deckblatt mit Angabe der Hochschule, Name, Matrikelnummer, Adresse, Semesterangabe der Anfertigung, Studiensemesterzahl, Seminarthema, Thema der Arbeit, sowie DozentIn;
 - o Gliederung (bzw. Inhaltsverzeichnis);
 - o Text der Arbeit (Einleitung – Haupttext – Schlussteil);
 - o Literaturverzeichnis (gegebenenfalls Quellenverzeichnis): geführt in alphabetischer Sortierung nach dem Autorennachnamen
 - o gegebenenfalls Abkürzungsverzeichnis (wenn kein eigenes Abkürzungsverzeichnis erstellt wird, sollte im Rahmen des Literaturverzeichnisses vermerkt werden, ob sich die Abkürzungen nach IATG³ oder nach RGG⁴ richten)
 - o Erklärung über die Urheberschaft.
- Der Textteil der Hausarbeit sollte etwa 10-15 Seiten DIN A4 umfassen (Der jeweilige Umfang ist mit den Dozierenden abzustimmen!), in 1,5-Zeilenabstand und in einer Schrift analog *Times New Roman* 12-Punkt gesetzt sein.
- Die Arbeit sollte im Blocksatz formatiert werden und dabei Silbentrennung eingesetzt werden. Folgeabsätze können in der ersten Zeile geringfügig (ca. 0,5 cm) eingerückt werden, eine Leerzeile zwischen Absätzen ist unnötig. Überschriften sollen durch Fett-, Kursivdruck oder Unterstreichung ins Auge fallen und sinnvoll nummeriert und gegliedert werden. Für Hervorhebungen im Fließtext nutzen Sie bitte ausschließlich Kursivdruck, keinen Fettdruck und keine Unterstreichungen.
- Fußnoten sind in einer gegenüber dem Fließtext um 2pt. verkleinerten Schrift zu formatieren (etwa Times New Roman 10pt.). Fußnoten dienen in erster Linie der bibliografischen Herkunftsangabe, daneben können auch hintergründige Erläuterungen im Fußnotentext dargelegt werden. Die in den Fußnoten gebotenen Informationen sind im emphatischen Sinn „zusätzlich“, man muss sie nicht lesen, um den Text zu verstehen.
- Eine – zunächst vorläufig zu erstellende und im Verlauf der Arbeit sich womöglich noch verändernde – Gliederung der Arbeit dient als Arbeitshilfe. Sie orientiert sich an inneren Zusammenhängen.
- Der erste Entwurf wird sinnvollerweise mit dem Hauptteil einsetzen; Einleitung sowie Schlussteil sollten erst nach Abschluss der Arbeit erstellt werden. Zur Einleitung gehören neben einer thematischen Hinführung eine Zielangabe (was will die Arbeit erreichen?), die Formulierung einer Fragestellung (Wissen schafft nur, wer auch etwas wissen will) und ein

Überblick über die Methode und Vorgehensweise der Arbeit. Der Schluss sollte die Ergebnisse resümieren, kritisch zu ihnen Stellung nehmen und auf offene Fragen hinweisen.

- Der Stil sollte sachlich, knapp und klar sein; eine sprachlich komplizierte und mit Fremdwörtern durchsetzte Arbeit wird dadurch nicht wissenschaftlicher. Man muss nicht auf jegliche persönliche Bemerkung verzichten und jedes „ich“ eliminieren; ein „wir“ hingegen empfiehlt sich nur bei Gemeinschaftsarbeiten mehrerer Verfasser.
- Keine Hausarbeit sollte abgegeben werden, ehe sie nicht mindestens ein Mal, im besten Fall von einem Anderen, Korrektur gelesen wurde!
- Zur Selbstkontrolle vor der Abgabe der Arbeit wird die folgende Checkliste empfohlen: LAMMERS, Katharina / STOSCH, Klaus von: Arbeitstechniken Theologie (Grundwissen Theologie), Paderborn 2014, 94-99.

3.2. Benotung

- Die Benotung orientiert sich in erster Linie daran, inwieweit es gelungen ist, das Thema im Rahmen der Möglichkeiten einer Hausarbeit verständlich und kritisch darzustellen, inwiefern eine sinnvolle Fragestellung entwickelt wurde und diese im Rahmen einer differenzierten Argumentation beantwortet wurde.
- Selbstverständlich fließen Stil und Formalia in die Bewertung mit ein, bilden aber nicht das Schwergewicht.
- Letztlich lassen sich die Erwartungen, die an wissenschaftliche Haus-, Examens- und Qualifizierungsarbeiten gerichtet werden, auf die allgemeinen Prinzipien der Wissenschaftlichkeit zurückführen. Wissenschaft ist der methodisch kontrollierte Versuch der Wissensgewinnung, indem bereits gewonnene, gesellschaftlich relevante Wissensbestände kritisch befragt und weitergedacht werden. Dies geschieht in den verschiedenen Formen der wissenschaftlichen Kommunikationskultur, eben vor allen in schriftlichen Artefakten, mündlichen Vorträgen und Diskussionen. Als Kriterien der Wissenschaftlichkeit können etwa die folgenden gelten: Ehrlichkeit, Objektivität, Überprüfbarkeit, Verlässlichkeit, Genauigkeit, Verständlichkeit, Relevanz, Folgerichtigkeit, Originalität und Nachvollziehbarkeit. Je mehr Texte und Vorträge diesen Kriterien gerecht werden, umso höher ist ihre Qualität einzustufen.
- Der Bewertungsbogen, der am KS Marburg seit mehreren Jahren für Hausarbeiten genutzt wird, ist im Anhang dieser Handreichung zugänglich gemacht.
- Gravierende Verstöße gegen die Prinzipien der Wissenschaftlichkeit werden als wissenschaftliches Fehlverhalten geahndet. Nicht jede schlechte Leistung stellt aber gleich ein zu sanktionierendes Fehlverhalten dar. Unter letzterem versteht man vor allem das absichtsvolle Textplagiat oder ein gravierendes Gedankenplagiat. Wer mal eine Fußnote vergisst,

hat an diesem Punkt zwar schlecht gearbeitet, muss aber noch keine gravierenden Konsequenzen fürchten. Wenn aber eine Absicht im Plagieren erkennbar ist oder wenn die Mängel in der wissenschaftlichen Praxis systemisch werden, ist eine negative Bewertung möglich. Wiederholungstätern im Plagieren droht die Exmatrikulation. Examensleistungen und akademische Titel können auch im Nachgang aberkannt werden.

4. Referat und Präsentation

- Im Referat/in der Präsentation sind Form und Inhalt aufs Engste miteinander verwoben. Ein guter Inhalt kann durch eine schlechte Darbietung verstellt, ein schlechter Inhalt durch eine überzeugende Darbietung zumindest kaschiert werden.
- In einem Referat fungiert der Referent/die Referentin grundsätzlich als Experte. Er/Sie zeichnet sich auf dem Sachgebiet des Referats durch einen Wissensvorsprung gegenüber seinen/ihren Kommilitonen aus. Daher sind nicht nur Kompetenzen im Wissenserwerb und der Wissensdarstellung (Suchen und Auswerten einschlägiger Literatur), sondern auch in der Wissensvermittlung gefragt.
- Das Ziel ist klar: Der Referent/die Referentin will mit einem sachlich fundierten Inhalt in Erinnerung bleiben. Dazu sind nicht nur logisch-kognitive Lernprozesse, sondern auch ästhetische anzusprechen. Die besonderen Aufmerksamkeitsphasen der ZuhörerInnen zu Beginn und am Schluss sollten vom Referierenden sinnvoll genutzt werden. Die vorgegebene Zeit ist einzuhalten.

4.1 Aspekt „Inhalt“ („Message“)

- Der Referent/die Referentin sollte immer weit mehr wissen, als er oder sie konkret ausführt. Nur so ist es möglich, souverän auf Rückfragen reagieren.
- Ein Vortrag ist so zu gliedern, dass die Zuhörer gut folgen können. Es ist durchaus angemessen, das Auditorium im Rahmen der Einleitung (etwa gegen deren Ende) mit dieser Gliederung vertraut zu machen. Ein guter Einstieg gelingt mit einem interesseweckenden Aufhänger und der Darlegung der Relevanz des Themas. Jedes Referat braucht eine formulierte Fragestellung, die im Zentrum der Einleitung steht und dort auch explizit genannt werden sollte. Im Hauptteil wird die Fragestellung differenziert und nicht einseitig erörtert. Der Schluss eines Referats/einer Präsentation dient dem Resümee und der Darlegung von Ergebnissen. Es zeugt ebenso von der Qualität des Referats, wenn noch ausstehende Folgefragen und -probleme benannt werden.

4.2 Aspekt „Hörerschaft“ („Audience“)

- Die Durchführung eines Referats verlangt auch didaktische Überlegungen: In welcher konkreten Situation befindet sich die Hörerschaft zum Zeitpunkt des Referats? In welchem Bezug steht das eigene Referat zum Gesamtkontext eines Seminars? Wie ist es womöglich mit einem vorausgehenden und einem nachfolgenden Referat sachlich verbunden?
- Das Publikum ist nicht als Gegnerschaft, sondern als Mitdenkende zu begreifen. Es ist wertvoll, die Zuhörer aktiv einzubinden und Fragen dann zuzulassen, wenn sie aufkommen. Wer Angst hat, durch Zwischenfragen aus dem Konzept zu kommen, kann diese

auch aufs Ende verlagern. Besser ist es aber, auch schon zur Mitte hin einen Raum für Rückfragen zu eröffnen. Die Souveränität in der Interaktion mit der Hörschaft ist ein zentrales Qualitätsmerkmal eines jeden guten Referats.

4.3 Aspekt „Auftritt“ („Performance“)

- Ein gelungener Auftritt beginnt mit einer „Trockenübung“ zu Hause. Das Referat kann vor einem/r Freund/in bzw. einem/r Kommilitonen/-in simuliert werden. Das gibt Sicherheit und einen Überblick darüber, ob man die Zeitvorgabe einhalten kann.
- Rechtzeitig am Präsentationsort zu sein, sollte eine Selbstverständlichkeit sein. So kann man die Funktionsfähigkeit der Medien sicherstellen. (Ein Plan B im Falle technischer Probleme ist immer hilfreich!)
- Der Vortrag sollte auf Basis von Stichpunkten und nicht von ausformulierten Sätzen erfolgen. Freier Rede folgt das Auditorium besser und länger.
- Für Lautstärke und Sprechgeschwindigkeit gilt: Lieber zu laut und zu langsam als zu schnell und zu leise.
- Variationen in Tempo und Lautstärke und vor allem bewusste Pausen helfen, um die Monotonie zu durchbrechen und Aufmerksamkeit zu erregen.
- Gesten und Mimik können auch mal bewusst zum Einsatz gebracht werden. Auch Bewegungen im Raum können dazu dienen, Sachverhalte zu veranschaulichen. Bei all dem gilt es aber die Natürlichkeit zu wahren und nicht künstlich zu wirken. Ein guter Redner muss sich in seiner Haut wohl fühlen.
- Die innere Grundhaltung des Redners sollte sein: Selbstbewusst mit einem Schuss Selbstironie. Nehmen Sie sich wichtig, aber nicht zu sehr.
- Formulierungen sollten in kurzen, leicht verständlichen Sätzen erfolgen. Unnötige Fremdwörter sind zu vermeiden und Fachbegriffe, die nicht vorausgesetzt werden können, zu erklären. Bildhafte Sprache ist gut einprägsam, gleichwohl ist wissenschaftliche Präzision gefordert.

4.4 Aspekt „Medien“

- Die Medien sind Unterstützung, aber niemals Ersatz für den Vortrag.
- Die Medien sind daher „sparsam“ zu gestalten, mit wenigen Stichpunkten oder Bildern.
- Medien haben das Ziel, die auditive Komponente des gesprochenen Wortes um visuelle Komponenten zu erweitern.
- Gängige Medien sind Power Point und der Overheadprojektor, aber auch Tafel, Poster und Flipcharts sind möglich. Besonders für ersteres gilt das Sparsamkeitsprinzip. OHP, Tafel und Flipchart sind besonders für den spontanen Einsatz geeignet.

- Ein Handout (=Thesenpapier) dokumentiert die wichtigsten Stichpunkte des Vortrags gemäß der Gliederung und ermöglicht, ohne das Referat gehört zu haben, seine Grundideen zu verstehen. Zudem können dort Literaturhinweise gegeben werden. Man sollte es vor dem Referat austeilen, damit es die Hörer um eigene Notizen erweitern können. Auch dort sollte man Sparsamkeit walten lassen, um die Zuhörer nicht durch das Mitlesen abzulenken.
- Ein Handout soll daher mehr enthalten als nur die Gliederung des Vortrags: An ihnen sollte sich, gegebenenfalls anhand von Stichworten, der mündliche Vortrag verfolgen lassen. Die Grundaussagen des Referats müssen aus dem Papier klar erkennbar sein. Thesepapiere sind damit auch umfänglicher als die Stichworte auf den Folien der Präsentation.
- Ein Zitatpapier umfasst anders als das Handout nur die Zitate, die prägnant das Thema/Problem artikulieren und durch die mündliche Erläuterung in ihrer Bedeutung vorgestellt werden.

5. Literaturempfehlungen zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Theologie

Allgemein

BALZERT, Helmut u.a.: *Wissenschaftliches Arbeiten. Wissenschaft, Quellen, Artefakte, Organisation, Präsentation*, unter Mitwirk. v. Roman Bendisch / Klaus Zeppenfeld, Herdecke-Witten 2008.

BASTIAN, Jasmin / GROß, Lena: *Lerntechniken und Wissensmanagement. Wissen erwerben, speichern und verwerten*, Konstanz-München 2012.

BEHMEL, Albrecht: *Erfolgreich im Studium der Geisteswissenschaften*, Tübingen 2005.

ECO, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften* (UTB 1512), übers. v. Walter Schick, Heidelberg ¹⁰2003.

ESSELBORN-KRUMBIEGEL, Helga: *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*, Paderborn ²2004.

HAINES, Maria: *ABC der wissenschaftlichen Abschlussarbeit* (UTB 3292), Paderborn 2009.

LANGE, Ulrike: *Fachtexte. Lesen – verstehen – wiedergeben*, Paderborn 2013.

STARKE-WUSCHKO, Jens: *Präsentieren im Studium*, Konstanz-München 2014.

WOLFSBERGER, Judith: *Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten*, Stuttgart ⁴2016.

Theologiespezifisch

HILPERT, Konrad / LEIMGRUBER, Stephan (Hg.): *Theologie im Durchblick. Ein Grundkurs*, Freiburg i. Br. 2008.

JUNG, Martin H.: *Einführung in die Theologie*, unter Mitwirkung v. T. Lindefeld u. S. Gwosdz, Darmstadt 2004.

KLAUSNITZER, Wolfgang: *Grundkurs Katholische Theologie. Geschichte – Disziplinen – Biographien*, Innsbruck 2002.

KÖRNER, Bernhard / BAICH, Christa / KLIMANN, Christine: *Glauben leben – Theologie studieren. Eine Einführung*, Innsbruck-Wien 2008.

LAMMERS, Katharina / STOSCH, Klaus von: *Arbeitstechniken Theologie* (Grundwissen Theologie), Paderborn 2014.

RAFFELT, Albert: *Theologie studieren. Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten*, Freiburg i. Br. ⁷2008.

STUBENRAUCH, Bertram: *Theologie studieren* (utb 4932), Stuttgart 2019.

WOHLMUTH, Josef / KOCH, Hans Georg: *Leitfaden Theologie. Eine Einführung in Arbeitstechniken, Methoden und Probleme der Theologie*, Zürich u.a. ²1978.

WOHLMUTH, Josef (Hg.): *Katholische Theologie heute. Eine Einführung*, Würzburg ²1995.

Theologie betreiben – Glauben ins Gespräch bringen. Die Fächer der katholischen Theologie stellen sich vor, 10 Bde., hrsg. v. Michael Kunzler / Libero Gerosa, Paderborn 2001.

Anlage 1

Bewertungsbogen für Hausarbeiten

Lehrende/r:

Studierende/r:

Modul und Semester:

Thema:

Kriterium	Punkte	Faktor	Gesamt
Einhaltung formaler Regeln u. wissenschaftlicher Standards		X	
<ul style="list-style-type: none"> • Enthält das Deckblatt alle notwendigen Informationen? • Ist ein korrektes Inhaltsverzeichnis vorhanden? • Ist die eidesstattliche Erklärung angefügt? • Ist der Umfang der Arbeit ausreichend u. sind die Formatvorgaben eingehalten worden? • Wurden ausreichende, dem Gegenstand angemessene Quellen gewählt? • Enthält die Arbeit ein korrektes Literaturverzeichnis? • Ist eine eigenständige Recherche erkennbar? • Werden fremde Gedanken hinreichend u. formal korrekt belegt? 			
Aufbau und Struktur		X	
<ul style="list-style-type: none"> • Enthält die Arbeit eine angemessene u. ansprechende Einleitung? • Ist die Fragestellung hinreichend komplex/kontrovers u. wird sie angemessen erläutert? • Hat die Arbeit einen klaren, der Fragestellung angemessenen Aufbau? • Ist die argumentative Struktur erkennbar? • Werden die Ergebnisse in einem Schlussteil dargestellt u. reflektiert? 			
Inhalt		X	
<ul style="list-style-type: none"> • Sind die dargestellten theoretischen Konzepte angemessen ausgewählt u. beschrieben? • Entspricht das Reflexionsniveau der Komplexität des Themas u. der ausgewählten theoretischen Konzepte? • Werden Hypothesen u. Aussagen/Thesen ausreichend expliziert u. nachvollziehbar begründet? • Sind Design u. Methodenwahl der Fragestellung angemessen? • Entspricht die Durchführung wissenschaftlichen Standards? • Sind die Ergebnisse hinreichend hergeleitet u. verständlich dargestellt? 			

<ul style="list-style-type: none"> Ab der Studienordnung 2013: Sind die weiteren Fächer des Moduls angemessen berücksichtigt? 			
Sprache u. Stil		x	
<ul style="list-style-type: none"> Ist die Arbeit sprachlich ohne Mängel u. orthographisch korrekt? Hält die Arbeit auch im Stil wissenschaftlich-analytische Distanz? 			
		Summe	
		/ Faktoren	
		Gesamt- note	

Datum/Unterschrift:

Anlage 2

Bewertungsbogen für Referate/Präsentationen

Lehrende/r:

Studierende/r:

Modul und Semester:

Thema:

Kriterium	Punkte	Faktor	Gesamt
Methodisch-didaktischer Aufbau		x	
<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Strukturierung u. Einhaltung des Zeitplans • Aktivierung der Teilnehmenden • Sorgfältige visuelle Begleitung • Originalität 			
Thesepapier/Powerpoint-Präsentation/Ausarbeitung		x	
<ul style="list-style-type: none"> • Entsprechen die genannten ergebnissichernden Instrumente den Anforderungen/Absprachen? • Sind sie formal korrekt u. enthalten alle inhaltlich wichtigen Aspekte des Themas? • Sind sie optisch ansprechend aufgebaut? • Enthalten sie eine gut sortierte Literaturliste? • Sind Quellen hinreichend belegt? 			
Inhalt		x	
<ul style="list-style-type: none"> • Sind die dargestellten theoretischen Konzepte angemessen ausgewählt u. beschrieben? • Entspricht das Reflexionsniveau der Komplexität des Themas u. der ausgewählten theoretischen Konzepte? • Sind Aufbau u. Argumentationsstruktur angemessen? • Werden Hypothesen, Aussagen/Thesen u. eigene Positionen ausreichend expliziert u. nachvollziehbar begründet? • Sind Design u. Methodenwahl der Fragestellung angemessen? • Sind die Ergebnisse hinreichend hergeleitet u. verständlich dargestellt? • Ab der Studienordnung 2013: Sind die weiteren Fächer des Moduls angemessen berücksichtigt? 			
Darstellung und Interaktion		x	
<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung rhetorischer Grundregeln • Arbeit im Team bei Referats-/Präsentationsgruppen • Zielsicherheit u. Souveränität bei Beantwortung von Rückfragen • Diskussionsleitung/Anleitung von Arbeitsgruppen u. Aufgaben 			

Summe	<input type="text"/>
/ Faktoren	<input type="text"/>
Gesamt- note	<input type="text"/>

Datum/Unterschrift: