

Leitfaden zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Clemens Schmalhorst, Fabian A. Schäfer, Aljoscha Beck
durchges. & bearb. v.
Thomas Oehl, David-Benjamin Berger

Dieser Leitfaden wurde im Wintersemester 2015/16 am Lehrstuhl für Philosophie II (Prof. Dr. Axel Hutter) erstellt, im Wintersemester 2019/20 durchgesehen und aktualisiert. Er versucht, die Ansprüche, die am Lehrstuhl an schriftliche Arbeiten gestellt werden, übersichtlich und nachvollziehbar darzustellen. Der Lehrstuhl empfiehlt diesen Leitfaden daher allen Studierenden zur Lektüre. Wie der Name Leitfaden gleichwohl verrät, will er weniger Vorschriften erteilen, als vielmehr denjenigen eine Orientierung bieten, die sich eine solche wünschen.

Inhaltsverzeichnis

1 Struktur	3
1.1 Einleitung	3
1.2 Hauptteil	4
1.3 Schluss	5
2 Stil	5
2.1 Wortebene	5
2.2 Satzebene	7
Textebene	9
3 Formalia	9
3.1 Formatierung	9
3.2 Umfang	11
3.3 Titelblatt	11
3.4 Inhaltsverzeichnis	12
3.5 Zitieren	12
3.6 Quellenangaben und Literaturverzeichnis	16
3.7 Erklärung der selbstständigen Anfertigung	19
4 Literaturempfehlungen	20

1 Struktur

Wissenschaftliches Schreiben beruht auf dem Schema *Frage-Antwort* oder *Problem-Lösung*: Fragen werden beantwortet bzw. Probleme gelöst. Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit sollte sich grundsätzlich an diesem Schema orientieren.

Philosophische Texte unterscheiden sich in ihrer Art zu fragen oder in ihrer Weise Probleme zu lösen u. a. bzgl. ihrer Ausrichtung, ihres Textbezugs und ihres Skopus:

Ausrichtung: (miteinander kompatibel)

- rekonstruktiv:* erläuternde Rekonstruktion eines Textes/Arguments
- kritisch:* Formulierung möglicher Einwände gegen eine Position
- verteidigend:* Verteidigung einer Position gegen mögliche Einwände

Textbezug:

- historisch:* Auslegung eines Textes, die keinen Bezug auf eine bestimmte Sachfrage nimmt
- systematisch:* Sachfrage, die ohne Bezugnahme auf (bestimmte) Texte beantwortet werden soll
- historisch-systematisch:* Sachfrage, die mit Bezugnahme auf einen bestimmten Text beantwortet werden soll

Skopus: Untersuchung eines/r...

- Begriffs* (ggf. im Verhältnis zu anderen Begriffen)
- Arguments* (ggf. im Verhältnis zu anderen Argumenten)
- Theorie* (ggf. im Verhältnis zu anderen Theorien)

Jede inhaltliche Entscheidung im Hinblick auf Ausrichtung, Textbezug und Skopus wird die allgemeine Struktur Ihres Textes spezifisch beeinflussen – doch auch der individuellen Struktur Ihres Textes sollte das allgemeine Schema *Frage-Antwort* oder *Problem-Lösung* zugrunde liegen.

Bewährt hat sich beim wissenschaftlichen Schreiben im Schema *Frage-Antwort* oder *Problem-Lösung* die klassische Gliederung in drei Abschnitte: Einleitung, Hauptteil und Schluss.

1.1 Einleitung

Der Zweck der Einleitung ist es, **(i)** das Thema der Arbeit in Form einer präzisen Frage- oder Problemstellung zu benennen, **(ii)** dieses Thema zu motivieren, und **(iii)** eine Skizze der Struktur des Textes anzugeben.

(i) Bei der Themenfindung sollten Sie unbedingt auf den zur Verfügung stehenden Textumfang achten. Kürzere Texte gehen immer mit einer engeren Frage- oder Prob-

lemstellung einher. Wenn Sie einen sechsseitigen Essay zur Frage „Was ist Hegels Kritik an Kant?“ Schreiben wollen, haben Sie schlicht ein schlechtes Thema gewählt. Die meisten studentischen Arbeiten kranken nicht an einem zu eng, sondern an einem zu weit gefassten Thema.

Haben Sie ein geeignetes Thema gefunden, sollten Sie vermeintlich überdeutliche Formulierungen nicht scheuen wie „Das Ziel dieser Arbeit ist es, folgende Frage zu beantworten: ...“. Grundsätzlich gilt: Klarheit und Transparenz zeugen keinesfalls von stilistischer Schwäche. Benennen Sie Ausrichtung, Textbezug und Skopus Ihrer Arbeit (s. o.). Ergänzend zu einer präzisen Frage- oder Problemstellung sollten Sie das Thema der Arbeit ggf. zusätzlich eingrenzen: Welche naheliegenden Fragen oder Probleme wollen Sie ausdrücklich *nicht* behandeln?

(ii) Zu einer gelungenen Einleitung gehört außerdem eine kurze Angabe zur Motivation: Warum halten Sie als Autor.in das behandelte Thema für philosophisch relevant? Warum ist es für ein philosophisches Fachpublikum von Interesse? Besonders leicht und elegant können Sie diese Frage beantworten, wenn Sie sich auf Vorarbeiten anderer Autor.innen beziehen oder sich in eine noch laufende Debatte einklinken. Eine entsprechende Formulierung könnte etwa folgendermaßen lauten:

McDowell (1996) hat die These X mit dem Argument Y zu belegen versucht. Im Folgenden werde ich zeigen, dass dieses Argument einer kritischen Überprüfung nicht standhalten kann.

Bei umfangreicheren Arbeiten wird über diesen Anschluss an Vorarbeiten hinaus auch ein Überblick über den aktuellen Forschungsstand erwartet.

(iii) Zuletzt sollte Ihre Einleitung eine (je nach Umfang der Arbeit kürzere oder längere) Skizze der Struktur des Textes und einen Ausblick auf das Ergebnis enthalten. Dieses Ergebnis sollten Sie in Form einer klar formulierten These präsentieren, für die Sie im Hauptteil der Arbeit Argumente entwickeln werden. Mit diesen Angaben helfen Sie nicht nur der/dem Leser.in, sondern nicht zuletzt auch sich selbst, den Überblick zu behalten.

1.2 Hauptteil

Im Hauptteil einer wissenschaftlichen Arbeit werden Argumente entwickelt, mit deren Hilfe die in der Einleitung formulierte Fragestellung beantwortet bzw. das gestellte Problem gelöst wird. Er gliedert sich in aller Regel in mehrere argumentative Schritte, die ggf. durch Kapitel und entsprechende Überschriften voneinander abgehoben werden können. Dabei müssen die einzelnen Argumentationsschritte in einem klar erkennbaren Folgerungsverhältnis stehen, d. h. jeder Schritt muss durch den vorangegangenen begründet werden, ggf. auch durch zusätzliche Hilfsprämissen. Alles, was nicht zur Beantwortung der in der Einleitung entwickelten Fragestellung beiträgt, ist hier überflüssig. Verschenden Sie also weder Platz noch Zeit in Bereichen, die argumentativ nichts zu Ihrem Thema beitragen können!

Am Ende des Hauptteils sollte die in der Einleitung gestellte Frage- oder Problemstellung möglichst bündig beantwortet bzw. gelöst werden. Auch hier sollten Sie nicht

vor deutlichen Formulierungen zurückschrecken, wie z. B. „Die Antwort auf die einleitend gestellte Frage muss daher folgendermaßen ausfallen: ...“.

Grundsätzlich gilt: Im Hauptteil einer wissenschaftlichen Arbeit ist eine eigene argumentative Leistung zu erbringen. Die Wiedergabe von Fremdmeinungen (A behauptet X, B hingegen Y) ersetzt keine Argumentation! Sie sollten diesen Teil daher bereits vor dem Schreiben des Textes sorgfältig planen und die einzelnen Argumentationsschritte gründlich prüfen. Für die Plausibilität der Argumentation sind allein Sie als Autor.in verantwortlich.

1.3 Schluss

Der Schluss besteht im Wesentlichen aus einer knappen Zusammenfassung Ihrer Ergebnisse. An dieser Stelle sollten demnach keine weiteren Argumente präsentiert werden. Das Verfassen einer prägnant resümierenden Zusammenfassung ist dabei eine keinesfalls zu unterschätzende Leistung, die vor allem dazu dienen soll, die präsentierte Antwort oder Problemlösung noch einmal rückblickend zu bewerten. Ist Ihre Argumentation wirklich überzeugend? Folgt die eingangs vorgestellte These also zwingend aus den von Ihnen präsentierten Argumenten? Wurden mögliche Gegeneinwände berücksichtigt? Oft lassen sich die Ergebnisse einer wissenschaftlichen Arbeit erst im Rückblick angemessen bewerten.

Bei längeren Arbeiten können sich aus einer resümierenden Zusammenfassung Ausblicke und Anschlussfragen ergeben, die abschließend angedeutet werden können. Achten Sie jedoch auch hier darauf, dass Sie die einleitende Frage- oder Problemstellung nicht aus dem Blick verlieren.

CS

2 Stil

Wenn Sie einen philosophischen Text im Rahmen Ihres Universitätsstudiums schreiben, muss dieser in einem wissenschaftlichen Schreibstil gehalten sein. Ferner müssen sich Ihr Stil und der formale Aufbau Ihres Textes nach den besonderen Erfordernissen richten, die entstehen, wenn eine klare und präzise Argumentation im Zentrum des Schreibens steht. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen eine Hilfe sein, jene Ansprüche zu erfüllen. Nichtsdestoweniger lässt auch ein philosophisch-akademischer Schreibstil einige Freiheiten und Sie sind aufgefordert, diese zu nutzen und Ihren *eigenen* Stil stetig zu verbessern.

2.1 Wortebene

Philosophisches Denken unterliegt besonders hohen Ansprüchen an Klarheit und Genauigkeit. Dieser begrifflichen Exaktheit im Denken muss eine ebensolche Exaktheit

des sprachlichen Ausdrucks entsprechen, denn ein.e Leser.in kennt nur Ihren Text und nicht das, was Sie möglicherweise bei seiner Abfassung gedacht haben. Ferner richtet sich Ihr Text an ein philosophisches Fachpublikum, sodass Sie besonders auf die Unterschiede zwischen den Sprachebenen achten müssen.

Alltagssprache

Eine unmittelbare Folge ist, dass Sie gewöhnliche Ausdrücke, die ebenso Teil der Fachsprache oder der Terminologie einer Autorin oder eines Autors sind, nicht mehr unreflektiert in ihrem gewöhnlichen Sinn verwenden sollten. Ein Satz wie „Kant hatte die Idee einer Kritik des Erkenntnisvermögens“ klingt erstens zu psychologisch und ist zweitens ungeschickt, da Kant den Ausdruck „Idee“ selbst und in einem ganz anderen Sinn verwendet. Wenn Sie dennoch diesen Sinn von „Idee“ ausdrücken möchten, wählen Sie ein Wort wie „Einfall“.

Die Forderung nach einem bewusst eingeschränkten Gebrauch von Alltagssprache darf jedoch nicht mit der Forderung nach mehr Fremdwörtern verwechselt werden; ein Text wird nicht dadurch wissenschaftlicher, dass er mehr Fremdwörter enthält. Ob Sie, in einem gewöhnlichen Sinn, die Adjektive „klar“ und „genau“ oder „luzide“ bzw. „präzise“ verwenden, ist keine Frage von Wissenschaftlichkeit, sondern von stilistischer Bewertung. Grundsätzlich ist hier von den Extrempositionen abzuraten, da diese Sie unnötig in Ihrem Ausdrucksreichtum einschränken.

Beim Verfassen Ihrer Arbeit sollten Sie auf eine geschlechtergerechte Sprache achten. Nachdem sich diesbezüglich (noch) kein Standard etabliert hat, sind Sie frei, welche der gängigen Varianten Sie wählen (z. B. abwechselnde Nennung der (drei) Geschlechter, Doppelnennung, generischer Gebrauch von Feminina oder Maskulina mit expliziter Erklärung, Binnen-I, etc.). In diesem Text wird zumeist der sogenannte „Genderpunkt“ verwendet. Dessen Regeln orientieren sich am „Gendersternchen“; gegenüber dem Letzteren hat der „Genderpunkt“ den Vorzug, dass er sich flüssig in den Schreibprozess integrieren lässt und er zu einem harmonischen Schriftbild beiträgt.

Fachsprache

Wenn es für die von Ihnen intendierte Sache einen fachsprachlichen Terminus gibt, benutzen Sie vorzugsweise diesen. Denn dieser hat in der Regel einen wohlbestimmten Sinn, ist den Leser.inne.n Ihres Textes vertraut und ruft weniger empirische Assoziationen hervor als ein Ausdruck der Alltagssprache. Fachsprachliche Termini können Sie anhand einschlägiger philosophischer Wörterbücher überprüfen. Wenn Sie also über Wahrheitskriterien schreiben, benutzen Sie den etablierten Terminus „Kohärenz“ und nicht etwa „Zusammenhang“.

Auch auf dieser Ebene muss jedoch betont werden, dass Fachsprache nicht gleichzusetzen ist mit einer fremdwortreichen Sprache. Gerade in der Philosophie kann ein natives Wort wie „Grundsatz“ der präzisere Ausdruck im Vergleich zu beispielsweise „Prinzip“ sein. Dies hängt natürlich wesentlich von den behandelten Autor.inn.en und

Fragestellungen ab: In einer Arbeit zur zeitgenössischen Handlungstheorie werden einige englische Fachbegriffe sehr viel eher angebracht sein, als dies in einer Hegel-Interpretation der Fall wäre.

Autorsprache

Jede.r philosophische Autor.in verwendet wenigstens einige Ausdrücke in einem speziellen Sinn, bei manchen Autor.inn.en findet sich gar eine eigene, systematisierte Terminologie. Schreiben Sie über einen bestimmten Text, so sollten Sie dessen Terminologie übernehmen, selbst wenn dies zu häufigen Wortwiederholungen führen sollte. So hat etwa der Ausdruck „Achtung“ in Kants praktischer Philosophie die sehr spezifische Bedeutung, ein vernunftgewirktes Gefühl zu bezeichnen. In einer Kant-Interpretation muss dieser Terminus entsprechend beibehalten werden und darf nicht aus bloßen Variationsgründen etwa durch „Respekt“ ersetzt werden.

Das bedeutet jedoch gerade nicht, dass Sie diese speziellen Ausdrücke unerläutert lassen sollen. Je wichtiger ein Autor.in-spezifischer Ausdruck für Ihre Argumentation ist, desto ausführlicher sollten Sie seine Bedeutung in eigenen Worten präzise erläutern. Besonders gilt dies für Texte, die ein regelrechtes Geflecht ungewöhnlich verwendeter oder spezieller Ausdrücke aufweisen. Ansonsten laufen Sie Gefahr, eine reine Paraphrase oder ein nichtssagendes Referat zu geben. Beispielsweise ist es beim späten Fichte unabdingbar, seine Gedanken nicht bloß in seiner Sprache wiederzugeben, sondern Ausdrücke wie „Leben“, „Licht“ und „Durch“ in eigenen Worten zu erläutern und nicht den einen Fichte-Ausdruck durch den nächsten (usw.) zu definieren. Dazu können Sie von der Hierarchie *Autorsprache* > *Fachsprache* > *Alltagssprache* natürlich abweichen; dies müssen Sie jedoch explizit machen. Möchten Sie den Ausdruck „Logik“ in einem Hegel-Aufsatz in seiner gewöhnlichen Bedeutung verwenden, müssen Sie dies angeben (indem Sie etwa von moderner formaler Logik sprechen).

2.2 Satzebene

Die Forderung nach Genauigkeit erstreckt sich nicht allein auf die Wortebene, sondern gilt in gleichem Maße auch für die Ebene der Satzglieder, der ganzen Sätze und letztlich des ganzen Textes. Es nützt nichts, die richtigen Ausdrücke zu verwenden, wenn es nicht gelingt, auch deren Verhältnisse sauber darzustellen. Und dasjenige, worum es letztlich in der Philosophie zu tun ist, nämlich die Gedanken, findet seinen Ausdruck in Sätzen, die sich zum Text zusammenfügen.

Konjunktionen und Subjunktionen

Um die logischen Beziehungen sowohl zwischen einzelnen Ausdrücken als auch zwischen (Teil-)Sätzen darzustellen, ist eine präzise Verwendung dieser Wortarten entscheidend. Machen Sie sich stets klar, in welchem Verhältnis ein Ausdruck oder Satz zu einem anderen steht und überlegen Sie, durch welche Junktion dieses Verhältnis präzise gefasst werden kann. Denken Sie umgekehrt auch daran, dass die Verwendung einer bestimmten Junktion ein bestimmtes logisches Verhältnis erwarten lässt, das Ihr

Text dann auch einlösen muss. Wenn Sie einen Nebensatz mit „weil“ anschließen, muss eine angemessene Begründung folgen; wenn Sie einen Satz mit „aber“ beginnen, muss dieser in einem erkennbaren Gegensatz zum vorherigen stehen.

In Bezug auf einzelne Ausdrücke ist noch besonders vor der beliebten Konjunktion „beziehungsweise (bzw.)“ zu warnen, denn diese sagt nichts weiter, als dass eben eine Beziehung zwischen den Ausdrücken besteht, was man bei einer geeigneten Vergleichsebene von jedem Ausdruckspaar behaupten kann. Entsprechend ist dieses Wort nur dann zu verwenden, wenn die Beziehung bereits geklärt ist:

Verstand und Vernunft sind unter anderem dadurch unterschieden, dass sie sich auf Endliches bzw. Unendliches beziehen.

Zwar wird „beziehungsweise“ mittlerweile auch vermehrt in der Bedeutung „genauer gesagt“ verwendet, doch eignet es sich auch in dieser Verwendungsweise denkbar schlecht für philosophisches Schreiben. Denn wenn Sie etwas genauer sagen können, dann sollten Sie es auch sogleich genauer sagen. Schreiben Sie also nicht „Das Argument ist folglich unplausibel bzw. [genauer gesagt] ungültig“ – sondern besser: „Das Argument ist folglich ungültig, weswegen sich jede weitere Frage nach seiner Plausibilität erübrigt“.

Komplexität

Was sich einfach formulieren lässt, das sollte man auch einfach formulieren. Konstruieren Sie kein viergliedriges Satzgefüge, wenn Sie eine simple Identitätsaussage treffen wollen. Ein komplexer Gedanke bedarf hingegen einer ebenso komplexen sprachlichen Struktur. Benutzen Sie folglich die reichen Möglichkeiten der natürlichen Sprache, um differenzierte Verhältnisse und Perspektiven auszudrücken. Dies betrifft die verschiedenen Typen von Nebensätzen ebenso wie die grammatischen Mittel von Konjunktiv und Passiv. Wählen Sie also eine Satzstruktur, die der Struktur Ihres Gedankens entspricht. Wohlgermerkt *Ihres* Gedankens: Gerade bei intensiver Beschäftigung mit einer Autorin oder einem Autor tendieren einige Studierende dazu, sich jener bzw. jenem in Stil und Grammatik sukzessive anzugleichen. Zu einer gelungenen Kant- oder Hegel-Interpretation bedarf es jedoch keiner kunstvoll gebauten 20-Zeilen-Sätze.

Satzzeichen

Eng mit der Satzstruktur verknüpft ist die Verwendung typografischer Mittel, womit auf der Satzebene in erster Linie die Zeichensetzung gemeint ist. Auch diese Strukturierungsmittel sollten Sie bewusst einsetzen, um Ihren Gedankengang klar und übersichtlich zu präsentieren. Mithilfe von Semikola und Gedankenstrichen können Sie beispielsweise Grade des inhaltlichen Zusammenhangs ausdrücken, die zwischen denen durch Kommata und Schlusspunkte implizierten liegen. So kann etwa ein Gedanke, der aus einer Aufzählung und einer Verhältnisbestimmung zusammengesetzt ist, übersichtlich gegliedert werden:

Der *Tractatus* kennt sinnvolle, sinnlose und unsinnige Sätze; und jeder mögliche Satz gehört einer und nur einer dieser Gruppen an.

Textebene

Auf der Textebene stehen Ihnen weitere typografische Möglichkeiten zur Verfügung, um Ihren Gedankengang zu gliedern. Dies sind vor allem Absätze, Leerzeilen und Zwischenüberschriften. Ein Absatz deutet dem Leser das Ende einer gedanklichen Einheit oder eines Argumentationsschrittes an. Überlegen Sie folglich sorgfältig, wo Sie die Grenzen solcher Einheiten ziehen. Grundsätzlich ist dabei allein die Struktur Ihres Gedankenganges maßgeblich: Ein Absatz, der einen historischen Hintergrund zusammenfasst, kann durchaus eine dreiviertel Seite lang sein, wohingegen ein pointiertes Kurz-Resümee nur drei oder vier Zeilen umfassen mag. Lediglich von Absatzlängen, die die genannten Umfänge über- oder unterschreiten, ist aus pragmatischen Gründen abzuraten. Leerzeilen bieten Ihnen die Möglichkeit, stärkere Einschnitte in Ihrem Gedankengang zu markieren. Zwischenüberschriften dienen schließlich dazu, längere und in sich geschlossene Abschnitte zu markieren, so etwa einzelne Schritte einer komplexen Argumentation oder längere Exkurse.

Behutsam sollten Sie solche typografischen Mittel einsetzen, die die Einheitlichkeit des Textes und dadurch auch den Lesefluss stärker beeinträchtigen, wie etwa nummerierte Aufzählungen oder Tabellen. Gleichwohl können auch diese Mittel in einigen Fällen die Übersichtlichkeit deutlich verbessern. So kann manche begriffliche Klassifikation besonders übersichtlich dargestellt werden, indem sie vor oder nach ihrer Erläuterung tabellarisch zusammengefasst wird. Ein Beispiel für Wittgensteins *Tractatus* könnte so aussehen:

Bereich	Komplex	Einfaches
Welt	Sachverhalt	Gegenstand
Bild	Bild	Bildelement
Sprache	Satz	Name

Eine exemplarische Verwendung für eine nummerierte Aufzählung finden Sie im Teil „1.1 Einleitung“.

FAS

3 Formalia

3.1 Formatierung

Bei der Formatierung Ihrer Arbeit haben Sie, sofern Ihre Betreuer.in keine anderslautenden Anweisungen gibt, eine gewisse Gestaltungsfreiheit. Dennoch haben sich auch hier einige Konventionen bewährt, die Sie insbesondere dann beachten sollten, wenn

Sie mit Microsoft Word oder Open Office, also Programmen nach dem sogenannten WYSIWYG-Prinzip (*what you see is what you get*), arbeiten. Sie sollten sich in diesem Fall an den folgenden Angaben orientieren:

Ausrichtung:	Blocksatz mit automatischer Silbentrennung
Seitenrand:	rechts: 3-4 cm Korrekturrand links/oben/unten: 2-3 cm
Schriftart:	Times New Roman, Garamond oder ähnliche proportionale (Serifen-)Schriftarten
Schriftgröße:	Haupttext: 12 pt Fußnoten: 10-11 pt (s. u.) Zitate (lang): 11 pt (s. u.)
Zeilenabstand:	1,3-1,5 Zeilen
Zitate (lang):	Zitate mit mehr als drei Zeilen werden in einen eigenen Absatz gesetzt; die Anführungszeichen am Anfang und Ende entfallen; Absatz einrücken; einfacher Zeilenabstand
Seitenzahlen:	unten mittig oder unten rechts
Fußnoten:	Die Fußnotenziffer bezieht sich immer auf das unmittelbar vorangestellte Wort, Anführungszeichen (Zitat) oder Satzzeichen (Komma, Semikolon, Punkt etc.).

Diese Angaben sind keinesfalls vollständig und daher nur als eine erste Hilfestellung zu verstehen. Tatsächlich ist das korrekte Formatieren und Edieren eines Textes sehr viel komplizierter, als viele Student.inn.en glauben. Für das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit (und darüber hinaus) sollten Sie die Grundlagen dieser Technik allerdings unbedingt beherrschen. Es gibt zahlreiche Einführungen und Leitfäden (s. Literaturempfehlungen), die Ihnen hierbei weiterhelfen können. Einfacher und vermutlich weniger trocken ist allerdings das Lernen am konkreten Beispiel: Suchen Sie dazu nach einer Monographie oder Aufsatzsammlung, die bei einem möglichst renommierten Verlag erschienen ist (wie Suhrkamp oder Oxford UP) und deren allgemeine Formatierung Ihnen zusagt. Dieses Buch können Sie Ihrer Arbeit dann als Referenz in allen Formatierungsfragen zur Seite legen. Vergleichen Sie die von professionellen Lektor.inn.en edierte Ausgabe mit Ihrem Text. Welche Unterschiede fallen Ihnen auf? Wie

wurden Formatierungsprobleme in Ihrer Referenzausgabe gelöst? Je genauer Sie vergleichen und ggf. anpassen, desto professioneller wird Ihr Text am Ende wirken.

WYSIWYM-Programme (*what you see is what you mean*) wie Latex oder Lyx nehmen Ihnen viele Fragen rund um das Formatieren eines Textes ab. Dies führt in aller Regel zu sehr stimmigen Ergebnissen. Zwar kostet es etwas Mühe, sich in diese Programme einzuarbeiten; dieser Mehraufwand kann sich allerdings insbesondere beim Verfassen längerer und damit auch editionstechnisch aufwendigerer Arbeiten sehr schnell auszahlen.

3.2 Umfang

Der Umfang einer wissenschaftlichen Arbeit ist grundsätzlich mit Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer zu klären. Die folgende Liste kann Ihnen jedoch schon einmal einen Überblick über den üblicherweise erwarteten Umfang von wissenschaftlichem Protokoll, Essay, Thesenpapier, Hausarbeit sowie Bachelor- und Masterarbeit verschaffen. Die Angaben stammen aus den jeweiligen – zur Zeit der Überarbeitung dieses Leitfadens gültigen – Prüfungs- und Studienordnungen; es gelten stets die Angaben der Prüfungs- und Studienordnung, nach der Sie studieren. Zum Vergleich: Eine normal formatierte Seite (Schriftgröße 12 pt, Zeilenabstand 1,5) besteht aus ca. 2.500 Zeichen exkl. und aus ca. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen.

	<i>Bachelor</i>	<i>Master (allg. & Th Phil)</i>
Protokoll:	15-20.000	15-20.000
Essay:	7.500-10.000	ca. 12.000
Thesenpapier:	ca. 15.000 (6 ECTS) ca. 20.000 (9 ECTS)	-
Hausarbeit:	ca. 25.000 (6 ECTS) ca. 40.000 (9 ECTS)	ca. 40.000
Abschlussarbeit:	ca. 80.000	ca. 150.000 – max. 300.000

3.3 Titelblatt

Das Titelblatt einer wissenschaftlichen Arbeit gleicht einer Visitenkarte, mit der Sie sich und Ihren Text der dem Leser.in vorstellen. Wenn Sie einen guten Eindruck hinterlassen wollen, sollten Sie also auch hier eine gewisse Sorgfalt walten lassen. Auf jedes Titelblatt einer wissenschaftlichen Arbeit gehören grundsätzlich: Titel, Name und Vorname(n), Matrikelnummer, Kontakt (Emailadresse und/oder Anschrift), Universität und Fakultät, ggf. Veranstaltung (Seminar, Vorlesung etc.), Betreuer.in/Dozent.in, Datum der Abgabe.

Wie Sie diese Angaben auf dem Titelblatt anordnen, ist weitestgehend eine Frage Ihres persönlichen Geschmacks. Falls Sie unsicher sind, können Sie im Internet zahlreiche Beispiele und Stilvorlagen für Titel- oder Deckblätter wissenschaftlicher Arbeiten finden.

3.4 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis hat den Zweck, über die Struktur der Arbeit und den groben Inhalt einzelner Kapitel zu informieren. Es wird dem Haupttext vorangestellt. Es enthält Kapitel, Unterkapitel usw. unter Angabe der Gliederungsebene (1, 1.1, ..., 2.3.1, ...) und der dazugehörigen Seitenzahl in tabellarischer Form. Zur besseren Übersicht können tiefere Gliederungsebenen eingerückt werden. Mehr als drei Gliederungsebenen sind in aller Regel überflüssig und haben eher nachteilige Auswirkungen auf die gewünschte Übersichtlichkeit. Das diesem Leitfaden vorangestellte Inhaltsverzeichnis ist ein gutes Beispiel, an dem Sie sich orientieren können.

3.5 Zitieren

Wenn Sie aus einer Quelle etwas wörtlich in Ihren Text übernehmen, müssen Sie dies als Zitat kennzeichnen. Dies geschieht, indem Sie die entsprechende Passage in doppelte Anführungszeichen setzen („...“) und mit einer exakten Quellenangabe versehen (siehe 3.6). Sollte sich in der von Ihnen zitierten Passage wiederum ein Zitat befinden, so markieren Sie dieses innere Zitat durch einfache Anführungszeichen („...“).¹ Alternativ können Sie auch doppelte (»...«) und einfache Chevrons (>...<), keinesfalls jedoch das Größer- oder Kleinerzeichen (>...<) verwenden.

Die erste Grundregel beim Zitieren lautet: Zitieren Sie nur, wenn es dafür einen sachlichen Grund gibt. Das schließt Zitate als bloße Reverenz vor einer.em Autor.in ebenso aus wie solche, die lediglich die.den Leser.in beeindrucken sollen – sei es durch ein aufgeblähtes Literaturverzeichnis oder durch bloßes „Namedropping“. Ferner folgt aus dieser Regel, dass Sie, selbst in einer peniblen Interpretation, nicht jeden Gedanken Ihrer Quelle durch ein Zitat einführen müssen. Wenn Sie etwas in eigenen Worten kürzer, präziser oder auf Ihre Fragestellung fokussierter formulieren können als Ihre Quelle, dann sollten Sie das tun. In solchen Fällen – und überhaupt in allen Fällen, in denen Sie den Gedanken eines anderen Textes paraphrasieren – müssen Sie Ihr Vorgehen durch einen indirekten Verweis kenntlich machen. Dies geschieht, indem Sie ans Ende Ihrer Paraphrase in runden Klammern ein „vgl.“ mit der entsprechenden Quellenangabe hinzusetzen; also z. B. „(vgl. Frege 1918, 60f.)“.

Die zweite Grundregel beim Zitieren aus anderen Texten lautet: Zitate sind heilig! Zuallererst bedeutet dies, dass sowohl der Wortlaut, die Orthographie, die Typographie

¹ Hierbei sollten Sie für einen einwandfrei editierten Text beachten, dass sich die im Deutschen verwendeten einfachen Anführungszeichen („...“) von den englischen „Inverted Commas“ (‘...’), auch „Single Quotation Marks“ genannt, unterscheiden; auch vor der Verwechslung mit dem Apostrophzeichen (') ist zu warnen.

als auch der Sinn des Zitats von Ihnen nicht verändert werden dürfen. Fügen Sie niemals etwas stillschweigend in Ihr Zitat ein und streichen Sie niemals ohne Hinweis etwas aus ihm heraus! Dies gilt ausnahmslos. Allerdings dürfen sie in einigen gut begründeten Fällen in Ihr Zitat eingreifen, solange Sie dabei jede Ihrer Änderungen explizit machen. Letzteres stellen Sie sicher, indem Sie alle Ihre Änderungen durch eckige Klammern ([...]) markieren.

In Zweifelsfällen entscheidet grundsätzlich der ursprüngliche Sinn des Zitats, den Sie unbedingt bewahren müssen. Denn wozu sollten Sie sonst auch zitieren, wenn Sie ohnehin etwas Anderes ausdrücken möchten? Die Folge ist, dass Sie im Zweifel Ergänzungen besser außerhalb des Zitats in eigenen Sätzen anbringen und tendenziell eher länger als kürzer zitieren sollten. Vermeiden Sie schließlich sogenannte Ein-Wort-Zitate („Vernunft“, „Seyn“), die nichts weiter aussagen, als dass dieser Terminus tatsächlich von der/dem zitierten Autor.in benutzt wurde; zitieren Sie stattdessen einen kurzen (Teil-)Satz, der den Ausdruck enthält, aber darüber hinaus auch einen Hinweis gibt, wie ihn die/der behandelte Autor.in selbst verwendet.

Ergänzungen, Kürzungen und grammatische Anpassungen

Ergänzungen dienen vor allem dazu, die Verständlichkeit des Zitats zu wahren. Sie können etwa hinter einen heute ungebräuchlichen Ausdruck ein gebräuchliches Synonym oder eine kurze Erklärung hinzusetzen: „Er gab mir einen Taler aus seinem Portefeuille [Brieftasche]“. Beinahe obligatorisch sind kurze Angaben der Bedeutung von Pronomina, wenn deren Bezugselemente im Zitat selbst fehlen: Die eine Seite ihres [der Kantischen Philosophie] Dualismus bleibt die Welt der Wahrnehmung. Achten Sie darauf, dass Sie die pronominale Bezugnahme eindeutig und korrekt identifiziert haben.

Kürzungen dienen dazu, das Zitat möglichst platzsparend und übersichtlich in Ihren Text zu integrieren. Wenn zum Beispiel der von Ihnen zitierte Satz einen längeren Einschub aufweist, der mit Ihrer Argumentation gar nichts zu tun hat, so können Sie diesen Einschub tilgen. Auch wenn Sie den Fokus auf einen Aspekt im Zitat legen möchten, können Sie die Teilsätze tilgen, die außerhalb desselben liegen. Wann immer Sie ein oder mehrere Wörter aus dem Zitat streichen, müssen Sie dies durch drei Auslassungspunkte, ebenfalls in eckigen Klammern, kenntlich machen: „[...]“. Achten Sie stets sorgfältig darauf, dass sich der Sinn Ihres Zitats nicht ändert oder gar die ursprüngliche Aussage des zitierten Autors ins Gegenteil verkehrt wird (weil Sie womöglich ein „nicht“ gestrichen haben).

Eine dritte Art von Veränderung, die sowohl erweiternd als auch kürzend ausfallen kann, ist die grammatische Anpassung. Sie wird notwendig, wenn Sie lediglich einen Teilsatz oder ein Satzglied zitieren und dieses in Ihren eigenen Satz integrieren möchten. Heißt es in Ihrer Quelle etwa „Dem ebenso allmächtigen wie allgütigen Gott“ müssen Sie Adjektive und Substantive gegebenenfalls deklinieren, um sie grammatisch in Ihren Satzbau einzupassen, etwa im Genitiv:

Die Inanspruchnahme eines „ebenso allmächtigen wie allgütigen Gott[es]“ wirkt vor dem Hintergrund der bisherigen Argumentation merkwürdig.

Fallen bei der grammatischen Anpassung Buchstaben weg, z. B. wenn Sie vom Dativ in den Nominativ deklinieren, zeigen Sie die notwendigen Auslassungen durch je einen Punkt pro ausgelassenem Buchstaben an:

Daraus folgt, dass der „ebenso allmächtige[.] wie allgütige[.] Gott“ letztlich doch in seinem Wirken beschränkt sein müsste.

Ortho- und typographische Anpassung

Die eingangs erwähnte Heiligkeit der Zitate erstreckt sich jedoch nicht bloß auf Wortlaut und Sinn, sondern schließt noch weitere Ebenen ein – wie marginal oder unbedeutend Ihnen diese auch erscheinen mögen. So sind in einem Zitat grundsätzlich unverändert beizubehalten: Rechtschreibung (z. B. „daß“, „Urtheil“, „Seyn“), Zeichensetzung (ungewöhnliche Kommata u. dergl.), Hervorhebungen (**fetter** oder gesperrter Druck) und offensichtliche Fehler („das“ statt „dass“, „Menshc“ statt „Mensch“). Ohne expliziten Hinweis Ihrerseits geht der Leser davon aus, dass jedes Zeichen innerhalb Ihres Zitats exakt mit der von Ihnen angegebenen Quelle übereinstimmt. Es ist gleichwohl immer möglich, ein Zitat auf einer der genannten Ebenen anzupassen, wenn Sie es aus Gründen der Verständlichkeit oder der Einheitlichkeit Ihres eigenen Textes für sinnvoll erachten. Jeden solchen Eingriff ins Zitat müssen Sie jedoch angeben.

In Bezug auf Rechtschreibung und Zeichensetzung muss von solchen Eingriffen im Allgemeinen abgeraten werden (gerade im Deutschen würden die Anpassungen sonst aufgrund der *noch recht jungen* Rechtschreibreform aus dem Jahr 1996 – mit ihren späteren Fassungen – ausufern).

Ungewöhnliche Hervorhebungen an Ihren Text anzugleichen, ist dagegen wenig problematisch: Wird in Ihrer Arbeit ein Ausdruck durchgehend durch Kursivdruck hervorgehoben, können Sie dies für Zitate aus Quellen übernehmen, die dafür eigentlich Fettdruck benutzen. Ersetzen Sie in einem solchen Fall die fettgedruckten durch kursive Wörter und setzen Sie ans Zitatende einen Hinweis wie „[Hervorhebungen im Original fett]“. Falls Sie selbst einen Teil Ihres Zitats hervorheben möchten, können Sie dies tun, wenn Sie den Hinweis „[meine Hervorhebungen]“ hinzufügen.

Für offensichtliche Druck- oder Rechtschreibfehler hat sich schließlich der Hinweis „[sic!]“ etabliert, den Sie direkt hinter das fragliche Wort ins Zitat setzen. So weiß der Leser, dass der Fehler nicht Ihnen anzulasten ist.

Abkürzungen

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über gebräuchliche Abkürzungen und ihre Verwendungsweisen. Beachten Sie: Großschreiben am Anfang von Sätzen oder Fußnoten gilt auch für Abkürzungen (also „Ebd.“ statt „ebd.“)!

a. a. O.	„am angegebenen Ort“	bei Wiederholung einer nicht unmittelbar vorangegangenen, d.h. nicht fortlaufenden Quellenangabe (vgl. „ebd.“); eine heute kaum noch verwendete, weil verwirrende Zitiertechnik
Aufl.	„Auflage“	Auflage eines Buches; wichtig vor allem im Zusammenhang mit veränderten Auflagen
Bd.	„Band“	Hinweis auf einen einzelnen Band innerhalb einer mehrbändigen Ausgabe
cf.	„confer“	lat. Alternative für „vgl.“
ders./ dies.	„derselbe/ dieselbe“	anstatt zweiter Nennung einer Autorin/eines Autors: Davidson, D. „Truth and Meaning“, in Ders.: <i>Inquiries into Truth and Interpretation</i> , ...
ebd.	„ebenda“	bei Wiederholung unmittelbar vorangegangener, d. h. fortlaufender Quellenangabe; im Autor-Jahr-System grundsätzlich verzichtbar
e.g.	„exempli gratia“	lat. Alternative für „z.B.“ (wird v. a. in englischsprachigen Texten verwendet)
et al.	„et alii/aliae/alia“	lat. Alternative für „u. a.“
f./ff.	„folgende“ (Singular/Plural)	bei Hinweis auf eine bzw. mehrere folgende Seitenzahlen
Hg./Hgg.	„Herausgeber.innen“ (Singular/Plural)	bei Sammelbänden statt Autor.inn.en: Emundts, Dina u. Sedgwick, Sally (Hgg.): <i>Internationales Jahrbuch des Dt. Idealismus</i> , ...
hrsg. v.	„herausgegeben von“	nach Autor.in und Titel: Frege, G.: <i>Nachgelassene Schriften und wissenschaftlicher Briefwechsel</i> , hrsg. v. Hans Hermes et al., ...
ibid.	„ibidem“	lat. Alternative für „ebd.“
i.e.	„id est“	lat. Alternative für „das heißt“ (wird v. a. in englischsprachigen Texten verwendet)

sc.	„scilicet“	(eher traditionell) bei erläuternden Einschüben, „Er [sc. Hegel] entwickelt an dieser Stelle den Gedanken ...“
u. a.	„und andere“	bei mehreren nicht aufgelisteten Autor.inn.en oder Herausgeber.inne.n
vgl.	„vergleiche“	bei indirekten Zuschreibungen und allen sonstigen Verweisen

3.6 Quellenangaben und Literaturverzeichnis

Jedes Zitat und jeder Verweis müssen wie bereits erwähnt durch eine genaue Quellenangabe im Text belegt werden. Bei diesen Quellenangaben stehen Ihnen grundsätzlich zwei unterschiedliche Stilvarianten zur Verfügung: Der etwas modernere Harvard-Stil nach Autor.in und Jahr und der etwas klassischere Stil nach Autor.in und Titel; inzwischen gibt es auch Mischformen beider Stile. Für welchen Zitierstil Sie sich entscheiden bleibt Ihnen überlassen; wichtig ist, dass Sie einheitlich verfahren. Ihre Wahl des Zitierstils hat unmittelbaren Einfluss auf die Gestalt Ihres Literaturverzeichnisses (s. u.). Die Quellenangaben im Text und das Literaturverzeichnis am Ende sollten also immer als Paket verstanden werden.

Das Literaturverzeichnis dient der übersichtlichen und nachvollziehbaren Kenntlichmachung der verwendeten Quellen. Alle Quellen, auf die Sie in Ihrer Arbeit direkt oder indirekt verweisen (und wirklich nur diese!), sind vollständig aufzunehmen und nach den Nachnamen der Autor.inn.en alphabetisch zu ordnen. Grundsätzlich gibt es viele Möglichkeiten, das Literaturverzeichnis zu gestalten. Es ist jedoch unbedingt erforderlich, dass Ihr Literaturverzeichnis in zweierlei Hinsicht dem wissenschaftlichen Standard entspricht: 1. Die Angaben zu den Quellen müssen hinreichend genau sein, um die Quellen eindeutig identifizieren zu können. 2. Die Angaben müssen entsprechend des gewählten Zitierstils (s. u.) so formatiert werden, dass sich die Zuordnung der Verweise zu den Quellen möglichst einfach gestaltet.

Im Folgenden werden wir das Zitieren nach Autor.in-Jahr, nach Autor.in-Titel und den Sonderfall des Zitierens nach Siglen erläutern. Diese Erläuterungen sind beispielgebend und keinesfalls erschöpfend. Auch hier gilt, was oben in Bezug auf Formatierungsfragen gesagt wurde: Suchen Sie sich einen professionell edierten Text, an dem Sie sich in allen Fragen rund um Quellenangaben orientieren können!

Nach Autor.in-Jahr (moderne Zitation)

In diesem System erfolgt der Quellenverweis unter Angabe des Nachnamens, des Erscheinungsjahres und der Seitenzahl. Er wird in Klammern in den Haupttext eingebunden (üblicherweise also nicht in den Fußnoten). Wird die.der Autor.in im Satz erwähnt,

kann der Verweis lediglich durch Angabe des Erscheinungsjahres geführt werden. Verschiedene Quellen sind im Literaturverzeichnis unterschiedlich aufzunehmen. Zitiert man aus unterschiedlichen Texten einer Autorin oder eines Autors, die in demselben Jahr erschienen sind, behilft man sich mit kleinen Buchstaben (a, b, c, ...), die hinter die Jahreszahl gesetzt werden. Insbesondere werden (1.) Monographien, (2.) Aufsätze in Sammelbänden und (3.) Aufsätze in Zeitschriften unterschieden.

1. „Es stimmt wirklich, daß mit der Streichung des Übersinnlichen auch sein Gegenstück, die Erscheinungswelt, wie sie jahrhundertlang verstanden wurde, getilgt wird. Das Sinnliche, wie es heute noch von den Positivisten verstanden wird, kann den Tod des Übersinnlichen nicht überleben.“ (Arendt 1979, 20f.).
2. In eine ganz ähnliche Richtung hat Frankfurt (1998) mit seiner Konzeption der „second-order volitions“ argumentiert.
3. „Kant [...; will] aber nicht nur eine ‚objektivistische Lesart‘ des Geschmacksurteils vermeiden, sondern genauso eine Deutung, die das Geschmacksurteil auf einen *rein* subjektiven, und d. h. nur privaten Zustand gründet“ (Schlösser 2015, 207).

Im Literaturverzeichnis sind die entsprechenden Quellen dann beispielsweise wie folgt anzugeben:

Arendt, Hannah (1979): *Vom Leben des Geistes. Bd. 1. Das Denken*, München: Piper.

Frankfurt, Harry (1998): Freedom of the will and the concept of a person, in Ders.: *The importance of what we care about*, Cambridge: Cambridge UP, 11–25.

Schlösser, Ulrich (2015): Kants Konzeption der Mittelbarkeit. Über die intersubjektive Stellung von Erkenntnissen und ästhetischer Bewertungen in der kritischen Philosophie, in *Kant-Studien* 106/2, 201–233.

Nach Autor.in-Titel (klassische Zitation)

In diesem System erfolgen die Verweise grundsätzlich in den Fußnoten. Bei der ersten Nennung wird die Quelle *vollständig* angegeben, d. h. mit Nachname, Vorname, Titel, Ort/Jahr und Seitenzahl. Bei wiederholtem Zitieren aus ein und demselben Text sollte hingegen mit den entsprechenden Abkürzungen (siehe 3.5) gearbeitet werden. Gegebenenfalls können Sie auch auf selbsterstellte Kurzformen der Titel zurückgreifen, die dann allerdings im Literaturverzeichnis definiert werden müssen (im Fall von (2.) steht dann z. B. (= Freedom of the will) hinter den Angaben). In einem Literaturverzeichnis, das auf Grundlage dieses klassischen Systems erstellt werden soll, sind die Quellen dann beispielsweise wie folgt anzugeben (bei der ersten Nennung in einer Fußnote erfolgen die Angaben ganz analog bei Zitaten natürlich mit zusätzlicher Angabe der, mit Komma abgetrennten, Seitenzahl):

Arendt, Hannah: *Vom Leben des Geistes. Bd. 1. Das Denken*. München 1979.

Frankfurt, Harry: ‚Freedom of the will and the concept of a person‘, in ders.: *The importance of what we care about*, Cambridge 1998, 104–129.

Schlösser, Ulrich: ‚Kants Konzeption der Mittelbarkeit. Über die intersubjektive Stellung von Erkenntnissen und ästhetischer Bewertungen in der kritischen Philosophie‘, in: *Kant-Studien* 106/2, 2015, 201–233.

Nach Siglen

Eine Sigle ist ein Abkürzungszeichen für eine Literaturangabe, mit dem Sie platzsparend aus Werken zitieren oder auf diese verweisen können. Jede Sigle muss in Ihrem Literaturverzeichnis aufgeführt und dort durch eine vollständige bibliographische Angabe erläutert werden. Zitieren Sie in einer Arbeit also aus Wittgensteins *Philosophischen Untersuchungen* mit der gängigen Sigle „PU, § ...“, so muss Ihr Literaturverzeichnis eine Angabe folgender Art enthalten:

PU Ludwig Wittgenstein (1984): *Philosophische Untersuchungen*. Werkausgabe Bd. 1. Frankfurt a. M.: Suhrkamp, 225–580.

Es sind vor allem zwei Gründe, die für die Verwendung einer Sigle sprechen: Erstens haben sich für einige klassische Texte bestimmte Siglen so fest eingebürgert, dass in diesen Fällen eine gewöhnliche Literaturangabe im Haupttext sonderbar wirkte – zumindest, wenn sie mehr als einmal auftritt. Nachfolgend finden Sie einige etablierte Siglen für Werke, die im Literaturkanon des Lehrstuhls II verzeichnet sind:

KrV Kant: *Kritik der reinen Vernunft*

KU Kant: *Kritik der Urteilskraft*

Eine vollständige Übersicht der Siglen von Kants Schriften finden Sie hier: http://www.kant-gesellschaft.de/de/ks/HinweiseAutorenSiglen_neu.pdf

GWL Fichte: *Grundlage der gesamten Wissenschaftslehre* (1794/95)

PhG Hegel: *Phänomenologie des Geistes*

EPW Hegel: *Enzyklopädie der philosophischen Wissenschaften im Grundrisse*

BS Frege: *Begriffsschrift*

TLP Wittgenstein: *Logisch-philosophische Abhandlung. Tractatus logico-philosophicus*

PU Wittgenstein: *Philosophische Untersuchungen*

SuZ Heidegger: *Sein und Zeit*

Zweitens ermöglichen Ihnen Siglen, das gehäufte Auftreten derselben (längeren) Literaturangabe zu vermeiden, wenn eine Monographie oder ein Aufsatz von zentralem Interesse für Ihre Arbeit ist. In solchen Fällen können Sie dann eine eigene Sigle festlegen, die Sie natürlich ebenfalls im Literaturverzeichnis erläutern müssen. Schreiben Sie also etwa einen Essay über die Kernthese von Harry Frankfurt's Aufsatz „On Bullshit“, müssen Sie nicht für jedes Zitat eine vollständige Literaturangabe liefern oder unschöne Ketten von „ebd.“-Angaben bilden. Stattdessen können Sie den Lesefluss durch das Verwenden einer Sigle, z. B. „OB“, erhöhen.

3.7 Erklärung der selbstständigen Anfertigung

Ihrer Arbeit muss eine unterschriebene Erklärung der selbstständigen Anfertigung und der Vollständigkeit der Angaben zu den von Ihnen genutzten Quellen angehängt werden. Dazu können Sie auf folgende Formulierung zurückgreifen: „Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt, alle benutzten Quellen und Hilfsmittel angegeben und Zitate als solche kenntlich gemacht habe. Ich versichere ferner, dass ich die Arbeit weder für eine Prüfung an einer weiteren Hochschule noch für eine staatliche Prüfung eingereicht habe. [Ort, Datum, Unterschrift]“

CS, FAS, AB

4 Literaturempfehlungen

Eco, Umberto (2010): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*, Stuttgart: UTB.

Flatschner, Matthias et al. (2011): *Wissenschaftliches Arbeiten im Philosophiestudium*, Stuttgart: UTB.

Hübner, Dietmar (2013): *Zehn Gebote für das philosophische Schreiben*, Stuttgart: UTB.

Schopenhauer, Arthur (1995): *Die Kunst, Recht zu behalten. In achtunddreißig Kunstgriffen dargestellt*, hrsg. von Franco Volpi, Frankfurt a. M.: Insel.

Standop, Ewald und Meyer, Matthias (2008): *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Grundlagen, Technik und Praxis für Schule, Studium und Beruf*, Wiebelsheim: Quelle & Meyer.

Tetens, Holm (2004): *Philosophisches Argumentieren. Eine Einführung*, München: C. H. Beck.