

# Formale Richtlinien zur Gestaltung von Haus- und Diplomarbeiten

Christfried Böttrich, Greifswald, Mai 2011

- Es ist sinnvoll, sich auch schon in Haus- oder Diplomarbeiten an den üblichen (leider nie ganz einheitlichen) formalen Standards der Fachliteratur zu orientieren. Inzwischen halten alle Textverarbeitungsprogramme die entsprechenden Möglichkeiten bereit.
- Individuelle Freiheiten sind natürlich immer gegeben. Allerdings sollte ein eigener "Stil" in sich stimmig und konsequent durchgehalten sein.
- Das Layout einer wissenschaftlichen Arbeit ist keine Spielwiese für die bunten Mätzchen der Textverarbeitung. Das heißt: nicht zehn verschiedene Schriftarten auf einer Seite; nicht unentwegt Kästchen oder Schattierungen; keine Wasserzeichen; Farbunterschiede nur, wenn erforderlich (Informationswert). Angemessen sind indessen in den Text eingebundene Grafiken, Tabellen oder eingefügte Abbildungen – sofern sie der Thematik dienen.

## 1. Umfang

- bei Hausarbeiten: nicht weniger als 25-30, nicht mehr als 40 Seiten
- bei Diplomarbeiten: ca. 60 Seiten
- erforderlich sind:
  - am Anfang ein Titelblatt
  - ein Inhaltsverzeichnis
  - am Schluss ein vollständiges Literaturverzeichnis
  - eine Selbständigkeitserklärung
- bei Hausarbeiten bedarf es einer Mappe, die sich gut blättern lässt (keine losen Seiten!)
- bei Diplomarbeiten empfiehlt sich eine broschiierte Bindung

## 2. Seiten-Layout

- Schriftgröße: Haupttext 12-Punkt / Fußnote 10-Punkt
- Zeilenabstand: ca. 1,2-1,5
- Ränder: ca. 3cm links, 3cm rechts
- Seitenzahl: unten Mitte
- Fußnoten: am Seitenende, durchnummeriert (nicht jede Seite neu!)

## 3. Satz

- *eine* Schriftart – aber die konsequent!
  - Hervorhebungen (Überschriften, Zitate u. ä.) nur durch veränderte Punktgröße oder mittels Kursive
  - Fettdruck und Unterstreichungen sind auf jeden Fall zu vermeiden
- besonders schön (und im Druck etabliert) ist die Times – aber das bleibt Geschmackssache
- fremdsprachige Zeichen
  - griechische Zitate haben *immer Spiritus und Akzente* – per Computer oder von Hand!
  - hebräische Begriffe können auch unpunktiert stehen

## 4. Fußnotentext

- in den Fußnoten kann mit Kurztitel zitiert werden: Vogler, Judas, 23f.
- auch Fußnoten bestehen aus vollständigen Sätzen und enden stets mit einem Punkt

## 5. Aufbau

- Gliederung immer im *Dezimalsystem*: stringenter Aufbau, aussagekräftige Überschriften
  - => Überschriften gleicher Ordnung sollten auch stilistisch dem gleichen Schema folgen
  - => optisch empfiehlt sich die Parallelisierung von Gliederungspunkten durch Einrückung
- Exkurse: wenn nötig – dann gesondert gezählt und optisch unterschieden (Einrückung, Petit)

## 6. Zitate und Paraphrasen

- Zitate
  - unbedingt und immer korrekt als solche kennzeichnen!
    - im Text mit Anführungs- und Ausführungszeichen, dahinter hochgestellte Nummer
    - in der Anmerkung am Fuß der Seite steht jeweils der biographische Nachweis
    - bei dem bibliographischen Nachweis genügt nicht der Titel – es immer auch die korrekte Seitenzahl erforderlich
  - zitiert wird immer im originalen Wortlaut ohne orthographische Veränderungen – auch bei heute nicht mehr gebräuchlichen Schreibweisen – auch bei Fehlern
  - bei grob auffälligen Fehlern kann man ein [sic!] dahinter setzen
  - Auslassungen im Zitat werden mit [...] gekennzeichnet
  - eigene Hervorhebungen im Zitat werden mit [Hervorhebung N. N.] gekennzeichnet
  - *keine* Zitate aus zweiter Hand!
    - Zitate werden grundsätzlich nie als solche aus den Fußnoten anderer Titel einfach abgeschrieben – sondern immer nur aus erster Hand und aufgrund von Autopsie
    - nur in Ausnahmefällen (alte oder schwer erreichbare Titel) mit präziser Angabe des Fundortes => zitiert nach ...
- Paraphrasen
  - wird ein Passus sinngemäß bzw. paraphrasierend wiedergegeben (nicht als Zitat, aber sachlich eng an der Vorlage), wird ebenfalls auf die Vorlage verwiesen – vgl. Theißen, Jesus, 33-34.
  - das gilt auch dann, wenn man markante Schlüsselbegriffe übernimmt

## 7. Literaturverzeichnis

- alphabetischer Aufbau, Familienname steht voran, evtl. Name in Kapitälchen (nur hier), ab der zweiten Zeile Einzug
    - vgl. die ausführlichen bibliographischen Standards
    - jeder in einer Fußnote genannte Titel muss hier vollständig aufgeführt sein
  - je nach Umfang Unterteilung in
    1. Quellen
    2. Hilfsmittel (Wörterbücher, Lexika)
      - => Wörterbücher / Lexika werden pauschal verzeichnet, nicht in einzelnen Artikeln
      - => auf einzelne Artikel wird nur konkret in Fußnoten hingewiesen
    3. Sekundärliteratur
- NB: In der Regel genügt eine einzige alphabetische Abfolge (geringer Umfang).
- Wenn es im Text Abbildungen gibt, sind dieselben genau zu bezeichnen und am Schluss in einem eigenständigen Abbildungsverzeichnis nachzuweisen.
    - jede Abbildung trägt eine fortlaufende Nummer => Abb. 1, Abb. 2 usw.
    - nach der Nummerierung steht eine Kurzbezeichnung => Abb. 1: Isenheimer Altar (1506-1515)

- im Abbildungsverzeichnis stehen Nummer, Kurzbezeichnung, vollständiger Fundort:  
=> die Literaturangabe jenes Buches, aus dem die Abbildung stammt  
=> Foto C. Böttrich 2007 (bei einer eigenen Aufnahme)

### 8. Eigennamen

- Einen zunehmend verbreiteten Standard zur Schreibung biblischer Eigennamen (Umschrift) bieten die so genannten "Loccumer Richtlinien" (benannt nach dem Kloster Loccum):
  - \* Ökumenisches Verzeichnis der biblischen Eigennamen nach den Loccumer Richtlinien, hg. von der Evangelischen Haupt-Bibelgesellschaft zu Berlin und Altenburg, Berlin / Altenburg 1983.
- Die Loccumer Richtlinien werden etwa von der Einheitsübersetzung und der Gute-Nachricht-Bibel verwendet, von Luther 1984 mit Modifikationen.

### 9. Allgemeine Abkürzungen

- Grundsatz: Abkürzungen sind nur zu benutzen, wenn damit Platz gespart wird (eher in der Fußnote als im Haupttext) und wenn die Lesefreundlichkeit dadurch keinen Schaden leidet.
  - *kein* Abkürzungswahn – keine Abkürzungen von normalen Nomina oder Verben
  - im Haupttext hat immer die ausgeschriebene Form Vorrang
  - Neues Testament oder Altes Testament sieht im Haupttext ausgeschrieben immer besser aus – die Platzersparnis durch NT / AT macht das klobige Kürzel im Schriftbild nicht wett
  - nur eingeführte Abkürzungen verwenden, die als solche auch sofort zu erschließen sind
- Es gilt: Als typographische Einheit zählt nur, was auch ausgeschrieben ein Wort darstellt; ansonsten wird immer ein Leerzeichen gesetzt:
  - ebd., ders., dies., Hg.; bzw.; atl.; ntl.; pln.; s. oben; s. unten; Anm.; Jh.; Jhs.
  - z. B.; d. h., u. a.; u. ö.; m. E.; z. T.; v. Chr.; n. Chr.; hg. von;
  - Ausnahmen (weil fest eingebürgert) sind: usw.; uam.
- Zu vermeiden sind lateinische Abkürzungen und Floskeln:
  - ff statt ss; usw. statt etc.; dort statt *ibid.*; oben statt *supra* usw.
  - keinen Ersatz gibt es für [sic!] – wenn man einen Fehler in einem Zitat als solchen kennzeichnen möchte
- Lateinische Termini können auch kursiv gesetzt werden: => *petitio principii*.
- Zahlen werden von eins bis zwölf ausgeschrieben – von der 13 an steht das Zahlzeichen.
- Biblische Autorennamen werden mit Stellenangabe abgekürzt (=> Mk 2,5), ohne Stellenangabe aber ausgeschrieben (=> Markus schreibt ...).

### 10. Kapitälchen

- KAPITÄLCHEN sollten im Haupt- und Fußnotentext generell vermieden werden. Ihre konsequente Verwendung schafft mehr Folgeprobleme, als dass sie für das Schriftbild einen Gewinn erbringt.
- Der einzig sinnvolle Ort für Kapitälchen ist das Literaturverzeichnis am Schluss. Hier lässt sich durch Kapitälchen der voran stehende Autorennamen (Familiennamen zuerst!) mit ausgerückter Zeile dem suchenden Auge am lesefreundlichsten präsentieren:  
HELD, HEINZ JOACHIM: Den Reichen wird das Evangelium gepredigt. Die sozialen Zumutungen des Glaubens im Lukasevangelium und in der Apostelgeschichte, Neukirchen-Vluyn 1997.  
HEUSLER, ERIKA: Kapitalprozesse im lukanischen Doppelwerk. Die Verfahren gegen Jesus und Paulus in exegetischer und rechtshistorischer Analyse, NTA 38, Münster 2000.