

Hinweise für die Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten

1. Vollständiges Titelblatt

Geben Sie auf dem Deckblatt (Titelblatt) der Arbeit folgende Informationen an:

- Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg, Department Fachdidaktiken, Didaktik des katholischen Religionsunterrichts
- Ihren Namen, Matrikelnummer, Wohnadresse, E-Mailadresse
- Ihren Studiengang mit Fachrichtung (in dem Sie die Leistung ablegen), Ihr Fachsemester
- Modul, in dem die Leistung abgelegt wird (Modulbezeichnung)
- Titel der Veranstaltung, in deren Kontext die Arbeit angefertigt wird (außer bei Zulassungsarbeiten), Abgabedatum der Leistung
- Angabe des Semesters, indem Sie an der Lehrveranstaltung teilnehmen/teilgenommen haben
- Art der Leistung (z. B. Hausarbeit), Titel der Arbeit
- Name des Betreuers bzw. der Betreuerin

2. Formaler Aufbau der Arbeit

Titelblatt	
Inhaltsverzeichnis mit einfacher Seitenangabe („7“, „11“, ...), gegliederter Aufbau	
TEXT	Einleitung Hinführung zum Thema, Frage/Ziel, Erklärung d. Vorgehensweise („roter Faden“)
	Hauptteil fließender und zusammenhängender Text, stimmiger Duktus, klare Gliederung, Text mit Zitaten und Fußnoten
	Schluss Resümee (Ergebnis/-se, Erkenntnis/-se, offene Fragen etc.)
Literaturverzeichnis	
evtl. Material-Anhang	

3. Formatierung

Die Arbeit soll mit einem Textverarbeitungsprogramm am Computer verfasst werden.
Times New Roman oder Calibri: 12pt / Arial: 11pt / Zeilenabstand: 1,5 / Blocksatz /
Fußnoten: 10pt / linksbündig

4. Zitation

Alle wörtlichen und gedanklichen (!) Anleihen sind korrekt zu kennzeichnen. Nicht gekennzeichnete Übernahmen bedeuten unwissenschaftlichen Arbeitsstil und sind inakzeptabel.

In den Fußnoten können Kurztitel verwendet werden (z.B. Porzelt: Grundlegung religiöses Lernen, 7-9). Der verwendete Zitationstil muss in jedem Fall einheitlich sein. Seitenangaben stehen ohne „S.“ davor!

Monografien, Aufsätze etc. werden ausführlich folgendermaßen angegeben:

Monografie	Name, Vorname: Titel. Untertitel (<i>Reihe</i> Band), Ort ^{Auflage} Jahr, Seite(n). Bsp.: Porzelt, Burkard: Grundlegung religiöses Lernen. Eine problemorientierte Einführung in die Religionspädagogik (<i>UTB</i> 3177), Bad Heilbrunn ² 2013, 119-125.
Aufsatz-Titel	Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel (<i>Reihe</i> Band), Ort ^{Auflage} Jahr, Seite(n). Hinweis: bei Gesamthinweis/im Literaturverzeichnis werden die Seitenzahlen des gesamten Aufsatzes angegeben Bsp.: Schröder, Bernd: Religionsunterricht in Europa, in: Rothgangel, Martin/Adam, Gottfried/Lachmann, Rainer (Hg.): Religionspädagogisches Kompendium, Göttingen ⁸ 2013, 175-190.
Zeitschriftenaufsatz	Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Zeitschrift Jahrgang (Jahr) Nummer, Seite(n). Hinweis: bei Gesamthinweis/im Literaturverzeichnis werden die Seitenzahlen des gesamten Aufsatzes angegeben Bsp.: Englert, Rudolf: Warum konfessioneller Religionsunterricht?, in: Katechetische Blätter 139 (2014) 5, 368-375.
Lexikonartikel	Name, Vorname: Stichwort, in: Lexikon Bandangabe, Spalte(n) bzw. Seite(n). Hinweis: bei Gesamthinweis/im Literaturverzeichnis werden die Seitenzahlen des gesamten Artikels angegeben; bei einschlägigen und gängigen Lexika werden in der Regel die Abkürzungen verwendet Bsp.: Biehl, Peter: Symboldidaktik, in: LexRP II, 2074-2079.
Onlineartikel	Name, Vorname: Titel. Untertitel; Internetadresse/URL [Zugriff am: Abrufdatum]. Hinweis: bei der Internetadresse wird der Hyperlink entfernt Bsp.: Ruth, Franziska: Moralthologie; https://www.herder.de/theologie-pastoral/theologische-ethik/moralthologie/ [Zugriff am: 06.03.2022].
Bibel	Die Schriften der Bibel werden mit Hilfe der gängigen Abkürzungen nachgewiesen (z.B. Lk 18,16 oder Lk 18,15-17). Diese gilt auch für andere Quellen, für die es festgelegte Abkürzungen gibt (z.B. Konzilstexte).

Ein Zitat im Zitat wird nur in absoluten Ausnahmefällen verwendet. Es wird mit ‚einfachen Anführungszeichen‘ gekennzeichnet.

Bei unmittelbarer Wiederholung einer Stelle wird **Ebd.** (=ebenda) verwendet.

Bei *indirekter* Übernahme von Überlegungen (d.h. bei Paraphrasierung eines übernommenen Gedankens) wird **Vgl.** verwendet.

Unwissenschaftlich und damit nicht zitierfähig sind ...

- Internet-Lexika, bei denen der Autor/die Autorin nicht ersichtlich ist (z.B. Wikipedia)
- (persönliche) Mitschriften von Uni-Veranstaltungen sowie der Verweis auf diese
- Auszüge aus Pfarrbriefen o. ä.

Zitierfähig sind ...

- Allgemeine Lexika (z.B. Lexikon für Theologie und Kirche, Duden, Brockhaus, ...)
- Wissenschaftlich-Religionspädagogisches Lexikon im Internet (WiReLex)
- Wissenschaftliches Bibellexikon im Internet (WiBiLex)

5. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis finden sich die ausführlichen Literaturangaben für **alle** im Text verwendete Literatur – keine Kurztitel!

- Nachnamen stehen vor den Vornamen, getrennt mit einem Komma.
- Die Beiträge (Monografien, Artikel etc.) sind im Literaturverzeichnis nach den Nachnamen ihrer Verfasser:innen in alphabetischer Reihenfolge sortiert.
- Falls es sich nicht um die Erstauflage eines Buches oder eines Sammelbandes handelt, steht die Nummer der Auflage hochgestellt direkt vor der Jahreszahl (s.o.), bei Lexikonartikeln vor dem Namen des Lexikons bzw. vor der Abkürzung des Namens des Lexikons (z.B. ³LThK).

6. Sprache

Verwenden Sie unbedingt die korrekte Schriftsprache, also keine Rede- oder gar Umgangssprache (z.B. „im Endeffekt“, „nichtsdestotrotz“ usw.). Sprachliche Mängel können die Note beeinträchtigen und fungieren faktisch oft als Symptome für ein auch gedanklich schwaches Niveau.

Insbesondere ist auf Folgendes zu achten:

- korrekte Relativpronomen (Bezug nicht über den Satz hinaus)
- die Unterscheidung von das/dass
- die Unterscheidung von Verbindungs-strich und Gedanken – Strich
- Großschreibung von Verben und substantivierten Adjektiven (z.B. das Auffassen, etwas Spezielles)
- geschlechtergerechte Sprache

7. Abgabe der Arbeit

Halten Sie den jeweils vorgegebenen bzw. vereinbarten Abgabetermin ein!

Die Abgabe erfolgt sowohl in gedruckter Form (A4, einseitig bedruckt, in einem Schnellhefter) als auch digital als PDF (per Mail an die verantwortliche Person).

Verzichten Sie auf Nachfragen per E-Mail, ob die Arbeit schon korrigiert sei. Der/Die Dozent:in gibt Ihnen Bescheid oder trägt das Ergebnis in campo ein.

Dr. Walter Leitmeier
(Stand März 2026)