

**„Alle Wege führen nach Rom ...,  
aber nur wenige zu einer  
erfolgreichen Seminararbeit!“**

Richtlinien für die Erstellung von schriftlichen  
Arbeiten an der Theologischen Fakultät der  
Universität Freiburg i. Ue.

4. ergänzte und überarbeitete Auflage, August 2010



# INHALTSVERZEICHNIS

A. LEITFADEN FÜR DIE VORGEHENS- UND ARBEITSWEISE	4
1. In der Vorbereitung	4
2. Beim Schreiben	4
3. In der Endredaktion	5
4. Checklisten	5
B. INHALTLICHE UND STILISTISCHE CHECKLISTE	6
1. Aufbau einer Arbeit	6
2. Allgemeine Bemerkungen	8
C. FORMALE CHECKLISTE	10
1. Allgemeine Bemerkungen	10
2. Gliederung / Nummerierung	10
3. Teile der Arbeit	11
4. Abkürzungen	12
D. BIBLIOGRAPHIEREN	13
1. Anmerkungen zum Bibliographieren	13
2. Selbständige Literatur	14
3. Unselbständige Literatur	15
4. Zitation und Bibliographie von antiken und mittelalterlichen Quellen	16
5. Biblische Quellen	17
6. Elektronische Quellen	18
7. Zitieren aus Zeitungen	18
E. NOTIZEN	19

# VORBEMERKUNGEN

## *Zur ersten Auflage:*

„Das habe ich nicht gewusst!“ ist die Standardreaktion vieler Studierender auf die Hinweise der AssistentInnen, wenn sie ihre Arbeiten – stark mit dem Rotstift bearbeitet – zur Korrektur zurückbekommen. Um dieser unausrottbaren Misere – für beide Seiten je unterschiedlich – zu begegnen, hat sich eine Gruppe von AssistentInnen zur Aufgabe gemacht, „Richtlinien für die Erstellung schriftlicher Arbeiten für das Grundstudium in Theologie an der Universität Freiburg“ zu entwerfen. Bei der Arbeit wurden Erinnerungen an den Lateinunterricht wach: „Quot homines – tot sententiae“. Ein einheitliches System zu finden, mit dem sich alle anfreunden können, kam der Quadratur des Kreises gleich! Aber wir glauben, nach all den Mühen einen brauchbaren Konsens gefunden zu haben. Mit diesen Richtlinien geben wir den Studierenden nun ein Werkzeug in die Hand, mit dem eine Art „multi-tasking“ in den ersten beiden Studienjahren auf formalem Gebiet ermöglicht werden soll. Einmal gelernt – oft anwendbar! Die formalen Kriterien für die Erstellung einer schriftlichen Arbeit wurden so vereinheitlicht, dass es keine Kompatibilitätsprobleme zwischen den auch noch so verschiedenen Disziplinen geben sollte. Trotzdem möchten wir die Leserschaft darauf hinweisen, dass die einzelnen Disziplinen ihre eigenen wissenschaftlichen Methoden haben und die Lektüre dieses „tools“ den Besuch der Lehrveranstaltungen nicht ersetzt!

Zu danken ist den Kolleginnen und Kollegen, die diesen mühsamen Weg beschritten haben. Mögen diese Richtlinien den Studierenden den richtigen und gefahrlosen Weg – nicht nach Rom – sondern zu einer geglückten schriftlichen Arbeit führen.

Gregor EMMENEGGER  
Siegfried OSTERMANN  
René SCHURTE  
Eveline ZEDER  
Anita ZOCCHI FISCHER

## *Zur dritten Auflage:*

Anlässlich der Einführung des Bachelor / Master-Studiums wurden die „Richtlinien“ überarbeitet und ergänzt. Sie sind verpflichtend für das Bachelorstudium wie für das Grundstudium (Lizentiatsstudiengang / Kirchliches Diplom) und sollen im Masterstudium und im Hauptstudium (Lizentiatsstudiengang / Kirchliches Diplom) als Leitfaden dienen.

Gregor EMMENEGGER  
David NEUHOLD  
Michael ZAHNER  
Eveline ZEDER  
Andrea ZIPPER

*Zur vierten Auflage:*

Anlässlich einer neuen Überarbeitung der „Richtlinien“ hat sich im Frühjahr 2010 wiederum eine Gruppe von AssistentInnen zusammengesetzt. Dabei wurde einerseits die Struktur der Wegleitung angepasst und neugeordnet, andererseits der Teil zum bibliographischen Handwerk völlig neu konzipiert. Man entschied, sich eng an die bewährte Einführung in das theologisch-wissenschaftliche Arbeiten von Albert Raffelt zu halten. Die überarbeitete vierte Auflage ist in dieser Hinsicht eine handliche und kurze Zusammenfassung jener Einführung und ist wie zuvor für das Bachelor-Studium verpflichtend.

16. August 2010

Martin BRÜSKE

Gregor EMMENEGGER

Markus LAU

Andrea MORESINO-ZIPPER

David NEUHOLD

Gregor SCHERZINGER

# A. LEITFADEN FÜR DIE VORGEHENS- UND ARBEITSWEISE

## 1. In der Vorbereitung

### 1.1 Themenwahl

Es wird eine erste Orientierung an den eigenen Vorkenntnissen sowie den persönlichen Interessen, Fragen und Erwartungen vorgenommen.

Erste Literatur- und Internetrecherchen: einführende Handbücher des betreffenden Faches und Lexika (s. a. die Literaturverzeichnisse bei den Lehrstühlen), Konsultation dort angegebener Werke, Stichwortsuche im Internet, neueste Zeitschriftenartikel (aktueller Stand der Diskussion).

### 1.2 Kontaktaufnahme mit dem Lehrstuhl

Gut vorbereitete erste (!) Besprechung des Projekts mit der zuständigen Person (ProfessorIn, AssistentIn, o. a.): Dafür ist ein schriftlich verfasster Vorschlag (Proposal) abzugeben, mit Arbeitstitel, Kurzbeschreibung des Themas inkl. ausformulierter Fragestellung (Arbeitsthese), provisorischer logischer Gliederung und ersten bibliographischen Angaben (jeweils den formalen Richtlinien entsprechend).

Im Anschluss an diese erste Besprechung sollen die dort reflektierten und beschlossenen Inhalte (allfälliges Nachfragen) im Proposal schriftlich überarbeitet und erneut bei der zuständigen Person eingereicht werden.

### 1.3 Beginn der konkreten Arbeit

Anlegen geeigneter Gefäße für die Dokumentation.

Exzerpte mit kontrollierten und kontrollierbaren Quellenangaben und Kommentaren: Textauszüge können z.B. nach Schlagworten, Zitaten und / oder VerfasserInnen geordnet werden.

Begriffe: Sinnvoll ist das Bereitstellen einer alphabetisch strukturierten Ablage für zentrale Begriffe (z.B. bearbeitete Kopien aus Fachlexika).

Die regelmässige Sicherung der Dokumente / Dateien versteht sich von selbst.

## 2. Beim Schreiben

Aufrechterhaltung des Kontaktes mit dem Lehrstuhl: Sie ist nötig und wird erwartet – der günstige Zeitpunkt dafür wird von dem / der StudentIn bestimmt. Am besten

nimmt man sich vor, bei grosser Unsicherheit, nach Fertigstellung eines bestimmten Arbeitsschrittes / Kapitels, nach Ablauf einer gewissen Zeit oder beim Erreichen einer bestimmten Anzahl verfasster Seiten (besser früher und häufiger) mit der Begleitperson Rücksprache zu halten. Auch unfertige Arbeitsteile, die zur Durchsicht und Besprechung eingereicht werden, sollen den Richtlinien entsprechend formatiert werden.

Formatierung der Dokumente: Die Richtlinien zur formalen Gestaltung sollten stets in Griffnähe gehalten und konsequent angewandt werden.

### **3. In der Endredaktion**

Harmonisierung des Textes: Stimmigkeit der Proportionen überprüfen (wichtige Kapitel sind quantitativ grösser), Übergänge von einem Kapitel zum nächsten, überflüssige oder zu detailliert gewordene inhaltliche Wiederholungen bearbeiten, Sprachstil, Rechtschreibung, Einheitlichkeit der formalen Gestaltung korrigieren.

Verfassung des Einleitungskapitels und Titelredaktion: Erst jetzt ist der Zeitpunkt erreicht, um das Einleitungskapitel (Übersicht über die gesamte Arbeit) zu schreiben und der Arbeit ihren definitiven Titel zu geben.

Lektorat: Die vorläufige Endfassung sollte unbedingt einer anderen Person zur Lektüre, Beurteilung und Korrektur gegeben werden.

### **4. Checklisten**

Die folgenden Checklisten sollen bei der Erstellung einer den hiesigen Ansprüchen genügenden wissenschaftlichen Arbeit helfen. Eine Arbeit muss die folgenden Teile der inhaltlichen Checkliste beinhalten. Nur beim Vorwort sind Ausnahmen erlaubt. Die Checklisten geben „Kontrollpunkte“ an: Sie sind je nach Art der Arbeit (Referat, Paper, Proseminararbeit, Seminararbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit etc.) und den Anforderungen der Disziplinen unterschiedlich zu gewichten. Auch unfertige Arbeiten, die zur Durchsicht eingereicht werden (ebenso Strukturskizzen / Bibliographien / Gliederungen) sollen den formalen, stilistischen und grammatikalischen Vorgaben entsprechen und vorgängig anhand der Checklisten geprüft werden.

# B. INHALTLICHE UND STILISTISCHE CHECK-LISTE

## 1. Aufbau einer Arbeit

### 1.1 Titel / Untertitel

- Der Titel / Untertitel verweist auf das Thema und das Anliegen der Arbeit.
- Schlüsselwörter werden verwendet.

### 1.2 Inhaltsverzeichnis

- Es orientiert über die Gliederung der Arbeit und zählt alle Gliederungsebenen auf.
- Eine Überschrift wird in einem untergeordneten Abschnitt nicht gleichlautend wieder verwendet.
- Der Text ist nach inhaltlichen und formalen Gesichtspunkten sinnvoll geordnet.
- Die einzelnen Kapitel stehen in einer sachlich stringenten Reihenfolge.
- Auf ein und derselben Aufzählungsebene sind immer mindestens zwei Punkte vorhanden (auf 1. folgt immer 2. usw.).

### 1.3 Vorwort

- Nur für grössere Arbeiten (ab BA-Arbeit).
- Erläutert persönliches Interesse am Thema.
- Enthält Dank und evtl. eine Widmung.

### 1.4 Einleitung

- Die Fragestellung und Arbeitsthese wird hergeleitet, klar identifiziert und eindeutig formuliert.
- Das Thema wird in einen grösseren Zusammenhang eingeordnet und von anderen Themen abgegrenzt. Wenn nötig wird der Titel genauer erklärt.
- Inhaltliche und methodische Vorentscheidungen aller Art (bsw. verwendete Textausgaben und thematische Einschränkungen) werden ausgewiesen.
- Der Stand der themenspezifischen Literatur wird sinnvoll berücksichtigt und korrekt wiedergegeben.
- Eine Auswahl an Quellen und Sekundärliteratur wird reflektiert und ausgewiesen.
- Die Gliederung der Arbeit und die verwendeten Methoden werden vorgestellt.

## 1.5 Hauptteil

- Die zu untersuchenden Thesen sind präzise und logisch eindeutig formuliert.
- Die angewandten Untersuchungsmethoden werden jeweils vorgestellt.
- Die zu bearbeitenden Thesen sind mit der gewählten Methode falsifizierbar.
- Die Argumentation geschieht in methodisch korrekten, nachvollziehbaren und nicht willkürlichen Schritten.
- Mit den ausgewählten Quellen und der Sekundärliteratur findet eine wissenschaftlich-kritische Auseinandersetzung statt.

## 1.6 Synthese (zum Hauptteil oder zum Schluss)

- Die Synthese ist der Zielpunkt jeder wissenschaftlichen Arbeit.
- Die Ergebnisse werden in Bezug auf die in der Einleitung gegebene Fragestellung adäquat interpretiert.
- Es wird eine prägnante Zusammenfassung der ganzen Arbeit gegeben.
- Die eigene Arbeit wird in einen grösseren Kontext gestellt: Ein Bezug zu Theorien, Ergebnissen und Interpretationen anderer Studien wird hergestellt.
- Eigene Folgerungen und weiterführende Fragen / Vorschläge für künftige Untersuchungen werden aufgezeigt.
- Im Schlussteil werden keine neuen Argumente eingebracht.

## 1.7 Anhänge und Verzeichnisse

- Die Arbeit enthält ein Literaturverzeichnis. Wenn sinnvoll, sind weitere Verzeichnisse wie Personenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis und ein Anhang beigefügt.
- Das Literaturverzeichnis enthält alle im Text erwähnten Referenzen mit den bibliographischen Daten. Es ist in Primärquellen und Sekundärliteratur zu unterteilen.
- Literatur, die nicht im Text erwähnt wird, gehört nicht ins Literaturverzeichnis.
- Der Anhang enthält Material, das aus technischen Gründen (Platzbedarf, anderes Papier benötigt etc.) nicht im eigentlichen Text integriert werden kann.
- Die Materialien im Anhang werden in der eigentlichen Arbeit erwähnt und behandelt.
- Solche Materialien sind: lange, wichtige, aber schwer zugängliche Quellen, Bilder, Interviews, Statistiken, Lebensläufe, Chronologien, grössere Skizzen, Karten.
- Alle Verzeichnisse und alle Materialien im Anhang werden im Inhaltsverzeichnis aufgelistet.

## 2. Allgemeine Bemerkungen

### 2.1 Thematik der Arbeit

- Die Arbeit behandelt ein klar abgegrenztes, in seinen Grenzen vollständiges Thema: Das Thema, das ganze Thema und nichts als das Thema.
- Das Thema der Arbeit, ein provisorisches Inhaltsverzeichnis und eine erste Bibliographie sind bei der zuständigen BetreuerIn am entsprechenden Lehrstuhl besprochen und akzeptiert worden.

### 2.2 Text und Sprache

- Umfang und Inhalt der Arbeit stehen in einem angemessenen Verhältnis zueinander.
- Informationen, die nichts mit der Fragestellung zu tun haben, gehören nicht in den Text.
- Weniger wichtige Informationen erhalten nur wenig Raum zur Darstellung.
- Metasprache (Informationen über die Arbeit) wird gezielt und sinnvoll eingesetzt. Grundsatz: Sag, was du tun willst, sag es, und dann sag, was du getan hast.
- Der Text ist in einer klaren, verständlichen Sprache abgefasst und ist bei einmaligem Lesen auch für Nichtspezialisten verständlich.
- Der Text ist stilistisch und formal sorgfältig ausgearbeitet.
- Unpräzise Ausdrücke und Füllwörter wie „vielleicht“, „möglich“ etc. werden vermieden.
- Die Darstellung von Sachverhalten, Theorien oder Texten erfolgt aus einer unvoreingenommenen Perspektive und enthält keine diskriminierenden Formulierungen.
- In der deutschsprachigen Forschung werden Aussagen in der ersten Person wie „ich finde“ oder „ich meine“ vermieden (hingegen können spärlich und nur begründet Ausdrücke wie „meines Erachtens“ verwendet werden: „Meines Erachtens ist es falsch, weil ...“).

### 2.3 Umgang mit Quellen

- Die Quantität an verwendetem fremdem Text entspricht seiner Qualität.
- Es werden alle relevanten Quellen angemessen behandelt. Das gilt auch für jene Quellen, die dem Argumentationsgang der Arbeit widersprechen.
- Quellen werden generell der Sekundärliteratur vorgezogen.
- Sekundärliteratur wird nur zitiert, wenn sie zentrale Aussagen oder Begriffe enthalten, die mit eigenen Worten nicht besser wiedergegeben werden können.
- Es wird die letzte Auflage bzw. die neueste Edition einer Quelle verwendet (falls der Zusammenhang nichts anderes erfordert).
- Es wird nicht aus zweiter Hand zitiert.

- Zitate sind kenntlich gemacht und mit eindeutigen Referenzen versehen.
- Aussagen oder Begriffe aus Quellen sind klar und vollständig wiedergegeben, damit Uminterpretationen oder Verkürzungen vermieden werden.
- Herangezogene Texte werden nicht nur wiedergegeben, sondern kritisch verarbeitet.
- Fremdanteil (Zitate, aber auch eigene Zusammenfassungen und Paraphrasen von fremden Texten) und Eigenanteil im Argumentationsgang sind unterscheidbar.

## 2.4 Fussnoten

- Fussnoten enthalten Belegstellen, Bemerkungen, Übersetzungen und zusätzliche Informationen, die zwar wichtig sind, aber im Haupttext den Argumentationsgang unterbrechen würden.
- Der Argumentationsgang ist auch ohne Fussnoten verständlich.
- Von Exkursen in den Fussnoten ist abzusehen. Wenn sie wirklich nötig sind, dann gehören sie in den laufenden Text oder in ein eigenes Kapitel.

# C. FORMALE CHECKLISTE

## 1. Allgemeine Bemerkungen

- Die formalen Grundsätze sind in der ganzen Arbeit einheitlich.
- Seitenzahlen (Es gibt bei einzelnen Lehrstühlen auch Sonderregelungen bezüglich der Seitenzahl. Deshalb ist es ratsam, sich immer über die genauen Konditionen zu informieren):  
*Kirchliches Diplom: 40–50 Seiten*  
*Seminararbeiten: 12–15 Seiten, bzw. 20 Seiten im Masterstudium*  
*Bachelorarbeit: 25 Seiten; Masterarbeit: 80 Seiten*  
*Doktoratsarbeit: 200–300 Seiten*
- Die Seitenzahl wird nicht wesentlich überschritten. Nicht die Länge ist entscheidend, sondern die Qualität des Inhalts.
- Eine Seite umfasst ca. 2500 Zeichen.
- Blocksatz, Zeilenabstand 1.5pt, Seitenränder 2.5cm, Schriftgröße 12pt, keine ausgefallenen Schriftarten, nur eine Schrift verwenden. Es werden *Times New Roman* oder *Arial* empfohlen.
- Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden im Text eingerückt und mit einer kleineren Schrift versehen.
- Jede Seite trägt eine Seitenzahl. Das Deckblatt wird bei der Nummerierung nicht mitgezählt.
- Kopfzeilen (mit Angabe des Kapitels) sind möglich, aber nicht verpflichtend.
- Unterstreichungen werden im Drucksatz nicht verwendet.
- Gliederungsformen sind zurückhaltend zu verwenden.
- Der Text ist nach den Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung verfasst.

## 2. Gliederung / Nummerierung

- Die Hierarchie der Titel und Untertitel in der Arbeit ist klar ersichtlich (Schriftgröße, Fettdruck usw.).
- Titel derselben hierarchischen Ordnung sind gleich dargestellt.
- Die Nummerierung ist einheitlich.
- Es werden zwei Nummerierungsformen empfohlen: reines Dezimalsystem: 1., 1.1, 1.1.1 usw. (Achtung: Ab vier bis fünf Ziffern [1.2.1.2.2 o. ä.] wird dieses System unübersichtlich) oder klassisches System: A.I.1.a (vgl. dazu als einheitliche Mischform das Nummerierungssystem dieses Heftes).
- Auf ein 1. muss immer ein 2. folgen.
- Vorwort, Exkurse, Anhänge und Verzeichnisse sind in der Kapitelzählung nicht mitgezählt.

### 3. Teile der Arbeit

- Jede schriftliche Arbeit umfasst immer folgende Teile: Titelseite, Inhaltsverzeichnis, Text, Verzeichnisse (evtl. Anhänge).

#### 3.1 Titelseite

- Die Titelseite enthält den Namen der AutorIn, den Titel und den Hinweis: Bachelor-Arbeit *oder* Master-Arbeit unter der Leitung von [N.N.] eingereicht an der Theologischen Fakultät Freiburg / Schweiz, [Ort, Datum].
- Die Titelseite zählt bei der Seitenzählung nicht mit.

#### 3.2 Inhaltsverzeichnis

- Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Titel und Untertitel der Arbeit sowie die Zählung und die entsprechenden Seitenzahlen. Die Verzeichnisse sind auch anzugeben.
- Die Titel und Untertitel im Inhaltsverzeichnis stimmen mit den Titeln und Untertiteln im Text der Arbeit überein.
- Das Inhaltsverzeichnis steht am Anfang der Arbeit.

#### 3.3 Hauptteil

- Für alle Arbeiten, die über eine Proseminararbeit hinausgehen gilt: Jedes Hauptkapitel beginnt mit einer neuen Seite.
- Die Gliederung ist klar gestaltet (mit Hilfe von Fett, Kursiv, ggf. Grafiken und Tabellen).
- Jedes Zitat und jede Bezugnahme auf Literatur wird durch eine Fussnote belegt.
- Bei den Anführungszeichen wird ein kohärentes System verwendet. Die im deutschsprachigen Raum üblichen Anführungszeichen sind „ “ (sowie ‚ ‘ für Anführungszeichen innerhalb eines Zitats).
- Auslassungen innerhalb eines Zitats sind mit „[...]“ gekennzeichnet. Orthographische Fehler in einem Zitat werden nicht korrigiert; man markiert sie mit „[sic!]“, z.B.: „Diese Aussage hat einen [sic!] grosse Bedeutung [...]. Oft sagt man ...“ Veränderungen am Originalzitat (bsw. zur grammatikalischen Anpassung) sind mit [...] gekennzeichnet (z.B. „ein[e]“).

#### 3.4 Anmerkungsapparat (Fussnoten)

- Fussnoten stehen am Ende der Seite. Endnoten sind zu vermeiden.
- Fussnoten beginnen immer mit einem Grossbuchstaben und enden mit einem Punkt (auch unvollständige Sätze).
- Die Fußnotenziffern stehen bei einem Zitat, das einen ganzen Satz beinhaltet, nach dem Satzzeichen (... aus.<sup>67</sup>); beziehen sie sich auf den letztgenannten Begriff oder Satzteil stehen sie vor dem Satzzeichen, also direkt nach dem Begriff

- / Satzteil (... forderte einen regelmäßigen „Reichtumsbericht“<sup>34</sup>, der ...)
- Es wird in den Fussnoten nur mit Kurztiteln bibliographiert (vgl. 5.2). „Ebd.“ (=Ebenda) und „A.a.O.“ (=Am angegebenen Ort) sind zu vermeiden.
  - Wenn nicht auf eine selbständige Monographie als Ganze Bezug genommen wird, sind die genauen Seitenzahlen angegeben. Wenn auf mehrere Seiten Bezug genommen wird, sind immer Anfang und Ende des zitierten oder erwähnten Textbereichs angegeben (nicht: „3ff“, sondern 3–11; Ausnahme: Zwei aufeinander folgende Seiten werden mit „37f“ angegeben).
  - Verweise auf Literatur sind in der Fussnote mit „Vgl.“ eingeleitet, z.B. „Vgl. KNAUF, Umwelt (1994) 81–96.“. Bei wörtlichen Zitaten steht kein „Vgl.“.

### 3.5 Anhänge und Verzeichnisse

- Verzeichnisse und Anhänge sind in der Kapitelzählung nicht mitgezählt. Jede Arbeit enthält ein Verzeichnis der benutzten Literatur mit den vollständigen bibliographischen Angaben.
- Primärquellen und Sekundärliteratur (und ggf. auch Hilfsmittel wie Wörterbücher und Grammatiken) sind in getrennten Abschnitten verzeichnet (vgl. 1.7).
- Die bibliographischen Angaben sind alphabetisch nach dem AutorInnennamen geordnet (Primärquellen nicht nach HerausgeberIn oder ÜbersetzerIn!). Primärquellen können, wenn sinnvoll, auch chronologisch geordnet werden (z.B. bei offiziellen kirchlichen Dokumenten).
- Weitere Verzeichnisse sind gegebenenfalls Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnisse. Sie tragen keine Seitennummer.

## 4. Abkürzungen

- In der Theologie übliche Abkürzungen für Zeitschriften, Reihen usw. folgen:

*Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete* (IATG)  
erarbeitet von Siegfried Schwertner. Berlin / New York <sup>2</sup>1992.

oder

*LThK*<sup>3</sup> 11 (2001), 692–746.

oder

*Abkürzungen Theologie und Religionswissenschaften nach RGG*<sup>4</sup>. Tübingen 2007.

Wenn die Abkürzungen nach *IATG*, *LThK* oder *RGG* benutzt wurden, müssen diese Werke im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

- Aus *IATG*, *LThK* oder *RGG* entnommene Abkürzungen sind in der Arbeit nicht mehr eigens angeben. Alle anderen Abkürzungen sind in einem Abkürzungsverzeichnis aufgeführt.

# D. BIBLIOGRAPHIEREN

## 1. Anmerkungen zum Bibliographieren

Die vorliegende Wegleitung zum Umgang mit bibliographischen Angaben ist bis einschliesslich Bachelor verbindlich und wird danach empfohlen. Sie orientiert sich an

RAFFELT, Albert : *Theologie studieren : Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten*. Freiburg i. Br. 2008.

Bei speziellen Fragen kann RAFFELT, *Theologie* (2008) hinzugezogen werden.

### 1.1 Ausnahmen

Bestimmte Vorgaben von RAFFELT, *Theologie* (2008) erachten wir nicht als notwendig, weshalb wir abweichend empfehlen:

- Bei den Namen ist der Nachname an erster Stelle anzugeben: „NACHNAME, Vorname“.
- Leerschläge vor und nach „ / “, „ ; “ oder „ : “. Entweder ist RAFFELT, *Theologie* (2008) zu übernehmen oder eine eigene einheitliche Regelung durchgehend zu verwenden.
- Verlagsangaben müssen nicht angegeben werden.
- Lexika sind *mit* dem Jahrgang anzugeben.
- Bei Serien, Lexika und Zeitschriften sind Abkürzungen zu gebrauchen. Als Vorlage können dienen *IATG*, *LThK* oder *RGG*; vgl. dazu oben C.4. Abkürzungen. Für patristische Arbeiten empfiehlt sich insbesondere *RGG*.
- Seitenzahlen sollen ohne „S.“ angegeben werden.

### 1.2 Vollständige bibliographische Angabe

- Die Regelungen zur bibliographischen Angabe gelten für das Literaturverzeichnis.
- Eine bibliographische Angabe endet immer mit einem Punkt.
- AutorIn werden – wenn möglich – mit Nach- und Vornamen genannt.
- Der Nachname steht am Anfang, der oder die Vorname(n) stehen nach einem Komma hinter dem Nachnamen. Mehrere AutorInnen und HerausgeberInnen (ebenso mehrere Erscheinungsorte) werden mit „ ; “ abgetrennt. Ab drei AutorInnen, HerausgeberInnen oder Erscheinungsorten soll die weitere Aufzählung durch u.a. ersetzt werden. Der Nachname der AutorIn und der HerausgeberIn steht in KAPITÄLCHEN.
- Titel und Untertitel sind vollständig bibliographiert (keine Abkürzungen bei

Titeln und Untertiteln!) und durch einen Doppelpunkt getrennt. Titel und Untertitel der Hauptpublikation sind *kursiv* gedruckt.

- Erscheinungsort (ausser bei Zeitschriften und Lexika) und -jahr werden immer angegeben. Falls diese im Werk nicht erwähnt sind, setzt man „o. O.“ („ohne Ort“) bzw. „o. J.“ („ohne Jahr“). Der Name des Verlags wird nicht angegeben.

### 1.3 Kurztitel

- Im Haupttext wird konsequent der Kurztitel gebraucht.
- Bei der Zitierung mit Kurztiteln werden nur der Nachname der AutorIn, das erste Hauptwort des Titels, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl(en) angegeben. Bsp: KNAUF, *Umwelt* (1994) 37; KEEL ; UEHLINGER, *Göttinnen* (2001) 432–436; MOTTÉ, *Zeichen* (1999) 207.
- Bei der Wahl des Kurztitels ist der Bezug eindeutig (wenn z.B. ein Autor mehrere Arbeiten mit dem Wort „Theologie“ im Titel verfasst hat, die in der Seminararbeit zitiert werden, so muss der Kurztitel präzisiert werden, z. B. „Theologie und Glaube“).
- Lehramtliche Texte und Texte des Zweiten Vatikanischen Konzils sind mit den üblichen Abkürzungen zu zitieren.  
Z.B.: GS 4 oder LG 12.
- Bei juristischen Texten können die Kürzel für die Gesetzbücher als bekannt vorausgesetzt werden. Die Angabe erfolgt nach ihrer Aufteilung:  
CIC, c. 82 § 1; ZGB Art. 97 Abs. 2; StGB § 218.

## 2. Selbständige Literatur

### 2.1 Schema

- a) NAME, Vorname [des Verfassers bzw. Herausgebers, Urhebers ...] :
- b) *Titel : Zusätze [z.B. Untertitel].* [ggf.] Bandzählung.
- c) Erscheinungsort (pro Verlag ist ein Erscheinungsort anzugeben)
- d) [ggf.] Auflagenbezeichnung [hochgestellt] Erscheinungsjahr
- e) (Gesamt- / Reihentitel ; Zählung)

### 2.2 Beispiele:

CONZEMIUS, Victor : *Gottes Spurensucher : Zwanzig christliche Profile der Neuzeit*. Freiburg i. Br. 2002.

SCHNABL, Christa : *Gerecht sorgen : Grundlage einer sozialetischen Theorie der Fürsorge*. Freiburg i. Ue. ; Freiburg i. Br. 2005 (StHE ; 109).

SCHMAUS, Michael : *Der Glaube der Kirche*. 6 Bände. St. Ottilien ²1979–1982.

BOVON, François : *Das Evangelium nach Lukas (Lk 19,28–24,53)*. Neukirchen-Vluyn ; Düsseldorf 2009 (EKK ; III / 4).

### 3. Unselbständige Literatur

#### 3.1 Schema

- 1) NAME, Vorname :
- 2) Titel : Untertitel.
- 3) In :
- a) NAME, Vorname [des Verfassers bzw. Herausgebers. Urhebers ...] :
- b) *Titel : Zusätze [z.B. Untertitel]* [ggf.] Bandzählung.
- e) Erscheinungsort
- g) [ggf.] Auflagenbezeichnung [hochgestellt] Erscheinungsjahr
- h) (Gesamt- / Reihentitel ; Zählung),
- j) Seitenangaben

#### 3.2 Beispiele:

ANGENENDT, Arnold : Mission im Frühmittelalter : Die religiösen und sozialgeschichtlichen Rahmenbedingungen. In : *Zeitschrift für Missionswissenschaft und Religionswissenschaft* 88 (2004), 99–122.

RÖLLIN, Stefan : Die Relativierung der konfessionellen Grenzen und Lebensformen im 18. Jahrhundert unter dem Einfluss von Pietismus und Aufklärung. In : VISCHER, Lukas ; SCHENKER, Lukas ; DELLSPERGER, Rudolf (Hrsg.) : *Ökumenische Kirchengeschichte der Schweiz*. Freiburg i. Ue. <sup>2</sup>1998, 182–204.

MAIER, Hans : Was war Säkularisation und wie lief sie ab? Der Reichsdeputationshauptschluss von 1803 und seine Folgen. In : MARRÉ, Heiner ; SCHÜMMELFEDER, Dieter ; KÄMPER, Burkhard (Hrsg.) : *Säkularisation und Säkularisierung*. Münster 2004 (Essener Gespräche zum Thema Staat und Kirche ; 38), 7–26.

PAUER-STUDER, Herlinde : Ethik und Geschlechterdifferenz. In : NIDA-RÜMELIN, Julian (Hrsg.) : *Angewandte Ethik : Die Bereichsethiken und ihre theoretische Fundierung. Ein Handbuch*. Stuttgart <sup>2</sup>2005, 88–138.

BIRNBACHER, Dieter : Art. Utilitarismus / Ethischer Egoismus. In : DÜWELL, Marcus ; HÜBENTHAL, Christoph ; WERNER, Micha H. (Hrsg.) : *Handbuch Ethik*. Stuttgart 2002, 95–107.

WILS, Jean-Pierre : Christliche Ethik in einer post-traditionellen Welt. In : HOLDEREGGER, Adrian (Hrsg.) : *Fundamente der Theologischen Ethik : Bilanz und Neuansätze*. Freiburg i. Ue. ; Freiburg i. Br. 1995 (SthE ; 72), 21–52.

BISCHOF, Sascha : Theologie nach dem Traditionsbruch : Zum Verhältnis von Theologie, Ästhetik und Politik bei Walter Benjamin. In : WILS, Jean-Pierre ; ZAHNER, Michael (Hrsg.) : *Theologische Ethik zwischen Tradition und Moderne* : Festschrift für Adrian Holderegger zum sechzigsten Geburtstag. Freiburg i. Ue. ; Freiburg i. Br. 2005 (SthE ; 110), 67–84.

KRAUTER, Stefan : Eva in Röm 7. In : *ZNW* 99 (2008), 1–17.

KÜCHLER, Max : Amphorenstempel in Jerusalem : Ein übersehener Bildträger im Palästina der hellenistischen Zeit. In : BICKEL, Susanne u.a. (Hrsg.) : *Bilder als Quellen. Images as Sources*. Freiburg i. Ue. ; Göttingen 2007 (OBO ; Sonderband), 329–348.

## 4. Zitation und Bibliographie von antiken und mittelalterlichen Quellen

### 4.1 Bibliographie

In Arbeiten zur Patristik und zur Exegese wird die Bibliographie in Quellen (antike und mittelalterliche Texte und deren Übersetzungen) und Sekundärliteratur aufgeteilt:

Beispiel:

#### QUELLEN

BASILIIUS VON CAESAREA : *Regulae fusius tractatae*. In : *S. Basilii Magni, Caesareae Cappadociae archiepiscopi Opera omnia quae exstant*. Petit-Montrouge 1885 (Patrologiae Cursus Completus : Series Graeca / MIGNE, Jean Jacques [Hrsg.] ; 31), Sp. 901–1305.

Didache. In : *Didache = Zwölf-Apostel-Lehre ; Traditio apostolica = Apostolische Überlieferung / Didache übers. und eingeleitet von Georg SCHÖLLGEN. Traditio apostolica übers. und eingeleitet von Wilhelm GEERLINGS*. Freiburg i. Br. 1991 (Fontes Christiani ; 1), 97–139.

Didache. In : *Die Apostolischen Väter / aus dem Griechischen übersetzt von Franz ZELLER*. München 1914 (Bibliothek der Kirchenväter, 1. Reihe ; Band 35), 6–16. Verwendet wurde die Version im Internet (<http://www.unifr.ch/patr/bkv/> ; Stand 5.10.2007).

FLAVIUS JOSEPHUS : *De Bello Judaico. Der Jüdische Krieg : Griechisch und Deutsch*. Band I : Buch I–III. In : MICHEL, Otto ; BAUERNFEIND, Otto (Hrsg.). Darmstadt <sup>3</sup>1982.

#### SEKUNDÄRLITERATUR

SCHÖLLGEN, Georg : Einleitung zur Didache. In : *Didache = Zwölf-Apostel-Lehre ; Traditio apostolica = Apostolische Überlieferung / Didache übers. und eingeleitet von Georg SCHÖLLGEN. Traditio apostolica übers. und eingeleitet von Wilhelm GEERLINGS*. Freiburg i. Br. 1991 (Fontes Christiani ; 1), 25–95.

## 4.2 Zitation

Ein Zitat mit antikem oder mittelalterlichem Quelltext wird grundsätzlich doppelt belegt, einmal intern (wie biblische Zitate mit Buch, Kapitel, Vers) und einmal extern (wie Zitate aus Sekundärliteratur mit Autor und Kurztitel). Die externe Angabe kann bei bekannten Quellsammlungen auch über den abgekürzten Titel und die Bandnummer laufen:

Beispiel:

„Zwei Wege gibt es, einen des Lebens und einen des Todes; der Unterschied zwischen beiden Wegen aber ist groß.“<sup>1</sup>

-----

<sup>1</sup>Didache 1,1 (SCHÖLLGEN, Didache, 99). oder:

<sup>1</sup>Didache 1,1 (FC 1, 99).

## 4.3 Summa Theologiae

Für die Zitation aus der Summa Theologiae des Thomas von Aquin wird Folgendes angegeben: Buch (bei Buch II auch die Teile), Frage (q. = quaestio) und Artikel (a. = articulus). Zu den möglichen Angaben, die den Ort innerhalb des Artikels präzisieren, vgl. PESCH, Otto Hermann : *Thomas von Aquin : Grenze und Grösse mittelalterlicher Theologie. Eine Einführung*. Mainz <sup>3</sup>1995, 104 (Anm. 64).

Beispiele:

THOMAS VON AQUIN,

STh I, q. 29, a. 2, obi. 1.

STh I-II, q. 68, a. 1.

STh II-II, q. 112, a. 2, ad 2.

## 5. Biblische Quellen

Bücher der Heiligen Schrift zitiert man durchwegs abgekürzt nach den Loccumer Richtlinien, ohne dass die Abkürzungen im Abkürzungsverzeichnis erscheinen. Die innere Zitierweise mit Kapitel und Vers ist obligatorisch.

Bsp.: Dtn 15,21f ; 24,17f ; Lev 19.

Vollständige bibliographische Angabe im Literaturverzeichnis:

NEUE JERUSALEMER BIBEL : *Einheitsübersetzung mit dem Kommentar der Jerusalemer Bibel*. Freiburg i. Br. <sup>7</sup>1985.

## 6. Elektronische Quellen

Texte aus dem Internet werden immer mit Datum des Zugriffs angegeben. Je nach Relevanz empfiehlt es sich, die Seiten auszudrucken und der Arbeit als Anhang anzufügen. Internetquellen, die schon gedruckte Texte verfügbar machen, dürfen nicht verwendet und zitiert werden. Stattdessen ist die gedruckte Version einzusehen und zu zitieren.

BERNERS-LEE, Tim : Cool URIs don't change. Online im Internet : <http://www.w3.org/Provider/Style/URI> [Stand 16.8.2010].

## 7. Zitieren aus Zeitungen

Zeitungsartikel werden mit dem AutorInnennamen, dem Titel des Artikels, der Zeitung, dem Jahrgang, dem Datum und der Seitenzahl angegeben:

GÜNEY, Urs : Wider den Turmbau zu Babel. In : *NZZ* 231 (2010), Nr. 188 vom 16.8.2010, 1.

## E. NOTIZEN





