




Leitfaden für schriftliche Arbeiten

Verfasst von Hans-Jürgen Link

Mit diesem Leitfaden wurde das Ziel verfolgt, ein umfassendes Nachschlagewerk zu liefern, in dem alle Aspekte zusammengetragen sind, die für das Verfassen einer Hausarbeit relevant sind. Daher enthält der Leitfaden gleichermaßen verbindliche Regeln, Empfehlungen und Vorschläge. Damit man möglichst auf Anhieb unterscheiden kann, ob es sich um eine Vorschrift oder bloß um eine Empfehlung handelt, wurden farbliche Markierungen in den Text eingefügt:

-  *Verbindliche Regeln* sind rot gekennzeichnet. Sie müssen unbedingt eingehalten werden.

-  *Empfehlungen*: Obwohl in manchen Fällen unterschiedliche Optionen zulässig sind, kann es sein, dass nur eine bestimmte Alternative sinnvoll ist. In diesem Fall wird eine Empfehlung gegeben. Empfehlungen werden auch dann ausgesprochen, wenn es zwar keine expliziten Regeln zu beachten gibt, aber man dennoch gut daran tut, dem Gesagten zu folgen.

-  *Vorschläge* sind dazu gedacht, Gestaltungsmöglichkeiten anzubieten, z.B. bezüglich des Schriftbilds oder der Erstellung von Verzeichnissen. Das kann hilfreich sein, wenn man noch keine der zulässigen Optionen kennt.

Die meisten Bemerkungen betreffen alle Arten von akademischen Arbeiten. Der Einfachheit halber ist im Folgenden aber nur von Hausarbeiten die Rede.

Ein Hinweis vorab zur geschlechtergerechten Schreibweise: Es wird empfohlen, auf eine solche in Hausarbeiten zu achten. Verbindliche Richtlinien zur Umsetzung gibt es nicht, und viele Optionen sind mit Nachteilen verbunden. Vorschläge wie *Gender-Gap* oder *Gender-Sternchen* beispielsweise sind nicht bloß umstritten, sondern stören auch den Lesefluss. Von ihnen wird abgeraten. Ich persönlich versuche, genderspezifische Ausdrücke weitestgehend zu vermeiden und durch ungeschlechtliche Ausdrücke wie 'Person' und 'man' sowie durch geschlechtsneutrale Ausdrücke wie 'Studierende' zu ersetzen. Falls es doch einmal sein muss, *liebe Leserinnen und Leser*, schreibe ich es aus. In diesem Text habe ich mich jedoch zugunsten der Lesbarkeit dazu entschlossen, grundsätzlich von *der Leserin* und *der Verfasserin* zu sprechen, dafür aber von *dem Autor* und *dem Herausgeber*.

Wichtig: Dieser Leitfaden enthält keine Angaben zum Umfang einer Hausarbeit. Diese finden sich im Modulhandbuch: Das Vorwort enthält die Angaben zur Anzahl der Ansätze pro Seite; die erforderliche Seitenzahl ist unter der Modulprüfung geregelt.

Inhalt

Inhaltliche Erwartungen und häufig vorkommende Fehler	3
Worauf es in einer Hausarbeit ankommt	3
Worauf man achten sollte.....	3
Die Rahmenstruktur einer Arbeit	4
Deckblatt	4
Inhaltsverzeichnis	5
Vorwort	6
Der eigentliche Text.....	6
Einleitung.....	6
Hauptteil	6
Schluss.....	6
Literaturverzeichnis.....	6
Grundsätzliches.....	6
Monografien	7
Sammelbände	8
Zeitschriftenartikel.....	9
Internetquellen und eBooks.....	9
Layout des Literaturverzeichnisses.....	10
Eigenständigkeitserklärung	11
Typografie (Layout).....	12
Seitengestaltung (Satzspiegel)	12
Zeilenabstand und Textausrichtung.....	12
Schriftart und Schriftgröße	12
Texthervorhebungen	13
Silbentrennung.....	13
Absätze.....	13
Fußnoten	14
Anführungszeichen.....	14
Abkürzungen	14
Zitate und Quellenbelege	15
Allgemeine Hinweise	15
Regeln des richtigen Zitierens	15
Darstellung von Zitaten im Text.....	16
Stellennachweise	17
Abkürzende Nachweise durch Verwendung von Siglen.....	18
»Klassiker« zitieren: Platon, Aristoteles, Kant	19
Anhang: Liste mit Abkürzungen	22

Inhaltliche Erwartungen und häufig vorkommende Fehler

Worauf es in einer Hausarbeit ankommt

Hausarbeiten sind wissenschaftliche Erörterungen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, stellt man sich am besten vor, einen Aufsatz für eine Fachzeitschrift zu schreiben.

Worauf es ankommt, ist die Auseinandersetzung mit den *Argumenten*, die für oder gegen die untersuchten Positionen sprechen. **Die argumentative Klarheit und Tiefe ist maßgeblich für die Bewertung der Arbeit.**

Eine gute Arbeit ist zudem so verfasst, dass die gedachte Leserin zwar vom Fach ist, aber über keine speziellen Vorkenntnisse zum konkreten Thema verfügt. Holen Sie die Leserin ab und führen Sie sie in nachvollziehbaren Schritten durch den Argumentationsgang. Dafür ist es wichtig, sich von den Originaltexten zu lösen und die Thesen und Argumente in eigenen und verständlichen Worten wiederzugeben. Die Schwierigkeit ist, dabei klar strukturiert vorzugehen und präzise zu bleiben. In Karl Poppers Worten: „Wer's nicht einfach und klar sagen kann, der soll schweigen und weiterarbeiten, bis er's klar sagen kann.“¹ Kurz: **Die zentrale Herausforderung besteht darin, die verhandelten Argumente mit eigenen Worten verständlich und trotzdem präzise darzustellen.**

Worauf man achten sollte

Aus dem Vorigen ergeben sich folgende fünf Punkte, auf die man unbedingt achten sollte:

1. *Hausarbeiten sind keine Nacherzählungen!* Die Darstellung von Positionen besteht *ausdrücklich nicht* darin, Originaltexte Abschnitt für Abschnitt zu paraphrasieren. Man sollte auch nicht die Struktur des Originaltexts »wiederkäuen«. Ungern aber häufig liest man so etwas: „Im nächsten Abschnitt/Kapitel schreibt der Autor dann ...“
2. Gelegentlich liest man auch das Folgende: „Der Autor behandelt noch weitere Argumente, auf die im Rahmen dieser Arbeit aber nicht näher eingegangen wird.“ — Was soll man mit dieser Information anfangen? Es gilt: Was für die eigene Fragestellung nicht relevant ist, lässt man weg! Auf keinen Fall sollte man die Darstellung bis zur Unkenntlichkeit komprimieren, um alle Punkte des Originaltextes unterzubekommen. *Es kommt nicht auf Vollständigkeit an!* Wichtiger ist es, die zentralen Punkte ausführlich zu erklären. Das heißt, man muss eine Auswahl treffen. Es ist natürlich nicht immer einfach, zu entscheiden, welche Punkte man übergehen soll, vor allem, wenn sie einem interessant scheinen. Aber es ist immer besser, weniger relevante Punkte wegzulassen, und dafür die wesentlichen Punkte gut nachvollziehbar auszuführen.
3. Dass man die behandelten Positionen mit eigenen Worten wiedergeben soll, beinhaltet auch, dass Zitatansammlungen ebenso unerwünscht sind wie sich hinter »Name-Dropping« und Fachausdrücken (die man nur halb verstanden hat) zu verstecken.
4. Hilfreich ist es, der Leserin nicht bloß in der Einleitung, sondern auch im Verlauf der Arbeit immer wieder Hinweise auf die Struktur des Texts zu geben. So kann man am Ende einzelner Kapitel die wesentlichen Punkte nochmals zusammenfassen: „Das und das sollte gezeigt werden“ und das darauffolgende Kapitel mit einem Ausblick einleiten: „Im Folgenden soll nun der Frage nachgegangen werden, ob...“.
5. Beim Schreiben von Hausarbeiten sollte man stets daran denken, dass die Leserin nicht Ihre *Gedanken* kennt, sondern nur, was Sie zu Papier bringen. Achten Sie also darauf, die

¹ Karl Popper: Gegen die großen Worte, in: Ders.: *Auf der Suche nach einer besseren Welt*, München/Zürich 1987, 100

einzelnen Schritte ausführlich darzustellen. Ebenfalls sollte man bei Bezügen auf bereits zuvor Gesagtes den Punkt nochmals kurz aufnehmen. Beim Lesen möchte man ungern zurückblättern müssen. Das heißt nicht, dass man sich unnötig wiederholen soll. Ausführlichkeit ist nicht mit Redundanz zu verwechseln. Letztere ist im Vergleich zum gesprochenen Wort auf ein Minimum zu reduzieren.

Auch die folgenden »Schönheitsfehler« findet man sehr häufig in Hausarbeiten:

- Absätze werden nahezu sinnfrei gesetzt. Das stört den Lesefluss und stiftet Verwirrung. (Vgl. hierzu das Kapitel *Absätze*.)
- Vermeiden Sie Füllwörter der gesprochenen Rede wie 'sozusagen', 'quasi', 'nun' und dergleichen. Es zeugt von keinem guten Stil. Hinzu kommt, dass Ausdrücke wie 'scheinbar' (die einem im Gespräch beiläufig über die Lippen kommen) im geschriebenen Text schnell eine Bedeutung gewinnen, die nicht beabsichtigt ist.
- Vorsicht mit Relativ-, Reflexiv- und Demonstrativpronomen! Es sollte stets auf den richtigen Bezug geachtet werden, wenn man z. B. einen neuen Satz mit „Dieses“ beginnt.

Die Regeln der Rechtschreibung sind einzuhalten! Textverarbeitungsprogramme verfügen üblicherweise über eine automatische Rechtschreibprüfung. Alternativ bietet z. B. der Duden online eine Textprüfung an. Benutzen Sie diese Angebote bitte! Darüber hinaus sei Ihnen ans Herz gelegt, die Arbeit zusätzlich von einer anderen Person gelesen zu lassen. (Sie kann zudem wertvolle Hinweise zu Stil und Aufbau geben.) Neben der Rechtschreibung sind auch die Regeln der Grammatik zu beachten, insbesondere die Kommaregeln. Fehler können natürlich passieren. Wenn sich diese aber auf eine Weise häufen, die einer wissenschaftlichen Arbeit unwürdig ist, wird die Arbeit wegen formaler Mängel mit „nicht bestanden“ bewertet.

Die Rahmenstruktur einer Arbeit

Die Rahmenstruktur oder das »formale Gerüst« einer Arbeit sieht wie folgt aus: Die erste Seite einer Arbeit ist stets das Deckblatt. Ihm nachfolgend stehen das Inhaltsverzeichnis und gegebenenfalls ein Vorwort und ein Siglenverzeichnis. Erst jetzt folgt der eigentliche Text. Nach diesem kommt das Literaturverzeichnis. Die Eigenständigkeitserklärung kann an den Schluss oder alternativ vor das Inhaltsverzeichnis gestellt werden.

Die Arbeit ist mit einer Seitennummerierung zu versehen. Die Paginierung auf dem Deckblatt wird dabei grundsätzlich ausgelassen. An welcher Stelle im Text man die Seitenangabe platziert, ist im Grunde egal, Hauptsache, sie ist gut sichtbar. Üblicherweise steht sie mittig oder rechts in der Kopf- oder Fußzeile.

Deckblatt

Das Deckblatt enthält alle relevanten Daten zur Lehrveranstaltung, zur Prüfung und der Verfasserin der Arbeit. Diese sind im Einzelnen:

Beispiel für ein Deckblatt

- Titel der Lehrveranstaltung
- Semester, in dem die Veranstaltung stattfand
- Name der Lehrkraft

- Titel der Hausarbeit

- Modulname und Anmeldedatum im CMS
- Datum der Abgabe

- Name der Verfasserin, KIT-E-Mail-Adresse sowie Matrikelnummer und Studiengang

Proseminar: *Einführung in die Philosophie II*
Wintersemester 2020/21
Dr. Hans-Jürgen Link

Der Begriff der Willensfreiheit bei
Harry Frankfurt

Modulprüfung im Modul *Einführung in die Philosophie*
Anmeldung im CMS: 20. März 2021
Datum der Abgabe: 20. Juli 2021

vorgelegt von: Thomas Nagel
thomas.nagel@student.kit.edu
Matr.-Nr.: 2345678
Philosophie/Ethik (Lehramt), B.Ed.



Inhaltsverzeichnis

Ein durchdachter Aufbau ist wesentlich für eine gute Arbeit. Er spiegelt sich in der Gliederung des Texts in Kapitel und Unterkapitel wider. Ein Inhaltsverzeichnis verschafft der Leserin einen ersten Überblick über diese Struktur und hilft zudem, bestimmte Stellen in der Arbeit schnell aufzufinden. Ein Inhaltsverzeichnis wird daher ausdrücklich empfohlen. Wie im Einzelnen sinnvoll in Kapitel und Unterkapitel gegliedert wird, hängt hingegen vom Thema der Arbeit ab und kann nicht allgemein angegeben werden.

Um das Inhaltsverzeichnis durch die Seitennummerierung besonders übersichtlich zu gestalten, kann man — muss man aber nicht — Deckblatt (Seitennummer bleibt stets unsichtbar), Inhaltsverzeichnis, Vorwort und Literaturverzeichnis mit römischen Ziffern durchzählen. Der eigentliche Text wird dann mit arabischen Ziffern nummeriert.

Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis

Inhalt	
Vorwort.....	III
1. Einleitung.....	1
2. Die Geschichte der Metaethik.....	3
3. Metaethische Fragestellungen.....	5
3.1. Metaphysische Fragen.....	7
3.2. Epistemische Fragen.....	9
3.3. Semantische Fragen.....	11
4. Neuere Entwicklungen in der Metaethik.....	13
5. Zusammenfassung und Ausblick.....	15
Literaturverzeichnis.....	IV
Eigenständigkeitserklärung.....	V

II

Vorwort

Ein Vorwort enthält alles, was der Autor meint der Leserin mitteilen zu müssen, jedoch nicht zum eigentlichen Thema gehört. Damit kann gemeint sein: Motiv oder äußerer Anlass der Arbeit, Einordnung der Arbeit im Diskurs, Hinweise zur Nomenklatur oder zur Verwendung von Siglen, Fuß- und Endnoten und Ähnlichem. Auch Dankesworte finden hier ihren Platz. Dank geht üblicherweise an Personen, die durch intensive Diskussion oder durch Lesen von Entwürfen zur Arbeit beigetragen haben; ferner an Personen, die die Arbeit betreut und ein Gutachten übernommen haben. Ebenfalls ist es üblich, Personen oder Einrichtungen zu danken, die die Arbeit ideell unterstützt oder finanziell ermöglicht haben (beispielsweise durch ein Stipendium).

Vorworte sind in Hausarbeiten allerdings unüblich. Für gewöhnlich sind sie Bestandteil größerer wissenschaftlicher Arbeiten, beispielsweise Dissertationen oder Habilitationsschriften. In einer Hausarbeit würde ein Vorwort eher überkandidelt wirken, weshalb von einem Vorwort nachdrücklich abgeraten wird.

Der eigentliche Text

Ein Text gliedert sich grundsätzlich in Einleitung, Hauptteil und Schluss.

Einleitung

Die Einleitung sollte im Rahmen bleiben. Sie stellt das Thema vor und führt zur Fragestellung hin. Sie kann auch eine Übersicht über den Aufbau der Arbeit enthalten. In einer Arbeit von 15 Seiten Text sollte das jedoch nicht mehr als eine bis zwei Seiten in Anspruch nehmen.

Hauptteil

Der Hauptteil enthält den eigentlichen Inhalt der Arbeit. Er ist in der Regel in einzelne Kapitel gegliedert. Mit zusätzlichen Unterkapiteln sollte man gerade in kürzeren Texten wie Hausarbeiten sparsam sein, wenn man überhaupt welche braucht.

Schluss

Der Schluss kann Unterschiedliches zum Inhalt haben: eine Zusammenfassung, gegebenenfalls einen Ausblick über offene Fragen, ein Fazit. Grundsätzlich ist die Wahl mit Bedacht zu treffen. Eine Zusammenfassung bietet sich z. B. bei einer stark verästelten Debatte an, um der Leserin einen resümierenden Überblick zu bieten. In anderen Fällen hingegen kann eine Zusammenfassung bloß redundant sein.

Oft schließen Hausarbeiten mit einem persönlichen Fazit. Richtig verstanden ist dagegen nichts einzuwenden. Im Gegenteil, stellt das Fazit die wichtigsten Überlegungen nochmals heraus und wägt die Argumente abschließend gegeneinander ab, ist das sogar begrüßenswert. Denn es zeigt, wie man durch die Arbeit zu einem *begründeten Urteil* gelangte. Unterlassen sollte man es hingegen, einfach noch seine persönliche Ansicht ohne Bezug auf das zuvor Gesagte zum Besten zu geben. Ein begründetes Urteil ist etwas anderes als bloß ein Bekenntnis.

Literaturverzeichnis

Grundsätzliches

Am Ende jeder Arbeit *muss* ein Verzeichnis der benutzten Literatur stehen. In dieses gehören alle Texte, denen wesentliche Ideen oder wörtliche Zitate entnommen wurden.

Ausgenommen hiervon sind Konversationslexika und allgemeine Wörterbücher, sofern sie nicht wörtlich zitiert werden oder ihnen nicht wesentliche Ideen entnommen sind (manche Lexika bieten umfangreiche Artikel, die zitiert werden müssen). Ein Beispiel für eine nicht nachweispflichtige Verwendung wäre etwa, wenn man im *Duden* bloß nachgeschaut hat, was 'reziprok' bedeutet. Wenn Sie also schreiben, „Laut Duden bedeutet das Wort 'reziprok' so viel wie 'wechselseitig' oder 'aufeinanderbezogen'“, dann müssen Sie hierzu nicht den Duden als Quelle nachweisen. Ebenfalls nicht nachgewiesen werden müssen allgemein bekannte Angaben, die man einem Lexikon entnommen hat, z. B. dass Kant am 24. April 1724 in Königsberg geboren wurde.

Es gibt unterschiedliche zulässige Varianten, wie man die Quellen in einem Literaturverzeichnis aufführt. Im Grunde liegen die Unterschiede jedoch nur in der Darstellung. Gemeinsam ist allen —und das ist sozusagen die oberste Regel—, dass sich durch die Angaben das Werk eindeutig identifizieren lässt. Hierzu bedarf es der vollständigen Nennung des Autorennamens und des Titels der Publikation, Angaben zur Veröffentlichung (Ort bzw. Verlag, außer im Fall von Zeitschriftenartikeln), Datum der Publikation sowie —wenn es keine Monografie ist— genaue Angaben zu dem Werk, in dem der Text veröffentlicht ist.

Unabhängig davon, für welche Darstellungsweise man sich entscheidet, ist unbedingt darauf zu achten, die Einträge einheitlich nach *einem* Schema vorzunehmen.

Im Folgenden werden Vorschläge zur Angabe im Literaturverzeichnis für die folgenden vier Gattungen der Fachliteratur gemacht:

1. *Monografien*: So nennt man selbständige, in sich geschlossene Abhandlungen über *ein* Thema. Meistens sind sie von einem Autor, gelegentlich aber auch von mehreren Autoren verfasst. Eine Monografie ist sozusagen das, was sich viele üblicherweise unter einem »Buch« vorstellen.
2. *Sammelwerke* (oft auch *Sammelbände* genannt): Sie enthalten für gewöhnlich unterschiedliche Beiträge von mehreren Autoren zu einem speziellen Themengebiet. Besondere Formen von Sammelwerken sind Aufsatzsammlungen und Kongressbände. Im Unterschied zur Monografie sind bei Sammelwerken nicht die einzelnen Autoren, sondern die Herausgeber zu nennen.
3. *Zeitschriftenartikel*
4. *Internetquellen und eBooks*

Monografien

Bei Monografien wird angegeben:

Verfasserin: *Haupttitel*. Untertitel, Erscheinungsort (Verlag) Jahr

In Deutschland ist es aus historischen Gründen die Regel, den Publikationsort anzuführen, im angelsächsischen Raum dagegen weit verbreitet, nur den Verlag zu nennen. Obgleich die Angabe des Verlags für das Auffinden moderner Werke meist nützlicher ist, empfiehlt es sich, der Tradition zu folgen, um unnötige Scherereien zu vermeiden. Wer will, kann den Verlag zusätzlich nennen, etwa in Klammern hinter dem Erscheinungsort.

Vor der Jahreszahl ist mit einer hochgestellten Zahl anzugeben, die wievielte Auflage des betreffenden Werks zitiert worden ist. Fehlt diese Angabe, bedeutet das, dass die erste Auflage benutzt wurde. Die Angabe der Auflage ist insbesondere dann unverzichtbar, wenn spätere Auflagen anders ausgestattet, korrigiert oder gar überarbeitet wurden. In einem solchen Fall ist es sinnvoll, gegebenenfalls auf die Verwendung der Erstausgabe explizit hinzuweisen. Benutzt man eine spätere Auflage, kann man die Originalausgabe zusätzlich mit anführen, indem man z. B. ausführt: 2002, ⁴2012.

Allein der Haupttitel eines selbständigen Werkes wird kursiv gesetzt und vom Untertitel durch Punkt oder Doppelpunkt getrennt. Alle anderen Angaben werden mittels Komma getrennt.

Beispiel:

Bateson, Gregory: *Geist und Natur*. Eine notwendige Einheit, Frankfurt a.M. (Suhrkamp) 1984

Bei *mehrbändigen Werken* wird der benutzte Band angegeben und vom Titel des Werkes durch ein Komma getrennt:

Stegmüller, Wolfgang: *Hauptströmungen der Gegenwartsphilosophie*, Bd. IV, Stuttgart (Kröner) 1989

Bei *Reihen* kann man zudem den Reihentitel mit Herausgeber und Bandzahl angeben. Diese Information wird als Klammerzusatz nach der Quellenangabe angefügt:

Schopenhauer, Arthur: *Die Welt als Wille und Vorstellung II* (Schopenhauers Werke in fünf Bänden, hrsg. von Ludger Lütkehaus, Bd. 2), Zürich 1988

Dieses Schema kann prinzipiell auch für die Angabe von Werkausgaben von Klassikern benutzt werden. Allerdings gelten für sie oft spezielle Zusatzregeln, die man im Einzelfall gesondert recherchieren muss. (Siehe hierzu das Kapitel »Klassiker« zitieren.)

Im Fall von Übersetzungen ist die Übersetzerin bzw. der Übersetzer zu nennen. Zudem empfiehlt es sich, die Originalausgabe mit anzugeben:

Nagel, Thomas: *Der Blick von Nirgendwo*, Berlin (Suhrkamp) 2012, übersetzt von Michael Gebauer, Titel der Originalausgabe: *The view from nowhere*, Oxford u.a. (Oxford University Press) 1986

Sammelbände

Es wird manchenorts gerne gesehen (ist aber nicht verpflichtend), wenn bei Verwendung von Aufsätzen aus Sammelwerken das übergeordnete Werk im Literaturverzeichnis nochmals separat aufgeführt wird. Soll daher der Sammelband selbst aufgenommen werden, wird er wie eine Monografie geführt, nur dass an die Stelle des Verfassers der Name des Herausgebers tritt. Einzelne Aufsätze in Sammelbänden werden hingegen wie folgt angegeben:

Verfasserin: Titel, in: Herausgeber (Hg.): *Titel des Sammelbandes*, Erscheinungsort und -jahr, Seitenzahl

Beispiel:

Topitsch, Ernst: Philosophie zwischen Mythos und Wissenschaft, in: Salamun, K. (Hg.): *Was ist Philosophie?*, Tübingen 1986, 286-300

In diesem Beispiel ist '*Was ist Philosophie?*' kursiv gesetzt, weil es der (Haupt-)Titel des selbständigen Werkes ist, von dem die bibliographische Identifikation des angeführten Aufsatzes abhängt.

Eine besondere Art der Sammelbände sind Kongressberichte, für die gelegentlich kein Herausgeber genannt wird. In diesem Fall ist wie folgt zu verfahren:

Titel des Bandes, Titel des Kongresses (bzw. Symposiums, ...), Erscheinungsort und -jahr

Beispiel:

Neue Realitäten. Herausforderung der Philosophie. Sektionsbeiträge des XVI. Deutschen Kongresses für Philosophie der Allgemeinen Gesellschaft für Philosophie vom 20.-24. September 1993, 2 Bd., Berlin 1993

Zeitschriftenartikel

Bei Zeitschriftenartikeln wird angegeben:

Verfasserin: Titel, *Zeitschrift* Band bzw. Jahrgang, ggf. Heftnummer (Jahr), Seitenangabe

Beispiel:

Thomson, Judith Jarvis: A Defense of Abortion, *Philosophy and Public Affairs* 1, No. 1 (1971), 47-66

Wer gerne tippt, kann auch 'in:' vor den Namen der Zeitschrift stellen und 'Bd.' für 'Band' (bzw. 'Vol.' für 'Volume') hinzufügen. Dann heißt es z. B.:

Thomson, Judith Jarvis: A Defense of Abortion, in: *Philosophy and Public Affairs* Vol. 1, No. 1 (1971), 47-66

Internetquellen und eBooks

Wenn die Veröffentlichung in gedruckter Version verfügbar ist, ist diese zu verwenden (das gilt insbesondere für Fachjournals). Ohnehin sollte die Verwendung von Internetquellen eher die Ausnahme als die Regel sein. Diese Maßgabe geht zum einen darauf zurück, dass die bibliografischen Daten oft nicht eindeutig ermittelbar sind und Internetadressen schnell gelöscht oder geändert werden. Zum anderen ist die Seriosität der Quellen häufig zweifelhaft. Man sollte sich daher stets fragen, weshalb man eigentlich eine Internetquelle benutzt. Hierfür kann es gute Gründe geben, beispielsweise weil manche Enzyklopädien oder Veröffentlichungen von Instituten ausschließlich online (oder kostenfrei nur online) zur Verfügung stehen. Inhaltliche Ansichten aus Foren, Blogs und sozialen Netzwerken haben in einer wissenschaftlichen Arbeit aber nichts verloren! Man sollte daher darauf achten, aus geprüften Quellen zu zitieren, für die es also professionelle Redakteure, Herausgeber oder Verleger gibt. Diese stellen oft Zitierangaben zur Verfügung („*How to cite this entry*“), aus denen man sich die relevanten Informationen besorgen kann. Um der Einheitlichkeit der Einträge im Literaturverzeichnis willen sollte man sich aber dennoch an das eigene Schema halten.

Grundsätzlich erfolgt ein Quellennachweis analog zu gedruckten Veröffentlichungen, außer dass es keine Seitenangaben gibt. Zusätzlich sind das Veröffentlichungsdatum der zitierten Fassung (falls vorhanden) und das Datum des Abrufs der Quelle anzugeben. Falls kein Autor zu ermitteln ist — was gelegentlich bei Online-Zeitungen der Fall ist —, wird der Herausgeber der Seite oder die Institution angegeben. Sofern die Daten ermittelbar sind, werden Internetquellen im Literaturverzeichnis nach folgendem Schema aufgeführt:

Verfasserin: Titel, in: Herausgeber: *Titel der Internetseite*, Datum der Veröffentlichung, URL, Datum des letzten Zugriffs.

Beispiel:

Johnson, Robert/Cureton, Adam: Kant's Moral Philosophy, in: Zalta, Edward N. (ed.): *The Stanford Encyclopedia of Philosophy* (Spring 2019 Edition), 23.02.2004, inhaltlich überarbeitet am 07.07.2016, URL: <https://plato.stanford.edu/entries/kant-moral/>, zuletzt abgerufen am 17.08.2020.

Auch bei frei im Internet zugänglichen eBooks kann man entsprechend vorgehen und die Internetadresse hinzufügen. Bei käuflich erworbenen eBooks genügt es hingegen, den Zusatz '(eBook)' hinter den Titel anzufügen:

Verfasserin: *Haupttitel*. Untertitel (eBook), Erscheinungsort (Verlag) Jahr

Apropos eBooks: Viele eBooks enthalten keine Seitenzahlen. In diesem Fall kann man sich beim Quellennachweis damit behelfen, die Stelle statt durch die Angabe der Seitenzahl durch die Angabe von Kapitel und Absatz möglichst genau zu beschreiben, z. B. 'Kap. 4.1.2, Abs. 3'.



Layout des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach den Familiennamen der Autoren oder Herausgeber der aufgeführten Titel zu ordnen. Hierzu gibt es folgende Konventionen:

1. Namenszusätze werden üblicherweise hinter den Vornamen gesetzt, also:

Goethe, Johann Wolfgang von

Eine Abweichung hiervon stellen Namen dar, bei denen die Zusätze mit dem Familiennamen verschmolzen sind. Beispiele wären:

deMaagt, Sem

O'Neill, Onora

2. Für den Fall, dass weder Autoren noch Herausgeber zu ermitteln sind (z. B. *Encyclopedia Britannica*), ist ein Werk nach seinem Titel in die alphabetische Ordnung einzureihen.
3. Im Fall von zwei oder drei Autoren oder Herausgebern werden alle angegeben, getrennt durch einen Schrägstrich. Bei mehr als drei Autoren oder Herausgebern wird der erste mit dem Zusatz 'u. a.' oder 'et al.' angegeben. Gleiches gilt für mehrere Erscheinungsorte. Beispiele wären:

Fricke, C./Schütt, H.-P. (Hgg.): *Adam Smith als Moralphilosoph*, Berlin/New York (de Gruyter) 2005

Emmer, Piet C. u. a. (Hgg.): *Wirtschaft und Handel der Kolonialreiche*, München 1988 (Dokumente zur Geschichte der europäischen Expansion, hrsg. von E. Schmitt, Bd. 4)

4. Zur Übersichtlichkeit des Literaturverzeichnisses bietet sich ein hängender Einzug an (wie in obigen Beispielen). Führt man zudem mehrere Arbeiten einer Verfasserin an, kann man ihren Namen durch einen Spiegelstrich ersetzen.

Ein beispielhafter Ausschnitt eines Literaturverzeichnisses könnte somit wie folgt aussehen:

Literaturverzeichnis

Fricke, C./Schütt, H.-P. (Hgg.): *Adam Smith als Moralphilosoph*, Berlin/New York (de Gruyter) 2005

Johnson, Robert/Cureton, Adam: Kant's Moral Philosophy, in: Zalta, Edward N. (ed.): *The Stanford Encyclopedia of Philosophy* (Spring 2019 Edition), ¹23.02.2004, inhaltlich überarbeitet am 7.07.2016, URL: <https://plato.stanford.edu/entries/kant-moral/>, zuletzt abgerufen am 17.08.2020.

Korsgaard, Christine: *Creating the Kingdom of Ends*, Cambridge u. a. (Cambridge University Press) 1996

— *Fellow Creatures: Our Obligations to Other Animals*, Oxford u. a. (Oxford University Press) 2018

— Kantian Ethics, Animals, and the Law, *Oxford Journal of Legal Studies* 33, No. 4 (2013), 629-648

— *The Sources of Normativity*, Cambridge u. a. (Cambridge University Press) 1996, hrsg. von Onora O'Neill, mit Kommentaren von G. A. Cohen, R. Geuss, T. Nagel und B. Williams

Nagel, Thomas: *Der Blick von Nirgendwo*, Berlin (Suhrkamp) ³2012, übersetzt von Michael Gebauer, Titel der Originalausgabe: *The view from nowhere*, Oxford u. a. (Oxford University Press) 1986

O'Neill, Onora: *Acting on Principle: An essay on Kantian ethics*, Cambridge u. a. (Cambridge University Press) ¹1975, ²2013

Thomson, Judith Jarvis: A Defense of Abortion, *Philosophy and Public Affairs* 1, No. 1 (1971), 47-66

Um eine Alternative zu nennen: Insbesondere im amerikanischen Raum ist das Zitieren nach Name und Jahr gängig geworden (z. B. der *Harvard-Stil*). Üblicherweise wird dieser Methode zufolge auch im Literaturverzeichnis die Jahreszahl direkt (häufig in Klammern) hinter den Namen gesetzt. Liegen mehrere Schriften einer Verfasserin aus demselben Jahr vor, kann durch zusätzliche Kleinbuchstaben unterschieden werden, z. B. '1996a', '1996b'. Die Werke einer Verfasserin werden nach Jahreszahlen geordnet. Der Eintrag im Literaturverzeichnis könnte dann wie folgt aussehen:

Korsgaard, Christine:

- (1996a) *The Sources of Normativity*, Cambridge u. a. (Oxford University Press), hrsg. von Onora O'Neill, mit Kommentaren von G. A. Cohen, R. Geuss, T. Nagel und B. Williams
- (1996b) *Creating the Kingdom of Ends*, Cambridge u. a. (Cambridge University Press)
- (2008) *The Constitution of Agency: Essays on Practical Reason and Moral Philosophy*, Oxford u. a. (Oxford University Press)
- (2009) *Self-Constitution: Agency, Identity, and Integrity*, Oxford u. a. (Oxford University Press)
- (2013) Kantian Ethics, Animals, and the Law, *Oxford Journal of Legal Studies* 33, No. 4 (2013), 629-648
- (2018): *Fellow Creatures: Our Obligations to Other Animals*, Oxford u. a. (Oxford University Press)

Eigenständigkeitserklärung

Zur wissenschaftlichen Redlichkeit besagt das Landeshochschulgesetz von Baden-Württemberg:

Alle an der Hochschule wissenschaftlich Tätigen sowie die Studierenden sind zu wissenschaftlicher Redlichkeit verpflichtet. Hierzu sind die allgemein anerkannten Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Ein Verstoß hiergegen liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder die Forschungstätigkeit Dritter erheblich beeinträchtigt wird. Im Rahmen der Selbstkontrolle in der Wissenschaft stellen die Hochschulen Regeln zur Einhaltung der allgemein anerkannten Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten auf. (LHG, § 3 Abs. 5)

Die Studien- und Prüfungsordnungen des KIT sehen daher in § 6 vor, dass Hausarbeiten stets die folgende — handschriftlich unterschriebene — Erklärung tragen müssen:

Ich versichere wahrheitsgemäß, die Arbeit selbstständig angefertigt, alle benutzten Hilfsmittel vollständig und genau angegeben und alles kenntlich gemacht zu haben, was aus Arbeiten anderer unverändert oder mit Abänderungen entnommen wurde.

Ort, Datum

Unterschrift

Die Erklärung ist entweder am Schluss der Arbeit oder direkt nach dem Deckblatt einzufügen. **Enthält eine Arbeit diese Erklärung nicht, darf sie nicht angenommen werden.** Im Übrigen sollte man davon Abstand nehmen, sie mit „Eidesstattliche Erklärung“ zu überschreiben. Das ist juristischer Unfug.

● Typografie (Layout)

● Grundsätzlich sollte man auf Einheitlichkeit achten: Man verwendet durchgängig *eine* Schriftart, gleichbleibende Abstände der Absätze, Zeilen usw.

Seitengestaltung (Satzspiegel)

Eine Seite sollte links einen Rand von 2,5 Zentimetern und rechts einen Rand zwischen 2,5 und 3,5 Zentimetern (für Korrekturen) haben. Voreingestellt ist in Textverarbeitungsprogrammen meist beidseitig ein Rand von 2,5 Zentimetern, das ist in Ordnung.

Jede Seite innerhalb des Fließtextes sollte komplett gefüllt sein, d. h. die einzelnen Kapitel schließen ohne Seitenumbruch direkt aneinander an.

Zeilenabstand und Textausrichtung

Gängige Textverarbeitungsprogramme bieten verschiedene Möglichkeiten, den Zeilenabstand zu regeln. Voreingestellt stehen meist der einfache und der anderthalbfache Zeilenabstand zur Auswahl. Auch wenn beide Varianten (als untere und obere Grenze) in Ordnung sind, bekommt man ein schöneres Resultat, wenn man den Abstand „[punkt]genau“ oder durch das Verhältnis zur Schriftgröße („Mehrfach“) einstellt.

Arbeitet man mit Punkten, empfiehlt es sich, für den Zeilenabstand 2-6 Punkte zur Schriftgröße hinzuzuzählen, je nach Schriftart. In vielen Fällen sind nur zwei Punkte nötig. In diesem Fall läge bei einer Schriftgröße von 12 Punkten der Zeilenabstand bei 14 Punkten.

Bei der Einstellung mittels des Verhältnisses von Zeilenabstand zu Schriftgröße wird ein optisch ansprechender Zeilenabstand meist durch 120% der Schriftgröße erreicht („Mehrfach“ auf 1,2 setzen).

Der Text kann als Blocksatz formatiert werden oder linksbündig ausgerichtet sein. Meist sieht es schöner aus, den Text im Blocksatz zu setzen, das Literaturverzeichnis jedoch linksbündig auszurichten.

Schriftart und Schriftgröße

Die Schriftgröße im Text sollte in der Regel 11 oder 12 Punkte (oder eine Größe dazwischen) betragen, je nachdem wie die Schriftart ausfällt. Empfohlen wird zudem, abgesetzte Zitate einen Punkt und Fußnoten zwei Punkte kleiner zu setzen.

Die meisten Schriftarten sind akzeptabel, auch die »Klassiker« *Times New Roman* und *Arial*. Ob man Schriftarten mit Serifen (wie *Times New Roman*) oder ohne Serifen (wie *Arial*) bevorzugt, ist letztlich Geschmackssache. Serifenschriften sehen edler aus und werden auch im Buchdruck verwendet, daher werden sie von vielen bevorzugt. Unbedingt Abstand nehmen sollte man allerdings von Schreibschriften wie *Lucida Handwriting* und nichtproportionalen Schriftarten wie *Courier*. Empfehlen kann man z. B. diese Schriftarten:

- Calibri Light (serifenlose Schrift, fällt klein aus, daher besser 12,5 oder 13 Punkte),
- Frutiger LT Std 45 light (serifenlose Schrift, ansprechend mit 11,5 oder 12 Punkten),
- Palatino Linotype (Serifenschrift, empfehlenswert mit 11,5 oder 12 Punkten),
- Sorts Mill Goudy (Serifenschrift, die in diesem Text mit 11,5 Punkten verwendet wurde).

Texthervorhebungen

Hervorhebungen sollten sparsam eingesetzt werden, um den Lesefluss nicht zu behindern. **Fettdruck** sollte für Überschriften reserviert bleiben, Unterstreichungen sind unüblich.

Fremdsprachige Ausdrücke, insbesondere (lateinische) Fachtermini wie ‘*ceteris paribus*’, werden kursiv gesetzt. Ebenfalls wird der Kursivdruck für die Angabe von Werken gebraucht. (Beispiel: „Zentral für Moores *Principia Ethica* ist die Untersuchung des sogenannten *Naturalistic Fallacy*.“)

Hervorhebungen im Sinne einer Betonung können durch gesperrten Druck erfolgen, wie z. B. in „Diese Erklärung **m u s s** in jeder Arbeit enthalten sein“. Je nach Schriftart wirkt der Sperrdruck aber optisch störend. In diesem Fall sollte man Betonungen ebenfalls *kursiv* auszeichnen.

Silbentrennung

Betrachten wir den folgenden Absatz:

Ob man den Text im Blocksatz verfasst oder linksbündig ausrichtet, eine Silbentrennung (oder Worttrennung) sollte auf jeden Fall verwendet werden. Werden nämlich selbst lange, zusammengesetzte Wörter nicht getrennt, entstehen unansehnliche Lücken, entweder zwischen den Wörtern (Blocksatz) oder wie hier auf der rechten Seite (bei linksbündiger Textausrichtung).

Dieser Absatz führte hoffentlich anschaulich vor, weshalb eine Worttrennung wichtig ist. Das Folgende (im Blocksatz) ist auch nicht schön anzusehen:

Textverarbeitungsprogramme bieten eine automatische Silbentrennung an.

Leider trennt die automatische Silbentrennung Wörter oft an unvorteilhaften Stellen, zum Beispiel bei „e-thisch“ oder bei „Textverarbeitungsprogram-me“. Der »Klassiker« ist: „Urin-stinkt“. Daher ist es besser, selber die Wörter zu trennen. Meist genügt es, zusammengesetzte Wörter in ihre Wort-bestand-teile zu trennen. Innerhalb einfacher Wörter bieten sich Trennungen meist nur bei Prä- und Suffixen an, wie z. B. bei „ver-un-glücken“ oder „Schön-heit“.

Im Laufe einer Arbeit ergeben sich während des Schreibens meist noch Änderungen, wodurch der Text und damit die manuelle Silbentrennung »verrutschen«. Daher ist es ratsam, mit sogenannten *bedingten Trennstrichen* zu arbeiten.

Absätze

Absätze sind Gliederungselemente. Sie stellen einen Sinnzusammenhang dar, weshalb sie auch Sinnabschnitte genannt werden. Ein neuer Absatz beginnt daher erst, wenn der ausgeführte Gedanke abgeschlossen ist.

Ein Tipp zur professionellen Gestaltung: Ein Absatz erfolgt nicht wie häufig zu beobachten durch Einfügen einer Leerzeile, sondern durch Zeilenumbruch und Einrückung der folgenden Zeile um ein Geviert². Eine Einrückung erfolgt nicht, wenn aus einem abgesetzten Zitat oder einem Seitenumbruch optisch bereits hervorgeht, dass ein neuer Absatz folgt.

² Ein Geviert (von altdeutsch für ‘Quadrat’) entspricht der Punktezahl der benutzten Schriftgröße. Näherungsweise wird der Abstand durch den Großbuchstaben ‘M’ (den sogenannten ‘Em-Abstand’) erreicht.

Fußnoten

Fußnoten werden verwendet, um

1. Zitate, Beleg- und Vergleichsstellen —auch im eigenen Text— nachzuweisen (vgl. hierzu das Kapitel *Zitate und Quellenbelege*);
2. Erläuterungen (beispielsweise zur Begriffsklärung) und Randgedanken anzufügen, die nicht unmittelbar in den Argumentationszusammenhang gehören. Grundsätzlich gilt: Seien Sie sparsam mit Erläuterungen und Randgedanken in Form von Fußnoten. Ein guter Text ist so verfasst, dass nicht jede dritte Phrase erläutert oder kommentiert werden muss.

Fußnoten werden fortlaufend nummeriert und stehen am unteren Ende der Seite. Es ist zwar grundsätzlich zulässig, sie auch am Ende der Arbeit als sogenannte Endnoten zusammenzufassen. Hiervon wird aber dringend abgeraten. Es ist für die Leserin umständlich, für jede Anmerkung an den Schluss blättern zu müssen.

Fußnotenzeichen sollten in der Regel nach dem den betreffenden (Teil-)Satz abschließenden Interpunktionszeichen stehen. Nur dann, wenn sich eine Fußnote ausdrücklich auf einen speziellen Ausdruck bezieht, wird sie direkt hinter den Ausdruck gesetzt.

Beispiel:

Fußnotenzeichen sollten in der Regel nach dem den betreffenden (Teil-)Satz abschließenden Interpunktionszeichen¹ stehen.²

¹ D. i. Punkt, Komma, Semikolon *etc.*

² Vgl. hierzu den *Duden*.

Anführungszeichen

Man unterscheidet zwei Arten von Anführungszeichen. Sogenannte semantische Anführungszeichen, dargestellt durch einfache Anführungszeichen (...‘ oder *engl.* ‘...’), werden dazu benutzt, um einen Ausdruck zu *erwähnen*, wie zum Beispiel in dem Satz

Das Wort ‘München’ besteht aus sieben Buchstaben.

Doppelte Anführungszeichen werden benutzt, 1.) um Zitate als solche kenntlich zu machen, 2.) als sogenannte *gnomische* Anführungszeichen, um anzudeuten, dass man eine verbreitete Redensart (z.B. die viel zitierte „Leitkultur“) aufnimmt, die man sich nicht vorbehaltlos zu eigen machen möchte oder 3.) wenn ein Ausdruck nur im übertragenen Sinne verwendet wird, wie in dem Satz

Wissenschaftlichkeit und Demokratie sind die „Säulen“ Europas.

Um die deutschen Anführungszeichen für Zitate zu reservieren, kann man für den distanzierenden Gebrauch und den übertragenen Sinn eines Ausdrucks auch französische Anführungszeichen verwenden, sogenannte »Gänsefüßchen« (*Guillemets* mit Spitzen nach innen).

Abkürzungen

Grundsätzlich sollte man Abkürzungen im Text vermeiden. Außer ‘z. B.’, ‘d. i.’ (oder ‘i. e.’) und ‘d. h.’ sollten alle übrigen Abkürzungen ausschließlich in geklammertem Text, in Fußnoten und im Literaturverzeichnis benutzt werden. Abkürzungen sollten zudem eindeutig sein. Nicht alle gängigen Abkürzungen entsprechen diesem Standard. So wird die Abkürzung ‘u. a.’ oft für ‘unter anderem’ gebraucht, sie steht aber auch für ‘und andere’. Eine Tabelle zulässiger Abkürzungen findet sich am Ende dieses Leitfadens.

Zitate und Quellenbelege

Allgemeine Hinweise

Dass in wissenschaftlichen Arbeiten auf Belege so viel Wert gelegt wird, hat zwei Gründe: Zum einen ist es eine Frage der Redlichkeit, sich nicht unrechtmäßig am Gedankengut anderer Personen zu bedienen. Daher muss jeder Gedanke, den man von einer anderen Person übernimmt, als solcher nachgewiesen werden. Zum anderen dienen Belege der Wahrung der Wissenschaftlichkeit. Es gehört schlicht zum Selbstverständnis der Wissenschaft, dass man nicht unbedarft irgendwelche Behauptungen aufstellt. Daher sollte man auch aufpassen, die eigene Einschätzung oder die eigene Meinung nicht als Tatsache hinzustellen. Das passiert schneller als man denkt. Wer z. B. schreibt „Die meisten Menschen sind der Meinung, ...“ oder wer einen angeblichen Wertewandel postuliert, sollte schon wissen, wovon er spricht, oder wenigstens deutlich zum Ausdruck bringen, dass es sich nur um einen subjektiven Eindruck handelt.

Es gibt zwei Arten von Zitaten, die beide belegt werden müssen:

1. *Direkte Wiedergaben*, sprich: wörtliche Zitate. Grundsätzlich sollte man sparsam mit wörtlichen Zitaten umgehen. Man verwendet sie, um die Position oder Behauptung einer anderen Person wortwörtlich vorzuführen. Man kann ein Zitat auch deshalb anbringen, weil es z. B. einen Gedanken schön auf den Punkt bringt. Allerdings darf das Zitat keinesfalls die eigene Darstellung ersetzen. Sofern ein Zitat nicht bloß erwähnt wird, muss sein Inhalt zusätzlich in eigenen Worten ausgedrückt werden; das Zitat darf nicht die argumentative Arbeit übernehmen!
2. *Indirekte Wiedergaben* durch Paraphrasierung (freie, nur sinngemäße Übertragung). Bei einer Paraphrase entnimmt man zwar nicht den Wortlaut, wohl aber den ausgedrückten Gedanken, und gibt ihn in eigenen Worten wieder. Paraphrasen machen oft einen beträchtlichen Teil eines wissenschaftlichen Texts aus, aber sie sind dennoch alle zu belegen. Häufig nimmt die Darstellung einer Position nicht bloß einen Satz, sondern einen ganzen Absatz ein. In diesem Fall setzt man die Fußnote am Ende des Absatzes. Der Nachweis selbst beginnt dann mit der Abkürzung 'Vgl.' (d. h. *Vergleiche*).

Regeln des richtigen Zitierens

Für Zitate gelten strenge Regeln:

- Es dürfen nur Quellen zitiert werden, die auch im Literaturverzeichnis stehen.
- Wörtliche Zitate müssen als solche gekennzeichnet sein, d. h. entweder in Anführungszeichen gesetzt oder vom Text abgesetzt werden. (Siehe hierzu den nächsten Abschnitt.)
- Jede Abänderung eines Zitats muss kenntlich gemacht werden. Auslassungen sind durch Auslassungspunkte in eckigen Klammern (also '[...]') zu markieren. Eingefügte eigene Kommentare (z. B. '[sic]') gehören ebenfalls in eckige Klammern. Auch eine Abänderung der Großschreibung zu Beginn des Zitats muss auf diese Weise gekennzeichnet werden, denn „[o]rdnungsgemäßes Zitieren ist ein *Muss* für jede wissenschaftliche Arbeit.“
- Normalisierung der Rechtschreibung ist nicht gestattet. Eine ältere Rechtschreibung ist ebenso beizubehalten wie Rechtschreibfehler. Diese sind zu kennzeichnen durch [sic] (abkürzend für *sic erat scriptum* = so stand es geschrieben). Auf diese Weise vermerkt die Verfasserin, dass der Fehler nicht beim Abschreiben entstanden ist.

- Wird in einem Zitat eine Hervorhebung vorgenommen, die nicht im Original enthalten ist, wird dies entweder in runden Klammern nach dem Zitat oder im Nachweis in der Fußnote durch 'Hvh. von mir' kenntlich gemacht. Enthält ein Zitat eine Hervorhebung, kann man darauf aufmerksam machen, indem man hinzufügt: „Herv. im Original“.
- Es sollte stets das Original zitiert werden. Zitate aus Sekundärliteratur sind zwar möglich, werden aber nicht gerne gesehen. Kann ein Sekundärzitat nicht vermieden werden, muss dies kenntlich gemacht werden, indem man das Original angibt, gefolgt von der Angabe der Sekundärquelle (eingeleitet mit 'zitiert nach').
- Ist der zitierte Text nicht in deutscher Sprache verfasst, empfiehlt es sich, das Zitat in der Originalsprache zu zitieren (sofern es sich um eine im Fach geläufige Sprache handelt, vor allem Englisch). Das gilt insbesondere dann, wenn das Zitat abgesetzt wird. Werden Zitate hingegen in den Fließtext eingebaut, ist die Sache etwas kniffliger. Hier kann es manchmal sinnvoll sein, mit Übersetzungen zu arbeiten, um ein »Mischmasch« von Sprachen zu vermeiden. Liegt keine deutsche Übersetzung vor, können Sie diese selbst vornehmen und im Stellennachweis durch den Zusatz 'meine Übersetzung' kennzeichnen.

Darstellung von Zitaten im Text

Längere Zitate (mehrere Zeilen) werden in einem eigenen Absatz und mit etwas Abstand vom übrigen Text abgesetzt. Zusätzlich kann man das Zitat auch einrücken. Wird auf diese Weise deutlich gemacht, dass es sich um ein Zitat handelt, verzichtet man auf die Anführungszeichen. Ein Beispiel:

Der erste Satz in Kants *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten* ist so berühmt wie berüchtigt:

Es ist überall nichts in der Welt, ja überhaupt auch außer derselben zu denken möglich, was ohne Einschränkung für gut könnte gehalten werden, als allein ein guter Wille.¹

Die gute Frage ist, was Kant damit eigentlich gemeint hat. Für eine Antwort müssen wir klären, was unter den zentralen Begrifflichkeiten dieses Satzes zu verstehen ist, was also 'ohne Einschränkung gut' und 'guter Wille' bedeuten.

¹ GMS, 393.

Wird das Zitat nicht abgesetzt, sondern erscheint im Fließtext, setzt man das Zitat in Anführungszeichen. Sofern das Zitat mit einem Punkt endet, kommt hinter die Anführungszeichen kein Punkt; endet das Zitat hingegen vor dem Punkt, wird er nach den Ausführungszeichen gesetzt.

Beispiel:

Die Selbstzweckformel des Kategorischen Imperativs formuliert Kant so: „Handle so, daß du die Menschheit, sowohl in deiner Person, als in der Person eines jeden anderen, jederzeit zugleich als Zweck, niemals bloß als Mittel brauchst.“¹ Zu lügen sei damit nicht vereinbar, so Kant weiter, denn mit einer Lüge sei unweigerlich verbunden, dass man sich „eines anderen Menschen bloß als Mittels bedienen will“.²

¹ GMS, 429.

² Ebd.

Im Regelfall erfolgen die Stellennachweise für Zitate in einer Fußnote. In manchen Fällen kann es jedoch sinnvoll sein, die Stellennachweise (wie im *Harvard-Stil* üblich) in den Text in runden Klammern einzufügen. Das ist z. B. der Fall, wenn in einem Abschnitt mehrere Zitate angeführt werden und die Angaben der Textstellen für den Inhalt unmittelbar relevant sind.

Beispiel:

Kant behauptet, nur der gute Wille könne „ohne Einschränkung für gut“ (GMS, 393) gehalten werden. Das wirft die Frage auf, was er unter ‘uneingeschränkte Güte’ versteht. Für die These, diesen Begriff als ‘intrinsisch gut’ oder ‘unbedingt gut’ zu interpretieren, sprechen einige Textstellen. So heißt es im nächsten Abschnitt, ohne einen guten Willen hätten die Tugenden „keinen inneren unbedingten Wert“ (GMS, 394). Und am Ende des zweiten Abschnitts resümiert Kant: „Wir können nunmehr da endigen, von wo wir im Anfange ausgingen, nämlich dem Begriffe eines unbedingt guten Willens.“ (GMS, 437)

Stellennachweise

Ein Literaturverzeichnis bietet nicht bloß einen schnellen Überblick über die verwendete Literatur. Es ist auch ungemein praktisch zum Belegen von Stellen. Ohne ein solches müsste man nämlich die komplette bibliographische Angabe in den Stellennachweis packen. Durch ein Literaturverzeichnis entfällt das. Es genügt, wenn sich durch die Angaben im Stellennachweis die Quelle eindeutig im Literaturverzeichnis ausmachen lässt. Diese Vorgabe ist in aller Regel bereits durch Nennung von Autor und Titel erfüllt. Anders als im Literaturverzeichnis wird dabei für gewöhnlich der Nachname der Verfasserin nicht dem Vornamen vorangestellt. Also nicht: ‘Korsgaard, Christine’, sondern: ‘Christine Korsgaard’. Das ist allerdings nicht so wichtig, denn in den meisten Fällen ist die Nennung des Nachnamens völlig ausreichend. Ein ordentlicher Nachweis sähe also bereits so aus:

² Korsgaard: *Fellow Creatures*, 21.

Zitiert man in Anlehnung an den *Harvard-Stil*, wird im Stellennachweis der Nachname der Verfasserin notiert, gefolgt von der Jahreszahl der Schrift (wer mag, kann sie in Klammern setzen) und der Seitenangabe:

² Korsgaard (2018), 21.

Diesen Beispielen lässt sich übrigens auch entnehmen, dass die Angabe der Seitenzahl für gewöhnlich ohne den Zusatz ‘S.’ für ‘Seite’ erfolgt.

Auf diese Weise wird das Belegen bereits beträchtlich erleichtert. Eine Möglichkeit, Nachweise noch weiter abzukürzen, ist die folgende: Wird unmittelbar hintereinander mehrmals aus demselben Text zitiert, kann auch ‘Ebd.’ für ‘Ebenda’ (alternativ ‘*Ibid.*’ für das lateinische ‘*Ibidem*’ oder ‘a. a. O.’ für ‘am angegebenen Ort’) stehen. Beim selben Autor, aber verschiedenen Schriften kann ‘Ders.’ bzw. ‘Dies.’ für ‘Derselbe’ bzw. ‘Dieselbe(n)’ verwendet werden.

Beispiele:

¹⁴ Korsgaard: *Fellow Creatures*, 21.

¹⁵ Ebd., 68.

¹⁶ Dies.: *Self-Constitution*, 15f.

Die erste Fußnote einer Seite sollte jedoch nie mit ‘Ebd.’ oder ‘Ders.’ beginnen, ansonsten muss die Leserin zurückblättern, um den Bezug zu erkennen.



Abkürzende Nachweise durch Verwendung von Siglen

Eine weitere Möglichkeit der Abkürzung von Stellennachweisen ist die Verwendung von sogenannten *Siglen*. Eine *Sigle* (oder ein *Sigel*) ist eine Kurzbezeichnung für einen Text, einen Druck oder eine Handschrift. Unter Verwendung einer *Sigle* folgt der Stellennachweis dem nachstehenden Schema:

[Verfasserin:] *Sigle* [Anmerkungen zur Ausgabe oder Auflage], Stellenangabe.

Der Vorteil von Siglen zeigt sich rasch im Vergleich. Eine hinlängliche Angabe würde wie folgt aussehen:

Kant: *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten*, 397.

Unter Verwendung einer *Sigle* für die *Grundlegung* schrumpft die Angabe im Äußersten (wenn man die im Schema in eckige Klammern gesetzten Angaben weglässt) auf das Folgende:

GMS, 397.

Für die meisten Klassiker (wie für Kants *Grundlegung*) haben sich mehr oder minder feststehende Siglen eingebürgert. Dennoch ist es in der wissenschaftlichen Literatur üblich, die gewählten Siglen noch einmal zu dokumentieren. Hierfür stehen drei Varianten zur Verfügung:

1.) Benutzt man nur vereinzelt Siglen, kann man nach dem ersten Stellennachweis auf die weitere Zitation mittels *Sigle* verweisen, beispielsweise wie folgt:

¹ Immanuel Kant: *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten* (im Folgenden zitiert als GMS, alle Seitenangaben beziehen sich auf die Paginierung der Akademieausgabe Bd. 4), 397.

2.) Gerade bei Klassikern ist es üblich, die Siglen (auch) im Literaturverzeichnis zu vermerken. In dem Fall kann man bereits im ersten Stellennachweis mit der *Sigle* arbeiten. Dabei stellt man im Literaturverzeichnis die *Sigle* für das Werk (oft in Klammern gesetzt) direkt hinter den Namen des Autors. Ein Beispiel:

Kant, Immanuel [GMS]: *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten* (1785), mit einer Einl. hrsg. von Bernd Kraft und Dieter Schönecker, Hamburg (Meiner) 1999, zitiert nach AA 04

3.) In exegetisch ausgerichteten Arbeiten arbeitet man häufig mit sehr vielen Siglen. Dann ist es sinnvoller, dem eigentlichen Text ein Siglenverzeichnis voranzustellen.

Beispiel für ein Siglenverzeichnis

Siglenverzeichnis	
Die in dieser Arbeit zitierten Werke Kants werden auf die übliche Weise wie folgt abgekürzt:	
AA	Akademieausgabe: Kant, Immanuel: Gesammelte Schriften, Hrsg.: Bd. 1-22 Preussische Akademie der Wissenschaften, Bd. 23 Deutsche Akademie der Wissenschaften zu Berlin, ab Bd. 24 Akademie der Wissenschaften zu Göttingen. Berlin 1900ff.
Anth	Anthropologie in pragmatischer Hinsicht, AA 7
GMS	Grundlegung zur Metaphysik der Sitten, AA 4
KrV	Kritik der reinen Vernunft, zitiert nach der Originalpaginierung A/B.
KpV	Kritik der praktischen Vernunft, AA 5
KU	Kritik der Urteilskraft, AA 5
MS	Metaphysik der Sitten, AA 6
RGV	Die Religion innerhalb der Grenzen der bloßen Vernunft, AA 6

»Klassiker« zitieren: Platon, Aristoteles, Kant

Würde man Kants *Grundlegung* nach dem allgemeinen Schema für Monografien aufführen, sähe der Eintrag im Literaturverzeichnis beispielsweise wie folgt aus:

Kant, Immanuel: *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten*, Hamburg (Meiner) 1999

Das sähe nicht nur komisch aus (als ob Kant unlängst im Meiner-Verlag veröffentlicht hätte), sondern wäre auch reichlich unprofessionell. Denn die Werke von Klassikern werden in aller Regel von anderen Personen herausgegeben und gegebenenfalls übersetzt, und das ist in der Literaturangabe auch zu vermerken. Besser wäre also:

Kant, Immanuel: *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten* (1785), mit einer Einl. hrsg. von Bernd Kraft und Dieter Schönecker, Hamburg (Meiner) 1999

Nun haben sich für viele Klassiker zudem gewisse Ausgaben als Grundlage für alle weiteren herausgebildet. Diese Ausgaben sind insbesondere für die Zitierweise relevant, weil sich an ihnen die Paginierung der späteren kritischen³ Ausgaben ausrichtet. Das ist überaus praktisch, denn auf diese Weise können Textstellen unabhängig von der benutzten Ausgabe aufgefunden werden: Die Angaben bleiben stets gleich. Weil somit beim Zitieren auf diese Ausgaben zurückgegriffen wird, muss im Literaturverzeichnis auch auf sie verwiesen werden. Wie Stellenbelege und die entsprechenden Einträge im Literaturverzeichnis aussehen, wird im Folgenden an den Werken von Platon, Aristoteles und Kant exemplarisch vorgeführt.

PLATON wird nach der Paginierung der Gesamtausgabe von Henri Estienne alias Henricus Stephanus aus dem Jahr 1578 zitiert. Die sogenannte *Stephanus-Paginierung* enthält zudem eine Einteilung der Seiten in je fünf Abschnitte, sodass ein Stellennachweis unter Verwendung einer Sigle für das betreffende Werk wie folgt aussieht:

Symp. 218c-e (i.e. *Symposion*, Stephanus-Seite 218, Abschnitte c bis e).

Manche Dialoge wie *Der Staat* (gr. *Politeia*, lat. *Res publica*) sind zudem in Bücher unterteilt. In diesen Fällen wird vor der Stephanus-Seite die Nummer des zitierten Buchs angegeben:

Resp. VI 487b (i.e. *Der Staat*, 6. Buch, Stephanus-Seite 487, Abschnitt b).

Der Vollständigkeit halber ist zu erwähnen, dass man eine Stelle noch genauer nachweisen könnte, indem man zusätzlich die Zeilen angibt. Hierfür hat es sich eingebürgert, sich an der Oxford-Ausgabe von John Burnet auszurichten (die sich ihrerseits an die *Stephanus-Paginierung* hält). Diese ist allerdings auf Griechisch, und für gewöhnlich wird auf sie verzichtet.

Betrachten wir nun den Eintrag im Literaturverzeichnis:

Platon [*Resp.*]: *Politeia* (Sämtliche Werke, Bd. 2), übersetzt von F. Schleiermacher, auf der Grundlage von W.F. Otto, E. Grassi und G. Plamböck neu hrsg. von Ursula Wolf, Reinbek bei Hamburg (Rowohlt) 2000, zitiert nach der Stephanus-Paginierung

In diesem Eintrag wird am Schluss auf die Stephanus-Ausgabe verwiesen, wengleich nur minimal. Für Hausarbeiten ist das aber ausreichend. Ausführlicher wäre das Folgende:

³ Unter einer *kritischen* Textausgabe versteht man eine solche, die unter Berücksichtigung aller verfügbaren Textzeugen (Handschriften und frühere Drucke) besorgt worden ist und in einem sogenannten *kritischen Apparat* Informationen über relevante (im Idealfall: alle) Abweichungen zwischen diesen verschiedenen Textzeugen bereitstellt.

Platon [Resp.]: *Politeia* (Sämtliche Werke, Bd. 2), übersetzt von F. Schleiermacher, auf der Grundlage von W.F. Otto, E. Grassi und G. Plamböck neu hrsg. von Ursula Wolf, Reinbek bei Hamburg (Rowohlt) 2000, zitiert nach: Ders. [St.]: *Opera quæ extant omnia*, ed. Henricus Stephanus, 3 vol., Genf 1578

ARISTOTELES wird nach der Ausgabe von Immanuel Bekker (Sigle 'Bk.') zitiert, die dieser zwischen 1831 und 1837 besorgte. Sie gilt als die erste moderne kritische Ausgabe des *Corpus Aristotelicum*. In der sogenannten *Bekker-Zählung* werden hintereinander Seite, Spalte (Bk. ist zweispaltig gesetzt, daher unterscheidet man die Spalten in 'a' und 'b') und Zeile angegeben:

EN, 1134^a 2 (i.e. *Nikomachische Ethik*, Bekker-Seite 1134, Spalte a, Zeile 2).

Üblicherweise nimmt man die Binnengliederung der Werke in Bücher und Kapitel mit auf, dann sieht die Angabe wie folgt aus:

EN V 9, 1134^a 2 (i.e. *Nikomachische Ethik*, 5. Buch, Kapitel 9, Bekker-Seite 1134, Spalte a, Zeile 2).

Auch hier gilt, dass im Literaturverzeichnis auf die Bekker-Ausgabe Bezug genommen werden muss. Das kann auf dieselbe Weise wie bei Platon geschehen, indem man dem Eintrag hinzufügt: „zitiert nach der Bekker-Zählung“. Wählt man die ausführlichere Variante und benutzt man zudem mehrere Werke von Aristoteles, empfiehlt es sich, die Bekker-Ausgabe gesondert anzuführen:

Aristoteles [Bk.]: *Opera*, im Auftrag der Königl.-Preuß. Akademie der Wissenschaften hrsg. von I. Bekker, 4 Bde., Berlin 1831

— [EN]: *Nikomachische Ethik*, auf der Grundlage der Übersetzung von Eugen Rolfes hrsg. von Günther Bien, Hamburg (Meiner) 1985, zitiert nach Bk.

— [Pol.]: *Politik*, übersetzt und mit einer Einl. sowie Anmerkungen hrsg. von Eckart Schütrumpf, Hamburg (Meiner) 2012, zitiert nach Bk.

KANT wird meist nach der sogenannten *Akademieausgabe* (Sigle 'AA') zitiert. Anders als bei Platon und Aristoteles beschränkt sich die Stellenangabe auf die Seitenzahl. Wer möchte, kann zudem die Zeilen angeben, das ist aber kein Muss. Ein Beispiel:

GMS, AA04, 402.4-7 (i.e. *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten*, Akademieausgabe Band 4, Seite 402, Zeilen 4-7).

Verzichtet man auf die Zeilenangabe und ist der Verweis auf die Zitation nach AA04 bereits erfolgt (z.B. im Literaturverzeichnis), sieht der Stellennachweis deutlich schlanker aus:

GMS, 402.

Eine Ausnahme stellt die *Kritik der reinen Vernunft* dar. Hier wird nicht die Akademieausgabe zitiert, sondern die Originalausgabe, entweder in der ersten Auflage aus dem Jahr 1781 ('A') oder in der zweiten Auflage aus 1787 ('B'); beispielsweise so:

KrV A, 190.

Zum Literaturverzeichnis: Im Gegensatz zur *Stephanus-Paginierung* und der *Bekker-Zählung* ist die Zugrundelegung der *Akademieausgabe* kein alternativloser Standard.⁴ Daher empfiehlt es

⁴ Eine Alternative ist die Ausgabe von Wilhelm Weischedel [WW].

sich, im Fall von Kant etwas ausführlicher zu sein und die Akademieausgabe eigens anzuführen. Im Fall der GMS würde das wie folgt aussehen:

Kant, Immanuel [AA]: *Gesammelte Schriften*, Hrsg.: Bd. 1-22 Preußische Akademie der Wissenschaften, Bd. 23 Deutsche Akademie der Wissenschaften zu Berlin, ab Bd. 24 Akademie der Wissenschaften zu Göttingen, Berlin 1900ff.

— [GMS]: *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten* (1785), mit einer Einl. hrsg. von Bernd Kraft und Dieter Schönecker, Hamburg (Meiner) 1999, zitiert nach AA 04

Anhang: Liste mit Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung	Erläuterungen
a. a. O.	am angegebenen Ort	
Abk.	Abkürzung(en)	
Akad.	Akademie	
Anm.	Anmerkung(en)	
Aufl.	Auflage	
Ausg.	Ausgabe	
ausf.	ausführlich	
bearb.	bearbeitet(e)	
Bd.	Band	
Bde.	Bände	
Bdn.	Bänden	
bibliogr.	bibliographisch	
Bibliogr.	Bibliographie	
bzw.	beziehungsweise	
cf.	<i>conferre</i> (= vgl.)	
d.	der / die / das / den / des	
dass.	<i>dasselbe</i>	bezogen auf Werktitel
ders.	<i>derselbe</i>	bezogen auf Autoren
d. h.	das heißt	
d. i.	das ist	
dies.	<i>dieselbe</i>	bezogen auf Autorinnen
dt.	deutsch	
ebd.	ebenda	
ed.	<i>edidit</i> (= hat herausgegeben) <i>editio</i> (= Ausgabe) <i>edited</i> (engl. = herausgegeben)	
eds.	<i>editor</i> (engl. = Herausgeber [Sing.]) <i>editors</i> (engl. = Herausgeber [Pl.])	
e. g.	<i>exempli gratia</i> (= zum Beispiel)	
eingel.	eingeleitet	
Einl.	Einleitung	
engl.	englisch	
erg.	ergänzt(e)	
∫	<i>et</i> (= und)	
et al.	<i>et alii</i> (= und andere)	
etc.	<i>et cetera</i> (= und das übrige)	

f.	folgende	z. B. '314 f.' für 'Seite 314 und folgende'
ff.	(fort)folgende	bei mehr als einer Seite; bei mehr als zwei Seiten führt man die Seitenzahlen jedoch numerisch auf, wie in 'Vgl. Smith, 314-318'
Fn.	Fußnote	
frz.	französisch	
Gesch.	Geschichte	
griech.	griechisch	
Hg.	Herausgeber [Singular]	
Hgg.	Herausgeber [Plural]	
hist.	historisch(e)	
hrsg.	herausgegeben	
Hvh.	Hervorhebung(en)	
i. A.	im Auftrag	
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i> (= ebenda)	
<i>i. e.</i>	<i>id est</i>	
i. F.	im Folgenden	
Jh.	Jahrhundert	
Kap.	Kapitel	
Kgl.	Königlich	
korr.	korrigiert(e)	
krit.	kritisch	
Komm.	Kommentar	
komm.	kommentiert(e)	
<i>l.</i>	<i>linea</i> (= Zeile)	
lat.	lateinisch	
<i>loc. cit., l. c.</i>	<i>loco citato</i> (= am zitierten Ort)	
m. E.	meines Erachtens	
Ms.	Manuskript	
<i>ms.</i>	<i>manuscriptum</i>	
<i>mss.</i>	<i>manuscripta</i>	
Nachw.	Nachwort	
o. J.	ohne Jahr	bei Publikationen ohne Erscheinungsjahr
o. O.	ohne Ort	bei Publikationen ohne Erscheinungsort
<i>op. cit.</i>	<i>opus citatum</i> (= zitiertes Werk)	
<i>p.</i>	<i>pagina</i> (= Seite)	
pagin.	paginiert	
<i>passim</i>	da und dort zerstreut	
<i>r / r</i>	<i>recto</i> (= Vorderseite)	folgt unmittelbar auf eine Zahlenangabe
Philos.	Philosophie	
philos.	philosophisch(e)	

<i>pp.</i>	<i>paginae</i> (= Seiten)	
röm.	römisch	
S.	Seite	
s.	siehe	für Verweise im eigenen Text
<i>scil. / sc.</i>	<i>scilicet</i> (= nämlich)	
s. o.	siehe oben	
Sp.	Spalte	
<i>sq.</i>	<i>et sequens</i> (= f.)	
<i>sqq.</i>	<i>et sequentia</i> (= ff.)	
s. u.	siehe unten	
Tl.	Teil	
Tle.	Teile	
Tln.	Teilen	
Tom.	<i>tomus</i> (lat.) <i>tome</i> (frz.)	
tr.	<i>translatio</i> (= Übersetzung) <i>translatum ab</i> (= übersetzt von)	
u.	und	
u. a.	und andere	wenn bei einem Werk mehr als drei Autoren oder Erscheinungsorte aufgeführt werden müssen
übers.	übersetzt	
Übers.	Übersetzung	
usw.	und so weiter	nicht: 'u.s.w.'
<i>v / v</i>	<i>verso</i> (= Rückseite)	folgt unmittelbar auf eine Zahlenangabe
v.	von	<i>ausschließlich</i> als Abk. von Namenszusätzen
verm.	vermehrt(e)	
verb.	verbessert(e)	
<i>viz.</i>	<i>videlicet</i>	
Vgl.	Vergleiche	um beispielsweise auf Textstellen zu verweisen, die man nicht wörtlich, aber dem Inhalt nach den Werken anderer Autoren entnommen hat
Vol.	<i>volumen</i> (lat.), <i>volume</i> (engl.)	
Wiss.	Wissenschaft(en)	
Z.	Zeile	
z. B.	zum Beispiel	