

**Hinweise zur inhaltlichen und formalen Gestaltung der Modulhausarbeit (PO 2008)**  
**bzw. Wissenschaftlichen Hausarbeit (PO 2015) (M12/M13)**

(Stand: 1.6.2017)

Im Folgenden geht es um eine Hilfestellung für die inhaltliche Ausarbeitung einer Modulhausarbeit bzw. Wissenschaftlichen Hausarbeit. Den prüfungsrechtlichen Fragen (Anmeldung, Fristen usw.) widmet sich ein eigenes Infoblatt. Ansprechpartner dazu ist immer das für Sie zuständige Prüfungsamt (<https://www.ktf.uni-bonn.de/katholisch-theologische-fakultaet/pruefungsamt/downloads-merkblaetter>).

Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise:

- Das Modul wird durch eine Modulhausarbeit abgeschlossen, die von zwei Prüfern bzw. Prüferinnen in ihrer Gesamtheit bewertet wird. Die Gesamtnote ergibt sich als Mittel der beiden Bewertungen.
- Die Modulhausarbeit beinhaltet eine fachübergreifende Thematik. Themenabhängige Schwerpunktsetzungen sind möglich.
- **Themenwahl:**
  - Wählen Sie ein Thema / eine Fragestellung,
    - a) die Sie interessiert,
    - b) die in den Rahmen der jeweiligen Modulumschreibung passt und
    - c) die sich aus Sicht zweier am Modul beteiligter Fachdisziplinen bearbeiten lässt.
  - Je präziser Sie ein Thema / eine Fragestellung formulieren können, desto ertragreicher ist der Lerngewinn für Sie und desto besser in der Regel das Ergebnis. Weniger ist mehr – das Beschränken ist eine Kunst.
- **Themenbesprechung und Schwerpunktsetzung mit dem Erstgutachter:**

Besprechen Sie das Thema / die Fragestellung und die beiden Fachperspektiven mit dem/der Erstgutachter/in. Im Gespräch lässt sich das besser entwickeln, manches verflüssigt sich, offene Fragen können beantwortet und Unsicherheiten ausgeräumt werden. Vor allem hilft das Gespräch Ihnen, das Thema / die Fragestellung zu beschränken. Je klarer und präziser, desto einfacher wird für Sie das eigenständige Forschen.

Der/Die Erstgutachter/in überlegt mit Ihnen die zweite fachliche Perspektive, die Sie sich gewählt haben. Möglicherweise gibt es bessere Liaisonen. Sind Sie unsicher, welches andere Fach zu Ihrem Thema / Ihrer Frage passt, macht das nichts: besprechen Sie das mit dem/der Erstgutachter/in.

- **Themenbesprechung und Schwerpunktsetzung mit dem Zweitgutachter:**

Besprechen Sie Thema / Fragestellung in gleicher Weise mit dem/der Zweitgutachter/in.

- **Recherche:**

Recherchieren Sie in der Bibliothek Literatur, die für Ihr Thema / Ihre Fragestellung relevant ist. Oft machen Sie dabei schöne Funde.

Lesen Sie. Exzerpieren Sie. Gliedern Sie.

Gerne geben Ihnen die Gutachter/innen, auch per Email, eine Rückmeldung zum ersten Entwurf Ihrer Gliederung, sofern das noch nicht im zweiten und dritten Schritt der Fall war.

- **Abfassung der Arbeit:**

1. Zu Beginn ist eine *Fragestellung* für das gesamte Thema oder gegebenenfalls für die Unterpunkte zu formulieren, auf die später zu antworten ist. Solche Fragen kann man aber erst formulieren, wenn man sich in die Materie schon eingelesen hat. (Das Thema der Arbeit darf nicht eigenmächtig geändert werden!)

2. Schreiben Sie wie für jemanden, der/die weniger weiß als Sie, der/die also nicht am selben Seminar teilgenommen hat. Sie schreiben über Dinge, die er/sie nicht kennt.

3. Wenn Sie fertig sind, fragen Sie sich: Verstehe ich alles, was ich geschrieben habe? Dann fragen Sie Kommilitonen/innen oder andere Ihnen vertraute Personen das Gleiche. Fordern Sie Kritik ein. Seien Sie nicht empfindlich.

4. Fangen Sie früh an. Vermeiden Sie, alles in einem Zug schreiben zu müssen. Sie müssen es weglegen können. Nur so behalten Sie die Chance zu Distanz und Selbstkritik.

5. Häufige Fehler sind: Beschreiben – moralisch Urteilen – und/oder unvermittelt Abbrechen.

6. Richtig ist:

- Informieren
- Erklären
- Überzeugen, dass die Erklärung die richtige ist.

7. Wer schreibt, ist wie ein (Museums-)Führer. Wenn Sie ein guter Führer sind, nehmen Sie Einwände bereits vorweg.

8. Achten Sie auf grammatikalische und orthographische Korrektheit. Wer überzeugen will, muss vertrauenswürdig sein. Wer schlampige Texte liefert, dessen Argumentation vertraut man nicht.

9. Vermeiden Sie komplizierte Sätze und Fremdwörter. Ziel: Einfache Verständlichkeit.

Im Seminar oder in der Sprechstunde können wir auf viele Arten zu klären versuchen, was wir meinen: Nachfragen, Mimik, Gestik. Der/die Leser/in kann all das nicht. Ihm/Ihr müssen Sie sich beim ersten Mal verständlich machen.

Grundfrage: Ist das die klarste und einfachste Art es zu sagen?

10. Achten Sie auf eine angemessene Ordnung des Stoffes (chronologisch oder sachlogisch).

11. Achten Sie auf die Frage. Wenn Sie um ein Urteil gebeten werden, kann es mehrere zulässige Antworten geben. Entscheidend ist, dass und wie sie es begründen und nicht nur behaupten.

12. Es geht nicht um die Alternative „Gefällt mir – gefällt mir nicht“. Darüber müssen wir hinaus. Es geht um akademischen Diskurs. In ihm sind Voraussetzungen zu klären, Beweise zu führen, Kontexte zu beleuchten, um Verständnis zu erreichen. Es geht um ein analytisches und nicht bloß emotionales Urteil wie „Finde ich gut“.

13. Die *Gliederung* einer Arbeit kann numerisch oder alphanumerisch erfolgen, nur muss Verf./in sich für ein System entscheiden. Es darf keine Unterpunkte geben, die allein stehen, aber auch keine gleiche Überschrift für Punkt und Unterpunkt.

14. Die Gliederung ist aus dem *Inhaltsverzeichnis* ersichtlich. Dieses ist graphisch übersichtlich zu gestalten, d.h. vor neuen Hauptteilen sind Leerzeilen einzuschieben oder Unterpunkte einzurücken.

15. Die Darlegung enthält Wiedergaben von *Quellen* und *Autorenmeinungen*, aber auch *eigene Gedanken*. Beides darf nicht verwechselt oder ohne Unterscheidung vermischt werden. Quellen und fremde Meinungen müssen nachgewiesen werden, eigene Überlegungen nicht.

16. Der *Nachweis von Literatur* erfolgt je nach direkter (= wörtliches Zitat) oder indirekter Wiedergabe (= mit eigenen Worten) verschieden, in jedem Fall aber eindeutig, gleichförmig und genau. Seitenzahlen sind genau anzugeben, also nicht durch Formeln wie „212ff.“. Direkte Zitate müssen buchstabengetreu stimmen, nur offenkundige Druckfehler darf (und soll) man unvermerkt korrigieren! Auslassungen in einem zitierten Text sind mit Auslassungszeichen kenntlich zu machen.

Es gibt unterschiedliche Zitierweisen in wissenschaftlichen Publikationen. Entscheiden Sie sich für eine. Die Zitierungsweise muss einheitlich sein.

[Zum Beispiel: Standard der Erstzitation in einer Anmerkung ist

direkt: Lüdecke, Norbert, Die Grundnormen des katholischen Lehrrechts in den päpstlichen Gesetzbüchern und neueren Verlautbarungen in päpstlicher Autorität, Würzburg 1997 (= Forschungen zur Kirchenrechtswissenschaft 28), 244.

indirekt: Vgl. Lüdecke, Norbert, Eheschließung als Bund. Genese und Exegese der Ehelehre der Konzilskonstitution „Gaudium et spes“ in kanonistischer Auswertung, Würzburg 1989 (= Forschungen zur Kirchenrechtswissenschaft 7/1), 65-117.

Wird derselbe Titel wiederholt zitiert, kann eine Kurzzitation verwendet werden (z.B. „Lüdecke, Grundnormen, 244.“; im Literaturverzeichnis voller Titel)

Internetzitate, die auch in einer Printversion veröffentlicht sind, werden in der Printform zitiert. Das gilt z.B. für Zeitungsartikel. Ausschließlich im Internet publizierte Beiträge werden im Literaturverzeichnis unter einem eigens ausgewiesenen Abschnitt "Internetpublikationen" wie folgt zitiert: "Autor, Titel (ggf. Untertitel), Link (abgerufen am DATUM)].

17. Wird zu einem Zitat indirekter oder direkter Art eine *Fundstelle* zitiert, die bereits einmal verwendet wurde, so wird nicht mit „a.a.O.“ gearbeitet, sondern mit einem Kürzel, das im Literaturverzeichnis eindeutig zu identifizieren ist, oder mit einem Hinweis auf die erste Anmerkung, in der das zitierte Werk genannt wurde. Der Hinweis „ebd.“ ist nur erlaubt, wenn die Fundstellenangabe mit der vorhergehenden identisch ist. (Vorsicht beim Einschleiben von Anmerkungen, vor allem bei Textverarbeitungsprogrammen!)

18. Die *kurze Angabe* der Fundstelle für einen zitierten Text (z.B. „1 Kor 7,16“ oder „LG 8a“ oder „c. 751 CIC“) braucht nicht in eine Anmerkung gestellt zu werden, weil das den Lesefluss unnötig unterbricht. Sie darf in Klammern in den Haupttext eingefügt werden.

19. Die Wiedergabe von Quellen erfolgt nach einer zu wählenden *Textausgabe*. Diese wird in einem der Sekundärliteratur vorangestellten Quellenverzeichnis aufgeführt. Keine Zitation nach Sekundärangaben! Keine Fundstellen abschreiben ohne Nachprüfung am Original! Quellen müssen mit einer von der verwendeten Textausgabe unabhängigen Gliederung zitiert werden (z.B. „GS Art. 56 Abs. 2“, nicht aber „Rahner/Vorgrimler, Kleines Konzilskompendium, 508.“).

20. Das *Literaturverzeichnis* listet alle und nur die Literatur auf, die auch in der Arbeit verwendet wird, nicht diejenige, die Verf./in lediglich gelesen (oder recherchiert) hat.

21. Das *Abkürzungsverzeichnis* enthält alles, was nicht im Duden steht, also nicht allgemeinem Sprachgebrauch entspricht und erklärungsbedürftig ist. Es enthält nicht Abkürzungen der Texte der Bibel und des 2. Vatikanischen Konzils. Notwendig sind aber die Abkürzungen für Zeitschriften und Lexika, selbst wenn sie unter Theologen/innen und Kanonisten/innen gebräuchlich sind.

22. Es sind auf jeden Fall *Standardabkürzungen* zu verwenden, wenn diese üblich oder im Werk selbst vorgegeben sind. Orientieren kann man sich hierbei am Abkürzungsverzeichnis des LThK, 3. Aufl. oder am Internationalen Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete (= IATG), zusammengestellt v. Siegfried M. Schwertner, Berlin/New York, 2. überarb. u. erw. Aufl. 1992. Im kirchenrechtlichen Bereich haben solche Kürzel z.B. das Handbuch des katholischen Kirchenrechts (HdbKathKR), das Handbuch des Staatskirchenrechts (HdbStKirchR), der Münsterische Kommentar (MK oder MKCIC) und das Lexikon des Kirchen- und Staatskirchenrechts (LKStKR).

23. Der „Münsterische Kommentar zum Codex Iuris Canonici“ wird zitiert, wie darin („Hinweise zur Benutzung“) angegeben ist: *Autor* in: Münsterischer Kommentar zum CIC (oder: MK), *Fundstelle*, *Randnummer*. Der jeweilige Stand des Loseblattwerkes ist anzugeben (siehe Rückseite des Titelblatts).

24. Für die qualifizierte *Literaturrecherche* steht bspw. die bibliographische Datenbank „Index Theologicus“ (IxTheo) zur Verfügung, frei zugänglich unter der Adresse: <http://www.ixtheo.de>. Informationsquellen wie z. B. [www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de) unterliegen keiner Qualitätskontrolle; sie sind in der Regel nicht zitierfähig und können die Benutzung von Fachlexika bzw. Fachliteratur keinesfalls ersetzen. Bei der Behandlung fächerübergreifender Zusammenhänge leistet ergänzend die Datenbank „Internationale Bibliographie der geistes- und sozialwissenschaftlichen Zeitschriftenliteratur“ (IBZ) wertvolle Dienste (<http://refworks.reference-global.com/IBZ>). Für Literaturrecherchen im Bereich der Bioethik sei auf die Möglichkeiten hingewiesen, die das Deutsche Referenzzentrum für Ethik in den Biowissenschaften „DRZE“ in Bonn bietet ([www.drze.de](http://www.drze.de)); dort findet sich auch eine umfangreiche Präsenzbibliothek.

25. Um im Verdachtsfall überprüfen zu können, ob eine Arbeit ganz oder teilweise aus dem Internet kopiert wurde, müssen Seminararbeiten grundsätzlich in einer Druckfassung wie auch elektronisch als doc- oder pdf-Datei eingereicht werden (auf CD-ROM bzw. per E-Mail).