

Institut für Religionswissenschaft

Leitfaden zum Verfassen einer schriftlichen

**ARBEIT**

Redigiert von Sven Bretfeld

Version 1.2

*u*<sup>b</sup>

---

<sup>b</sup>  
**UNIVERSITÄT  
BERN**

*Jede Regel kann gebrochen werden,  
aber keine Regel darf ignoriert werden.*

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Hauptteil</b>	<b>5</b>
<b>1. Form</b>	<b>6</b>
1.1. Leistungsnachweise . . . . .	6
1.1.1. Im Studienplan vorgeschriebene schriftliche Arbeiten (Grosse und Kleine religionswissenschaftliche Essays) . . . . .	6
1.1.2. Mündliche Referate . . . . .	6
1.1.3. Verschriftete Referate . . . . .	7
1.1.4. Kurz-Essays als Teil einer Veranstaltung . . . . .	8
1.2. Allgemeines . . . . .	8
1.2.1. Beratung und Abgabe . . . . .	8
1.2.2. Layout . . . . .	8
1.2.3. Rechtschreibung . . . . .	9
1.2.4. Ausser-europäische Schriften . . . . .	9
1.3. Aufbau der Arbeit . . . . .	9
1.3.1. Titelblatt . . . . .	9
1.3.2. Inhaltsverzeichnis . . . . .	11
1.3.3. Einleitung . . . . .	11
1.3.4. Hauptteil . . . . .	11
1.3.5. Schlussdiskussion . . . . .	12
1.3.6. Bibliographie . . . . .	12
1.3.7. Anhang . . . . .	12
<b>2. Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens</b>	<b>13</b>
2.1. Vom Umgang mit Fremdinformationen – oder: Stellenbelege – wo und wie?	13
2.1.1. Grundsätzliches . . . . .	13
2.1.2. Hauptkategorien von Informationen . . . . .	13
2.1.3. Belege aus Primärquellen . . . . .	14
2.1.4. Belege aus Sekundärquellen . . . . .	15
2.1.5. Übernahme von sogenannten Fakten . . . . .	15
2.1.6. Übernahme von Meinungen . . . . .	15
2.1.7. Die Aussage: „Es ist Konsens, dass ...“ . . . . .	16
2.1.8. Wörtliches Zitat . . . . .	17
2.1.9. Übernahme längerer Informationsketten . . . . .	17
2.1.10. Abkürzungen in Fussnoten bzw. Klammern (vgl., ff., op.cit. usw.)	18

## *Inhaltsverzeichnis*

2.1.11. Randinformationen und -diskussionen . . . . .	19
2.1.12. Was nicht belegt werden muss . . . . .	19
2.2. Regeln für bibliographische Angaben . . . . .	19
2.2.1. Der Verweis im Text . . . . .	20
2.2.2. Monographie . . . . .	20
2.2.3. Monographie in einer Serie . . . . .	21
2.2.4. Sammelwerk . . . . .	21
2.2.5. Beitrag in einem Sammelwerk . . . . .	21
2.2.6. Neuauflage . . . . .	22
2.2.7. Artikel in einer Zeitschrift . . . . .	22
2.2.8. Internetquelle . . . . .	22
<b>3. Inhalt</b>	<b>24</b>
3.1. Was ist eine wissenschaftliche Fragestellung? . . . . .	24
3.1.1. Vor lauter Bäumen den Wald noch sehen . . . . .	24
3.1.2. Interessant/uninteressant ist nicht identisch mit relevant/irrelevant	26
3.1.3. Geeignete und ungeeignete Fragestellungen . . . . .	27
3.2. Die letzten Schritte vor der Abgabe . . . . .	28
3.3. Literatur zum Planen und Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten . . . . .	28
<b>II. Anhang</b>	<b>30</b>
<b>A. Bewertungskriterien</b>	<b>31</b>
<b>B. Fragebogen zur Selbstevaluation</b>	<b>33</b>

**Teil I.**  
**Hauptteil**

# 1. Form

## 1.1. Leistungsnachweise

### 1.1.1. Im Studienplan vorgeschriebene schriftliche Arbeiten (Grosse und Kleine religionswissenschaftliche Essays)

Schriftliche Arbeiten werden in den Artikeln 19, 20, 31, 38, 48 und 60 des Studienplans vorgeschrieben und bezüglich Umfang und erwartetem Arbeitsaufwand (ECTS) definiert. Im Gegensatz etwa zu Referaten, die häufig der einführenden Information der VeranstaltungsteilnehmerInnen dienen, visieren diese schriftlichen Arbeiten ein wissenschaftliches Fachpublikum an, sie simulieren sozusagen eine wissenschaftliche Publikation. Das bedeutet, dass der aktuelle Forschungsstand zum gegebenen Thema ihren Horizont bildet. Diesem Anspruch ist bei der Literaturrecherche, der Formulierung der Problemstellung und der Problemlösung Rechnung zu tragen.

### 1.1.2. Mündliche Referate

Im mündlichen Vortrag gelten im Prinzip dieselben formalen Kriterien der Wissenschaftlichkeit wie in schriftlichen Arbeiten:

- klarer Aufbau
- Beleg von Zitaten
- Überblick über die verwendete Literatur
- kritischer Umgang mit Begriffen
- etc. etc.

Im Gegensatz zur schriftlichen Arbeit ist das Zielpublikum eines Referats in der Regel eine Zuhörerschaft, für die der thematisierte Gegenstand neu ist. Dem stärker einführenden Charakter eines Referats entsprechend können die unmittelbare Anknüpfung an den aktuellen Forschungsstand sowie der Anspruch auf Berücksichtigung multipler Perspektiven zurücktreten. Dies ist mit den jeweiligen Dozierenden abzuklären.

### Präsentation

Die Wahl des Präsentationsstils wird den Referierenden überlassen. Ein Referat kann aus dem Vorlesen eines ausformulierten Textes bestehen. Jedoch ist ein „lebendiger“ Vortragsstil vorzuziehen. Dies kann z. B. erreicht werden durch:

- freie Rede

## 1. Form

- Interaktion mit der Zuhörerschaft
- Einbeziehung sinnlicher Medien
  - Hörbeispiele
  - Bilder
  - Filmsequenzen
  - Grafiken zur Veranschaulichung theoretischer Aspekte
  - Bildschirmpräsentation

### Handout

Ein klares, informatives Handout ist Pflicht für jedes Referat, es ist Teil der Bewertungsgrundlage. Ein Handout ist:

- ein grafisches Hilfsmittel zur Orientierung der ZuhörerInnen über den Verlauf des Vortrags,
- eine Hilfe für den späteren Nachvollzug des Vortrags.

In diesem Sinne enthält ein Handout:

- die Kernthesen, Zwischen- und Endergebnisse des Vortrags,
- Schreibweisen (Namen, objektsprachliche Begriffe in fremden Sprachen),
- eventuell Begriffserklärungen (Glossar),
- Literaturverweise.

Vermeiden sollte man:

- ein überladenes Handout, das mehr oder weniger mit dem Vortragstext identisch ist,
- lange Fliesstexte,
- blosse Wortlisten,
- Sachinformationen, die im Vortrag selbst nicht erwähnt werden (auch nicht, wenn die „eigentliche“ Komplexität des Themas demonstriert werden soll, die aus Zeitgründen nicht im Vortrag selbst gezeigt werden konnte),
- Rechtschreibfehler.

### 1.1.3. Verschriftete Referate

Die nachträgliche Verschriftung von Referaten wird in manchen Kursen als Leistungsnachweis verlangt. Sie unterliegen den in Kap. 1.2 beschriebenen formalen Kriterien. Die anvisierte Leserschaft bleibt jedoch der Kreis der VeranstaltungsteilnehmerInnen. Dem entsprechend ist der Horizont eines verschrifteten Referats die Einführung eines noch uninformierten Publikums in einen wissenschaftlichen Gegenstand; in der Regel wird nicht die Ausarbeitung einer eigenen These auf der Grundlage des aktuellen Forschungsstands verlangt.

Das im Vortrag ausgeteilte Handout ist dem verschrifteten Referat als Anhang zuzufügen.

### 1.1.4. Kurz-Essays als Teil einer Veranstaltung

In einigen Veranstaltungen wird das Verfassen von Essays verlangt. Diese sind von den in den Artikeln 19, 31 und 38 des Studienplans geforderten grossen und kleinen religionswissenschaftlichen Essays zu unterscheiden (letztere sind mit den in 1.1.1 beschriebenen schriftlichen Arbeiten identisch).

Die hier gemeinten Essays sind kleinere Abhandlungen, die sich der Lösung einer im Rahmen der Veranstaltung gegebenen Aufgabe widmen. Sie sind in der Regel stärker durch die Entwicklung eigener Ideen und eine argumentative Struktur geprägt als durch eine systematische Aufarbeitung nach streng wissenschaftlichen Kriterien.

## 1.2. Allgemeines

### 1.2.1. Beratung und Abgabe

Schriftliche Arbeiten werden von einem Betreuer beziehungsweise einer Betreuerin begleitet, bis ein ausgereiftes Exposé entwickelt worden ist. Anschliessend sollte die Arbeit in eigener Leistung fertig gestellt werden. In besonderen Fällen können weitere Beratungen erfolgen.

Bei der Abgabe ist ein einziges gebundenes Exemplar einzureichen (z.B. Ringbindung).

### 1.2.2. Layout

Die Länge von schriftlichen Arbeiten ist im Studienplan vorgeschrieben oder wird mit den Dozierenden abgesprochen. Nun sind 10 Seiten nicht gleich 10 Seiten. Um hier eine allgemeine Gleichbehandlung zu gewährleisten, gelten für alle schriftlichen Arbeiten folgende Formatvorgaben:

- DIN-A4
- Fontgrösse: 12 pt
- Zeilenabstand: 1.5
- Rand: 3–4 cm
- Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Bibliographie zählen nicht mit
- Blocksatz ist nicht vorgeschrieben. Wenn er verwendet wird, muss die automatische Silbentrennung aktiviert werden
- eine Kopfzeile ist nicht nötig

Diese Angaben beziehen sich auf „übliche“ Textverarbeitungsprogramme. Wer mit einer anderen Methode arbeitet (Schreibmaschine, Handschrift, L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X), kann mit diesen Angaben wenig anfangen. In dem Fall gilt: 1 Seite = ca. 1800 Zeichen.

### 1.2.3. Rechtschreibung

Der DUDEN ist der Freund aller Deutsch Schreibenden. Erfahrungsgemäss ist vielen Leuten unbekannt, dass der DUDEN neben der Schreibweise von Wörtern und der Zeichensetzung etliche weitere Regeln des „richtigen“ Schreibens definiert, z. B.:

- dass jede Fussnote mit einem Punkt endet,
- wie man korrekt Web-Seiten als Quellen zitiert,
- dass Seitenangaben mit f. oder ff. einen Punkt nach sich ziehen,
- welche Helvetismen zulässig sind
- etc. etc.

Mangelhafte Rechtschreibung, Grammatik-, Zeichensetzungs- und Formfehler fliessen in die Benotung ein:

- ab 4 Fehlern pro Seite: 0.5 Notenpunkte,
- ab 8 Fehlern pro Seite: 1 Notenpunkt.

### 1.2.4. Ausser-europäische Schriften

Eine wissenschaftliche Umschrift nicht-europäischer Zeichensysteme (Sanskrit, Tibetisch, Arabisch, Hebräisch usw., auch Griechisch) ist für diejenigen Studierenden *Vorschrift*, deren empirischer Schwerpunkt die entsprechende Sprache umfasst.

Es empfiehlt sich, einen Unicode-Font zu benutzen.

## 1.3. Aufbau der Arbeit

Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit ist, eine (Teil)antwort auf eine *eigene* Fragestellung zu finden. Eine wissenschaftliche Arbeit ist eigentlich nichts anderes als eine Dokumentation des Prozesses, der zu einer wissenschaftlichen Aussage führt. Zur intersubjektiven Nachvollziehbarkeit dieses Prozesses benötigt die Arbeit eine klare Struktur. Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit ist nicht zuletzt daran ablesbar, ob ein „roter Faden“ in der Argumentation ersichtlich wird.

Im folgenden wird eine kurze Übersicht eines Idealaufbaus gegeben. Eine wissenschaftliche Arbeit besteht aus Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss und Bibliographie, eventuell kann noch ein Anhang angefügt werden.

### 1.3.1. Titelblatt

Auf dem Titelblatt jeder eingereichten Arbeit sind folgende Angaben obligatorisch (*typewriter* = Beispiel):

**Schriftliche Arbeiten nach Studienplan:**

<p>Institut für Religionswissenschaft Universität Bern</p> <p><b>Titel</b> <b>AutorIn</b></p> <p>Art der Arbeit: Kleiner religionswissenschaftlicher Essay Studiengang laut RSP: BA Min. (30 ECT) Science of Religion Fachsemester: 3.</p> <p>eingereicht bei: Prof. Dr. Karénina Kollmar-Paulenz Abgabedatum: 29.03.2008</p> <p>Mat.-Nr.: meine Matrikelnummer Anschrift: Meine Anschrift E-mail: ich@students.unibe.ch Tel.: 031 555 555</p>
--

**Verschriftetes Referat (im Rahmen von Seminaren entstanden, nicht RSP):**

<p>Institut für Religionswissenschaft Universität Bern</p> <p><b>Titel</b> <b>AutorIn</b></p> <p>Art der Arbeit: Verschriftetes Referat Studiengang laut RSP: BA Min. (30 ECT) Science of Religion Fachsemester: 3.</p> <p>Bezugsveranstaltung: PS Einführung in den Buddhismus eingereicht bei: Prof. Dr. Jens Schlieter Abgabedatum: 03.04.2008</p> <p>Anschrift: Meine Anschrift E-mail: ich@students.unibe.ch Tel.: 031 555 555</p>
---

### 1.3.2. Inhaltsverzeichnis

Die meisten Textverarbeitungsprogramme bieten die Funktion eines automatischen Inhaltsverzeichnisses an. Das spart viel Arbeit, weil die Seitenzahlen automatisch gesetzt und aktualisiert werden.

### 1.3.3. Einleitung

Aufgabe der Einleitung ist, dem/der LeserIn die Fragestellung und das Vorgehen plausibel aufzuzeigen.

In eine Einleitung gehören:

- Thema (Beispiel: Untersuchung des Werkes „Kampf der Kulturen“ von Samuel Huntington)
- Fragestellung (Beispiel: In dieser Arbeit wird der Frage nachgegangen, welche Perzeption des Islams dem Werk „Kampf der Kulturen“ von Samuel Huntington zugrunde liegt).
- Kurzcharakterisierung der Literaturlage:  
Unter diesen Punkt gehört nicht eine ausführliche Diskussion der Forschungsdiskurse, sondern das Einordnen der verwendeten Literatur:
  - Gehört meine Sekundärliteratur zu „den wenigen“ Publikationen zu diesem Thema oder habe ich eine Auswahl aus „Fülle der Publikationen“ getroffen?
  - Wie begründet sich meine Auswahl?
  - Verwende ich viele/wenige Allgemeindarstellungen?
  - Verwende ich eher Teildarstellungen?
  - Sekundärliteratur oder Primärquellen?
  - Fällt mir etwas auf? (Beispiel: Auffallend viele Autoren diskutieren Huntington in bezug auf seinen Kulturbegriff.)
- Forschungsstand (Beispiel: Huntingtons Religionsbegriff wurde in der mir bekannten Literatur nicht untersucht.)
- Kapitelübersicht (Der/die LeserIn muss die Funktion von Kapiteln für die Beantwortung der Ausgangsfrage deutlich werden)
- Evtl. Grobskizze des Argumentationsgangs.

### 1.3.4. Hauptteil

In den Hauptteil gehört die eigentliche Untersuchung. Die Gestalt und Gliederung des Hauptteils ist abhängig von Thema, Fragestellung und Methodik der Arbeit. Wichtig ist, dass der Hauptteil inhaltlich und formal klar gegliedert ist und die Fragestellung nicht aus den Augen verloren wird. Die LeserIn soll die Argumentationslogik der AutorIn nachvollziehen können. Einige Lehrbücher schlagen vor, wenn möglich, den Hauptteil in drei Kapitel (mit Unterkapiteln) zu gliedern. Das kann in vielen Fällen sinnvoll sein, z. B. nach dem Schema: 1. Inhaltsabgabe/Deskription, 2. Analyse, 3. Interpretation; oder 1. Methodik/Theorie, 2. Deskription des Gegenstandes, 3. Untersuchung.

### 1.3.5. Schlussdiskussion

In die Schlussdiskussion einer Arbeit gehören:

- eine *Kurzzusammenfassung*: Hierbei soll beachtet werden, dass der Zusammenhang zwischen der Fragestellung und den Ergebnissen ersichtlich wird.
- Beantwortung der Fragestellung
- evtl. Ausblick (offengebliebene Fragen thematisieren, weitere Forschungsperspektiven aufzeigen)

Nicht in eine Schlussdiskussion gehören: neue Fakten und neue Argumente.

### 1.3.6. Bibliographie

Liste der *in der Arbeit erwähnten* Literatur, nach einheitlichen bibliographischen Kriterien dargestellt (siehe dazu Kapitel 2.2).

### 1.3.7. Anhang

Nicht jede Arbeit muss einen Anhang haben. Ein Anhang empfiehlt sich, wenn viel Bildmaterial, Karten, Interviews oder Material verwendet wird, was den Lesefluss stören könnte.

## 2. Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens

### 2.1. Vom Umgang mit Fremdinformationen – oder: Stellenbelege – wo und wie?

#### 2.1.1. Grundsätzliches

Jede schriftliche Arbeit ist ein Konglomerat von Informationen unterschiedlicher Herkunft und Aussagekraft. „Information“ ist hier im allgemeinsten Sinne (logische Bausteine) zu verstehen; sie umfasst den ganzen Bereich vom historischen „Faktum“ bis hin zu allgemeinen Aussagesätzen (Abstraktionen, Meinungen, Mutmassungen, Spekulationen etc.).

Die übliche und heute dank PC einfachste Art, einen Stellenbeleg zu gestalten, ist die Fussnote. Klammern im Haupttext stören den Lesefluss ebenso wie die nervigen Endnoten. An dieser Stelle eine kurze Information zu einem formalen Punkt: Die Fussnotenzahl steht, wenn sich die Anmerkung auf die Satzaussage bezieht, *hinter* dem Satzzeichen; wenn sie sich auf das letzte Wort des Satzes, und nur auf dieses Wort alleine, bezieht, *davor*<sup>1, 2</sup>.

Zitierte Literatur muss eigenhändig herangezogen und überprüft werden. Nur in Ausnahmefällen darf man aus zweiter Hand zitieren; dann muss man das Zitat immer als Sekundärzitat ausweisen.

#### 2.1.2. Hauptkategorien von Informationen

Eine schriftliche Arbeit besteht:

1. aus Informationen, die externen Quellen (Primär- oder Sekundärquellen) entnommen sind,
2. aus Informationen, die geistiges Eigentum des Verfassers sind; im wesentlichen handelt es sich dabei um Fragestellungen, Prämissen, Methodenreflexionen, eigene Definitionen und Untersuchungsergebnisse (Schlussfolgerungen) etc.

---

1 ‚Davor‘ bedeutet in einer rechtsläufigen Schrift links von dem nachfolgenden Wort.

2 Diese Fussnote ist ein Beispiel für eine Anmerkung, die sich auf den ganzen Satz bezieht. Sie steht demnach hinter dem Punkt. Die vorherige Fussnote bezieht sich nur auf ein Wort und steht demzufolge davor.

## 2. Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens

Im Prinzip ist praktisch *jede* Information zu belegen, sofern sie nicht zum fachlichen Allgemeinwissen gehört (siehe Abschnitt 2.1.12). Das heisst, die Herkunft (Quelle) jeder Fremdinformation (Fakten, fremde Meinungen, Untersuchungsergebnisse von anderen usw.) muss angegeben werden, damit der Leser die Möglichkeit hat, die Richtigkeit jeder Information zu überprüfen. Allerdings ist dazu nicht eine Fussnote zu jedem einzelnen Satz notwendig. Ein ganzer grösserer Abschnitt kann auch eingeleitet werden mit: „Die folgende Darstellung stützt sich auf . . . .“

Eigene Fragestellungen, Prämissen, Definitionen und Methodenreflexionen etc. sind zum einen Teil geistiges Eigentum des Verfassers. Insoweit bedürfen sie als Beleg nur die Klarstellung, dass es sich um eigene Gedanken handelt. In neuerer Zeit ist es nicht mehr verpönt, die „Ich-Form“ zu verwenden; das war vor einigen Jahrzehnten noch der Fall, und man bevorzugte unpersönlich formulierte Reflexionen oder die „Wir-Form“. — Zum anderen Teil stützt man sich immer auch auf Methoden, Theorien, Ergebnisse, Meinungen etc. von anderen; diese sind zu belegen, z. B.:

- wenn die Fragestellung in einem bestimmten wissenschaftlichen Diskurs steht, zu dem die zu verfassende Arbeit beitragen will.
- wenn eine spezielle Untersuchungsmethode angewendet wird, die einem bestimmten wissenschaftlichen Kontext entstammt und die eingangs erklärt werden muss.

Ergebnisse belegen sich durch die Logik der angestellten Untersuchung von selbst. Hier sind Verweise nur dann nötig, wenn man sein Ergebnis mit dem von anderen in Beziehung setzt (etwa zur Bekräftigung oder als Gegenposition).

### 2.1.3. Belege aus Primärquellen

Für die meisten Primärtexte, insbesondere wenn sie irgendeiner Art von „Kanon“ angehören, haben sich feste Abkürzungssysteme eingebürgert, die bei Stellenbelegen üblicherweise verwendet werden.

*Beispiele:*

<i>Bhg</i> 6,13	<i>Bhagavadgītā</i> , Kapitel 6, Vers 13.
<i>Lk</i> 543	<i>Lukas-Evangelium</i> , Vers 543.
<i>ṚV</i> III 5,43	<i>Rgveda</i> , Buch III, Hymnus 5, Vers 43.
<i>WW</i> II 23	Arthur Schopenhauer, <i>Die Welt als Wille und Vorstellung</i> , Teil II, Seite 23.

Auf alle Fälle ist darauf zu achten, dass die Abkürzungen eindeutig sind; das gilt insbesondere, wenn man selbst welche erfindet. Das heisst, ein Abkürzungsverzeichnis ist der Arbeit voranzustellen oder anzuhängen; in diesem muss auch die Textausgabe, nach der man zitiert, eindeutig benannt werden. Bei einer grösseren Anzahl verwendeter Primärquellen legt man am besten ein eigenes Literaturverzeichnis für die Primärliteratur an.

### 2.1.4. Belege aus Sekundärquellen

Für Sekundärquellen schreibt das Institut für Religionswissenschaft das (amerikanische) Author-Year-System vor, das aus dem Nachnamen des Autors, dem Erscheinungsjahr der Publikation und der Seitenzahl besteht.

*Beispiel:*

Colpe 2000: 34 ff.  
Dieses Kürzel steht für: Carsten Colpe, *Von der Hermesverehrung zur okkultphilosophischen Hermeneutik*, Stuttgart 2000, Seiten 34 folgende.

In der Bibliographie werden diese Kürzel aufgelöst (siehe Kap. 2.2).

### 2.1.5. Übernahme von sogenannten Fakten

Alle Fakten müssen auf ihre Quellen zurückführbar sein (Ausnahmen siehe Kap. 2.1.12). Dabei gelten als „Fakten“ solche Informationen, die wissenschaftlich unumstritten sind.

Auf Folgendes ist zu achten:

- Relevanz für die eigene Fragestellung prüfen
- Keine „schwammigen“ Informationen
  - präzise (und historisch exakt) formulieren
  - für den Argumentationsgang wesentliche Begriffe definieren
- Überprüfbarkeit der Information muss gewährleistet sein.

### 2.1.6. Übernahme von Meinungen

Sehr häufig hat man es nicht mit Fakten (im obigen Sinne) zu tun, sondern mit Ansichten, Meinungen — Vorsicht: häufig werden diese als Fakten „verkauft“; auch daher ist es immer wichtig, sich nicht nur auf einen einzigen Autor zu stützen!

Wie die Referenz auf eine solche Meinung zu gestalten und zu belegen ist, hängt davon ab, welchen Stellenwert diese Referenz für das Thema der Arbeit hat:

- Ist sie marginal, genügt ein kurzer Hinweis darauf, dass diese Information umstritten ist.

*Beispiel:*

In einer Arbeit über buddhistische Ethik wird man möglicherweise die Lebenszeit des Buddha angeben wollen. Diese Angabe ist u. U. nicht unwichtig, aber für das Thema vermutlich nicht sehr tragend. Es genügt also: „Nach dem Tod des Buddha (ca. 400–350 v. Chr.)<sup>1</sup> begann man die Ordensregeln zu einer Sammlung zu kompilieren . . .“.

<sup>1</sup> Zum Stand der Diskussion um die genaue Lebenszeit des historischen Buddha siehe . . .

oder:

<sup>1</sup> So Bechert 1986: 13 f.; vgl. dagegen Gombrich 1988: 43–54.

## 2. Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens

- Ist sie Baustein der eigenen Argumentation, hat man sich mit der referierten Meinung auseinanderzusetzen, Gegenmeinungen anzuführen, zu diskutieren und gegeneinander abzuwägen. Dies kann (wiederum je nach Grad der Bedeutung) im Haupttext oder in einer längeren Fussnote geschehen.  
In der Regel genügt es, Meinungen zu paraphrasieren oder ihre Kernthesen zusammenzufassen; wörtliche Zitate sind meist unnötig, wirken sogar häufig linkisch und stören den Lesefluss (siehe dazu Abschnitt 2.1.8).
- Ist sie gar selbst Teil des Untersuchungsgegenstandes, sollte sie wörtlich zitiert und anschliessend diskutiert werden.

Ein Bewertungskriterium für schriftliche Arbeiten ist nicht zuletzt die Fähigkeit des Verfassers bzw. der Verfasserin, den Wert der angeführten Informationen auf der breiten Skala von marginal bis zentral richtig abzuschätzen und sie entsprechend zu gestalten.

In den allermeisten Fällen genügt es übrigens nicht, eine Meinung nur mit dem Namen des entsprechenden Wissenschaftlers – ohne Benennung der betr. Publikation nebst Seitenzahl – zu belegen. Man sieht das häufig. Vertretbar ist es aber nur, wenn eine Meinung oder ein Terminus untrennbar mit dem Namen einer Person verbunden und dies (zumindest in Fachkreisen) auch allgemein bekannt ist. In diesen Fällen kann man etwa den Begriff „Orientalismus“ oder „Achsenzeit“ ins Feld führen und dahinter einfach in Klammern (Edward Said) bzw. (Karl Jaspers) schreiben, allerdings nur dann, wenn man sozusagen „beiläufig“ auf diese Begriffe rekurriert, nicht wenn man eine Arbeit über die Orientalismus-Debatte bzw. die Achsenzeit-Theorie schreibt.

### 2.1.7. Die Aussage: „Es ist Konsens, dass ...“

Häufig liest man einen solchen oder ähnlichen Satz in schriftlichen Arbeiten. Wenn es sich um ein unumstrittenes „Faktum“ handelt, bracht man eine solche Formulierung nicht zu wählen. Wenn es sich um eine Meinung handelt, muss man belegen, dass es sich um eine unumstrittene, ausdiskutierte oder (zumindest) mehrheitlich vertretene Meinung handelt (im letzteren Fall ist mindestens eine Minderheitenmeinung ebenfalls anzuführen). Dazu genügt es nicht, auf ein einziges Werk zu verweisen, in dem diese vertreten wird. Man muss zeigen, dass man einen genügend grossen Überblick über die Forschungslage hat, um eine solche Einschätzung vornehmen zu können. Konkret heisst das, dass man *mehrere repräsentative* Stellenbelege anführen muss, um diese Aussage zu untermauern. Es sei denn, dass man sie aus einer Publikation übernommen hat, die entsprechende Stellenbelege enthält; selbst in diesem Fall ist es sicherer zu schreiben: „Nach XY ist es Konsens, dass, ...“ (natürlich mit Beleg). Hat man keine solche Publikation zur Hand und gründet man diese Aussage auf einen vagen Eindruck, den man anhand seiner Lektüre gewonnen hat, muss man ihn, wie beschrieben, selbst belegen. Das macht Arbeit, und man sollte überdenken, ob man eine solche Aussage wirklich braucht.

### 2.1.8. Wörtliches Zitat

Ein Sonderfall der Übernahme von Informationen aus einer Quelle ist das wörtliche Zitat. Wann sollte man es verwenden, wann vermeiden?

Mit wörtlichen Zitaten sollte sparsam umgegangen werden. Keinesfalls sollte man zitieren, um sich selbst die Mühe zu ersparen, eigene Formulierungen finden zu müssen. Eine Arbeit, in der nach diesem Prinzip verfahren wird, ist schlecht!

Natürlich sind wörtliche Zitate in bestimmten Fällen gerechtfertigt oder sogar angezeigt:

- wenn die zitierte Stelle Untersuchungsgegenstand ist
- wenn man sich mit einer bestimmten Ansicht eingehender auseinandersetzen will und es auch auf den genauen Wortlaut ankommt
- wenn ein allgemeiner Sachverhalt einfach nicht besser und prägnanter ausgedrückt werden kann; aber in diesen Fällen ist ein wörtliches Zitat eher ein „spielerisches“ (d. h. rhetorisches oder ästhetisches) Element.

Es lassen sich sicher noch mehr Gründe finden. Es muss aber immer bedacht werden, dass ein wörtliches Zitat beim Leser eine Veränderung im Lesemodus bewirkt, eine Modifizierung seiner Einstellung zum Text. Dieses Moment hervorzurufen, muss logisch, rhetorisch oder ästhetisch zu rechtfertigen sein.

Zur Gestaltung:

- Wörtliche Zitate sind *immer* in Anführungsstriche zu setzen. Es sollen diejenigen verwendet werden, die in der Sprache vorgesehen sind, in der man selbst schreibt; in einem deutschen Text also „...“, nicht "...", auch nicht "...". Wenn Anführungsstriche Teil des Zitates sind (also wenn in dem Zitat selbst zitiert wird), sind Anführungszeichen nach den Regeln des DUDEN zu „verschachteln“.
- Zitate, die die Länge von einer Zeile übersteigen, sind am linken und rechten Rand einzurücken. Die Schriftgrösse muss nicht verringert werden.
- Es muss immer wörtlich und genau zitiert werden.
- Auslassungen müssen mit ... gekennzeichnet werden. Anführungszeichen einzuklammern, ist nicht nötig. Sie dürfen nur Passagen betreffen, die für den Zweck des Zitates wirklich unwichtig sind; also nicht einfach etwas weglassen, weil es einem für die eigene Argumentation nicht „in den Kram passt“.
- Erklärende Zusätze sind etwa so zu gestalten [..., Anm. d. Verf.].
- Unter Umständen kann es sinnvoll sein, in einem wörtlichen Zitat bestimmte Stellen hervorzuheben, also kursiv zu setzen, um die für die eigene Argumentation wichtigen Stellen zu markieren. Wenn man das macht, muss auf jeden Fall eine Bemerkung wie: „Hervorhebungen von mir“ in der zugehörigen Fussnote stehen.

### 2.1.9. Übernahme längerer Informationsketten

Dass jede Information belegt werden muss, bedeutet nicht, dass man hinter jeden Satz oder gar hinter jede Einzelinformation eine Fussnote setzen muss. Wenn man sich –

besonders in den deskriptiven Teilen einer Arbeit – über mehrere Abschnitte oder Seiten hinweg im wesentlichen auf ein Werk stützt, genügt ein einmaliger Beleg: „Zum Folgenden vgl. Colpe 2000: 23–44.“

Zusätzliche Belege sind nur noch dann nötig, wenn man aus bestimmten Gründen einmal wörtlich zitiert oder wenn man Gegen- oder Stützargumente oder Ergänzungen aus zusätzlichen Publikationen heranzieht.

### 2.1.10. Abkürzungen in Fussnoten bzw. Klammern (vgl., ff., op.cit. usw.)

#### Grundsätzliche Hinweise:

- Auch wenn man eine Fussnote mit einer Abkürzung beginnt, wird mit einem Grossbuchstaben begonnen: „Vgl.“, nicht „vgl.“.
- Bei Abkürzungen am Satzende steht *nur ein* Punkt, also *nicht*: „Augustinus starb 430 n. Chr.“ Das gilt auch in Fussnoten. Zwei Punkte hintereinander sind *niemals* erlaubt.

#### Einige der geläufigsten Abkürzungen:

**vgl./s.** Im allgemeinen kann man folgenden Grundsatz befolgen:

Wörtliche Zitate werden mit der blossen Stellenangabe belegt. Paraphrasiert man eine Meinung oder übernimmt man Fakten, ohne sich wörtlich auf die Vorlage zu stützen, empfiehlt sich, ein „vgl.“ („vergleiche“) oder „s.“ („siehe“) voranzustellen (am Anfang einer Fussnote sind diese Abkürzungen gross zu schreiben!)

Bei einem akkumulativen Beleg, also wenn mehrere Autoren dieselbe Meinung vertreten oder zusätzliche (im gegenwärtigen Kontext aber nicht näher auszuführende) Informationen geben, sind „vgl. auch“ und „siehe auch“ üblich, worauf eine Liste der Stellenangaben folgt.

Auf Gegenpositionen, wenn nur auf ihre Existenz verwiesen werden soll, wird am besten mit „vgl. aber“ oder „siehe dagegen“ hingewiesen.

**f./ff.** Seitenangaben können mit Zahl plus f. oder ff. gestaltet werden. „43 f.“ bedeutet, dass auf die Seiten 43–44 verwiesen wird; „43 ff.“ bedeutet, dass sehr ungenau auf mehrere Seiten ab S. 43 verwiesen wird; es ist nicht zu erkennen, ob es sich um die Seiten 43–45 oder 43–921 handelt. Wegen dieser Ungenauigkeit ist „ff.“ am besten zu vermeiden. Übrigens gehört hinter f. und ff. ein Punkt!

**op. cit.** Die Abkürzung *op. cit.* (*opus citatum*) bedeutet, dass man auf das gleiche Werk verweist, auf das *unmittelbar* vorher schon einmal verwiesen wurde; dahinter gehört ein Komma und die Seitenzahl, auf die man jetzt verweisen will.

**loc. cit./ebd.** Die Abkürzung *loc. cit.* (*locus citatus*) meint dasselbe wie *op. cit.* und bedeutet ausserdem, dass auch dieselbe Seitenzahl gemeint ist wie im vorherigen Verweis. *ebd.*, „ebenda“ bedeutet dasselbe.

### 2.1.11. Randinformationen und -diskussionen

Es gibt zwei Positionen.

Die eine besagt, dass eine Fussnote nur für Stellenbelege da ist und keinem anderen Zweck dient. Alle anderen Informationen sind demnach entweder wichtig und gehören in den Haupttext oder unwichtig und gehören überhaupt nicht in die Arbeit.

Die andere, weniger puristische Position weist dem Fussnotenapparat mehrere Funktionen zu. Neben Literaturverweisen sind sie auch der Ort für Nebenschauplätze, d. h. für die Diskussion von Themen, die nicht dem engeren Verlauf der eigentlichen Argumentation folgen, wohl aber in deren weiteres (nicht allzu weites) Umfeld gehören, für Zusatzinformationen, die Ansatzpunkte für die weitere Forschung bieten, usw.

Die Entscheidung für eine der Positionen ist Geschmackssache. Empfohlen sei aber ein Mittelmaß; möglichst keine Fussnoten, die länger werden als der Haupttext der Seite.

### 2.1.12. Was nicht belegt werden muss

Oben wurde der Grundsatz aufgestellt, dass alle Informationen belegt werden müssen. Das ist natürlich unsinnig, wenn es sich um allgemein bekannte Informationen handelt: Weihnachten ist am 24.–26. Dezember! Dazu muss man nicht auf die Faksimile-Ausgabe des Gregorianischen Kalenders verweisen.

Als Grundsatz kann gelten, dass solche Informationen nicht belegt werden müssen, die zumindest in Fachkreisen als *Allgemeinwissen* angesehen werden können und unumstritten sind. Zugegeben, das ist in vielen Fällen – gerade am Anfang des Studiums – sehr schwierig einzuschätzen. Aber es wird um so leichter, je mehr Literatur man heranzieht (und liest!).

## 2.2. Regeln für bibliographische Angaben

Das Institut für Religionswissenschaft schreibt eine Variante des Harvard-Systems verbindlich für alle Arbeiten vor.<sup>3</sup> Harvard ist ein sog. Author-Year-System, d. h. am Verweisort (Fussnote, Textklammer) werden Autorennachname und Erscheinungsjahr (plus Seitenzahl) gegeben; die Bibliographie dient gleichzeitig als Abkürzungsverzeichnis, in dem diese Kürzel aufgelöst werden. In ihr werden alle zitierten Werke in alphabetischer Reihenfolge des Autorennachnamens aufgelistet.

Was viele nicht zu wissen scheinen: Eine Bibliographie ist auch formal Teil des eigenen Textes und folgt damit auch der Sprache, in der der übrige Text geschrieben ist. Da wir in der Regel Deutsch schreiben, ist auch die „Metasprache“ der Bibliographie Deutsch. Das betrifft z. B. die Anführungszeichen, die im Deutschen „...“ lauten, nicht “. . .” – auch

---

3 Wer mit einem Bibliographie-Programm wie ENDNOTE oder BibTEX arbeitet, hat Dispenz, was den genauen Aufbau der bibliographischen Angaben angeht. Es ist ein *Style* zu wählen, der dem nachfolgend beschriebenen System möglichst nahe kommt, es muss aber kein eigener *Style* programmiert werden, nur weil das Programm an einer Stelle einen Punkt macht, wo wir ein Komma vorschreiben.

## 2. Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens

wenn der zitierte Titel englisch oder französisch ist. Ebenso gehört in deutsche Bibliographien auch im Falle eines englischen Titels ein „und“ zwischen zwei Autorennamen, kein „and“; ein/eine Herausgeber/in wird mit hg. oder Hrsg. gekennzeichnet, nicht mit ed.<sup>4</sup>. Häufig besitzen Titel von Publikationen selbst Anführungszeichen, um bestimmte Wörter des Titels hervorzuheben. In einer deutschen Bibliographie gilt die Logik der Verschachtelung von deutschen Anführungszeichen nach dem DUDEN – handelt es sich z. B. um einen Zeitschriftenartikel (der nach den bibliographischen Regeln in doppelte Anführungszeichen gesetzt wird), werden Anführungszeichen innerhalb des Titels mit einfachen deutschen Anführungszeichen wiedergegeben. Beispiel: „On the Tibetan Historiography and Doxography of the ‚Great Debate of bSam Yas‘“; es ist unerheblich, dass im Original eigentlich „Great Debate of bSam-yas“ steht.

### 2.2.1. Der Verweis im Text

Es gibt drei Arten, einen Literaturverweis zu gestalten, je nach Gebrauch im Text:

#### Regel

<b>In der Fussnote:</b>	Nachname Jahr: Seitenzahl.
<b>Autorenname als Satzteil:</b>	... Nachname (Jahr: Seitenzahl) ...
<b>Fliesstextverweis (statt Fussnote):</b>	(Nachname Jahr: Seitenzahl).

#### Beispiel

**In der Fussnote:** Schopen 1996: 76.

**Autorenname als Satzteil:** Wie Schopen (1996: 76) behauptet, ist ...

**Fliesstextverweis (statt Fussnote):** „... war der Buddha nichts weiter als ein Sozialreformer“ (Schopen 1996: 76).

### 2.2.2. Monographie

#### Regel

Nachname, Vorname. (Jahr). <i>Titel. Untertitel</i> . Ort: Verlag.
--

#### Beispiel

Schopen, Gregory. (1996). *Bones, Stones, and Buddhist Monks. Collected Papers on the Archaeology, Epigraphy, and Texts of Monastic Buddhism in India*. Honolulu: University of Hawai Press.

<sup>4</sup> Wobei ed. auch für das lateinische *edidit* stehen kann, das in deutschen Bibliographien erlaubt ist. Nicht erlaubt in einer deutschen Bibliographie ist die Abkürzung eds. für den englischen Plural „editors“. Dasselbe gilt für p. bzw. pp. (statt S.) für Seitenangaben. Erlaubt ist es, wenn das lateinische *pagina* gemeint ist.

### 2.2.3. Monographie in einer Serie

#### Regel

Nachname, Vorname. (Jahr). *Titel. Untertitel.* Serientitel, Bandnummer. Ort: Verlag.

#### Beispiel

Demiéville, Paul. (1952). *Le concile de Lhasa. Une controverse sur le quiétisme entre Bouddhistes de l'Inde et de la Chine au VIII<sup>e</sup> siècle de l'ère chrétienne.* Bibliothèque de l'Institut des Hautes Études Chinoises, 7. Paris: Imprimerie national de France.

Verschiedene Serien geben die Bandnummer entweder in arabischen, kleinen oder grossen römischen Ziffern an. Es besteht kein Grund, dieser Diversität zu folgen. Die Bibliographie steht unter der „Form-Hoheit“ des Autors bzw. der Autorin. Man setzt am besten generell arabische Ziffern.

### 2.2.4. Sammelwerk

Ein Sammelwerk ist ein Werk ohne selbständigen Autor, es besitzt in der Regel viele Autoren mit selbständigen Beiträgen und eine(n) oder mehrere Herausgeber(innen). Unter diese Kategorie fallen beispielsweise Tagungsbände, Festschriften, Enzyklopädien usw. Zeitschriften fallen nicht in diese Kategorie.

#### Regel

Herausgebarnachname, Herausgebervorname (Hrsg.). (Jahr). *Titel. Untertitel.* ggf. Serientitel und Bandnummer. Ort: Verlag.

#### Beispiel

Buswell, Robert, Jr. und Robert M. Gimello (Hrsg.). (1992). *Paths to Liberation. The Mārga and its Transformations in Buddhist Thought.* Studies in East Asian Buddhism, 7. Honolulu: University of Hawai Press.

### 2.2.5. Beitrag in einem Sammelwerk

#### Regel

Autorennachname, Autorenvorname. (Jahr). „Titel. Untertitel“. *Titel des Sammelwerks*, hg. v. Herausgebervorname Herausgebarnachname. Ort: Verlag. Seitenzahlen.

### Beispiel

Klein, Anne. (1992). „Mental Concentration and the Unconditioned. A Buddhist Case for Unmediated Experience“. *Paths to Liberation. The Mārga and its Transformations in Buddhist Thought*, hg. v. Robert E. Buswell, Jr. and Robert M. Gimello. *Studies in East Asian Buddhism*, 7. Honolulu: University of Hawai Press. 269–308.

### 2.2.6. Neuauflage

#### Regel

Nachname, Vorname. (Jahr der benutzten Ausgabe). <i>Titel, Untertitel</i> . Ordinalzahl der Auflage Aufl. Ort: Verlag.
--

#### Beispiel

Claessens, Dieter. (1974). *Rolle und Macht*. 3. Aufl. München: Juventa-Verlag.

Das Erscheinungsjahr der Erstauflage ist nicht vorgesehen.

### 2.2.7. Artikel in einer Zeitschrift

#### Regel

Nachname, Vorname. (Jahr). „Titel. Untertitel“. <i>Zeitschriftensname</i> Band.Nummer: Seitenzahlen.
--

#### Beispiel

Paranavitana, Senerat (1944). „Negupatam and Theravāda-Buddhism in South India“. *The Journal of the Great India Society* 11.2: 17–25.

Man beachte, dass bei Zeitschriftenartikeln – im Gegensatz zu Beiträgen in Sammelbänden – ein Doppelpunkt vor der Seitenzahl steht.

### 2.2.8. Internetquelle

#### Regel

Nachname, Vorname oder Name der Organisation. (Jahr). <i>Titel</i> . Datum des Zugriffs URL.
--

### Beispiel

Schrodt, Richard. (ohne Jahr). *Diesseits von G/gut und B/böse*. <http://www.univie.sc.at/Germanistik/schrodt/rechtschreibreform/diesseits.html> 17. August 2003.

Bei der URL muss das Zugriffsprotokoll mit angegeben werden (z.B. http://). Beim Zeilenumbruch von URLs dürfen keine Trennsriche benutzt werden.

### Zusatzregeln und -lizenzen

- Bei mehreren Autoren wird nur bei dem/der ersten der Nachname vorangestellt.
- Ab vier Autoren darf gekürzt werden. In dem Fall wird nur der erste Autorenname angegeben, gefolgt von „et al.“.
- Dasselbe gilt für mehrere Verlagsorte; diese werden dann mit „etc.“ abgekürzt.
- Übersetzer von Werken aus modernen Fremdsprachen müssen nicht notiert werden.
- Bei zwei oder mehr Werken desselben Autors darf der Autorenname ab dem zweiten Erscheinen durch — symbolisiert werden.
- Die Einträge können mit einer „hängenden Zeile“ optisch aufgelockert werden (wie in den Beispielen oben). Das ist aber nicht vorgeschrieben.
- Nachnamen können in KAPITÄLCHEN gesetzt werden (Achtung: das ist nicht dasselbe wie GROSSBUCHSTABEN). Ich rate allerdings von diesem Brauch ab, weil er das Schriftbild unnötiger Weise unruhig macht. Namen komplett in Grossbuchstaben zu schreiben, ist falsch und böse.

# 3. Inhalt

## 3.1. Was ist eine wissenschaftliche Fragestellung?

### 3.1.1. Vor lauter Bäumen den Wald noch sehen

Der Knackpunkt einer wissenschaftlichen Arbeit ist die Fragestellung, denn an ihr misst sich der Wert der Antwort. Was genau will ich herausfinden? Das häufigste Problem ist, dass die Frage zu weit gefasst wird, so dass sie sich unabhängig von den eigenen Fähigkeiten oder der Eignung der gewählten Methode nicht seriös auf 10, 15 oder 25 Seiten beantworten lässt. Natürlich wird man sich kaum mit einer fixfertigen, präzisen Frage an die Arbeit machen, sie lässt sich erst nach der Vorarbeit, in der man sich in das etwas weitere Thema einliest und auch feststellt, was sich aus dem Material ergibt, enger fassen lassen. Fragestellungen werden aus der Beschäftigung mit einem Thema *entwickelt*! Das *Thema* ist leicht gefunden und kann sich aus einer Lehrveranstaltung heraus oder aufgrund des eigenen Studienschwerpunktes/-interesses ergeben. Damit hat man aber noch lange keine *Fragestellung*. Sie zu entwickeln, erfordert bereits gute Kenntnisse über das gewählte Thema. Um die Metapher vom Wald und den Bäumen aufzugreifen: Das Thema ist der Wald. Der Aspekt, auf den sich die Fragestellung bezieht, ist *einer* unter einer riesigen Zahl von Bäumen.

Hier ist eine Entscheidung verlangt. Welchen Aspekt (welchen Baum) will ich ins Auge fassen? Aber auch diese Entscheidung ist nur der erste Schritt zur Fragestellung. Schliesslich genügt es nicht, jetzt einfach den Baum zu beschreiben. Das wäre eine rein deskriptive Arbeit ohne jede analytische oder abstrakte Ebene. Jetzt kommt der entscheidende Schritt. Welche Frage kann ich diesem (nun schon sehr eingegrenzten) Thema stellen? Kann ich dem vorhandenen und zugänglichen Material die Antwort auch abgewinnen oder schieesse ich ins Blaue? Reichen meine Fähigkeiten und Vorkenntnisse aus, um das Material entsprechend zu untersuchen? Habe ich das entscheidende Material überhaupt? Es geht jetzt sozusagen um die Entscheidung, welche Beziehungen zu anderen Bäumen ich untersuchen will (und kann). Eine Fragestellung, die „Über xy“ lautet, ist mit Sicherheit zu unpräzise; eine wie: „Was ist Gott“, ist zu weit und ausserdem kaum religionswissenschaftlich. Die Frage: „Besteht ein Zusammenhang zwischen der Entstehung der Karma/Wiedergeburtsvorstellung in Indien und dem Wiedererstarken vorindogermanischer, autochthoner Religiosität?“ ist ein Schuss ins Blaue. Auch wenn man gelegentlich in der Sekundärliteratur auf solche Hypothesen stösst, wird man sich totsuchen, um Belege oder auch nur einigermaßen plausible Hinweise darauf zu finden. Vorsicht! Solche Hypothesen sind häufig Stolpersteine.

Aus der genauen Fragestellung ergibt sich in der Regel auch die geeignete Methode

### 3. Inhalt

zu ihrer Beantwortung. Auch wenn die präzise Fragestellung bereits das Resultat von umfangreichen Vorarbeiten ist, so gehört sie doch in der Darstellung der Arbeit an den Anfang.

Eingrenzen kann man eine Fragestellung, indem man über „Unterfragen“ das Thema enger fasst oder aber das Thema in Bezug auf das Material einschränkt. Unter- oder Teilfragen zu formulieren, hilft auch sehr dabei, der Arbeit eine klare Struktur zu geben. Vor jedem neuen Arbeitsschritt (Kapitel, Unterkapitel usw.) kann man kleine Reflexionen einschalten, die dem Leser den bisherigen Stand der Beantwortung der Fragestellung nochmal zusammenfassen und ihn zum nächsten Schritt hinleiten. Präzise Fragen erkennt man auch an der Verwendung präziser Fragepartikel. (Allerdings muss die Fragestellung übrigens rein formal nicht unbedingt als Fragesatz formuliert sein.)

Ein Beispiel für die Entwicklung einer Fragestellung:

Nehmen wir einmal folgenden Fall an. Thema meiner Arbeit sind die antiken Mysterienreligionen. Nach dem Einlesen ins Thema habe ich die Mysterien von Eleusis besonders interessant gefunden und möchte dazu arbeiten. Ich habe aus Gesamtdarstellungen Kenntnisse über Geschichte, Bedeutung und Funktion der Mysterien von Eleusis erworben. Die Quellen sind abgeklärt; sie sind sowohl literarischer als auch architektonischer Natur: Beschreibungen und Erwähnungen der eleusinischen Mysterien bei antiken Schriftstellern von Platon bis hin zu spätantiken christlichen Kampfschriften sowie die archäologischen Funde der alten eleusinischen Tempelanlage im heutigen Elefsina. Die literarischen Quellen sind mir zugänglich, weil sie in einer umfassenden Monographie zu den Mysterien von Eleusis gesammelt, zusammengestellt und übersetzt sind; die archäologischen Funde sind in mehreren, mir zugänglichen Büchern beschrieben und abgebildet.

Problem: Zu viele Quellen. Lösung: Beschränkung der Quellenauswahl. Mehrere Beschränkungskriterien sind möglich und hängen schon von der sich entwickelnden Fragestellung ab. Wenn ich über das Mysteriengeheimnis, über Stellung und Funktion der Mysterienrituale oder über soziologische Zusammenhänge arbeiten will, wähle ich die Quellen nach vorwiegend inhaltlichen Kriterien aus. Ebenso wenn ich der Arbeit eine religionssystematische Stossrichtung geben will, etwa wenn ich ritualtheoretische Aspekte untersuchen will oder die Mysterien von Eleusis als Beispiel für die Soziologie temporär gebundener Kultgemeinschaften behandle. Für unser Beispiel wähle ich eine historische Stossrichtung und frage mich nach geschichtlichen Veränderungen des Mysterienkultes; demnach treffe ich meine Quellenauswahl anhand zeitlicher Gesichtspunkte.

Aus der Sekundärliteratur weiss ich schon, dass in zwei Perioden besonders umfassende Veränderungen augenfällig sind. Zum einen das 6. Jh. v. Chr., zum anderen die Zeit nach der „Konstantinischen Wende“ (313 n. Chr.), als das Christentum andere Religionen zu verdrängen und auszurotten beginnt. Ich entscheide mich für die erste Möglichkeit. Das 6. Jh. v. Chr. ist gleichzeitig durch den politischen Aufstieg des nahegelegenen Athen geprägt. Da

### 3. Inhalt

muss es doch Zusammenhänge geben! Jetzt habe ich meine Fragestellung fast gefunden: Welche Zusammenhänge bestehen zwischen Veränderungen des Mysterienkultes von Eleusis im 6. Jh. v. Chr. und dem politischen Aufstieg der Polis von Athen? Die Fragestellung ist allerdings immer noch gross genug für ein ganzes Buch. Ich muss also weiter präzisieren.

Geschickt ist es, wenn ich eine These verfolgen kann, etwa: „Mit dem Aufstieg der Stadt Athen zu einer gesamtgriechischen politischen Grösse wurde der vorher eigenständige, lokal gebundene Kult von Eleusis von der athenischen Polis-Religion vereinnahmt.“ Das kann ich anhand mehrerer Gesichtspunkte aufzeigen:

1. die Einbindung der Zentralgottheit (der Göttin Demeter) in das offizielle Athener Pantheon, wo sie bestimmte Funktionen übernimmt (Getreide), aber auch gewisse Charakteristika der Fremdheit behält,
2. Umgestaltungen des Demeter-Mythos,
3. die Veränderung der geometrischen Symbolik der Tempelanlage durch den Neubau einer von der Polis errichteten Ummauerung,
4. die architektonische Vergrösserung der Anlage zur Aufnahme grosser Menschenmassen,
5. die Institutionalisierung regelmässiger Eleusis-Feierlichkeiten unter ritueller Einbindung des Athener Stadtgebietes,
6. die Regelung des Priesteramtes,
7. staatliche Gesetzgebungen zum Schutz des Mysteriengeheimnisses und und und ...

Immer noch zuviel, aber zumindest langsam überschaubar. Ich kann jetzt entweder einen oder einige wenige dieser Aspekte (z. B. die architektonische Evidenz, also Nr. 3 und 4) herauspicken und die anderen nur kurz erwähnen. Oder ich kann noch eine Abstraktionsstufe höher gehen und alle diese Punkte von einem übergeordneten Aspekt her betrachten (z. B. von der Problematik des religiösen Synkretismus her); dann läge das Augenmerk eher auf theoretischen Gesichtspunkten (unter Berücksichtigung der religionssystematischen Literatur zum Synkretismus-Begriff) und weniger auf historischen Details. Ersteres wäre vielleicht besser für Arbeiten in der BA-Phase geeignet, letzteres eher für Arbeiten der MA-Phase.

Wofür auch immer ich mich entscheide: jetzt bin ich in der Lage, eine präzise Fragestellung zu formulieren, einen entsprechenden Titel zu wählen und ein Konzept nebst Kapitelaufbau meiner Arbeit zu entwerfen.

#### **3.1.2. Interessant/uninteressant ist nicht identisch mit relevant/irrelevant**

Ist die Fragestellung gefunden, zieht sie sich wie ein roter Faden durch die Arbeit, hält die Gedanken und Argumente auf einer Linie und erlaubt es, in Bezug auf die Argumentation

### 3. Inhalt

Wichtiges von Unwichtigem zu trennen. Je präziser man sie formulieren kann, desto leichter fällt die Antwort, so wie wenn man mit einer Taschenlampe ins Dunkle leuchtet. Will man etwas genau ansehen, muss man die Brennweite entsprechend anpassen.

Es ist ein häufiger Fehler, zu schreiben anzufangen, bevor man die Fragestellung genau kennt und ihre Durchführbarkeit überprüft hat (nach dem Motto: „Ich fange erst mal an, das Weitere ergibt sich schon“). Wer das tut, läuft Gefahr, sehr viel Zeit damit zu verschwenden, Deskriptionen über alle möglichen Aspekte seines Themas zu formulieren, die sich aber schlussendlich als überflüssig erweisen. Das Ergebnis ist, dass man riesige Passagen wieder streichen muss. Und das tut weh. Um zum obigen Beispiel zurückzukehren: Nehmen wir an, dass ich schon gleich nach der Entscheidung für die Mysterien von Eleusis damit beginne, lange Abhandlungen über den Demeter-Mythos, die Geschichte des eleusinischen Kults und die Frage, ob bei den Mysterieneinweihungen LSD-ähnliche Stoffe zum Einsatz kamen, zu schreiben. Das ist zwar sehr spannend, vermutlich für mich neu und auch verhältnismässig leicht zu schreiben. Aber ist es auch relevant? Nein, ich muss meine gesamten Texte nachher wieder verwerfen, wenn sich meine Fragestellung in Richtung symbolischer Ausdrucksformen religiöser Vereinnahmung entwickelt.

Als Faustformel kann man sagen: Nicht einfach das, was ich selbst an einem Thema gerade interessant finde oder gerade neu darüber gelernt habe, ist wert, in der Arbeit beschrieben zu werden, sondern nur das, was der Beantwortung der gewählten Frage dient. Plakativ kann man sagen, dass eine schriftliche Arbeit nicht zeigen soll, was man *weiss*, sondern was man *kann* (also wie man sein Wissen für eine wissenschaftliche Untersuchung einzusetzen fähig ist).

#### 3.1.3. Geeignete und ungeeignete Fragestellungen

Ein vor allem bei Studienanfängern häufig auftretender Fehler ist, nicht zu merken, dass die gewählte Fragestellung rein deskriptiv ist und weder zu einer Analyse noch einer wissenschaftlichen Aussage hinführt. Nehmen wir zum Beispiel folgende Fragestellung: „Was erlebt ein Verstorbener im Zwischenzustand zwischen Tod und Wiedergeburt nach dem Tibetischen Totenbuch?“ – Die Antwort auf diese Frage gibt das Tibetische Totenbuch selbst, das ist genau sein Thema. Die Arbeit wird demzufolge nicht viel mehr sein als eine abgekürzte Version desselben. Warum sollte ich darüber eine Seminararbeit lesen, wenn ich zu dem Buch selbst greifen kann und darin viel ausführlichere Informationen finde? Dagegen wäre die Frage: „Auf welchen anthropologischen Grundannahmen basiert die Möglichkeit einer rituellen Kommunikation zwischen rezitierendem Lama und dem Verstorbenen im Zwischenzustand nach dem Tibetischen Totenbuch?“ der Auftakt zu einer interessanten analytischen Untersuchung.

Natürlich sind präzise Deskriptionen für jede Untersuchung unerlässlich, aber sie dürfen nicht willkürlich sein. Man muss sich immer überlegen, welche Sachverhalte man wie ausführlich und unter welchem Aspekt beschreiben muss, um die gewählte Fragestellung zu verfolgen.

## 3.2. Die letzten Schritte vor der Abgabe

Es gibt Leute, die sich ihre Arbeiten während des Schreibprozesses nie noch einmal von vorne bis hinten durchlesen. Man arbeitet wochenlang an einem Text. In dieser Zeit passiert vieles – kleinere bis grössere Änderungen der Fragestellung und Methodik, (hoffentlich kurzfristiges) die-Übersicht-Verlieren, wachsendes oder abnehmendes Interesse am Thema, das Schreiben überflüssiger Passagen, das Weglassen wichtiger Informationen usw. bis hin zu Entwicklungen im Schreibstil.

Spätestens nach der Fertigstellung des Rohtextes sollte man seinen Text mehrmals komplett durchlesen und anfangen zu „feilen“. Am besten geht dies, wenn ein paar Tage seit Beendigung des Rohtextes vergangen sind. Man hat dann eine grössere Distanz zur eigenen Formulierung und entdeckt Fehler in Aufbau, Wortwahl und Rechtschreibung wesentlich leichter.

Hier ein paar Tipps, worauf man besonders achten sollte:

- Habe ich einen klaren Aufbau?
- Wird die Fragestellung beantwortet? Beantwortet mein Schlussteil wirklich *die* Fragestellung, die ich in der Einleitung entworfen habe?
- Ist der Lösungsweg stringent?
- Rechtschreibung!!!
- Wie ist mein Schreibstil?
  - Fremdwörterüberschuss der Marke „Latein für Angeber“ sowie umständliche, holzige und wortkarge Formulierungen sollten vermieden werden;
  - ebenso zu lange, verschachtelte Sätze.

Wenn möglich, sollte man seinen Text von einem oder mehreren Leuten durchlesen lassen, am besten von einem/einer Studienkollegen/in *und* einem/einer Fachfremden. Beide werden ganz verschiedene, wichtige Anregungen haben.

## 3.3. Literatur zum Planen und Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Bänsch, Axel. (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten*. 8. Aufl. München: R. Oldenbourg Verlag.

Becker, Fred G. (1994). *Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten. Wegweiser zur Anfertigung von Haus- und Diplomarbeiten*. 2. überarb. Aufl. Bergisch Gladbach: Eul Verlag.

Beer, Bettina und Hans Fischer. (2000). *Wissenschaftliche Arbeitstechniken in der Ethnologie*. 2. überarb. u. erw. Aufl. Berlin: Reimer.

Bünting, Karl-Dieter, Axel Bitterlich und Ulrike Pospiech. (2002). *Schreiben im Studium. Mit Erfolg: Ein Leitfaden*. 3. Aufl. Berlin: Cornelsen Scriptor.

### 3. Inhalt

- Niederhauser, Jürg. (2000). *Die schriftliche Arbeit. Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium*. 3., völlig neu erarb. Aufl. Mannheim et al.: Dudenverlag.
- Eco, Umberto. (2000). *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. 8. Aufl. Heidelberg: C. F. Müller.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga. (2002). *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben im Studium*. Paderborn: Schöningh.
- Kruse, Otto. (2000). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*, 8. Aufl. Frankfurt: Campus Verlag.
- Leitner, Sebastian. (1998). *So lernt man lernen. Der Weg zum Erfolg*. 7. Aufl. Freiburg i. Br. und Basel: Herder.
- Metzger, Christoph. (2004). *Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten und Fachhochschulen (mit beigelegtem Fragebogen)*. Oberentfelden/Aarau: Sauerländer Verlage.
- Rückriem, Georg, Joachim Stary und Norbert Franck. (1997). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*. 10. überarb. Aufl. Paderborn und Zürich: Schöningh.
- Wagner, Wolf. (1992). *Uni-Angst und Uni-Bluff. Wie studieren und sich nicht verlieren?* Berlin: Rotbuch-Verlag.
- Werder, Lutz von. (1994). *Wissenschaftliche Texte kreativ Lesen. Kreative Methoden für das Lernen an Hochschulen und Universitäten*. Berlin: Schibri-Verlag.
- . (2000). *Kreatives Schreiben von Diplom- und Doktorarbeiten*. 3. Aufl. Berlin: Schibri-Verlag.

# **Teil II.**

# **Anhang**

# A. Bewertungskriterien

Die Dozierenden des Instituts für Religionswissenschaft halten sich in der Bewertung schriftlicher Arbeiten an einen Kriterienkatalog. Dieser soll hier transparent gemacht werden, um den Studierenden die Selbstevaluation ihrer schriftlichen Leistungen zu ermöglichen und um die Benotung ihrer Arbeiten nachvollziehbar zu machen.

Im Prinzip sollten bereits die Arbeiten der frühen Studienphasen diesem Standard zu folgen versuchen. In vollem Umfang unterliegen diese Kriterien aber erst ab der Batchelorarbeit der Beurteilung.

- Qualität der Recherche
- Sachkenntnis
- Reflexionsniveau
- Konsistenz der Argumentation
- Urteil
- Originalität
- Form

Die Beurteilung dieser Kriterien ist am besten anhand von Binärpaaren zu verdeutlichen:

Kriterium	negativ	positiv
Qualität d. Recherche	Nur wenig, teilweise oder ganz veraltete Literatur herangezogen.  Wichtige Standardwerke wurden ignoriert.  Nur Buchpublikationen herangezogen, wichtige Aufsätze fehlen. Bequemlichkeit war „Kriterium“ der Literaturlage (auf wichtige Publikationen verzichtet, weil Fernleihe oder fremdsprachlich).	Aus der Arbeit ist ein guter Überblick über die Literaturlage erkennbar.  Passende Literatur wurde nach transparenten Kriterien und mit stichhaltigem Urteil ausgewählt.
Sachkenntnis	Relevante Konzepte/Begriffe wurden nicht verstanden.  Einordnung des behandelten Themas in den grösseren Zusammenhang fehlt, ist zu vage oder falsch.	Souveräner Umgang mit Begriffen und Konzepten.  Zusammenhänge wurden richtig erkannt, Querverbindungen wurden gezogen.
Reflexionsniveau	Keine Fragestellung oder methodisch-theoretische Reflexion erkennbar (rein deskriptive Arbeit).  Für die Theoriebildung entscheidende Begriffe wurden unreflektiert verwendet.	Die Arbeit ist theoretisch durchdacht.  Metasprachliche Schlüsselbegriffe wurden definiert, fachgeschichtlich situiert und auf ihre Tauglichkeit geprüft.

## A. Bewertungskriterien

	Methodenreflexion wurde nicht oder unzureichend durchgeführt.	Die einzelnen Arbeitsschritte wurden durch Methodenreflexionen transparent gemacht.
Argumentation	<p>Argumentationsgang ist logisch fehlerhaft. Die Methodik wurde nicht zur Fragestellung passend gewählt.</p> <p>Das Thema wurde aus den Augen verloren; Fragestellung und Schlussfolgerung passen nicht zueinander.</p>	<p>Stringente Gedankenführung.</p> <p>Methode und Fragestellung der Arbeit sind aufeinander abgestimmt; die gewählte Methode lässt ein Ergebnis im Sinne der Fragestellung erwarten.</p>
Urteil	<p>Entscheidende Argumentationsbausteine werden unzureichend abgestützt; alternative Meinungen wurden ignoriert oder nicht problematisiert.</p> <p>Fragestellung und Ergebnis stehen im Missverhältnis zur Untersuchungsbasis (z. B. zu weit gefasste Schlussfolgerungen werden aus einer viel zu kleinen Untersuchung gezogen).</p>	<p>Es werden verschiedene Meinungen (z. B. aus der wiss. Sekundärliteratur) berücksichtigt und gegeneinander abgewogen.</p> <p>Das Ergebnis der Arbeit wurde umsichtig und der Untersuchungsmethode angemessen präsentiert.</p>
Originalität	<p>Es sind keine oder kaum eigene Gedanken erkennbar.</p> <p>Ideenklau ist die schlimmste aller Sünden!!! Abgeschriebene oder heruntergeladene Arbeiten, die als Studienleistung eingereicht oder vorgetragen werden, werden ausnahmslos mit der Note 1 bewertet.</p>	Es wird eine kreative Fragestellung oder Problemlösung entwickelt.
Form	<p>Zu viele Rechtschreib-/Grammatikfehler (mehr als 3 pro Seite).</p> <p>Aussagen werden nicht belegt, sind nicht überprüfbar.</p> <p>Bibliographie uneinheitlich, unsystematisch oder fehlt.</p> <p>Zitate sind formal inkorrekt (z. B. nicht wörtlich).</p> <p>Arbeit ist zu lang oder zu kurz.</p>	Die Arbeit ist formal korrekt.

## B. Fragebogen zur Selbstevaluation

Folgender Fragebogen kann vor Abgabe einer schriftlichen Arbeit zur Selbsteinschätzung der eigenen Leistung benutzt werden. Dies dient zum einen dazu, starke Unterschiede zwischen der eigenen Einschätzung und der Bewertung durch den/die Betreuer(in) fokussierter besprechen kann, zum anderen dazu fachbezogene Missverständnisse aufzudecken.

- Hat meine Arbeit alle technischen Anforderungen erfüllt?
  - Sind alle Angaben auf dem Titelblatt?
  - Stimmt der Aufbau (Einleitung, Hauptteil, Schluss) formal und auch inhaltlich?
  - Sind alle layout- und belegtechnischen Formalitäten erfüllt? Einheitlich? Wie sieht der Anhang (Quellen, Literaturangaben) aus? (Im Falle eines verschrifteten Referats: Liegt mein Handout bei?)
  - Halte ich Rechtschreibung, Grammatik und Ausdruck wirklich für ausgereift? Habe ich unnötigerweise mit Fremdwörtern um mich geschmissen?
- Wie schätze ich meine in der Arbeit gezeigten wissenschaftlichen Kompetenzen ein?
  - Wie klar ist meine Frage/These? (Falls gegeben: Hat sie einen direkten Zusammenhang mit der Aufgabenstellung?) Habe ich sie wirklich beantwortet?
  - (Im Falle eines verschrifteten Referats: Ist das Thema für Laien/die Seminarteilnehmer verständlich dargestellt?)
  - Passen meine Ausführungen und Schlussfolgerungen wirklich zur Frage/These? Bin ich in meinen Ausführungen auf diese konzentriert?
  - Stimmen die Proportionen zwischen der Vorfeldklärung und Kontextualisierung des Problems, diversen Randbemerkungen und der eigentlichen Bearbeitung der Frage/These? D. h. liegt mein Hauptaugenmerk wirklich auf meiner Frage/These?
  - Sind die verwendeten Fachtermini für mich selbst klar? Habe ich sie eindeutig definiert und/oder begründet? Sind meine Hauptbegriffe wirklich kritisch dargestellt und in ihren verschiedenen Definitionsmöglichkeiten und Bedeutungen aufgezeigt?
  - Habe ich die herangezogenen Theorien und Methoden wirklich begriffen, diskutiert, in Bezug auf das Thema geklärt, d. h. kann ich also sagen, dass sie sinnvoll angewendet sind?
  - Habe ich die Literatur bewusst herangezogen und selektiert (Qualität, Priorität, Umfang, Aktualität, thematische Passung)? Ist der Literaturbezug sinnvoll und fließend in den Text eingearbeitet?

## *B. Fragebogen zur Selbstevaluation*

- Kann ich vielleicht eigene weiterführende Arbeitshypothesen oder Fragen formulieren?
- Kann ich jetzt – am Ende der Arbeit – in eigenen Worten sagen, welche wissenschaftlichen Kompetenzen ich erworben und trainiert habe? Was nehme ich an Sachwissen („Bücherwissen“) mit und was an Methodenkenntnissen („Wissenschaftlichkeit“)?
- Die Arbeit wird nach konkreten Kriterien bewertet – wie verorte ich mich darin selbst?
  - Die Tabelle in Anhang A auf Seite 31 gibt für verschiedene Leistungsstufen an, was verlangt wird und wie das aussehen soll: Mach den Selbsttest!