



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN

EVANGELISCH-THEOLOGISCHE FAKULTÄT  
LEHRSTUHL FÜR KIRCHENGESCHICHTE I (PROF. WALLRAFF)  
LEHRSTUHL FÜR KIRCHENGESCHICHTE II (PROF. SPEHR)



## Hinweise für das Erstellen einer Hausarbeit

Folgende Hinweise sind bei der Erstellung Ihrer Hausarbeit im Fach Kirchengeschichte zu beachten.

### I. Formatierung

Umfang:	Grundkurs: 15–20 S.; Proseminar: 17–22 S.; Hauptseminar: 22–25 S. Die Seitenzählung erfolgt ohne Deckblatt, Literaturverzeichnis, Gliederung und Eigenständigkeitserklärung. Näheres regelt die Prüfungsordnung.
Schriftart:	Times New Roman, Calibri, Garamond oder Arial 12 pt im Text; 10 pt in den Anmerkungen
Zeilenabstand / Format:	1,5; Blocksatz mit Silbentrennung [Überprüfung vor Abgabe]
Seitenränder:	Links 2,0 cm Rechts 4,0 cm (Korrekturrand!) Oben 2,5 cm Unten 2,5 cm
Deckblatt:	Oben: Ludwig-Maximilians-Universität München, Titel der Veranstaltung, Semester, Name des Dozenten / der Dozentin Mitte: Titel der Arbeit Unten: Name des / der Studierenden, Anschrift, Studienfächer, Fachsemester, Matrikelnummer, Mailadresse, Abgabedatum
Inhaltsverzeichnis:	Aufschlüsselung der Gliederung. Vergleichen Sie vor Abgabe der Arbeit die Textüberschriften noch einmal genau mit dem Inhaltsverzeichnis!
Abkürzungsverzeichnis:	Dieses gehört in jede Arbeit und schlüsselt die verwendeten Abkürzungen auf. Orientieren Sie sich an: Schwertner, Siegfried M.: IATG <sup>3</sup> , Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete, 3. überarbeitete Auflage. Berlin / Boston 2014. (Volltext über UB verfügbar)
Seitenzahlen:	Unten rechts, Zählung beginnt auf der ersten Textseite (nicht auf dem ersten Blatt und nicht mit dem Inhaltsverzeichnis).
Anmerkungen:	Mit Nummer versehen auf jeder Seite unter dem Text (als Fußnote!).
Quellenangabe:	Bei der ersten Erwähnung Vollzitat in der Anmerkung, danach nur Abkürzung mit Seiten- bzw. Spaltenangabe.
Literaturverzeichnis:	Im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit müssen alle verwendeten Werke nach Autoren alphabetisch aufgelistet werden. Unterscheiden Sie dabei in: 1. Quellen / 2. Hilfsmittel / 3. Sekundärliteratur / 4. Internetquellen
Erklärung (letzte Seite):	Bitte fügen Sie eine ausgefüllte und unterschriebene Eigenständigkeitserklärung Ihrer Hausarbeit bei. Sollten Sie textgenerative KI (ChatGPT u.a.) verwendet haben, dann kennzeichnen Sie bitte die entsprechenden Passagen. Sollten einzelne Sätze oder ganze Textabschnitte ohne Kennzeichnung aus fremden Quellen stammen, gilt die Arbeit als <i>Plagiat</i> und als nicht bestanden.

## **II. Arbeitsweise: Themenfindung > Recherche > Lektüre > Gliederung > Schreibphase > Korrektur**

In einer kirchengeschichtlichen Arbeit ist das Ziel stets die *eigenständige Erarbeitung von Quellen*, die mit Hilfe einer möglichst präzisen Fragestellung untersucht werden sollen. Das Thema der Hausarbeit bekommen Sie in der Regel nicht gestellt, sondern seine Herausarbeitung ist Teil des Lernprozesses. Bitte kommen Sie rechtzeitig mit Vorschlägen auf den Dozenten zu. Stellen Sie gemeinsam sicher, dass das Thema klar umrissen ist und im geplanten Umfang sinnvoll erarbeitet werden kann.

Klären Sie weiterhin, welche Quellen und Literatur Sie zusätzlich zur Hauptquelle verwenden. Recherchieren Sie unbedingt auch selbstständig Sekundärliteratur vor Ort in der Bibliothek – häufig steht Zusammenhängendes zusammen. Nutzen Sie Lexikonartikel (RGG<sup>4</sup>/ TRE) und Datenbanken (OPAC / KVK [Karlsruher Verbundkatalog], Index Theologicus). Wikipedia ist keine verlässliche Informationsquelle.

Passen Sie auf, dass Sie nicht „planlos“ lesen! Schon bei der Lektüre Ihrer Texte sollten Sie fragengeleitet vorgehen. Sie verstehen einen Text umso besser, je präziser Sie die Fragen formulieren, die Sie an den Text haben. Machen Sie sich Notizen – es ist ärgerlich nicht mehr zu wissen, wo man etwas einmal gelesen hat. Planen und gliedern Sie Ihre Arbeit gründlich. Auch wenn Sie das Inhaltsverzeichnis im Laufe des Schreibens mehrfach überarbeiten, gibt die Orientierung daran eine klare Struktur. Es erhöht die Qualität der Arbeit, wenn stets ein „roter Faden“ erkennbar ist.

Danach beginnt die eigentliche Schreibphase, in der Sie Ihre Vorarbeit zusammenführen: Klassischerweise besteht eine Arbeit aus Themenbeschreibung und Fragestellung (Einleitung), quellenkritischer und kirchenhistorische Einordnung der Quelle unter Bezugnahme auf die eigene Fragestellung (Hauptteil) sowie zusammenfassender Betrachtung unter Rückbezug auf die Einleitung (Resümee). Strukturieren Sie Ihre Argumentation und wägen sie Argumente ab, statt Position zu beziehen. Differenzieren Sie deutlich zwischen den Positionen der Autorinnen und Autoren, deren Gedanken Sie wiedergeben und Ihrer Meinung dazu. Achten Sie auf ein sinnvolles Verhältnis von Quellenwiedergabe und Zitaten. Analysieren Sie Quellen gründlich mit eigenen Worten wie Sie es im Seminar eingeübt haben. Wägen Sie Positionen der Sekundärliteratur gegeneinander ab und treten Sie in einen Dialog mit ihnen.

Planen Sie schließlich genügend Zeit für die Korrektur ein – ersuchen Sie beispielsweise einen Kommilitonen / eine Kommilitonin um gegenseitiges Korrekturlesen. So vermeiden Sie ärgerliche Fehler.

## **III. Stilistische Vorgaben**

In einem wissenschaftlichen Text müssen alle Aussagen belegt werden. Er sollte ohne Anmerkungen lesbar und verständlich sein. Er ist auf sprachliche und grammatikalische Korrektheit zu prüfen, maßgebend sind die Richtlinien für den Schriftsatz in der aktuellen Ausgabe des Duden. Die Zeitform in Ihrer Darstellung sollte nicht ohne Not geändert werden – in der Regel verwendet man das Präteritum. Ein Absatz sollte immer mehr als einen Satz umfassen. Die Abkürzungen erfolgen nach dem IATG<sup>3</sup>. Eigene oder darin nicht enthaltene Abkürzungen führen Sie bitte im Abkürzungsverzeichnis auf.

## **IV. Zitation**

Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen aus Quellen und Literatur sind nachzuweisen. Ein Zitat muss exakt wiedergegeben werden. Es steht in Anführungszeichen „“. Auslassungen sind stets durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen. Hervorhebungen des Originals sind kenntlich zu machen. Anführungszeichen der zitierten Vorlage sind durch ‚ wiederzugeben. Sprachlich notwendige Ergänzungen oder Hinzufügungen stehen stets in eckigen Klammern [Anm. d. Verf.].

Bei sinngemäßen Zitaten steht Vgl. (= vergleiche) vor der entsprechenden Angabe. Wörtliche Zitate werden ohne Vgl. mit dem literarischen Fundort nachgewiesen. Beim ersten Zitat einer Publikation ist die komplette bibliographische Angabe in der Fußnote erforderlich. Bei weiteren Zitaten genügt eine Kurzform des Titels, diese besteht aus dem Nachnamen, dem ersten sinntragenden Substantiv und der Seite (z.B.: Beutel, Albrecht: Martin Luther, München 1991. > wird zu: Beutel, Luther, S. 123).

Zitate dürfen die Vorlage nicht entstellt wiedergeben. Zitate aus Quellenwerken und Sekundärliteratur sind grundsätzlich aus dem zitierten Werk selbst zu erheben (bei Quellen in der Originalsprache). Ist das entsprechende Werk in der zur Verfügung stehenden Arbeitszeit in den örtlichen Bibliotheken nicht beschaffbar, darf das Zitat ausnahmsweise aus der Sekundärliteratur entnommen werden, in der es selbst zitiert wird. In der Anmerkung folgt in diesem Fall auf den Stellenhinweis der Primärstelle zit. nach und die das Sekundärwerk betreffende Angabe, z.B.: „[Zitat].“, zit. nach Maser, Peter: Kirchen und Religionsgemeinschaften in der DDR, Konstanz 1992, S. 28.

Am Ende eines Satzes steht ein Punkt, danach folgt die Fußnotennummer (.<sup>2</sup>). Auf den Punkt folgt ein Leerzeichen. Vor den Punkt gehört kein Leerzeichen. Zwei Punkte werden zu einem Punkt immer zusammengezogen (nie ..). Längere Zitate (mehr als drei Zeilen Text) werden eingerückt und mit einfachem Zeilenabstand formatiert. Auch Sie werden mit „...“ gekennzeichnet.

Zitate in allgemein bekannten Fremdsprachen (Englisch, Französisch) können in voller Länge und ohne Übersetzung im Text gebracht werden. Zitate in theologisch etablierten Fremdsprachen (Latein, Griechisch, Italienisch, Spanisch) sollten im Text nur dann im Original gegeben werden, wenn es wenige Worte sind, ansonsten in Übersetzung. Der Originaltext kann in voller Länge in der Fußnote stehen oder wichtige Begriffe in Klammern im Text. Zitate in weniger bekannten Sprachen sollen in Übersetzung gegeben werden. Die Angabe des Originaltextes oder wichtiger Begriffe des Originals (ggf. in Umschrift) ist optional. Bei allen Übersetzungen ist anzugeben, woher sie stammen bzw. ggf. ob sie selbst erstellt wurden.

## V. Anmerkungen

Anmerkungen sind durchgehend zu nummerieren und als Fußnoten unten auf die Seite zu setzen. Grundsätzlich gilt: In den Anmerkungen ist so wenig wie möglich und so viel wie nötig zu formulieren. Sie dienen hauptsächlich für Quellenbelege und Stellennachweise der Zitation. Nur im Einzelfall können auch wichtige Beobachtungen aus der Sekundärliteratur zum behandelten Thema kurz vermerkt oder diskutiert werden.

- Im Text erscheinen Anmerkungen als eine halbe Zeile höher gestellte arabische Ziffern (z.B. Luther<sup>6</sup>).
- Querverweise innerhalb der eigenen Arbeit geben Sie an mit: „s.o., S. 8“ (= siehe oben, Seite 8).
- Jede Anmerkung beginnt mit einem Großbuchstaben (Vgl.) und endet mit einem Punkt.
- Zieht sich eine Belegstelle über eine Seite hinaus, so ist die Seitenzahl genau zu kennzeichnen, bis zu der sie reicht (f. = folgende Seite; möglichst nicht ff.).
- Geben Sie entweder einheitlich konsequent S. (Seite) an (S. 7–10) oder lediglich die Ziffern (7–10).
- „aaO.“ (= am angegebenen Ort) bezieht sich nur auf den direkt vorangehenden Titel (Schwarz, Luther, S. 53. In der folgenden Anmerkung heißt es dann: AaO., S. 55.)
- „Ebd.“ (= ebendort) sollte sich nur auf die identische Stelle / Seite beziehen (nicht aber: Ebd., S. 56).

## VI. Literaturangaben

Die Literaturangaben sind sorgfältig anzufertigen und kritisch zu überprüfen. Den Langtitel geben Sie sowohl in der ersten Fußnote, in der Sie darauf verweisen, an, als auch im Literaturverzeichnis (dort geben Sie nicht die Seiten aus den Werken an, die Sie zitiert haben). Beachten Sie die Interpunktion in den Beispielen.

### 1. Monographie

Fritz, Hartmut: Otto Dibelius. Ein Kirchenmann in der Zeit zwischen Monarchie und Diktatur (AKiZ.B 27), Göttingen 1998. (Name, Vorname: Titel. Untertitel, Erscheinungsort Erscheinungsjahr).

## 2. Aufsätze in Zeitschriften

Brecht, Martin: Das gestohlene Manuskript von Luthers Fastenpostille, in: *Luj* 59 (1992), S. 118–127.

## 3. Aufsätze in Sammelwerken

Eisenfeld, Bernd: Wehrdienstverweigerung als Opposition, in: Henke, Klaus-Dietmar u.a. (Hg.): *Widerstand und Opposition in der DDR*, Köln / Weimar / Wien 1999, S. 241–256.

## 4. Lexikonartikel

Ohst, Martin: Art. Ablass I. Geschichtlich, in: *RGG*<sup>4</sup> 1 (1998), Sp. 66f.

## 5. Quellen und Textausgaben

- Josephus, Flavius: *Jewish Antiquities, Books XII-XIV*, with an English Translation by Ralph Marcus, Works in Nine Volumes 7, Loeb Classical Library, London 1986.
- Aland, Kurt (Ed.): *Synopsis Quattuor Evangeliorum. Locis parallelis evangeliorum apocryphorum et patrum adhibitis*, Stuttgart <sup>13</sup>1986.
- Luther, Martin: Vom ehelichen Leben (1522), in: *WA* 10/II; 275–304. (Die *WA* und andere kritische Quellenausgaben werden i.d.R. ohne Erscheinungsjahr angegeben. Die *WA* wird nach der Bandzahl durch ein Semikolon abgetrennt und die Zeilenzahl ohne Leerzeichen direkt an die Seitenzahl angeschlossen: *WA* 10/II; 278,5–10)
- Aufruf zur Aktion „Sühnezeichen“, in: Greschat, Martin / Krumwiede, Hans-Walter (Hg.): *Das Zeitalter der Weltkriege und Revolutionen (KThQ V)*, Neukirchen-Vluyn 1999, S. 237.

## 6. Internetquellen

Eberle, Henrik: Art. Gloege, Gerhard, in: *Catalogus Professorum Halensis* ([www.catalogus-professorum-halensis.de/gloeegerhard.html](http://www.catalogus-professorum-halensis.de/gloeegerhard.html), zuletzt abgerufen am 29.02.2024).

Weitere Hinweise zum Bibliographieren:

- Im Literaturverzeichnis führen Sie alle Publikationen an, die in der Arbeit zitiert und angeführt werden. Es ist aufgegliedert in: 1. Quellen, 2. Hilfsmittel, 3. Sekundärliteratur und 4. Internetquellen.
- Hilfsmittel enthalten alle zur Unterstützung herangezogene Literatur wie den Duden, Wörterbücher oder beispielsweise Aland, Kurt: *Hilfsbuch zum Lutherstudium*, Bielefeld <sup>4</sup>1996.
- Innerhalb des Literaturverzeichnisses bzw. in dessen Untergliederungen ist die alphabetische Reihenfolge (nach dem Namen des Verfassers / der Verfasserin) einzuhalten.
- Ist ein Werk als Nachdruck vorhanden, so ist dies anzugeben; der ursprüngliche Erscheinungsort und das ursprüngliche Erscheinungsjahr sind zu nennen.
- Bei mehr als zwei Autoren wird nur der erste genannt und die übrigen durch „u.a.“ angedeutet.
- Wenn es mehrere Auflagen gibt, machen Sie diejenige kenntlich, die Sie verwenden (z.B. <sup>3</sup>1998).
- Wenn mehrere Werke vom gleichen Autor aufgeführt werden, dann verwenden Sie „Ders.“ – sowohl in der Fußnote als auch im Literaturverzeichnis. (z.B.: Brecht, Martin: *Martin Luther. 2. Band: Ordnung und Abgrenzung der Reformation 1521–1532*, Stuttgart 1986; Ders.: *Martin Luther. 3. Band: Die Erhaltung der Kirche 1532–1546*, Stuttgart 1987.
- Lassen sich (etwa bei Quellen) Ort und Jahr weder aus dem Titelblatt noch aus dem Impressum entnehmen, schreibt man „o.O.“ [ohne Ort] bzw. „o.J.“ [ohne Jahr].
- Bei Zeitschriften- bzw. Sammelverkaufsätzen und Artikeln aus einem Lexikon usw. sind Anfangs- und Endseitenzahl unbedingt anzugeben, auch wenn Sie nur auf eine Seite verweisen (z.B.: Ebeling, Gerhard: *Der kontroverse Grund der Freiheit. Zum Gegensatz von Lutherenthusiasmus und Lutherfremdheit in der Neuzeit*, in: Möller, Bernd (Hg.): *Luther in der Neuzeit. Wissenschaftliches Symposium des Vereins für Reformationsgeschichte (SVRG 192)*, Gütersloh 1983, S. 9–34, hier S. 33).
- Wenn ein gedrucktes Werk auch Online zugänglich ist, dann zitieren Sie es bitte nicht als Internetquelle, sondern wie üblich als Monographie, Aufsatz oder Lexikonartikel.

## **VII. Abgabe und Stichtag für die Einreichung der Hausarbeit**

Die Arbeit muss in gedruckter Form (!) bei der Studiengangskoordinatorin Frau Gralla-Raabe (Raum CZ015) bzw. ihr Fach gegenüber der Geschäftsstelle *und* per E-Mail in elektronischer Form abgegeben werden. Bitte verwenden Sie eine Bewerbungsmappe, Sie müssen die Arbeit nicht binden lassen. Stichtag ist im Wintersemester der 31. März, im Sommersemester der 30. September. In einzelnen Studiengängen (Lehramt) können davon abweichende Abgabetermine gelten, bitte wenden Sie sich hierzu an Frau Gralla-Raabe.