

Universität Freiburg
Gesellschafts-, Kultur- und Religionswissenschaften
Bd. de Péroilles 90
1700 Fribourg

**Wegleitung
für die Abfassung
wissenschaftlicher Arbeiten**

Andrea Friedli, Petra Bleisch Bouzar, Magali Jenny, Benoît Beuret, Januar 2010
(auf Grundlage der Fassung von Marianna Kropf und Ansgar Jödicke, 2004)

INHALT

1	GRUNDSÄTZLICHES	3
1.1	ABGABE	3
1.2	BEWERTUNGSKRITERIEN	3
2	DIE INHALTLICHE GESTALTUNG	4
2.1	PLANUNG EINER ARBEIT	4
2.2	GLIEDERUNG	5
3	DIE FORMALE GESTALTUNG	6
3.1	LAYOUT	6
3.2	UMFANG	6
3.3	TITELBLATT	6
3.4	INHALTSVERZEICHNIS	7
3.5	ABKÜRZUNGEN	7
3.6	LITERATURLISTE UND ANHANG	7
4	LITERATURBEHANDLUNG UND ZITIERWEISE	7
4.1	ALLGEMEINES	7
4.2	ZITIERSYSTEME	7
4.3	DIE FORM VON VERWEISEN	8
4.4	VERWEISE ALS FUSSNOTE	9
4.5	QUELLEN- BZW. LITERATURVERZEICHNIS (LV)	10
5)	LEXIKONARTIKEL	12
6)	ZITATE AUS BIBEL, KORAN, BHAGAVAD-GITA, SUTREN, ETC.	12
5	ZITIEREN IN WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN	13
6	ABKÜRZUNGEN	15
7	FREMDWÖRTER, FREMDSPRACHEN, FACHTERMINI	16
	LITERATUR ZU WISSENSCHAFTLICHEM ARBEITEN	17
	DEUTSCH	17
	FRANÇAIS	18

1 GRUNDSÄTZLICHES

Auszug aus dem Reglement 2009 für Bachelor-Studierende

Artikel 4 Schriftliche Arbeiten und Übungen

(1) Proseminararbeiten (3 CP) und Seminararbeiten (4,5 CP) sind schriftliche Arbeiten, die im Zusammenhang mit einem Proseminar bzw. Seminar angefertigt werden und von den Dozierenden betreut und korrigiert werden.

(2) Proseminararbeiten und Seminararbeiten müssen spätestens sechs Wochen nach Ende der Vorlesungszeit eingereicht werden. In Ausnahmefällen ist eine vom Lehrenden zu genehmigende Verlängerung um weitere sechs Wochen möglich.

(3) Die formale Gestaltung der Arbeiten folgt wissenschaftlichen Standards. Die Ausrichtung an der „Wegleitung für die Abfassung wissenschaftlicher Arbeiten“ wird empfohlen. Arbeiten können aus formalen Gründen abgelehnt werden, wenn sie nicht den Vorgaben dieser Wegleitung entsprechen.

(4) Wird eine Seminararbeit aus formalen oder inhaltlichen Gründen abgelehnt, steht den Studierenden ein Monat zur Überarbeitung zu. Die Arbeit kann ggf. ein zweites Mal zurückgewiesen werden, verbunden mit dem Auftrag zur Überarbeitung. Eine dritte Ablehnung ist endgültig. Eine neue Seminararbeit kann dann nur im Rahmen eines neuen Seminars angefertigt werden.

(5) Übungen (1,5 CP) umfassen kleinere schriftliche Ausarbeitungen (Bibliographien, Sitzungsprotokolle etc.) oder Sitzungsgestaltungen (thematische Diskussionen etc.) in Seminaren und Vorlesungen.

(6) Das Studium im Bereich I schließt mit einer Bachelorarbeit (15 CP) ab. Die Arbeit umfasst ca. 40 bis 50 Seiten und wird wissenschaftlich betreut im Rahmen des Bachelor-Kolloquiums, wo das Thema im Einvernehmen mit dem / der Lehrenden abgesprochen wird. Abgabefristen werden in den Studienplänen geregelt.

1.1 ABGABE

Die endgültige, ggf. überarbeitete Version von wissenschaftlichen Arbeiten ist in einem ausgedruckten und gebundenen Exemplar einzureichen.

Die Arbeiten müssen spätestens sechs Wochen nach Ende der Vorlesungszeit vorliegen. Eine verspätete Abgabe kann zur Ablehnung der Arbeit führen.

1.2 Bewertungskriterien

1.2.1 Formale Kriterien

- Systematischer Aufbau, logische Gliederung (siehe. 2.2)
- Selbständigkeit der Themenfindung, Literatursuche und Bearbeitung
- Wissenschaftlicher Standard von Zitaten, Referenzen und Bibliographie bezüglich Aktualität, Relevanz für das Thema und Umfang (siehe. 4)
- Klar verständliche und wertneutrale Sprache

- Korrekte Orthographie
- Umfang der Arbeit (siehe. 3.2)

1.2.2 Inhaltliche Kriterien

- Klar formulierte und angemessen eingegrenzte Fragestellung / Problemstellung
- Wiedergabe des Forschungsstandes
- Evidenz und Genauigkeit der Gliederung und Argumentation
- Inhaltliche Wiedergabe von zitierter und referierter Literatur: Genauigkeit, Klarheit, Nutzen für die Fragestellung
- Kritische Auseinandersetzung mit der benutzten Literatur
- Fähigkeit zur Synthese und Analyse
- Rhetorische Qualität der Präsentation
- Fähigkeit zur Distanzierung von weltanschaulichen Präferenzen
- Eigenständige und originelle Auseinandersetzung mit dem Thema
- Beantwortung der Fragestellung / Problemstellung

2 DIE INHALTLICHE GESTALTUNG

2.1 PLANUNG EINER ARBEIT

Dem ersten Konzept einer wissenschaftlichen Arbeit gehen eine aufwendige Phase des Eindenkens und der Literatursuche voraus. Erst über deren Durchsicht kann ein erstes Bild vom Themenbereich, dem Forschungsstand und möglichen wissenschaftlich relevanten Fragestellungen gewonnen werden. Die Schritte dieser Phase präsentieren sich wie folgt:

- **Die erste Idee:** Am Anfang einer wissenschaftlichen Arbeit steht die Idee zu einem Thema. Diese lehnt sich für Seminararbeiten ans Thema des Seminars an, in dem die Arbeit geschrieben wird. Für Bachelor- und Masterarbeiten kann das Thema aus einer besuchten Veranstaltung inspiriert sein, aus aktuellen Themen in der Öffentlichkeit, oder aber aus eigenen Interessengebieten.
- **Literatursuche:** Es gilt nun, spezifische Studien, Artikel Bücher etc. zum Thema zu suchen, wobei die Fachlexika, fachspezifische Datenbanken, Bibliothekskataloge und insbesondere die Schlagwortkataloge sehr hilfreich sind. Hat man erst mal ein, zwei aktuelle Titel zum Thema, kann man in der Regel anhand deren Bibliographie effektiv weitersuchen. Es empfiehlt sich sehr, ausser dem lokalen Katalog auch diejenigen anderer Bibliotheksverbände zu konsultieren.
- **Literaturdurchsicht:** Die gefundene Literatur wird auf eine mögliche Fragestellung hin gesichtet. In dieser Phase geht es darum, eine Fragestellung zu entwickeln. Den Kern und Keim einer erfolgreichen und relevanten wissenschaftlichen Arbeit stellt eine adäquate Fragestellung dar. Diese muss in einen logischen Aufbau der Arbeit umgesetzt werden.

2.2 GLIEDERUNG

Die erste Seite der Arbeit ist die Titelseite, es folgen das Inhaltsverzeichnis und der Haupttext. Am Schluss der Arbeit steht das Quellen-/Literaturverzeichnis und ggf. der Anhang.

Der Haupttext umfasst in der Regel drei Teile: (1) Einleitung, (2) Hauptteil und (3) Schluss.

2.2.1 Einleitung

In der Einleitung wird die Fragestellung der Arbeit vorgestellt. Ein allgemein gehaltener Aufriss des Themenbereichs steht am Anfang. Möglich sind hier aktuelle Anknüpfungspunkte, ein treffendes Zitat, eine kurze Schilderung einer Begebenheit, welche die anschliessend vorgestellte Fragestellung illustrieren. Hierauf muss der Blickwinkel präzisiert werden. Die eigentliche Fragestellung besteht nicht zwingend aus Fragesätzen, vielmehr sind je nach Thema indirekte Formulierungen oder Thesen vorzuziehen. Nebst der konkreten Fragestellung müssen die Methodik und der Charakter des bei zuziehenden Materials (Primär- und Sekundärquellen, Daten, Interviews, etc.) hier deklariert werden. Die Einleitung schliesst mit einer Skizze des im Hauptteil verfolgten Aufbaus mit dem Ziel, dem Leser/der Leserin einen Überblick über das weitere Vorgehen zu vermitteln.

2.2.2 Hauptteil

Im Hauptteil, welcher inhaltlich und umfangmässig den Kern der Arbeit darstellt, erfolgt die eigentliche Behandlung des Themas. Eine auf Thema und Fragestellung abstützende Gliederung bildet das Gerüst einer systematischen und inhaltlich logischen Erarbeitung. Die Voraussetzungen (Prämissen) und konkret beigezogenen Materialien bzw. Quellen müssen offen gelegt werden. Alle entlehnten Zitate und Aussagen sind konsequent zu dokumentieren, und im Quellen-/Literaturverzeichnis zusammenzustellen (siehe unten). Die einzelnen Kapitel/ Abschnitte werden hinsichtlich der Fragestellung und der gewonnenen Erkenntnisse/Schlüsse zusammengeführt und übergeleitet; der Beitrag jedes Abschnitts hinsichtlich der Fragestellung sowie die Logik des Nachfolgenden werden dadurch nachvollziehbar. Materialien, welche den Lesefluss stören oder welche zum Belegen mehrerer Abschnitte dienen (Bildmaterial, Tabellen, längere Quellenzitate), können separat als Anhang aufgeführt werden. "Hauptteil" selber ist keine geeignete Kapitelüberschrift. Vereinzelte Unterkapitel (2.; 2.1; 3.) sind zu vermeiden.

2.2.3 Schlussfolgerung/Konklusion

Die Schlussfolgerung oder Konklusion fasst die entwickelten Argumente zusammen und antwortet auf die in der Einleitung gestellten Fragen bzw. Thesen. Es legt die kritischen Folgerungen der Autorin resp. des Autors dar. Im Schlusswort sind keine neuen Daten oder Quellen einzubringen.

3 DIE FORMALE GESTALTUNG

3.1 LAYOUT

- Format: DIN A4
- Seitenränder: Oben 2,5cm; Unten 2,5cm; Links 3 cm; Rechts 3 cm
- Paginierung: Beginn der Nummerierung ab Inhaltsverzeichnis
- Schrift: Times New Roman oder Arial
- Schriftgrösse: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5

3.2 UMFANG

- Seminararbeit: 30.000 bis 35.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen und Fussnoten) – entspricht bei oben beschriebenem Layout etwa 16-20 Seiten
- Bachelor-Arbeit: 70.000 bis 90.000 Zeichen inklusive Leerzeichen und Fussnoten) – entspricht etwa 40-50 Seiten
- Masterarbeit: 160.000 bis 200.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen und Fussnoten) – entspricht etwa 80-100 Seiten

3.3 TITELBLATT

Das Titelblatt umfasst folgende Elemente:

Institution, Rahmen, Datum, vollständiger Titel, Verfasseradresse, Zensornamen.

Muster

Universität Fribourg/Schweiz
Philosophische Fakultät
Gesellschafts-, Kultur- und Religionswissenschaften

Titel der Arbeit
evtl. Untertitel

Seminararbeit im Modul XY
zum Seminar XY
Semester, Jahr
bzw. Lizentiatsarbeit/Bachelorarbeit

eingereicht am bei

vorgelegt von
Vorname Name
Strasse
Ort
eMail@Adresse
Hauptfach/Nebenfach

3.4 INHALTSVERZEICHNIS

Das Inhaltsverzeichnis weist die Kapitel und gegebenenfalls Abschnitte mit den zugehörigen Seitenzahlen auf. Die Kapitel sind mit einer Dezimalklassifikation zu versehen (vgl. das Inhaltsverzeichnis dieses Textes). Vereinzelte Unterkapitel (2.; 2.1; 3.) sind zu vermeiden.

3.5 ABKÜRZUNGEN

Die Erklärung von Abkürzungen ist nötig, wenn es sich um wenig geläufige Abkürzungen handelt. Werden zahlreiche erklärungsbedürftige Abkürzungen verwendet, muss ein Abkürzungsverzeichnis erstellt werden, welches dem Inhaltsverzeichnis nach- oder der Bibliographie vorangestellt wird.

3.6 LITERATURLISTE UND ANHANG

Die Literaturliste (als ‚Bibliographie‘, ‚Literatur‘ oder ‚Verwendete Literatur‘ zu betiteln) gehört an den Schluss der Arbeit. Ein evtl. erstellter Anhang geht dieser Literaturliste voraus.

4 LITERATURBEHANDLUNG UND ZITIERWEISE

4.1 ALLGEMEINES

Wissenschaftliches Arbeiten setzt voraus, dass man sich bewusst macht, woher die verwendeten Informationen stammen. In jedem wissenschaftlichen Text muss der Verfasser/die Verfasserin deshalb seine/ihre Informationsquellen transparent machen. "Das Belegen von Quellen ist eines der wesentlichen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens, der Ausdruck intellektueller Redlichkeit." Die Anführungszeichen des letzten Satzes signalisieren, dass dieser Satz nicht vom Verfasser dieser Zeilen stammt. Dessen Quelle muss entsprechend deklariert werden. Wissenschaftliches Bewusstsein heisst aber weder, dass jeder Satz belegt werden muss, noch, dass Quellen unterdrückt werden; es gilt einen angemessenen Mittelweg zu finden.

Die Erläuterungen in diesem Kapitel zeigen, wie die notwendigen Quellennachweise geleistet werden.

Zu beachten ist,

wie man Verweise schreibt (vgl. 4.3),

wo man im Text Verweise unterbringt (vgl. 4.4.) und

wie man die vollständige Quellenangabe anfertigt (vgl. 4.5.).

Generelle Hinweise zum Umgang mit Zitaten finden sich in Abschnitt 5.

4.2 ZITIERSYSTEME

Ein Zitiersystem umfasst die Konventionen, die den Umgang mit Zitaten und Quellenverweisen in einem wissenschaftlichen Text regeln. Es gibt eine Reihe alternativer Zitiersysteme.

Unabhängig von der Wahl des Zitiersystems gelten folgende drei Grundprinzipien:

Verständlichkeit:	Quellenverweise und Literaturliste müssen so formuliert werden, dass jede zitierte Stelle von den Lesenden der Arbeit wieder aufgefunden werden kann.
Konsequenz:	Das einmal gewählte Zitiersystem inklusive aller Zeichensetzungen wird durch die ganze Arbeit beibehalten.
Rationalität:	Es sollen nicht mehr Angaben gemacht werden, als für die Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit nötig sind. Dies gilt auch für Satzzeichen, Abkürzungen usw.

Im Folgenden werden zwei der aktuellsten praktikablen Zitiersysteme vorgestellt.

4.3 AMERIKANISCHE ZITIERWEISE

Die einfachste und immer weiter verbreitete Form eines Verweises ist die so genannte amerikanische Zitierweise (Name des Autors oder der Autorin, Jahr der Veröffentlichung). „Rudolph 1992“ verweist auf eine wissenschaftliche Publikation eines Autors oder einer Autorin mit Nachnamen Rudolph, die im Jahr 1992 veröffentlicht wurde. Möchte man auf eine bestimmte Seite der Publikation verweisen, steht diese (ohne die Abkürzung „S.“) durch Komma abgetrennt dahinter (Rudolph 1992, 34).

Richtlinien für Spezialfälle:

- Zitiert man mehrere Werke eines Autors mit gleichem Erscheinungsjahr, kennzeichnet man sie in der Literaturliste und im Text mit den Kleinbuchstaben des Alphabets, beginnend bei 'a' (Rudolph 1992a, Rudolph 1992b, etc.).
- Mehrere Autorennamen werden durch Schrägstrich "/" getrennt: Beispiel: (Kippenberg/Luchesi 1978)
- Bei drei und mehr Autoren- bzw. Herausgebernamen wird ausschliesslich der erste zitiert, ergänzt durch 'u. a.' oder 'et al.' (Bünting et al. 2002).
- Mehrere Quellenangaben werden getrennt durch Strichpunkte ";" angeführt (Rudolph 1992, 67-71; Lanzkowski 1980, 39-45).
- Der Literaturverweis steht in Klammern, falls der Autorennamen nicht in den Satz eingebaut ist (Rudolph 1992, 34). Je nach Formulierung kann alternativ auf Kurt Rudolph (1992, 34) verwiesen werden.

Die folgenden Konventionen sind bezüglich der Seitenangaben zu beachten:

- Bezieht sich die Quellenangabe auf mehr als drei Seiten, sind die genauen Seitenzahlen anzugeben (Rudolph 1992, 72-83).
- Bezieht sich die Quellenangabe auf mehrere aufeinander folgende Seiten, wird dies häufig mit dem Hinweis "ff." markiert (Rudolph 1992, 72ff.); diese Angabe ist insofern problematisch, als man nicht weiss, ob der Verweis sich auf drei oder dreihundert Seiten bezieht, weshalb die genaue Seitenangabe zu bevorzugen ist.
- Bezieht sich die Quellenangabe auf zwei aufeinander folgende Seiten, wird die

- Bei drei- und mehrstelligen Zahlen werden häufig verkürzte Varianten – '315-8' bzw. '315-18' statt '315-318'; '1013-66' statt '1013-1066' etc. – bevorzugt; auch hier gilt wieder die Maxime der Konsequenz bezüglich der Einhaltung der einmal gewählten Schreibweise.

4.4 VERWEISE ALS FUSSNOTE

Alternativ können Referenzen auch in Fussnoten angegeben werden. Verweise können mit einer Anmerkungsziffer und der entsprechenden Fussnote am Ende der Seite erfolgen, insbesondere bei mehreren Angaben oder Ergänzungen.

Bsp.: ""Es ist heute kein Geheimnis mehr, dass die RW von ihrer europäischen Entstehung her einen Religionsbegriff sanktioniert hat, der aus der abendländisch-christlichen Tradition gewonnen und mit dem zunächst weltweit operiert worden ist."¹

Fussnotenzeichen sind, falls sich die Ergänzung auf den ganzen Satz bezieht, unmittelbar nach dem Schlusspunkt, falls sie sich auf einen einzigen Begriff bezieht, unmittelbar zu diesem zu setzen.

Fussnoten können zudem genutzt werden, um die Argumente im Haupttext mit weiteren Anmerkungen zu stützen. In den Anmerkungen werden beispielsweise im Haupttext integrierte Zitate oder referierte Abschnitte belegt, ggf. sind Autoren mit ähnlichen Aussagen oder konkurrierenden Meinungen aufzuführen, Ergänzungen zu den verwendeten Quellen können erforderlich sein, oder im Haupttext übersetzte Zitate werden in der Originalsprache wiedergegeben. Einige der grundlegenden Missbräuche von Anmerkungen sind im folgenden Kasten aufgeführt:

Tipps im Umgang mit Zitaten und Belegen

- Wichtige Bemerkungen gehören in den Text und nicht in die Anmerkungen
- Anmerkungen sind kein Ablageplatz für alle möglichen Kenntnisse, sie erfüllen ausschliesslich die zuvor genannten Funktionen.
- Anmerkungen sind nicht als Gelegenheit zu betrachten, Vergessenes nachträglich unterzubringen.

¹ Rudolph 1992, 72; vgl. bei Jensen 2001.

4.5 QUELLEN- BZW. LITERATURVERZEICHNIS (LV)

Das LV bildet den Abschluss der schriftlichen Arbeit. Im LV werden alle in der Arbeit berücksichtigten Beiträge aufgeführt.

Das LV bietet

- 1 den Lesenden einen schnellen Überblick über die vom Autor/der Autorin verarbeiteten Literatur
- 2 dem Verfassenden die Möglichkeit der Rationalisierung der Titelangaben

4.5.1 Umfang des LV

Das LV enthält nur die zum Thema benutzte Literatur. Dazu gehören gelesene Literatur oder in Auszügen gelesene Literatur, sofern im Text darauf verwiesen wird, grundsätzlich jegliche im Text zitierte Literatur und weitere Informationsquellen (Statistiken, Lexika etc.). Das LV enthält keinerlei nicht gelesene bzw. nicht verarbeitete Literatur.

4.5.2 Titelangaben im LV

- Die Titelangaben in einem LV müssen – im Gegensatz zu jenen im Text, in der Fussnote oder im Anmerkungsapparat – vollständig sein.
- Die Quellenangabe muss so viele Informationen enthalten, dass die Lesenden die entsprechende Quelle auffinden können.
- Die Werke im Literaturverzeichnis sind in alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen der AutorInnen aufzuführen.
- Umfangreichere Literaturverzeichnisse können Unterabschnitte enthalten: Dokumente/Quellentexte, Sekundärliteratur (Bücher/Artikel/Periodica), Lexika, Internet-Verweise, Bildmaterial.

4.5.3 Formales zur Erstellung

Die folgenden Beispiele sind eine von verschiedenen möglichen Varianten. Für die Arbeiten ist es empfohlen, aber nicht zwingend, sich an diese Vorlagen zu halten. Solange die Einheitlichkeit besteht, werden auch andere Systeme akzeptiert.

1) Bücher:

Autorenname, Vorname, (Jahr): *Sachtitel. Untertitel.* OrtE: Verlag.

Herausgebername, Vorname (Hg.), (Jahr): *Sachtitel. Untertitel.* OrtE: Verlag.

- Details zur Auflage (falls nicht Erstauflage): In Klammern nach dem Ort (falls aufgeführt, nach dem Verlag) angeben
- Anzahl Bände bei mehreren: Nach dem Titel angeben (Dt. ‚Bd.‘/ ‚Bde.‘ bzw. franz/engl. ‚Vol.‘/ ‚Vols.‘)

- Serientitel und Nr.: In Klammern am Schluss des Eintrags, Name und Nr. durch Strichpunkt trennen
- Mehrere Autoren- oder Herausgebernamen: mit Schrägstrich trennen
- Mehrere Orte: Mit Schrägstrich trennen
- Bei Verlagen den einfachen Namen nennen ohne Zusätze wie "Verlag" oder "GmbH"
- Weicht das Datum der vorliegenden Auflage erheblich vom Datum der ersten Herausgabe des Werkes ab, so kann man das Herausgabedatum in eckigen Klammern anfügen

Bsp.:

Said, Edward, W., (1979): *Orientalism*. New York: Vintage Books.

Rudolph, Kurt, (1992): *Geschichte und Probleme der Religionswissenschaft*. Leiden/ New York/ Köln: Brill (Studies in the History of Religions; 53).

Assmann, Jan, (1992): *Das kulturelle Gedächtnis. Schrift, Erinnerung und politische Identität in frühen Hochkulturen*. München: Beck.

Kippenberg, H.G. / Luchesi, B., ²1993 (Hg.): *Magie. Die sozialwissenschaftliche Kontroverse über das Verstehen fremden Denkens*. Frankfurt am Main: Suhrkamp (¹1987).

Descartes, René, 1997 [1637]: *Von der Methode des richtigen Vernunftgebrauchs und der wissenschaftlichen Forschung*. Franz.-dt., übers. u. hrsg. v. Lüder Gäbe. Hamburg: Meiner.

2) Artikel aus Zeitschriften und Büchern:

Artikel aus Zeitschriften:

Autorenname, Vorname, (Jahr): Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*; Band- bzw. Jahrgangszahl (Heftnummer), erste bis letzte Seite des Aufsatzes.

Artikel aus Sammelbänden:

Autorenname, Vorname, (Jahr): Titel des Artikels. In: Herausgebername, Vorname (Hg.), *Titel des Buches*, OrtE: Verlag, erste bis letzte Seite des Aufsatzes.

Bsp.:

Artikel aus Zeitschrift:

Merkel, Wolfgang/Croissant, Aurel, 2000: Formale und informale Institutionen in defekten Demokratien. *Politische Vierteljahresschrift* 41 (1), 3-30.

Beitrag in Sammelband:

Légeret, Katia, 2008: Der Körper und seine Sprache. Tanz und Theater in Indien. In: Höpflinger, Anna-Katharina et al. (Hg.): *Handbuch Gender und Religion*. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 287-296.

3) Nicht veröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten

Nicht veröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten sind als solche in Klammern am Schluss zu kennzeichnen:

Bsp.:

Stoffel, Berno, (1994): *Religion, Neue Religiosität, Neue Religiöse Bewegungen, Kirche. Religionssoziologische Interpretation der kirchlich verfassten Religiosität und der "Neuen Religiösen Bewegungen"*. Lizentiatsarbeit am Institut für Religionswissenschaft der Universität Fribourg, Fribourg (unveröffentlicht).

4) Internet-Seiten

Autorenname, Vorname, (Jahr): Titel des Artikels. Url (besucht am Datum der Abfrage).

Name der Organisation, (Jahr): Titel des Artikels. Url (Datum der Abfrage).

- Artikel, bei denen weder die Organisation noch ein Autor/eine Autorin bekannt ist, sind nur in Ausnahmefällen (bei einer spezifischen Forschung über diese Seiten) zulässig.
- Ist kein Jahr der Publikation ersichtlich, wird dies mit o.J. vermerkt.

Bsp.

Rotar, Igor 2004: Central Asia: State Policy towards Muslims in Central Asia.
http://www.forum18.org/Archive.php?article_id=253 (besucht am 14.2.2004)

RE MID Newsletter # 4 (22.5.03) <http://www.religion-online.info/home.html> (besucht am 14.2.2004)

5) Lexikonartikel

Lexikonartikel werden wie Zeitschriftenartikel zitiert.

Dingel, J., 2001: Quintilianus. *Der Neue Pauly. Enzyklopädie der Antike*, Bd. 10, Stuttgart, Weimar, 716 – 721.

Bei der Aufteilung eines Bandes in mehrere Teilbände wird die Angabe zum jeweiligen Teilband – durch einen Schrägstrich getrennt – hinter dem Hauptband angegeben:

Kundert, L, 2002.: Uriel. *Der Neue Pauly. Enzyklopädie der Antike*, Bd. 12/1, Stuttgart/Weimar 2002, 1032f.

6) Zitate aus Bibel, Koran, Bhagavad-Gita, Sutren, etc.

- Im Text: Beleg gemäss dem üblich gewordenen Abkürzungsverzeichnis angeben: Lk 2, 12 (Bibel, Lukasevangelium, Kapitel 2, Vers 12) / Koran 4:34 (Koran, Sure 4, Vers 34) / Bhg 6,13 (Bhagavadgita, Kapitel 6, Vers 13) / Rṽ III 5, 43 (Rgveda, Buch III, Hymnus 5, Vers 43)
- Benutzte Ausgabe im Literaturverzeichnis aufführen (entweder alphabetisch oder unter Primärquellen):
Bibel, Die: Elberfelder Übersetzung. Stuttgart: Belser, 2000.
Koran, Der: Übersetzt von Rudi Paret. Stuttgart: Kohlhammer ¹⁰2007.

5 ZITIEREN IN WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN

Im Umgang mit Zitaten sind die folgenden allgemeinen Regeln zu beachten.

Zitate sind als solche zu kennzeichnen

a) Wörtliche Zitate werden durch Ein- und Ausführungszeichen gekennzeichnet.

Beispiel: "Vor 20 Jahren war es an der Zeit, dem verbreiteten Klischee entgegenzutreten, dass schriftlose Völker kein Geschichtsbewusstsein – ja: keine Geschichte hätten" (Assmann 1992, 66).

b) Nicht-wörtliche (sinngemässe) Zitate (Paraphrasen) werden nicht in Ein- und Ausführungszeichen gesetzt, aber mit dem Hinweis "vgl." gekennzeichnet.

Beispiel: Die Annahme, dass Geschichte an Schriftlichkeit gebunden ist, wurde in den letzten 20 Jahren vermehrt in Frage gestellt (vgl. Assmann 1992, 66).

Zitate müssen genau sein

Dies gilt sowohl für die Form als auch für den Inhalt eines Zitats. In der Form bedeutet Genauigkeit: Immer wörtlich zitieren, d. h. einen Text in seiner Orthographie und Interpunktion genau wiedergeben. Hinsichtlich des Inhalts bedeutet Genauigkeit: Jedes Zitat, das in einen neuen Kontext aufgenommen wird, muss seinen ursprünglichen Sinn behalten. Alle Veränderungen (Auslassungen, Ergänzungen, Erläuterungen, Hervorhebungen, Verschmelzungen, Zitate im zitierten Satz und Einführungen) sind mit eckigen Klammern zu kennzeichnen. Mit Veränderungen dieser Art befassen sich die speziellen Regeln.

Beispiel: "Nach dieser Moralpredigt hat jeder [...] das Recht, diesen [den zukünftigen Häuptling] zu beschimpfen und seinem Groll [...] Ausdruck zu verleihen" (Turner 1982, 101).

Jede Übersetzung muss als solche gekennzeichnet sein. Im Zweifelsfall ist die Originalsprache vorzuziehen und ggf. eine Übersetzung im Text zu ergänzen. Französischsprachige und englischsprachige Zitate müssen nicht übersetzt werden.

Auch Fehler oder Widersprüche in Zitaten sind als solche zu übernehmen und mit [sic!] (sic = lat. „so“) zu kennzeichnen, um zu markieren, dass das Zitat genau ist und der Autor sich des Fehlers bewusst ist.

Zitate müssen unmittelbar sein

Wird aus "zweiter Hand" zitiert, muss dies durch den Zusatz "zitiert nach:" oder abgekürzt "zit. n.:" gekennzeichnet werden.

Beispiel:

Original (Hobsbawm, Eric (1998): *Nationen und Nationalismus. Mythos und Realität seit 1780*. München: DTV.)

„Die Erfahrung beweist“, sagte Mill und brachte damit den Konsens einsichtiger Beobachter zum Ausdruck, „dass eine Nationalität in die andere aufgehen und von ihr aufgesogen werden kann.“

Zitiert in der eigenen Arbeit:

Der englische Philosoph John Stuart Mill ging davon aus, „dass eine Nationalität in die andere aufgehen und von ihr aufgesogen werden kann“ (Mill zit. nach Hobsbawm 1998: 47).

Zweitzitate sind mit grösster Zurückhaltung zu verwenden. Wenn immer möglich, ist auf das Original-Material zurückzugreifen. Wer aus "zweiter Hand" zitiert, setzt sich der Gefahr aus, dass er Fehler übernimmt, die dem Autor beim Zitieren aus dem Original-Material unterlaufen sind.

Zitate müssen zweckentsprechend sein

Sie sollen immer dem entsprechen, was man selbst damit zum Ausdruck bringen will. Enthält ein Zitat weitere, über den Kontext der eigenen Arbeit hinausgehende oder abweichende Aspekte, so ist es zu vermeiden.

Spezielle Regeln

- **Auslassungen:** Auslassungen (auch Ellipsen genannt) sind zulässig, wenn dadurch der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verändert wird. Sie müssen als solche mit [...] gekennzeichnet werden.
Bsp.: "Das 19. Jahrhundert, die Zeit der Grundlegung der weitaus meisten gesellschaftswissenschaftlichen Disziplinen [...], gibt diesen Ansätzen ihre ausformende Gestalt" (Rudolph 1992, 67).
- **Ergänzungen:** Ergänzungen (auch Interpolationen genannt) sind Zusätze des Zitierenden zum Text des Zitats. Zitate dürfen ergänzt werden, wenn es sich dabei entweder um eine notwendige oder sinnvolle Erläuterung oder um eine Anpassung an die syntaktische Struktur des eigenen Textes handelt.
- **Erläuterungen** werden in eckigen Klammern eingefügt und mit dem Vermerk "d. Verf." versehen.
Bsp.: "In diesem Jahr [1914, d. Verf.] schloss er seine Arbeit ab und verliess alsbald die Republik. "
- **Anpassungen:** Anpassungen werden in eckigen Klammern eingefügt (sie enthalten keinen Vermerk).
Bsp.: Originalsatz: "Gerade in dieser Zeit stellte die Sozialdemokratie in Preussen jenen Kultusminister, unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte."
Anpassung: Zeitweise führte die Politik der Sozialdemokraten, die in Preussen "jenen Kultusminister [stellten], unter dem der Nationalsozialismus im

- Hervorhebungen: Hervorhebungen in einem Zitat sind zulässig. Die Entscheidung darüber, wann etwas hervorgehoben wird, liegt beim Verfasser und dessen Intention. Eigene Hervorhebungen (durch Unterstreichung, *S p e r r u n g*, *Kursiv*- oder **Fett**druck) müssen mit einer der nachstehenden Formen gekennzeichnet werden:
 - "(Hervorh. nicht im Original)"
 - "(Hervorh. vom Verfasser)"
 - "(Hervorh. von mir)"
 - "(Hervorh. K.L.)" K.L.= Initialen des Vor- und Nachnamens des Verfassers
- Wird eine fremde Aussage zitiert, innerhalb derer ein weiteres Zitat steht, ist dieses Zitat in Apostrophe zu setzen.
Bsp.: "Fundierte Geschichten nenne wir ‚Mythos‘. Diesen Begriff stellt man gewöhnlich der ‚Geschichte‘ gegenüber und verbindet mit dieser Gegenüberstellung zwei Oppositionen." (Assmann 1992: 75)
- Zitate, die länger sind als drei Zeilen, werden in einem eigenen Absatz, kleinerer Schriftgrösse und mit Einzügen links und rechts, wiedergegeben. Anführungs- und Schlusszeichen sind nicht nötig.

Beispiel:

Die Vielzahl der unterworfenen Völkerschaften im mongolischen Weltreich brachte eine enorme religiöse Vielfalt mit sich. Im mongolischen Reich lebten christliche Nestorianer, Katholiken und orthodoxe Christen, Muslime, buddhistische Uiguren, Tanguten und Tibeter, Manichäer, Zoroastrier, Juden, Anhänger der Lehre des Konfuzius und viele mehr. (Kollmar-Paulenz 2005, 73)

- Übersetzungen sind folgendermassen zu kennzeichnen (meine Übersetzung):
Bsp.: „Der Konfuzianismus war vor allem im 17. Jahrhundert in Japan einflussreich“ (Ferguson 1973, 76 [meine Übersetzung]).

6 ABKÜRZUNGEN

Kein Text kommt ganz ohne Abkürzungen aus. Die Zahl der in wissenschaftlichen Arbeiten benutzten Abkürzungen steigt ständig an.

- *Allgemeine Abkürzungen*
Über den Gebrauch allgemeiner Abkürzungen gibt es keine verbindlichen Vorschriften. Ausschlaggebend ist hier das stilistische Empfinden des Verfassers/der Verfasserin. Typische Beispiele sind "u. a." (= unter anderem), "z. B." (= zum Beispiel), "usw." (= und so weiter), "z. T." (= zum Teil) und ähnliche.
- *Abkürzungen bibliographisch-technischer Art*
Abkürzungen bibliographisch-technischer Art, beispielsweise „ders.“ für „derselbe“ werden ausschliesslich in Quellenangaben, Titelangaben und Anmerkungen verwendet. Sie gehören nicht in den Haupttext.

Das nachfolgende Verzeichnis nimmt die wichtigsten allgemeinen und bibliographisch-technischen Abkürzungen mit ihren Funktionen auf:

1. Dasselbe Werk desselben Autors:
ebd., ebda. (= ebenda)
ib., ibid. (= ibidem: ebenda)
2. Ein schon genanntes Werk (Nur ein einziges Werk des zitierten Autors, welches kurz vorher angegeben wurde):
a.a.O. (= am angegebenen Ort)
3. Derselbe Autor:
ders. (= derselbe)
dies. (= dieselbe)
id. (= idem: dasselbe, derselbe)
4. Bei sinngemässen Zitaten:
vgl. (= vergleiche)
s. (= siehe) oder siehe
5. Herausgeber werden als solche gekennzeichnet:
Deutsch: Hg. oder Hrsg. (Sg. und Pl.) (=Herausgeber)
Englisch/Französisch: ed. (Pl. eds.) (= edited/editor/editors)
6. Für primäre Quellentexte, Periodika, Handbücher, Lexika und Zeitschriften werden u. U. Abkürzungen oder Siglen verwendet. Diese müssen am Ende der Arbeit aufgeschlüsselt werden.

Bsp.:

RGG	Religion in Geschichte und Gesellschaft
HrwG	Handbuch religionswissenschaftlicher Grundbegriffe
ZfR	Zeitschrift für Religionswissenschaft
YV	Yajurveda

Die genaue Bibliographie und ggf. die benutzte Ausgabe sind in der Literaturliste aufzunehmen. Abkürzungen von Nachschlagewerken und Quellentexten werden in der Bibliographie dem entsprechenden Eintrag in eckigen Klammern vorangestellt.

Bsp.:

[RGG] Religion in Geschichte und Gesellschaft, Tübingen: Mohr (4. Aufl.) 1999ff.

7 FREMDWÖRTER, FREMDSPRACHEN, FACHTERMINI

Die folgenden Richtlinien betreffen den Umgang mit Fremdwörtern und Fremdsprachen:

- Fachtermini, die nicht ohne weiteres verstanden werden, sind beim ersten Mal in einer Anmerkung zu erläutern. Dasselbe gilt für Begriffe, die vorgängig von Theoretiker/innen in einer spezifischen Weise gebraucht wurden.
- Fremdwörter sind, falls nicht in den allgemeinen Sprachgebrauch eingegliedert, beim ersten Mal zu übersetzen und etymologisch zu erläutern.
- Bei Wörtern aus fremden Sprachen, welche in der Sekundärliteratur in unterschiedlichen Varianten transkribiert sind, ist eine einheitliche Schreibweise, abgestützt auf eine verlässliche Quelle, zu wählen. Zitate aus englischen, französischen oder italienischen Quellen können wahlweise in Originalsprache oder in wörtlicher oder sinngemässer Übersetzung (mit entsprechendem Verweis)

- Bei Zitaten aus Primärquellen ist in jedem Fall der Wortlaut in der Originalsprache als Anmerkung aufzuführen.
- Bei mehrmals editierten Ausgaben von Quellentexten ist beim Zitieren immer die verwendete Textausgabe anzuführen.
- Bei Transkriptionen aus anderen Schriften sind zur exakten Wiedergabe des originalen Wortlauts die sprachspezifischen Transkriptionsregeln zu beachten.²
- Nicht-geläufige Begriffe aus anderen Sprachen werden, sofern es sich nicht um Eigennamen von Orten, Gottheiten, Menschen etc. handelt, kursiv und in Kleinschrift gesetzt.

Wo ein präziser deutscher Begriff besteht, sind Fremdwörter oder englische Alternativen überflüssig, wo ein kulturspezifischer oder theoretischer Gegenstand zur Debatte steht, ist mit gegebenenfalls vereinfachenden oder verfälschenden deutschen Begriffen sparsam umzugehen.

Literatur zu wissenschaftlichem Arbeiten

Deutsch

- BÄNSCH, Axel 2003: *Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten*. München/ Wien.
- BECKER, Fred G. 1994: *Anleitung zum Wissenschaftlichen Arbeiten. Wegweiser zur Anfertigung von Haus- und Diplomarbeiten*. Bergisch Gladbach (2. überarbeitete Auflage).
- BÜNTING, Karl-Dieter; BITTERLICH, Axel; POSPIECH, Ulrike 2002: *Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden*. Berlin.
- ECO, Umberto ⁹2002: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes und Sozialwissenschaften*. Heidelberg (UTB für Wissenschaft; 1512).
- ESSELBORN-KRUMBIEGEL, B. 2002: *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben im Studium*. Paderborn et al.
- FRAGNIÈRE, Jean-Pierre 1988: *Wie schreibt man eine Diplomarbeit? Planung, Niederschrift, Präsentation von Abschluss-, Diplom und Doktorarbeiten, von Berichten und Vorträgen*. Bern/ Stuttgart (Soziale Arbeit; 6).
- GERHARDS, Gerhard ⁸1995: *Seminar-, Diplom- und Doktorarbeit*. Bern et al.
- KRÄMER, Walter 1992: *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit*. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien. Stuttgart/ Jena.
- KRUSE, Otto ⁵1997: *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. Frankfurt am Main.
- MAIER-RABLER, U. 1997: *Einführung in das kommunikationswissenschaftliche Arbeiten*.

² Für Quellen in Sprachen, die eigene Institute begründet haben (Sanskrit – Klassische Indologie, Arabisch – Islamwissenschaften, Chinesisch – Sinologie, etc.), sind die entsprechenden Regeln dort nachzufragen.

Stuttgart.

NIEDERHAUSER, Jürg 2000: *Duden, Die schriftliche Arbeit*. Mannheim et al.

RÜCKRIEM, Georg; STARY, Joachim; FRANCK, Norbert 1992: *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*. Paderborn et al.

STANDOP, Edwald; MEYER, Matthias ¹⁵1998: Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Wiesbaden (Uni Taschenbücher; 272) (Erstausgabe 1973 unter *Die Form des wissenschaftlichen Manuskripts*).

WERDER, Lutz von ³2000: *Kreatives Schreiben von Diplom- und Doktorarbeiten*. Berlin.

Français

DALCQ, Anne-Elizabeth, 1999 : *Lire, comprendre, écrire le français scientifique*. Paris.

DEVILLARD, Joëlle; MARCO, Luc 1993: *Ecrire et publier dans une revue scientifique*. Paris.

DORSELAER, Jacques 1992: *Methodologie pour réaliser un travail de fin d'études*. Bruxelles.

ECKENSCHWILLER, Michèle 1994: *L'écrit universitaire*. Paris.

PLOT, Bernadette 1986: *Ecrire une thèse ou un mémoire en sciences humaines*. Paris.