

# DAS HANDWERK DES PHILOSOPHISCHEN SCHREIBENS

PHILIPP HÜBL

FASSUNG: APRIL 2012

Dieser Text gibt Empfehlungen für Haus- und Abschlussarbeiten in der Philosophie und anderen Humanwissenschaften. Bitte informieren Sie mich kurz, falls Sie den Text in der Lehre verwenden. Ich freue mich über Anmerkungen und Ergänzungen.

[huebl@philo.uni-stuttgart.de](mailto:huebl@philo.uni-stuttgart.de)

## Inhalt

1. Was ist Philosophie?	3
2. Der philosophische Text	3
3. Argumentationsstruktur	5
4. Lesbarkeit	7
5. Aufbau der Arbeit	7
5.1 Anfang	7
5.2 Gliederung	8
6. Stil	10
6.1 Einheitlichkeit	11
6.2 Ich	11
6.3 Man	11
6.4 Passiv	11
6.5 Gebrauchen und Erwähnen	12
6.6 Bilder und Brüche	12
6.7 Vergleiche und Zusammenhänge	12
6.8 Abstraktion	12
6.9 Amüsement	13
7. Satzbau	13
8. Wörter	14
8.1 Wortbildung	14
8.2 Konjunktiv	16
8.3 Abkürzungen	16
8.4 Füllwörter	17
8.5 Phrasendrescherei	17
8.6 Idiome	18
9. Rechtschreibung und Typographie	18
9.1 Punkt, Punkt, Komma, Strich	19
9.2 Klammern	20
9.3 Graphen, Tabellen und Diagramme	20
10. Zitate	20
10.1 Zitatform	21
10.2 Fußnoten	22
10.3 Literaturverzeichnis	23
11. Endkorrektur	25
12. Plagiate	26
13. Abgabe der Arbeit	27
14. Hinweise für Fortgeschrittene	27
15. Abkürzungen und Termini	30
15.1 Deutsche Abkürzungen	30
15.2 Lateinische Abkürzungen	30
15.3 Lateinische Termini	30

## 1. Was ist Philosophie?

Philosophieren heißt, sich im Denken zu orientieren, genauer: die Grundlagen des Alltagsverstandes und der Wissenschaften zu analysieren und zu beurteilen. Als Philosoph<sup>1</sup> lernen Sie, Thesen und Theorien geistesgeschichtlich einzuordnen, aber vor allem, sich selbst ein kritisches Urteil dazu zu bilden.

Die zentrale Methode der Philosophie ist das gründliche Nachdenken und das begrifflich scharfe Argumentieren. In der Philosophie geht man den Dingen auf den Grund. Man thematisiert viele der allgemeinsten Begriffe, die es gibt, wie Raum und Zeit, Sprache, Vernunft, Bedeutung, Wahrheit, Wissen, Verursachung, Objekt, Ereignis, Geist und Bewusstsein, Gut und Böse, Wahrnehmung, Handlung, Gefühl, Identität, Mensch, Gerechtigkeit und Schönheit.

Philosophen sind von Berufs wegen Experten für das Allgemeine. Sie sind die letzten Generalisten im Wissenschaftsbetrieb. Sie sind darauf angewiesen, sich einen Überblick über die Methoden und Themen aller anderen Wissenschaften zu verschaffen. Eine moderne Rolle der Philosophie besteht in der konstruktiven Beratung der anderen Wissenschaften und der Politik.

In fast allen Wissenschaften außerhalb der Philosophie gibt es typischerweise einen Bereich an Phänomenen und eine Theorie oder Hypothese, mit der man die Phänomene erklärt. In der Philosophie hingegen geht es immer um die Grundlagen. Außerdem ist die Philosophie selbstbezüglich. Man thematisiert nicht nur Bedeutung, Wahrheit, Gerechtigkeit oder Zeit, sondern auch das Argumentieren selbst. Jeder Aspekt der philosophischen Methode ist so selbst wieder ein philosophischer Gegenstand.

Anders als in den übrigen Fächern in den Geisteswissenschaften (weit gefasst im Sinne der englischen *humanities*) sind in der Philosophie die Quell- und Zieltexte von derselben Textsorte. Jeder Autor simuliert so beim Schreiben die Augenhöhe mit anderen Philosophen, manchmal mit den Großen der Geschichte, und stützt sich dabei auf ihr Wissen. Wie Bernhard von Chartres' feststellte: Als Philosophen sind wir Zwerge auf den Schultern von Riesen. Auch wenn man als Zwerg manchmal weiter sieht als die Riesen selbst, darf man nicht vergessen, dass man ohne sie niemals so weit oben sitzen würde. Schon das Hinaufklettern ist nicht immer leicht. Das Studium der Philosophie ist eine Leiter, die Ihnen den Aufstieg ermöglicht.

## 2. Der philosophische Text

Zu den philosophischen Texten, die Sie im Bachelor-, Master- und Magister-Studium verfassen, gehören Hausarbeiten, Essays, Protokolle, Thesepapiere und Abschlussarbei-

---

<sup>1</sup> Der Lesbarkeit halber stehen bei generischen Nomen alle grammatisch maskulinen Formen für Frauen, Männer und andere. Das grammatische Geschlecht spiegelt nicht das biologische wider.

ten. In der philosophischen Hausarbeit muss der Autor eine klare *Problemstellung* formulieren und *selbstständig* für oder gegen eine Position argumentieren. Es reicht nicht, bloß eine Meinung abzugeben. Vielmehr müssen diejenigen Argumentationsschritte deutlich herausgearbeitet werden, die zu einer These, Kritik oder Bewertung führen.

Schreiben Sie in Ihrer Hausarbeit also nicht „Ich halte Aristoteles’ These nicht für überzeugend“, ohne zu sagen, warum. Schreiben Sie nicht „Ich halte Kripkes Argument gegen die Identitätsthese für schlüssig“, ohne in einzelnen Schritten zu zeigen, wie das Argument aufgebaut ist. Schreiben Sie nicht „Rawls’ Definition ist unvollständig“, ohne anhand von konkreten Beispielen oder einem Gedankenexperiment zu zeigen, wo das Problem liegt.

Sie verfassen Ihre Hausarbeiten *nicht* für Ihren Dozenten. Wenden Sie sich an ein fiktives Publikum aus Kommilitonen und Philosophenkollegen, die sich in ihrem Thema nicht auskennen. Stellen Sie sich idealerweise vor, Sie würden Ihre Arbeit bei einer Zeitschrift zur Publikation einreichen. Orientieren Sie sich an den Texten in einschlägigen Zeitschriften, wenn Sie Ihre Arbeit schreiben. Zum Beispiel: *Zeitschrift für philosophische Forschung*, *Kant-Studien*, *Journal of Philosophy*, *Mind*.

In einem philosophischen Aufsatz diskutieren Sie eine These, beantworten eine Frage oder versuchen, ein Problem zu lösen. Typischerweise formulieren Sie zuerst die These, die Frage oder das Problem. Danach gibt es viele Möglichkeiten, wie die nächsten Schritte der Argumentation aussehen können.

- Sie können ein Argument oder eine Theorie gegen Kritik verteidigen. Diese Kritik kann selbst erdacht sein oder aus der Literatur stammen. Beispiel: „Fodor behauptet, dass die Alltagspsychologie eine implizite Theorie ist. Churchland argumentiert für das Gegenteil. Er hat dafür drei Argumente ... In diesem Aufsatz zeige ich, dass keines dieser Argumente gültig ist.“
- Sie können ein Argument oder eine Theorie kritisieren. Das reicht von Gegenbeispielen zu zentralen Definitionen bis hin zu einer Kritik an den impliziten Grundannahmen des Arguments oder der Theorie. Beispiele: „Nach der Definition von Aristoteles ist der Mensch ein ‚ungefiederter Zweibeiner‘. Hier ist ein Gegenbeispiel: ...“ oder „Searle scheint Ursachen mit hinreichenden Bedingungen gleichzusetzen. Das ist kausalitätstheoretisch problematisch, weil ...“
- Sie können Argumente dafür finden, dass eine These im offenen oder verdeckten Widerspruch zu einer anderen These des diskutierten Philosophen steht.
- Sie können die Folgen eines Arguments oder einer Theorie diskutieren unter der Annahme, dass sie wahr sind.
- Sie können eine Unklarheit in der Diskussion ausräumen. Das kann die Mehrdeutigkeit eines zentralen Begriffs sein oder die Verwendung eines Begriffs, der in der Diskussion nicht hinreichend klar definiert wurde.
- Sie können eine alte Diskussion in einem neuen Licht erscheinen lassen. Manchmal hilft ein neuer begrifflicher Rahmen, um einen alten Widerspruch aufzulösen. Halten

Sie es aber mit Schopenhauer: Versuchen Sie, mit alten Worten etwas Neues zu sagen und nicht mit neuen etwas Altes.

- Sie können einen Argumentationsgang Schritt für Schritt rekonstruieren und dabei die folgenden Fragen beantworten: Ist die Argumentation schlüssig? Argumentiert der Philosoph empirisch oder begrifflich? Gibt es Alternativen zu einem Argument?
- Sie können die Lösungsvorschläge mehrerer Philosophen zu einem präzise formulierten Problem mit einander vergleichen. Dabei sollte am Ende herauskommen, welcher Vorschlag aus welchem Grund der beste ist. Oder warum Ihre Lösung in der Mitte zwischen zwei Vorschlägen liegt.

Ein guter Aufsatz ist im Stil bescheiden und liefert einen kleinen Beitrag zur Diskussion. Versuchen Sie nicht, in einem 10-seitigen Aufsatz ein großes philosophisches Rätsel zu lösen.

Schreiben Sie Ihre eigenen Gedanken auf, auch auf die Gefahr hin, dass schon einmal jemand anderes Ihre Argumente besser und klarer in Worte gefasst hat. Das ist fast immer der Fall. Wer allerdings nur die Argumente aus der Literatur nacheinander wiedergibt, lernt nie, die eigene philosophische Kreativität zu entwickeln.

Hier ist eine Beispielliste mit Hausarbeitstiteln:

- Der Roboter-Einwand gegen Searles „Chinese Room Argument“
- Kann es unbewusste Schmerzen geben? Rosenthal und Kripke über Bewusstsein
- Kants Verbot lügenhaften Versprechens
- Die Struktur von Descartes' Cogito-Argument

### **3. Argumentationsstruktur**

Vertreten Sie in Ihrem Aufsatz eine eigene klar erkennbare These. Haben Sie keine Angst davor, dass Ihre These kritisiert werden könnte. Jede gehaltvolle These ist kritisierbar. Was nicht kritisierbar ist, ist trivialerweise wahr. Dafür lohnt es nicht, Papier und Tinte zu vergeuden. Schreiben Sie also nicht einfach irgendetwas aus verschiedenen Quellen zusammen. Referieren Sie auch nicht einfach nur verschiedene Standpunkte. Entscheiden Sie sich für eine Position und verteidigen Sie diese gegen tatsächliche und erdachte Einwände.

In philosophischen Texten werden sowohl Thesen vertreten als auch Gegenthesen referiert. Wenn Sie einen philosophischen Text lesen, müssen Sie sich immer darüber im Klaren sein, wer spricht. Präsentiert der Autor seine eigenen Argumente, oder gibt er die Thesen eines anderen Autors wieder? Die gleiche Fragen müssen Sie sich auch beim Schreiben stellen: Ist immer klar, was in Ihrem Text Ihre eigene These ist, was Sie nur wiedergeben und was Kritik von dritter Seite an einer von Ihnen wiedergegebenen These ist? Machen Sie diese Perspektiven immer deutlich.

Wenden Sie sich mit Ihrem Text an den sprichwörtlich gewordenen „intelligenten Laien“: Schreiben Sie immer so, dass auch ein Leser Sie verstehen kann, der den diskutierten Text oder die diskutierte Theorie nicht kennt. Der Philosoph James Pryor<sup>2</sup> empfiehlt zur Vorsicht sogar, sich einen Leser vorzustellen, der *faul*, *dumm* und *gemein* ist: *faul*, weil er sich nicht die Mühe macht, ein Argument zu verstehen, solange es nicht glasklar ist; *dumm*, weil er kein Vorwissen hat und man ihm alles erklären muss; *gemein*, weil er den Text niemals wohlwollend liest. So düster muss man das Profil seiner Leser nicht skizzieren. Aber unter uns: Denken Sie an Ihre Dozenten und fragen Sie sich, ob nicht vielleicht eines der Attribute doch manchmal zutrifft.

Schreiben Sie nichts, was sie selbst nicht genau verstehen. Gehen Sie nicht über Probleme oder unklare Stellen hinweg, sondern thematisieren Sie sie. Auch im Aufdecken von Unklarheiten liegt schon ein philosophischer Fortschritt.

Führen Sie Fachtermini anhand von Definitionen oder Charakterisierungen ein oder zumindest anhand von Beispielen. Zu jeder Definition sollten Sie zusätzlich Beispiele geben. Erklären Sie keine allgemein bekannten Begriffe wie „Wahrnehmung“ oder „Demokratie“, es sei denn, es handelt sich um eine Arbeit, in der gerade „Wahrnehmung“ oder „Demokratie“ das Thema sind. Wenn Sie sich unsicher sind, schreiben Sie die Definition in die Fußnote, sofern sie für das Verständnis des Fließtexts nicht erforderlich ist.

Verwenden Sie niemals Fach- und Fremdwörter, die Sie selbst nicht kennen. In Hausarbeiten finden sich immer wieder Idiosynkrasien wie „Idiotsynkrasie“. So darf nur Frau Stör in Thomas Manns *Zauberberg* sprechen. Oder Miss Malaprop bei Richard Brindsley Sheridan.

Legen Sie argumentative Zusammenhänge offen. Wenn Sie die Position eines Autors wiedergeben, stellen Sie zuerst das Problem dar, dann den Lösungsvorschlag des diskutierten Autors und danach die Argumentationsschritte, die dahin führen. Verwenden Sie dafür logische oder argumentative Termini wie „folglich“, „weil“, „daher“, „wenn ...“, „dann“, „nur dann, wenn“. Verwenden Sie diese Termini aber nur dann, wenn der entsprechende Begründungszusammenhang auch tatsächlich besteht.

Antizipieren Sie Gegenpositionen. Wenn Sie eine These vertreten, formulieren Sie die entsprechende Gegenthese so überzeugend wie möglich. Wenn es noch keine Gegenthese gibt, denken Sie sich selbst eine aus. Greifen Sie immer den stärksten Aspekt einer Gegentheorie an. Seien Sie immer fair, wenn Sie zwei Thesen gegenüberstellen. Interpretieren Sie die von Ihnen kritisierten Texte so wohlwollend wie möglich: Überlegen Sie sich, ob sich ein Autor lediglich unklar ausgedrückt hat, bevor Sie eine These als absurd verwerfen.

---

<sup>2</sup> <http://www.jimpryor.net/teaching/guidelines/writing.html>

Wenn Sie bemerken, dass Ihre Argumentation ins Leere läuft, schreiben Sie die entsprechenden Abschnitte um. Bleiben Sie nicht nur deshalb bei einer aussichtslosen Argumentationslinie, weil Sie schon einige Seiten dazu produziert haben.

Lassen Sie an keiner Stelle Unklarheit darüber aufkommen, was im Text von Ihnen stammt und was Sie zitieren oder aus anderen Quellen entnommen haben. Diese Grundregel der akademischen Redlichkeit stellt den grundlegenden Unterschied zum Schreiben in der Schule dar (siehe „10. Zitate“ und „12. Plagiate“).

Unterscheiden Sie immer klar zwischen Interpretation und Kritik. In der Interpretation geht es darum, was im Text steht. In der Kritik geht es darum, ob es wahr oder falsch ist. Bevor Sie eine Position eines Philosophen kritisieren, müssen Sie diese in eigenen Worten darstellen. Es empfiehlt sich, Interpretation und Kritik auf zwei Blöcke zu verteilen.

#### **4. Lesbarkeit**

Fast alle Regeln in diesem Leitfaden dienen der Lesbarkeit Ihres Textes. Dazu zählen nicht nur korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung, sondern auch Worterklärungen, ein klarer Satzbau sowie eine verständliche Text- und Argumentationsstruktur. Grundlage für die Regeln sind unter anderem die klassische Rhetorik, die Argumentationstheorie, die moderne Textlinguistik und die Psycholinguistik.

Sie schreiben Hausarbeiten, um sich am Format des philosophischen Aufsatzes zu üben. Nur durch stete Übung können Sie sich verbessern. Sie haben eine Theorie nur dann verstanden, wenn Sie sie in eigenen Worten klar und verständlich wiedergeben können. Schreiben Sie nicht nur dann etwas auf, wenn es von Ihnen für eine Seminararbeit verlangt wird. Etwas schriftlich in Worte zu fassen, hilft besonders, die eigenen Gedanken zu ordnen. Auch Passagen, die Sie aus Hausarbeiten wieder herausstreichen, haben Sie nicht umsonst geschrieben. Sie können die Grundlage für einen neuen Text bilden.

Exzerpieren Sie Aufsätze und Bücher. Fassen Sie Theorien zusammen. Notieren Sie sich Ihre Gedanken. Versuchen Sie sich an Kurzaufsätzen. Zeichnen Sie Baumdiagramme zur logischen Geographie einer Debatte. Stellen Sie sich selbst kleine philosophische Aufgaben. Halten Sie eine spannende nächtliche Diskussion in der Küche schriftlich am nächsten Morgen fest. Legen Sie sich eine Tabelle mit Fachwörtern an. Schreiben Sie. So oft und so viel Sie können.

#### **5. Aufbau der Arbeit**

##### **5.1 Anfang**

Ihre Arbeit können Sie mit einem Zitat beginnen, einem Beispiel, einer provokanten These, einer kurzen Geschichte oder einem anderen Aufhänger. Ihre These, Fragestellung oder das Thema der Arbeit sollte aber in jedem Fall in den ersten Absätzen erschei-

nen. Schreiben Sie etwas wie „In meiner Arbeit argumentiere ich für X“ oder „Meine Arbeit hat drei Teile. Zuerst ...“ oder „Diese Arbeit ist eine Kritik an Y“.

Verzichten Sie auf Widmungen, Zueignungen und Danksagungen.

Biografische Daten von Philosophen gehören überhaupt nicht in eine Hausarbeit. Schreiben Sie also niemals, wo Kant geboren wurde oder wie Wittgenstein aufgewachsen ist. Biografische Daten spielen nur in dem seltenen Fall eine Rolle, in dem die Werkgeschichte eines Philosophen Thema der Arbeit ist.

In eine Hausarbeit gehört ebenfalls nicht, wie Sie auf ein Thema gestoßen sind und was Sie bewegt hat, über ein Thema zu schreiben. Verzichten Sie ebenso nach Möglichkeit auf lange Ausführungen darüber, was Sie *nicht* in der Arbeit zu tun gedenken, besonders, wenn es mit dem Vermerk geschieht, dass dies „den Rahmen der Arbeit sprengen würde“ (siehe 8.5 „Phrasendrescherei“).

## 5.2 Gliederung

Ein guter Text braucht Struktur. Machen Sie deshalb die Gliederung Ihres Textes sichtbar. Diese Struktur spiegelt die Klarheit Ihrer Argumentation wider. Für die Gliederung der Hausarbeit eignet sich am besten die Dezimalklassifikation nach dem Muster: „1.“, „1.1“, „1.1.2“. Hinter den Hauptaufzählungspunkten stehen Punkte („1.“, „2.“), hinter dem letzten Unterpunkt allerdings nicht („1.1“, „2.3“). Das ist unsystematisch, hat sich aber so eingebürgert.

Verwenden Sie nie mehr als zwei Unterebenen, denn sonst ist die logische Abhängigkeit kaum noch verständlich wie beispielsweise in „1.3.2.4.2“. Alternative Notationen mit römischen Ziffern und Buchstaben sind möglich, solange sie einheitlich sind. Sie sind allerdings bei weitem nicht so leicht lesbar. Falls Sie innerhalb des Textes weitere Aufzählungspunkte verwenden, achten Sie darauf, ein *anderes* Format zu wählen als bei den Abschnittspunkten, beispielsweise kleine römische Ziffern wie „i“, „ii“ und „vi“ oder kleine Buchstaben „(a)“, „(b)“ und „(f)“. Die Klammerung kann einfach oder doppelt sein. Sie können auch einen Punkt setzen wie in „b.“ oder „ii.“

Die Haupt- und Unterpunkte der Gliederung tragen Überschriften. Überschriften sind keine Inhaltsangaben. Sie sollten kurz sein. Je nach Geschmack können sie eher journalistisch und spezifisch oder eher sachlich und allgemein gehalten sein. Achten Sie auf Einheitlichkeit. Falls Sie sich beispielsweise für artikellose Nomen entschieden haben, verwenden Sie diese möglichst durchgehend.

Wenn Sie viele Beispielsätze verwenden, auf die Sie sich öfter beziehen, dann können Sie die Sätze durch den gesamten Text nummerieren nach dem Muster: (1) Anna drückt auf den Lichtschalter. (2) Anna macht das Licht an. (3) Anna verscheucht den Landstreicher.



Sokrates sagt in Platons Dialog *Phaidros* sinngemäß, dass ein guter Philosoph wie ein Koch den Schnitt nach den Gelenken führe und nicht die Knochen zerbreche.<sup>3</sup> Ob die Welt tatsächlich Gelenke hat, sei einmal dahingestellt. Der Ausspruch eignet sich aber als Leitsatz zum Schreiben von Arbeiten. Lassen Sie sich die Struktur vom Thema vorgeben. Beispiele: Wenn Sie eine These kritisieren, die auf drei Argumenten beruht, dann liegt es nahe, dass Ihre Arbeit unter anderem drei Abschnitte enthält, die diesen Argumenten gewidmet sind. Oder: Wenn Sie glauben, dass das Wort „Bewusstsein“ fünf Lesarten hat, sollten sich diese fünf Lesarten als Abschnittsüberschriften wiederfinden.

Achten Sie sowohl beim Interpretieren als auch beim Schreiben neben der Gliederung durch Kapitel auf Gliederungselemente im Fließtext. Typische Elemente sind

- Aufzählungen: „erstens ... zweitens ... drittens“, aber auch „zunächst ... dann ... schließlich“,
- Gegenüberstellungen: „zum einen ... zum anderen“, „auf der einen Seite ... auf der anderen“, „zwar ... aber“, „entweder ... oder“,
- Konjunktionen und Adverbale: „weil“, „obwohl“, „dennoch“, „aus diesem Grund“, „folglich“, „genau dann, wenn“.

Die übliche Länge einer Hausarbeit liegt zwischen 10 und 24 Seiten. Sprechen Sie die Längenvorgabe mit Ihrem Dozenten ab. Zur Orientierung: Die Standardseite umfasst 300 Wörter. Formatieren Sie Ihr Dokument im Blocksatz und lassen Sie immer einen breiten Korrekturrand.

Die typische Gliederung einer Hausarbeit sieht so aus:

- Titelseite
- Inhaltsverzeichnis
- Problemstellung oder Einleitung
- Hauptteil
- Schlussteil
- Literaturverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung (an manchen Universitäten)

Auf der Titelseite muss Folgendes zu finden sein:

- Titel der Arbeit
- Universität und Institut
- Modulzuordnung, Seminarthema und Name des Dozenten
- Name und E-Mail des Verfassers
- Matrikelnummer, Studiengang und Semesterzahl des Verfassers

In der *Problemstellung* oder *Einleitung* muss das zu lösende Problem oder die zu beantwortende Frage klar formuliert werden. Hier können auch Informationen zur logischen Geographie der diskutierten Thesen oder zum Hintergrundwissen gegeben werden. Oft

---

<sup>3</sup> Vgl. Platon, *Phaidros* 265e.

überarbeitet man die provisorische Einleitung am Schluss der Arbeit. Es empfiehlt sich in jedem Fall, vor Beginn der eigentlichen Arbeit eine Einleitung zu skizzieren, um sich vor Augen zu führen, worüber man schreiben will.

Manche philosophischen Journale verlangen ein *Abstract*, also eine kurze Zusammenfassung des Inhalts in fünf bis zehn Sätzen am Anfang des Aufsatzes. Damit können auch Sie arbeiten, beispielsweise in oder vor der Einleitung. Sie geben dem Leser so eine Ahnung davon, in welche Richtung Ihre Argumentation gehen soll und erleichtern ihm damit, dem Gedankengang zu folgen.

Ihre Argumentation entfalten Sie im *Hauptteil*. Der Hauptteil gliedert sich üblicherweise in mehrere Unterabschnitte. Philosophische Argumente sind oft komplex und anspruchsvoll. Daher empfiehlt es sich, innerhalb des Argumentationsgangs eine Zwischenbilanz zu ziehen oder den Leser an die momentane Position im Argumentationsgang zu erinnern. Das können Sie beispielsweise tun, indem Sie schreiben „In den ersten zwei Abschnitten habe ich gezeigt, dass ... Nun werde ich diese Ergebnisse auf X beziehen“ oder „Der Kompatibilismus ist also widersprüchlich. Dem Freiheitsfreund steht aber noch eine andere Möglichkeit offen, und zwar der Inkompatibilismus. Um diesen geht es im nächsten Abschnitt“.

Der *Schluss* ist optional. Oft ist es sinnvoll, eine Zusammenfassung schreiben, in der Sie die Problemstellung wieder aufgreifen. Darin sollten nach Möglichkeit weder Zitate noch Fußnoten auftauchen. Sie können auch ein Fazit ziehen oder einen Ausblick geben. Auf keinen Fall dürfen Sie neue argumentative Punkte anführen.

Details zum *Literaturverzeichnis* finden Sie unter „10.3 Literaturverzeichnis“.

## 6. Stil

Schreiben Sie in Ihren eigenen Worten. Entwickeln Sie ihren eigenen Stil. Schreiben Sie niemals im Duktus eines Philosophen, besonders, wenn er selbst ein eigenwilliges Vokabular verwendet. Gerade wenn Sie über Philosophen wie Heidegger, Hegel oder Luhmann arbeiten, dürfen Sie auf keinen Fall selbst heideggern, hegeln oder luhmannen.

Entwickeln Sie ein Gespür für elegantes Schriftdeutsch. Hausarbeiten changieren oft zwischen laxer Umgangssprache und altmodischer Schulmeisterprosa. Schreiben Sie nicht umständlich „die Wiedergabe *derselbigen*“, sondern einfach „deren Wiedergabe“. Schreiben sie auch nicht umgangssprachlich „Das ist *sowieso* nicht der Fall“, sondern „Das ist *ohnehin* nicht der Fall“. Manchmal findet sich sogar beides in einem Satz „Frege *schickte* sich ganz im Sinne von Brentano *an*, die *Aufdröselung* des Begriffes ‚Bedeutung‘ vorzunehmen“. Hier ist „aufdröseln“ zu umgangssprachlich und „sich anschicken“ zu altfränkisch.

## 6.1 Einheitlichkeit

Einheitlichkeit ist eine Maxime des Stils, die für alle Bereiche des wissenschaftlichen Schreibens gilt. Schreiben Sie in derselben Arbeit beispielsweise Namen bei der Erstnennung mit Vornamen oder ohne, aber tun Sie es einheitlich. Verwenden Sie immer dieselben typographischen Zeichen oder Abkürzungen, wenn sie auf Abkürzungen partout nicht verzichten wollen: Schreiben Sie entweder „Sechzigerjahre“ oder „sechziger Jahre“, aber bleiben Sie konsequent bei einer Schreibart. Entscheiden Sie sich für eine Zitierweise und für ein Format für das Literaturverzeichnis, und bleiben Sie dabei.

## 6.2 Ich

Haben Sie keine Scheu davor, in der ersten Person Singular zu schreiben, wenn es einen Grund dafür gibt. Dadurch vermeiden Sie das umständliche Passiv mit „werden“ wie in „In der Arbeit wird gezeigt, dass ...“ oder passivische Wendungen wie „Es lässt sich zeigen, dass ...“ Schreiben Sie einfach „In dieser Arbeit zeige *ich* ...“. Verwenden Sie auf keinen Fall den Plural der Bescheidenheit, wenn Sie der alleinige Autor sind, wie in „In dieser Arbeit zeigen *wir* ...“. Man schreibt in der ersten Person Singular, wenn man eine Position epistemisch gewichten will oder wenn man verdeutlichen will, dass es sich um die eigene Einschätzung handelt, oder wenn man seinen eigenen Diskurs verwaltet wie in „Zuerst zeige ich X, dann widerlege ich Y“.

## 6.3 Man

Haben Sie keine Scheu davor, „man“ zu sagen, wenn Sie eine allgemeine (oder wie es manchmal heißt „generische“) Aussage machen. Vermeiden Sie das „man“ aber in Wendungen, die Allwissenheit suggerieren wie „Wie man ja hinlänglich weiß“. Verwenden Sie immer eine konkretere Alternative zu „man“, sofern sie sich anbietet, wie „Laut Davidson interpretiert *der Hörer* den Sprecher immer so wohlwollend wie möglich“, statt „Laut Davidson interpretiert *man* den Sprecher immer so wohlwollend wie möglich“.

## 6.4 Passiv

Vermeiden Sie Passiv, soweit es geht. Passiv macht einen Text oft schwerfällig. Schreiben Sie nicht „Hier werden zwei Argumente verwechselt“, sondern konkret „Hier verwechselt Russell zwei Argumente“. Dasselbe gilt auch für Passivformen ohne das Hilfsverb „werden“. Vermeiden Sie nach Möglichkeit „Es lässt sich zeigen ...“, „Es bleibt abzuwarten ...“, „In der Argumentation ist zu beweisen ...“ und ähnliche Wendungen. Vermeiden Sie dadurch zugleich das sogenannte *expletive* „es“, das am Anfang eines Satzes unschön ist.

## 6.5 Gebrauchen und Erwähnen

Eine wichtige Unterscheidung der modernen Philosophie ist die zwischen *Gebrauchen* und *Erwähnen* (Englisch: *use* und *mention*). Vergleichen Sie „Berlin ist die Hauptstadt von Deutschland“ mit „Berlin’ hat 6 Buchstaben“. Beim ersten Satz geht es um die Stadt

aus Backstein, Benzin, Asphalt und Staub – der Sprecher *gebraucht* das Wort „Berlin“. Im zweiten Satz geht es um das Wort der deutschen Sprache – der Sprecher *erwähnt* das Wort „Berlin“. Wenn Sie ein Wort oder einen Begriff erwähnen, müssen Sie das typographisch durch Anführungsstriche oder Kursivierung kennzeichnen.<sup>4</sup>

## 6.6 Bilder und Brüche

Entwickeln Sie ein Gespür für die wörtliche und die übertragene Bedeutung eines Ausdrucks. So vermeiden Sie *Bildbrüche* (sogenannte *Katachresen*), also Metaphern, die auf der wörtlichen Ebene nicht zueinander passen. Klassische Beispiele für Bildbrüche sind „Der Zahn der Zeit, der schon manche Träne getrocknet hat, wird auch über diese Wunde Gras wachsen lassen“ oder „Der Hauptschwerpunkt der Forschung gipfelt in der Frage ...“. Metaphern können eine Argumentation ergänzen, dürfen sie aber nicht ersetzen.

## 6.7 Vergleiche und Zusammenhänge

Vergleichen ist eine mindestens dreistellige Relation. Man vergleicht A mit B in Bezug auf C. Alles ist mit allem vergleichbar und alles gleicht allem, so lange man nicht sagt, in Hinblick auf welche Eigenschaft man einen Vergleich anstellt. Schreiben Sie also nicht „Das Argument von Habermas ist wie das von Horkheimer“, ohne zu sagen, worin die Gemeinsamkeit besteht. Vorbildlich ist beispielsweise der folgende kulinarische Vergleich von Wolfram Siebeck in der *Zeit* (34/1999) „Der Zander hat Ähnlichkeit mit einer Ente: für zwei zu viel, für drei zu wenig.“ Schreiben Sie auch nicht „Diese beiden Dinge lassen sich nicht vergleichen“, sondern spezifizieren sie, in Bezug auf was ein Vergleich hinkt oder gar unmöglich ist.

Dasselbe gilt für Zusammenhänge. Schreiben Sie nicht „Diese Überlegung von Moore hängt mit seiner Bedeutungstheorie zusammen“, ohne zu sagen, worin genau der Zusammenhang besteht.

## 6.8 Abstraktion

Vermeiden Sie unnötige Abstraktionen wie „Verantwortung im Rahmen globaler Problemhorizonte“ oder „Die Totalität der Gesellschaft ist in ihrer Gesamtheit in der Entwicklung“. Schreiben Sie einfach „globale Verantwortung“ und „Die Gesellschaft entwickelt sich“.

Denken Sie daran, dass man sich das Abstrakte oft anhand des Konkreten merkt. Falls Sie mehrere Positionen gegeneinander abwägen, dann hilft es dem Leser, wenn Sie diese Positionen auch benennen. Gibt es noch keinen Namen für eine von Ihnen besprochene Position, dann erfinden Sie einen, beispielsweise nach dem Muster von „Freiheitsfreunde“ und „Freiheitsfeinde“.

---

<sup>4</sup> Die Unterscheidung in *use* und *mention* hat Willard Van Orman Quine sehr anschaulich erklärt. Als Sidney Morgenbesser einmal Quine eine Krawatte zum Geburtstag schenkte, bedankte sich dieser überschwänglich. Darauf Morgenbesser: „Don't mention it, use it!“

## 6.9 Amüsement

Wissenschaft ist harte Arbeit. Sie darf aber auch Spaß machen. Einen klaren und lesbaren Text zu schreiben, heißt nicht, auf lustige Beispiele, Wortspiele oder kleine Scherze zu verzichten.

## 7. Satzbau

Schreiben Sie klar und verständlich. Verwenden Sie kurze, einfach strukturierte Sätze. Variieren Sie Wortstellung und Satzlänge, um den Text gewandter zu gestalten. Formulieren Sie sorgfältig. Es kommt auf jedes Wort an.

Vermeiden Sie lange Nebensätze vor Hauptsätzen. Diese sogenannte *Topikalisierung* erschwert die Lesbarkeit, weil der Leser sich viele Informationen merken muss, bevor er zum Hauptsatz gelangt und endlich versteht, worum es überhaupt geht. Zum Beispiel: „Nachdem sie die von ihr kritisierte Position anhand eines einzigen Beispiels widerlegt hatte, wobei sie die stärkstmögliche Interpretation der Gegenthese gewählt hatte, *legte Anscombe* ihre eigene Analyse vor.“ Schreiben Sie stattdessen „*Anscombe* *legte* ihre eigene Analyse vor, nachdem ...“

Achten Sie darauf, strukturelle Mehrdeutigkeiten zu vermeiden, also Sätze, die mehrere Lesarten haben, wie „Dennoch werden nach einer Schätzung in den Vereinigten Staaten jedes Jahr noch rund 300 anenzepale Kinder geboren“.<sup>5</sup> Dieser Satz kann heißen „In den Vereinigten Staaten wurde eine Schätzung vorgenommen, dass [beispielsweise weltweit] noch rund 300 anenzepale Kinder jedes Jahr geboren werden“, oder „Es wurde [beispielsweise in Norwegen] eine Schätzung vorgenommen, dass in den Vereinigten Staaten jedes Jahr noch rund 300 anenzepale Kinder geboren werden“. Oft ist Ihnen beim Schreiben nur eine Lesart präsent. Der Leser kann aber eine andere bevorzugen und so den Satz missverstehen.

Vermeiden Sie große Verbklammern bei Partikelverben wie „austeilen“, „anfangen“ oder „stattfinden“. Schreiben Sie statt „Die Argumentation *fängt* mit einer Ereignisdefinition, die Lewis im zweiten Kapitel wieder aufgreift, *an*“ besser „Lewis *beginnt* seine Argumentation mit ...“ oder mit kleiner Verbklammer „Die Argumentation *fängt* mit einer Ereignisdefinition *an*, die ...“.

Vermeiden Sie aus demselben Grund Verbklammern bei Perfektkonstruktionen, bei denen der finite und der infinite Teil des Verbs weit auseinander stehen. Schreiben Sie statt „Hier *seien* insbesondere der Emotivismus, der Intuitionismus, der Kognitivismus, der Konsequentialismus, der Kontraktualismus und der Nihilismus *genannt*“ ohne Verbklammer und daher leichter lesbar „*Genannt seien* hier der Emotivismus ...“.<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Siehe Singer, Peter (1998) *Leben und Tod*. Erlangen: Harald Fischer Verlag. S. 44.

<sup>6</sup> „Was halten Sie von Hegel?“ wurde Mark Twain einmal gefragt, worauf er antwortete „Das kann ich Ihnen beim besten Willen nicht sagen. Ich habe erst drei Bände gelesen – das Verb steht im vierten.“

Vermeiden Sie lange Parenthesen, also Einschübe mit Klammern oder Spiegelstrichen. Klammersetzung macht den Text unübersichtlich, vor allem wenn die Klammerung über mehrere Zeilen läuft. Wenn Sie lange Parenthesen mit Gedankenstrichen abtrennen, weiß der Leser lange Zeit nicht, ob noch ein zweiter Gedankenstrich folgt. So bleibt er im Unklaren darüber, ob der Text hinter dem Strich eine Parenthese darstellt oder nur eine lose Folge des Gesagten. Es ist nicht korrekt, adverbiale Bestimmungen als Parenthesen zu behandeln und mit Kommata abzutrennen.

Fragen können als stilistisches Mittel eingesetzt werden. Sie sind in der Wissenschaftsprosa weniger verpönt als im Journalismus.

Wenn Sie Punkte aus Aufzählungen wieder aufnehmen, dann achten Sie darauf, die Reihenfolge einzuhalten. Beispiel „Im Folgenden diskutiere ich drei Probleme in Leibniz' Monadenlehre, und zwar X, Y und Z. Problem X besteht in ... Problem Y besteht in ... Problem Z besteht in ...“.

## 8. Wörter

### 8.1 Wortbildung

Vermeiden Sie Nominalstil, auch wenn dieser in der deutschen Gelehrtenprosa weit verbreitet ist. Verwenden Sie Verben, anstatt sie zu nominalisieren. Man liest Texte auf die Verben hin. Schreiben Sie statt „Im Anschluss an die Wiedergabe der These machte X die Behauptung ...“ einfach „Nachdem X die These wiedergegeben hatte, behauptete sie ...“. Vermeiden Sie im gleichen Zuge auch Genitivschachtelungen wie „Das Angreifen der These der Unvereinbarkeit der Positionen von Nominalismus und Realismus ...“.

Die Morphologie des Deutschen ist sehr produktiv und lässt lange und seltene Wortkompositionen zu. Das erschwert oft die Lesbarkeit. Vermeiden Sie Bandwurmörter wie „Totalisierungsanspruchskritik“.

Vermeiden Sie Beamtendeutsch. Schreiben Sie statt „Descartes' These *bezüglich* des Leib-Seele-Problems“ einfach „Descartes' These zum Leib-Seele-Problem“.

Die Angst vor Wortwiederholungen ist oft unbegründet. Folgen Sie nicht der Vorliebe vieler Journalisten, Rückbezüge im Text (sogenannte *anaphorische Referenz*) mit immer neuen Wörtern herzustellen nach dem Muster „der Leimener“ und „der Rotschopf“ anstelle von „Boris Becker“. In einem philosophischen Text ist es essentiell, bei demselben Terminus zu bleiben. Schreiben Sie also nicht innerhalb einer Arbeit „Die Seele ist für Descartes zufolge ...“ in einem Satz und „Der Geist ist Descartes zufolge ...“ in einem anderen, wenn Sie sich auf dasselbe beziehen, weil der philosophische Leser sonst annimmt, dass Geist und Seele zwei verschiedene Dinge sind.

Achten Sie bei anaphorischer Referenz mit Personalpronomen auf die Eindeutigkeit des Bezugs, besonders beim Wechsel von Singular und Plural. Im Beispiel „Hume hat ein Bündel von Argumenten gegen diese Auffassungen vorgelegt. *Sie ...*“ kann sich das „sie“ auf die Auffassung und die Argumente beziehen, ist im Bezug also uneindeutig. Wenn Sie über das Bündel sprechen wollen, müssen Sie schreiben „es“.

Beziehen sich Personalpronomen auf Phrasen, die mit „und“, „sowohl ... als auch“ oder „weder ... noch“ koordiniert sind, dann stehen sie im Plural. Es heißt „Weder Hegel in seinem Hauptwerk noch Schelling in seinem Gesamtwerk *argumentieren* klar“ statt „Weder Hegel in seinem Hauptwerk noch Schelling in seinem Gesamtwerk *argumentiert* klar“.

Sensibilisieren Sie ihr Ohr für Anglizismen. Schreiben Sie „es ist sinnvoll“ oder „es ergibt Sinn“ statt „es macht Sinn“ („it makes sense“) oder gar „das macht *nicht wirklich* Sinn“. Schreiben Sie „das hat X nicht verstanden“ oder „das hat X nicht umgesetzt“ statt „das hat X nicht realisiert“ („X has not realised it“).

Zusammengesetzte Nomen müssen immer mit Bindestrichen durchgekoppelt werden. Es heißt „C-Faser-Feuerungsmuster“, „Möchtegern-Autor“ und „In-der-Welt-Sein“. Übrigens: Vermeiden Sie die Rede vom In-der-Welt-Sein, wo immer es geht.

Vermeiden Sie doppelte oder geschachtelte Verneinungen. Diese sind kognitiv besonders schwierig zu verarbeiten. Bei manchen braucht man fast schon Papier und Bleistift, um sie zu entschlüsseln wie in „Ich suche zu verhindern, das Ziel nicht erneut zu verfehlen“. *Kursivieren* Sie Wörter, um einen zentralen Terminus zu markieren. Beispiel: „Ich unterscheide zwischen der *ontologischen* und der *epistemischen* Lesart“. Um einen Kontrast zu markieren, können Sie ebenfalls kursivieren wie in „Das ist *eine* mögliche Lesart“. Sie können auch einzelne Wörter oder Phrasen in den Fokus bewegen wie in „Gefragt hat mich niemand, gesprochen habe ich trotzdem“. Kursivieren Sie sparsam. Verwenden Sie weder Unterstreichungen noch Fettdruck als typographisches Kontrastmittel im Fließtext.

## 8.2 Konjunktiv

Der Konjunktiv ist ein Verbmodus, mit dem man, einfach gesagt, Möglichkeit oder Unmöglichkeit ausdrücken kann. Konjunktiv I wird nach dem Präsensstamm gebildet und für die indirekte Rede verwendet: „sei“, „habe“, „glaube“. Konjunktiv II wird nach dem Präteritumstamm gebildet und für den Irrealis und für Höflichkeitsformen verwendet: „wäre“, „hätte“, „glaubte“, „könnte“.

Fallen die Formen des Indikativ und des Konjunktiv I zusammen, wird manchmal der Konjunktiv II in der indirekten Rede verwendet. Hier gehen die natürlichsprachlichen Intuitionen auseinander. Vergleichen Sie „Sie meinte, ich höre schlecht“ (Indikativ und Konjunktiv I) mit „Sie meinte, ich hörte schlecht“ (Konjunktiv II). Beides findet man im

gehobenen Schriftdeutsch. Lösen Sie im Zweifel Mehrdeutigkeiten in einen Satz auf, und zwar mit dem Hilfsverb „würden“ wie in „Sie meinte, ich würde schlecht hören“.

Verwenden Sie den Konjunktiv II niemals in der indirekten Rede, wenn die Form des Konjunktivs I eindeutig ist. Schreiben Sie also nicht „Cartwright meint, es *gäbe* keinen Gott“, wenn Sie nur sagen wollen, dass Cartwright meine, es *gebe* keinen Gott. Mit dem Irrealis des Konjunktivs II präsupponieren Sie, dass Sie *im Gegensatz* zu Cartwright glauben, es gebe einen Gott. Vielleicht wollen Sie sich auf eine so folgenschwere theologische Position nicht unbedingt festlegen.

Kein Konjunktiv steht nach Phrasen, die die Wiedergabe der Rede eindeutig markieren. Es heißt „Laut Kant *ist* die Erkenntnisfähigkeit ...“ oder „Ihres Erachtens *ist* die Metaphysik ...“.

### 8.3 Abkürzungen

Gehen Sie im Fließtext äußerst sparsam mit Abkürzungen um. Abkürzungen stammen aus einer Zeit, als Papier und Tinte knapp und kostbar waren. Das ist heute nicht mehr der Fall. Sie erschweren fast immer die Lesbarkeit, weil man erst einmal nachdenken muss, wofür die Kürzel stehen. Schreiben Sie „meines Erachtens“, „zum Beispiel“ und „sogenannte“ statt Ihren Text mit „m. E.“, „z. B.“ oder „sog.“ zu zerlöchern. Abkürzungen sind in der Wissenschaftsprosa lästig und in der Literatur nur manchmal lustig wie in der *Klavierspielerin* von Elfriede Jelinek: „Ein klavierlicher o. ä. Kollege rast totenbläß in dieser Sekunde direkt von seiner Übertrittsprüfung herein ...“.<sup>7</sup>

Falls Sie im Fußnotentext oder doch einmal im Fließtext Abkürzung verwenden, dann nur, wenn Sie genau wissen, wofür sie stehen. Schreiben Sie nicht „cf.“, „et al.“ oder „p.“, ohne die lateinische Form und deren deutsche Bedeutung zu kennen. Ein Verzeichnis der gängigsten akademischen Abkürzungen finden Sie am Ende dieses Leitfadens (siehe „15. Abkürzungen und Termini“).

Wenn Sie häufig gebrauchte, lange Fachtermini unbedingt abkürzen wollen, dann tun Sie das bei der Erstnennung. Beispiel: „Fodor postuliert eine Language of Thought (LOT) ...“

### 8.4 Füllwörter

Vermeiden Sie Füllwörter, die keine Information enthalten und bloß Ihre Verlegenheit oder Unsicherheit ausdrücken wie „im Grunde“, „im Endeffekt“, „eigentlich“, „irgendwie“, „schon“, „vielleicht“, „halbwegs“, „gewissermaßen“, „schlussendlich“, „letztlich“, „letzten Endes“, „im Prinzip“, „sozusagen“, „wohl“ oder gar Kombinationen wie „das ist praktisch irgendwie schon überzeugend“ oder schlimmer „das ist praktisch und theoretisch überzeugend“. Durchsuchen Sie Ihren Text nach Füllseln. Prüfen Sie bei Wörtern wie den oben genannten in jedem Einzelfall sorgfältig, ob sich die Aussage eines Satzes

---

<sup>7</sup> Jelinek, Elfriede (1983) *Die Klavierspielerin*. Reinbek: Rowohlt Verlag, Seite 104.



ändert, wenn Sie etwas weglassen. Wenn sich nichts ändert, streichen Sie das Wort. Ein gestraffter Text wirkt eleganter.

Gebrauchen Sie behutsam epistemische und modale Adverbiale wie „möglich“, „notwendig“, „wahrscheinlich“, „offensichtlich“, „augenscheinlich“, „evident“.

Machen Sie sich klar, dass es einen wichtigen Unterschied zwischen „anscheinend“ und „scheinbar“ gibt. Wenn Sie „scheinbar“ sagen, dann legen Sie sich auf die Falschheit dessen fest, was hinter „scheinbar“ steht. Wenn Sie „anscheinend“ sagen, dann suggerieren Sie, dass Sie das, was hinter „anscheinend“ steht, für wahrscheinlich halten. Im Alltagsgespräch wird dieser Unterschied oft nicht beachtet. In einer philosophischen Debatte ist er entscheidend.

### 8.5 Phrasendrescherei

Es gehört zur Gruppendynamik, ein eigenes Vokabular zu kultivieren. Jugendliche sprechen in ihrem Jugendjargon und Akademiker in ihrem Akademikerjargon. Welche soziale Funktion dieser Fachwortschatz auch immer haben mag, in einem Aufsatz wirkt er meist ungenau oder maniert.

Vermeiden Sie deshalb akademische Phrasendrescherei wie „eine Lanze brechen“, „ein Denker hegelianischer Provenienz“, „eine These stark machen“, „mit Kant sprechen“, „der Geist als solcher“. Gehen Sie äußerst sparsam mit Wendungen um wie „ob und inwieweit“ „dass und in welcher Weise“. Schreiben sie niemals „hinterfragen“ oder „andenken“. Nur Politiker und Konzernsprecher *denken an* und *kommunizieren* das dann auch noch. Philosophen hingegen sind Experten darin, *nachzudenken* und diese Gedanken dann *mitzuteilen*.

Seien Sie ebenso zurückhaltend im Gebrauch von topographischen oder geometrischen Metaphern wie „einen Begriff verorten“, „der Ort der Wahrheit“, „im Rahmen von“, „im Spannungsfeld von“ „ein Bedeutungsfeld eröffnen“, „den Horizont der Diskussion abschreiten“ oder gar „die Meridiane einer Debatte nachzeichnen“.

Gehen Sie behutsam mit fremdsprachlichen akademischen Idiomen um. Die meisten Leser wissen nicht, was „eo ipso“ oder „tout court“ bedeuten, noch ist der Gebrauch dieser Ausdrücke einheitlich in der Literatur. Eine Liste der gebräuchlichsten Abkürzungen und Phrasen finden Sie unter „15. Abkürzungen und Termini“.

Handelt es sich bei Fremdwörtern oder lateinischen Ausdrücken *nicht* um Fachwörter, dann verwenden sie das deutsche Wort. Schreiben Sie „unterscheiden“ statt „differenzieren“, „vorziehen“ statt „präferieren“, „sich beziehen auf“ statt „referieren“, „vorhersagen“ statt „prognostizieren“, „gegenstandslos“ statt „obsolet“ oder „Verhaltenshinweise“ statt „behaviorale Evidenz“.

## 8.6 Idiome

Einige hochsprachliche Idiome werden immer wieder mit der falschen Ergänzung verwendet. Es heißt

- insofern, *als* (nicht „*weil*“, oder „*dass*“, oder gar „*als dass*“)
- gesetzt *den* Fall (nicht „*der* Fall“)
- wider Erwarten (statt „wieder erwartend“)
- gemäß/entgegen/entsprechend *dem* Abkommen (nicht „*des* Abkommens“)
- es bedarf *der* Klärung (nicht „*an* Klärung“, obwohl es natürlich einen „Bedarf an Klärung“ geben kann)
- die Phrase „sie sagte/machte das aus dem Grunde, dass/weil/um ...“ ist immer überflüssig. Schreiben Sie einfach „Sie sagte/machte das, weil/um ...“

## 9. Rechtschreibung und Typographie

Lesen Sie sich die „Richtlinien zur Rechtschreibung, Zeichensetzung und Formenlehre“ im *Duden 1 – Die deutsche Rechtschreibung* gründlich durch. Ebenso die Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung der *DIN 5008*. Es gehört zum unverzichtbaren Grundwissen eines jeden Geisteswissenschaftlers, diese Regeln zu beherrschen. Und es ist eine Respektlosigkeit jedem Dozenten gegenüber, eine Arbeit mit zahlreichen Rechtschreibfehlern abzugeben. Das zeigt, dass Sie sich nicht einmal die Mühe gemacht haben, Ihre Rechtschreibprüfung zu aktivieren, geschweige denn, Ihre Arbeit Korrektur lesen zu lassen.

Schreiben Sie nach Möglichkeit nach der neuen Rechtschreibung oder nach der angepassten Rechtschreibung der Wochenzeitschrift *Die Zeit*.<sup>8</sup> Wenn Sie nach der alten Rechtschreibung schreiben, dann tun Sie das ebenso konsequent wie in den anderen Fällen.

Verwenden Sie nach Möglichkeit nur eine Schriftart und nur drei Schriftgrößen, und zwar für die Überschrift, für den Fließtext und für den Fußnotentext. Serifenschriften wie Times New Roman oder Garamond haben sich im Buchdruck durchgesetzt. Sie sind leichter lesbar als serifenlose Schriften wie Arial.

### 9.1 Punkt, Punkt, Komma, Strich

Vermeiden Sie doppelte Leerzeichen. Durchsuchen Sie Ihren Text nach doppelten Leerzeichen und ersetzen Sie sie durch einfache. In *Word* finden Sie diese Funktion unter Bearbeiten/Ersetzen.

Leerzeichen stehen zwischen Zahlen und Satzzeichen. Schreiben Sie „§ 4“ und „S. 17“ mit Leerzeichen, aber immer ohne Umbruch. Nutzen Sie dazu das geschützte Leerzeichen. Die Tastenkombination dafür in *Word* ist: Steuerung/Umstell taste/Leertaste.

---

<sup>8</sup> Siehe <http://www.zeit.de/zeitschreibung>

Manche Verlage folgen der *DIN 5008* und verwenden Leerzeichen, wenn ein Zeichen für ein Wort steht wie beispielsweise „5 – 6“ für „5 bis 6“. Andere Verlage tun das nicht: „5–6“. Verwenden Sie in jedem Fall den Halbgeviertstrich („–“) für Spiegelstriche bei Aufzählungen sowie für den Gedankenstrich und das „bis“. Schreiben also nicht „5-6“. Verwenden Sie den Viertelgeviertstrich („-“) nur als Binde- oder Trennstrich in Wortkomposita wie in „Venn-Diagramm“. Den Halbgeviertstrich finden Sie in *Word* unter Einfügen/Symbol/Sonderzeichen.

Nach der Neuregelung der Rechtschreibung ist die Kommasetzung liberaler als bisher. Setzen Sie trotzdem so viele Kommata, wie nach der Altregelung erforderlich waren. Die Neuregelung ist kein Freibrief, um auf Kommasetzung zu verzichten.

Vermeiden Sie lange Nebensätze und Einschübe, indem Sie Punkte setzen. Man. Liest. Einen. Text. Auf. Punkte. Hin. Wie die Kommasetzung bestimmt die Punktsetzung den Leserhythmus.

Gehen Sie sparsam mit Doppelpunkten um. Ein Doppelpunkt hat drei typische Funktionen: Dahinter steht entweder ein Zitat, oder eine angekündigte Aufzählung oder die Zusammenfassung des vorher Gesagten. Verwenden Sie nie zwei Doppelpunkte innerhalb eines Satzes.

Der Apostroph steht im Deutschen unter anderem beim Genitiv von artikellos gebrauchten Namen, die auf „s“, „ss“, „ß“, „tz“, „z“, „x“ enden. Beispiel „Aristoteles’ Metaphysik“. Setzen Sie niemals einen Apostroph bei den übrigen Genitiven. „Platon’s Metaphysik“ ist genauso unschön wie „Dieter’s Eckkneipe“ oder „Gabi’s Haarstudio“. Achten Sie typographisch auf den Unterschied zwischen Akzent und Apostroph. Falsch ist „Marx’ Metaphysik“, richtig hingegen „Marx’ Metaphysik“.

## 9.2. Klammern

Klammern gibt es in verschiedenen Formen. Verwenden Sie die eckigen Klammern ausschließlich für Auslassungen oder Ergänzungen in Zitaten (siehe „10. Zitate“). Verwenden Sie die runden Klammern für Ergänzungen oder Erklärungen im Text. Gehen sie sehr sparsam mit runden Klammern um. Verwenden Sie niemals doppelt geschachtelte Klammern.

Denken Sie daran, dass runde Klammern verschiedene Funktionen haben können und so die Lesbarkeit erschweren. Oft weiß man als Leser nicht, ob in der Klammer eine Ergänzung, eine Alternative, eine Worterklärung oder ein Einschub steht. Oft weiß man auch nicht, ob man die Klammer weglassen kann. Vergleichen Sie: „Die (vielleicht sogar implizite) Grundannahme von Brandom ...“ mit „Searles Erfüllungsbedingungen (englisch „conditions of satisfaction“) ...“.

### 9.3 Graphen, Diagramme und Tabellen

Verwenden Sie Tabellen oder Graphiken wie Venn-Diagramme oder Kreuzklassifikationen, um logische oder formale Zusammenhänge zu verdeutlichen.

Wenn Sie Graphen oder Tabellen aus den empirischen Wissenschaften diskutieren, dann interpretieren Sie sie auch. Es reicht nicht, einen Graph oder eine Tabelle einfach nur in einen Text zu überführen. Beispiel:

	a priori	a posteriori
synthetisch	„In allen Veränderungen in der körperlichen Welt bleibt die Quantität der Materie unverändert.“	„Junggesellen sind unordentlich.“
analytisch	„Junggesellen sind unverheiratet.“	—

Tabelle 1: Kants Schema der Urteilsformen

### 10. Zitate

Zitate gehören zu jedem geisteswissenschaftlichen Arbeiten. Man zitiert zentrale Thesen, Definitionen oder Textstellen, die zur Diskussion stehen oder die eine besondere Bedeutung für die eigene Argumentation haben. Zitate müssen immer einschlägig sein. Fügen Sie nicht nach Fertigstellen Ihrer Arbeit Zitate ein, um den Text wissenschaftlicher aussehen zu lassen. Zitate ersetzen nicht die eigenen Gedanken.

Zitieren Sie nach Möglichkeit keine langen Abschnitte, sondern nur die wesentlichen Sätze. Ist es unvermeidlich, einen längeren Abschnitt zu zitieren, dann können Sie das Zitat einrücken und den Absatz in einer kleineren Schriftgröße mit einfachem Zeilenabstand formatieren. Üblicherweise rückt man ab drei Zeilen ein und formatiert in der Schriftgröße des Fußnotentextes.

Zitieren Sie keine Definitionen aus einem philosophischen Lexikon, es sei denn, Sie wollen gerade diese Definition problematisieren. Zitieren Sie niemals aus dem *Schülerduden* oder dem *dtv-Atlas Philosophie*. Zitieren Sie niemals Definitionen aus Wörterbüchern oder anderen nicht-philosophischen Lexika. Zitieren Sie nichts aus *Wikipedia*. Einige Einträge haben zwar inzwischen wissenschaftliches Niveau, aber viele erreichen nicht den Standard eines gründlich korrigierten Eintrags von Fachleuten. Außerdem fehlt ein erkennbarer Autor und die Seiten werden fortwährend überarbeitet.

## 10.1 Zitatform

Zitieren Sie niemals blind. Übernehmen Sie also niemals ein Zitat, ohne die Originalquelle angeschaut zu haben. Kopieren und Einfügen (Englisch: *copy and paste*) sind mit elektronischer Textverarbeitung verführerisch einfach. Geben Sie sich dieser Versuchung nicht hin. Oft kann man selbst in wissenschaftlichen Publikationen über viele Aufsätze Zitatfehler verfolgen und so erkennen, wer bei wem die Zitate abgeschrieben hat.

Wenn sie aus grammatischen Gründen ein Zitat umstellen müssen, arbeiten Sie mit eckigen Klammern, um Auslassungen oder Ergänzungen zu markieren wie in „Wittgenstein behauptet, dass ‚das Sprechen der Sprache ein Teil [...] einer Lebensform‘ ist. (Wittgenstein 1965, § 23)“.

Achten Sie auf Absätze und alte oder abweichende Schreibweisen beim Zitieren. Das Zitat ist die *philologisch korrekte* Wiedergabe der Buchstaben, Zeichen und Wörter eines Textes. Sie dürfen am Original nicht das Geringste ändern. Korrigieren Sie beim Zitieren weder Rechtschreib- noch Zeichenfehler. Falls Sie auf eine abweichende Schreibweise aufmerksam machen wollen, schreiben sie in eckigen Klammern dahinter „[sic]“ wie in „Kant kommt es auf ein Merkmal an, woran ‚[man] sicher ein reines Erkenntnis [sic] von empirischen unterscheiden [kann]‘ (Kant KrV, B 3)“.

Wenn Sie die Typographie im Zitat ändern, also beispielsweise ein Wort kursivieren, dann müssen Sie das kenntlich machen. Viele Autoren schreiben dann in der Fußnote „Änderungen von mir, Mandy Mustermann“ oder „Änderungen von mir, d. Verf.“. Auf Ihren Namen und den Verfassertitel können Sie an dieser Stelle verzichten. Wer sonst außer Ihnen, dem Verfasser, soll die Änderungen vorgenommen haben? Es reicht zu schreiben: „Hervorhebung nicht im Original“ oder „Eigene Hervorhebung“.

Ein Zitat im Zitat wird in einfache Anführungsstriche gesetzt. Vergleichen Sie dazu das Beispielzitat von Kant im vorletzten Absatz.

Wenn es Ihnen nur auf den Inhalt ankommt, können sie einen Textabschnitt auch paraphrasieren. Aber auch hier müssen Sie mit einer Fußnote oder einem Literaturverweis im Text in Klammern angeben, woher der Inhalt stammt. Beispiel: „(vgl. Kripke 1980, S. 23)“.

Führen Sie sich den Unterschied vor Augen zwischen einem Direktzitat und einem indirekten Verweis auf Literatur. Wenn Sie nur darauf aufmerksam machen wollen, dass derselbe Gedanke auch bei anderen Autoren auftaucht, reicht es zu schreiben „Siehe Block 1995, S. 4“. Das müssen Sie auch schreiben, wenn Sie eine Textstelle bloß paraphrasieren. Geben Sie die Seitenzahl an, auch wenn Sie nicht wörtlich zitieren.

Verwenden Sie keine Autoritätszitate oder Autoritätsphrasen. Schreiben Sie also nicht „Wie schon Hegel wusste ...“, „Sokrates sagte ja einst ...“ oder „um mit Wittgenstein zu

reden ...“. Wer so zitiert, ist der intellektuell Einsame, der in seiner Angst Halt beim Geltenden sucht, wie der alte Adorno schon einmal sinngemäß in der *Philosophie der neuen Musik* gesagt hat.<sup>9</sup> Sie verstehen?

Verzichten Sie so weit wie möglich auf Zitate, die einem Aufsatz oder Kapitel vorangestellt sind, also nicht zum Fließtext gehören. Fragen Sie sich immer, welche Rolle ein solches Zitat spielt: Soll es den Leser neugierig machen oder auf den Text einstimmen? Soll es veranschaulichen, dass Sie sich in der Literatur auskennen? Oder zeigt es vielleicht bloß, dass Sie ein gutes Zitatlexikon im Bücherregal stehen haben?

## 10.2 Fußnoten

Wissenschaftliche Literatur unterscheidet sich von schöngeistiger nicht nur durch den expliziten Verweis auf andere Literatur, sondern auch durch den Gebrauch von Fußnoten. Neben Quellenangaben stehen in den Fußnoten philologische Erläuterungen zu Quellen sowie Anmerkungen oder Ergänzungen, die nicht essentiell für das Verständnis des Fließtexts sind.

Gehen Sie sparsam mit Fußnoten um. Fragen Sie sich immer, ob die Anmerkungen, die in der Fußnote stehen, auch im Fließtext stehen können. Fragen Sie sich vor allem, ob das, was in den Fußnoten steht, überhaupt für die Arbeit relevant ist.

In den Fußnoten stehen typischerweise Literaturangaben. Verwenden Sie die Kurzschreibweise mit Person, Jahres- und Seitenzahl. Beispiel: „Davidson 1963, S. 12“. Wenn Sie ganze Titel zitieren wollen, dann tun Sie das konsequent und einheitlich. Verzichten Sie nach Möglichkeit auf Rückverweise im Stil von „ibid.“ für „ibidem“, also „ebenda“, oder „a. a. O.“ für „am angeführten Ort“. Das erschwert fast immer die Lesbarkeit (siehe „15. Abkürzungen und Termini“). Grundsätzlich gilt, dass „ibid.“ sich auf die letztgenannte Quelle bezieht.

Verwenden Sie Fußnoten statt Endnoten. Zu Endnoten waren Autoren früher aus drucktechnischen Gründen gezwungen. Aber auch sie erschweren die Lesbarkeit, weil man blättern muss, um an die zusätzliche Information zu gelangen.

Auf keinen Fall sollte Ihr Fußnotentext mehr Raum einnehmen als der Fließtext. Das ist eine akademische Unsitte, die vor allem in den deutschen Geisteswissenschaften verbreitet ist.

Manchmal äußert sich in langen Fußnotentexten die Sorge des Schreibers, etwas vergessen zu haben. Haben Sie keine Angst vor Lücken. Zu jedem Thema kann man immer noch mehr sagen. Das macht den Text allerdings selten besser.

---

<sup>9</sup> Adorno, Theodor W. (1978) *Philosophie der neuen Musik*. Frankfurt a. M.: Suhrkamp, S. 52.

### 10.3 Literaturverzeichnis

In der Literaturliste stehen *alle und nur* die von Ihnen zitierten Aufsätze, Bücher und anderen Quellen. Führen Sie nicht die Werke an, die Sie für die Arbeit gelesen, aber nicht zitiert haben. Schon gar nicht die Lexika, die Sie am liebsten konsultieren.

Aufsätze und Kapitel in Sammelbänden werden mit Anführungsstrichen versehen, Buchtitel, Zeitschriften und andere Periodika werden kursiv gesetzt. Obligatorische Angaben sind: Name des Verfassers, Titel, Untertitel, Jahreszahl und Erscheinungsort. Fakultativ sind Reihentitel und Name des Übersetzers oder des Herausgebers einer Monographie. Ebenso freigestellt ist, ob Sie den Verlag nennen. Für den Leser ist es oft hilfreich; in angloamerikanischen Veröffentlichungen aus urheberrechtlichen Gründen sogar erforderlich. Längere namentliche Lexikonartikel werden wie Aufsätze in Sammelbänden zitiert. Kürzen Sie Vornamen im Literaturverzeichnis nach Möglichkeit nicht ab.

Das Literaturverzeichnis muss immer einheitlich sein. Im Folgenden werden zwei Notationssysteme vorgestellt. Entscheiden Sie sich für eines von beiden und bleiben Sie innerhalb einer Arbeit dabei. Der Autor empfiehlt das Harvard-System.

#### (a) *Bibliographie I: Harvard-System*

Schreiben Sie die Literaturverweise direkt in den Text. Setzen Sie Nachnamen, Jahreszahl des Werkes und Seitenzahl hinter das Zitat wie in: „Zitattext‘ (Quine 1960, S. 23)“. Wenn Sie den Autor im Text nennen, reicht die Jahreszahl wie in: „So argumentiert Quine (1960, S. 23).“

Die Literaturliste sieht so aus:

Monographie:

Quine, Willard Van Orman (1960) *Word and Object*. Cambridge (MA): The MIT Press. Deutsch: Quine, Willard Van Orman (1980) *Wort und Gegenstand*. Stuttgart: Reclam.

Aufsatz in einem Sammelband:

Putnam, Hilary (1962) „The analytic and the synthetic“, in Feigl, Herbert and Maxwell, Grover (Hg.) (1962) *Scientific Explanations: Space and Time*. Minnesota Studies in the Philosophy of Science, 3. Minneapolis, Minnesota: University of Minnesota Press. S. 358–397.

Aufsatz in einer Zeitschrift:

Jackson, Frank (1986) „What Mary Didn’t Know“ *Journal of Philosophy* 83, S. 291–295.

oder

Jackson, Frank (1986) „What Mary Didn’t Know“ *Journal of Philosophy* 83: 291–295.

Verwenden Sie kleine Buchstaben, um doppelte Jahreszahlen zu unterscheiden wie in: „Davidson (1970a)“ und „Davidson (1970b)“.

(b) *Bibliographie II: alternatives System*

Schreiben Sie die Literaturverweise in die Fußnoten. Verwenden Sie vollständige Titel oder Kurztitel.

Die Literaturliste sieht so aus:

Monographie:

Quine, Willard Van Orman: *Word and Object*. Cambridge (MA): The MIT Press 1960. Deutsch: Quine, Willard Van Orman: *Wort und Gegenstand*. Stuttgart: Reclam 1980.

Aufsatz in einem Sammelband:

Putnam, Hilary: „The analytic and the synthetic“, in Feigl, Herbert and Maxwell, Grover (Hg.): *Scientific Explanations: Space and Time*. Minnesota Studies in the Philosophy of Science, 3. Minneapolis, Minnesota: University of Minnesota Press 1962. S. 358–397.

Aufsatz in einer Zeitschrift:

Jackson, Frank: „What Mary Didn't Know“, *Journal of Philosophy* 83 (1986), S. 291–295.

Zitieren Sie nach Möglichkeit nicht aus dem Internet. Die zwei häufigsten zulässigen Internetquellen sind PDFizierte Originalaufsätze, die Sie regulär zitieren können, und Lexikonartikel wie die in der *Stanford Encyclopedia of Philosophy*.<sup>10</sup> Wenn Sie ein derartiges Lexikon zitieren, müssen Sie den Zeitpunkt des Zugriffs angeben, weil sich Inhalte von Webseiten verändern können.

Wenn Sie nicht-englische fremdsprachliche Titel zitieren, geben Sie die deutsche Übersetzung in eckigen Klammern an.

Wenn Sie nach einem Wiederabdruck zitieren, geben Sie als Jahreszahl das Original an und vermerken Sie, dass sich die Seitenzahlen auf den Wiederabdruck beziehen. Schreiben Sie also nicht „Kant, Immanuel (2004) *Kritik der reinen Vernunft*“. Das verrät dem Leser zwar, in welchem Zeitraum Sie Ihre Kant-Ausgabe gekauft haben, ist aber bibliographisch nicht korrekt. Sie können eine Formulierung verwenden wie „In den Anmerkungen ist alle Literatur mit dem Jahr der Erstveröffentlichung zitiert, auch wenn ich, wie aus dem Literaturverzeichnis ersichtlich, eine spätere Auflage oder Übersetzung verwendet habe.“

---

<sup>10</sup> Siehe <http://plato.stanford.edu/>



Beachten Sie besondere Zitationsregeln: Platon wird nach der Stephanus-Paginierung zitiert, Aristoteles nach Bekker, Kants *Kritik der reinen Vernunft* mit Kürzel und nach den Seitenzahlen der ersten Auflage (1781) und/oder der zweiten Auflage (1787), zum Beispiel „Kant, KrV A50/B74“. Wittgensteins *Tractatus Logico-Philosophicus* wird nach Satznummern zitiert, die *Philosophischen Untersuchungen* nach Paragraphen. Auch für andere Autoren wie Thomas von Aquin gibt es besondere Zitationsstandards.

## 11. Endkorrektur

Lesen Sie Ihren fertigen Text laut vor. Wenn die Sätze in Ihren Ohren seltsam klingen, dann stimmt mit ihnen auch in geschriebener Form etwas nicht. Nehmen Sie sich Zeit für die Endkorrektur. Beenden Sie Ihre Arbeit nicht erst am letzten Tag vor der Abgabe.

Wer schon einmal einen längeren Text geschrieben hat, kennt das Problem der *Textblindheit*. Ganz gleich, wie gründlich man seinen eigenen Text Korrektur liest, einige Fehler und Ungereimtheiten übersieht man trotzdem. Schaut man mit dem Abstand von einigen Monaten auf den eigenen Text wie auf einen fremden, stechen die Fehler sofort ins Auge. Suchen Sie sich daher so viele Korrekturleser wie möglich. Fragen sie nicht nur Ihre Eltern, Freunde und Verwandten, sondern vor allem Ihre Kommilitonen, von deren kritischem Blick Sie genauso profitieren können wie sie von Ihrem. Machen Sie sich außerdem mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm vertraut. Voreinstellungen und Korrekturfunktionen erleichtern Ihnen die Endredaktion.

Verwenden Sie folgendes Raster für die Endkorrektur:

- Formatieren Sie Ihren Text in Blocksatz.
- Aktivieren Sie die Rechtschreib- und Grammatikprüfung. Verlassen Sie sich jedoch nicht blind auf die Prüfprogramme, sondern kontrollieren Sie jeden Einzelfall.
- Suchen Sie nach doppelten Leerzeichen und ersetzen Sie sie durch einfache. In *Word* finden Sie diese Funktion unter Bearbeiten/Ersetzen.
- Suchen Sie nach Leerzeichen vor Punkten und Kommata und löschen Sie sie.
- Gleichen Sie die Fußnoten mit der Literaturliste ab.
- Stellen Sie sicher, dass es unmittelbar nach Überschriften keine Seitenumbrüche gibt. Vermeiden Sie ebenfalls sogenannte *Schusterjungen* und *Hurenkinder*, das sind die Umbrüche bei neuen Absätzen am Ende einer alten oder am Anfang einer neuen Seite. Aktivieren Sie hierfür die Voreinstellung in *Word*.
- Wenn Sie die automatische Silbentrennung aktiviert haben, überprüfen Sie alle Trennungen am rechten Rand. Haben Sie sie nicht aktiviert, dann achten Sie darauf, dass keine großen Lücken zwischen den Wörtern auftauchen. Achten Sie auf die Lesbarkeit von Komposita, Eigennamen und auf den Unterschied zwischen Silben- und Morphemgrenzen („para-phrasieren“ ist richtig, „paraph-rasieren“ hingegen nicht). Wenn ein Trennstrich nicht zum Umbruch dienen soll, dann müssen Sie ihn schützen: in *Word* unter Einfügen/Symbol/Sonderzeichen.

- Achten Sie darauf, typographische statt gerader Anführungsstriche zu verwenden. Aktivieren Sie hierfür die Voreinstellung in *Word*. Falls Sie sie nicht aktiviert haben, ersetzen Sie alle geraden Anführungsstriche durch typographische.
- Fügen Sie geschützte Leerzeichen ein, um ungewollte Umbrüche zu vermeiden, beispielsweise zwischen einer Zahl und einem Wort. Die Tastenkombination ist: Steuerung/Umstelltaste/Leertaste.
- Achten Sie darauf, dass Zeilenabstand und Schriftgröße durchgängig einheitlich sind.
- Fügen Sie Seitenzahlen und eine Kopfzeile mit Ihrem Namen sowie dem Aufsatztitel oder einem Kurztitel ein.
- Gleichen Sie Inhaltsverzeichnis und Seitenzahlen ab. Das Deckblatt und das Inhaltsverzeichnis selbst haben keine oder römische Seitenzahlen. Die Zählung beginnt mit dem Fließtext, also mit der Problemstellung oder Einleitung.
- Formatieren Sie Ihr Dokument so, dass ein breiter Korrekturrand bleibt.

## 12. Plagiate

Schreiben Sie Ihren eigenen Text. Verwenden Sie niemals fremde Textabschnitte, ohne sie als Zitat auszuweisen. Man sagt zwar scherzhaft „Wenn man von einer Person klaut, ist es ein Plagiat, wenn man von mehr als zwei Personen klaut, ist es eine Doktorarbeit“. Aber: Plagiate sind *keine* Kavaliersdelikte, sondern verletzen grundsätzliche Prinzipien der akademischen Aufrichtigkeit. Die Dozenten verwenden Prüfprogramme für jede Hausarbeit. Wird ein derartiger Täuschungsversuch erkannt, wird die Note *nicht ausreichend* vergeben.

## 13. Abgabe der Arbeit

Bitte geben Sie Ihre Hausarbeit fristgerecht als *Word*-Dokument per E-Mail ab. Die ganze Arbeit inklusive Deckblatt und Erklärung muss in *einer* Datei gespeichert sein. Achten Sie darauf, dass Ihre elektronischen Dokumente die Form haben: „Nachname\_Aufsatztitel.doc“.

## 14. Hinweise für Fortgeschrittene

Wenn Sie mit Ihrer „Intuition“ oder mit Beispielen argumentieren, müssen Sie auch sagen, welche Rolle Ihre Intuitionen oder die Beispiele in der Argumentation spielen.

Ganz gleich, wie lange Sie an einem Text feilen, Sie werden die Erfahrung machen, dass immer eine kleine Unzufriedenheit über das Ergebnis zurückbleibt. Diese Unzufriedenheit entspringt aus dem Drang zur Perfektion, den Sie entwickeln müssen, falls Sie ihn nicht schon verspüren. Anders als in anderen Berufen oder Studienfächern ist Genauigkeit in der Philosophie eine Primärtugend.

Das Wort „Begriff“ ist in der geisteswissenschaftlichen Literatur mehrdeutig. Manchmal ist die Ausdrucksseite des Begriffs gemeint, also das Wort oder der Terminus. Manchmal ist der Inhalt gemeint, also das, was man in der Philosophie alleine den „Begriff“ nennt. Viele Geisteswissenschaftler, die von „Begriffsgeschichte“ sprechen, meinen die Wortgeschichte, ohne dass sie sich dessen bewusst sind. Achten Sie auf diesen Unterschied in „Der Begriff ‚Liebe‘ ist eine Erfindung des Mittelalters“ im Gegensatz zu „Der Begriff der Liebe ist eine Erfindung des Mittelalters“. Im ersten Satz ist offenbar das Wort, im zweiten die Inhaltsseite, also der Begriff gemeint. Begriffe werden in der Philosophie oft mit Kapitälchen oder Blocksatz kenntlich gemacht, um sie von Wörtern zu unterscheiden, für die man Anführungsstriche benutzt. Beispiel: „Den Wörtern ‚Hund‘, ‚dog‘ und ‚chien‘ liegt derselbe Begriff zugrunde, nämlich HUND.“

Der Begriff der Verursachung ist ein zentraler Begriff im Alltag und in der Philosophie. Um ihn zu verwenden, müssen Sie keine Kausalitätstheorie haben. Aber Sie sollten behutsam mit Phrasen umgehen wie „machen“, „erzeugen“, „hervorbringen“, „führen zu“, „hat zur Folge“. In den meisten Fällen haben diese Wendungen eine kausale Lesart. Vermeiden Sie die Rede von „kausalen Faktoren“ oder „monokausaler Erklärung“, wenn Sie keine Theorie haben, die diese Rede erklärt. Schreiben Sie nicht, dass etwas von „vielen Faktoren“ abhängt, ohne zu sagen, was Faktoren sind und welche dieser Faktoren Sie im Auge haben. Unterscheiden Sie immer klar zwischen kausalen und logischen Beziehungen. Vergleichen Sie „Der Schlag hatte zur *Folge*, dass die Vase brach“ mit „Wenn Wale Säugetiere sind und Säugetiere Wirbeltiere, dann *folgt* daraus, dass Wale Wirbeltiere sind.“

Vermeiden Sie Sätze, die *temporär mehrdeutig* sind (sogenannte *Garden-Path-Sätze*). Ein Beispiel: „Es ist bekannt, dass der Entdecker von Wittgenstein erst im Jahre 1957 erfuhr.“ Bevor das Verb „erfuhr“ auftaucht, liest man die Phrase „von Wittgenstein“ als Ergänzung zu „Entdecker“ und denkt dabei vielleicht an Russell. Sobald aber das Verb genannt wird, wird „Wittgenstein“ zum Dativ-Objekt von „erfuhr“ und man muss den Satz erneut interpretieren. Dieser Prozess verlangsamt das Lesen. Besser ist also „Es ist bekannt, dass der Entdecker erst im Jahre 1957 von Wittgenstein erfuhr.“

Fangen Sie keinen Satz mit einer gehaltarmen Phrase an, die beispielsweise nur aus Zahlen besteht. Statt „Am 26. April 1889 wurde in Wien als achttes Kind einer der reichsten Familien Österreichs Ludwig Wittgenstein geboren.“ schreiben Sie „Ludwig Wittgenstein wurde am ...“.

Sätze müssen nicht immer aus Nomen und Verb bestehen. Schreiben Sie kurz und bündig, indem Sie Ellipsen verwenden „Ein Beispiel: ...“, statt „Hierfür gebe ich ein Beispiel: ...“, oder „Drei Probleme: ...“ statt „An dieser Stelle sehe ich drei Probleme in der Argumentation“.

Verwenden Sie Adverbiale mit „wo-“ statt der umgangssprachlichen Formen. Statt „... sagen, über was Sie arbeiten“ schreiben Sie „... sagen, worüber Sie arbeiten“. Statt „...“

sagen, *an was* Sie denken“ schreiben Sie „... sagen, *woran* Sie denken.“ Verwenden Sie die Adverbiale mit „da-“ in der zusammengesetzten und nicht der umgangssprachlich getrennten Form. Schreiben Sie statt „Da wendet sie sich gegen“ korrekt „Dagegen wendet sie sich“.

Vermeiden Sie implizite doppelte Verneinungen wie „nicht überleben“ für „sterben“. Lesen Sie dazu folgendes Zitat aus der Titelgeschichte des *Spiegel* (2/2006) – „Rivalen fürs Leben“ von Katja Thimm: „Ein Abstand von rund drei Jahren zwischen dem ersten und dem zweiten Kind erleichtert das Familienleben: Sie sind in der Entwicklung nahe genug beieinander, *um sich* schnell füreinander *zu interessieren*, und weit genug voneinander entfernt, *um unbarmherzig* miteinander *zu rivalisieren*“ [Hervorhebung nicht im Original]. Die Autorin meinte offenbar, dass die Kinder nett miteinander umgehen und dadurch das Leben der Eltern erleichtern. Dann hätte es aber heißen müssen „um *nicht* unbarmherzig zu rivalisieren“. Nicht unschwer zu erkennen, oder nicht?

Verwenden Sie den Konjunktiv konsequent in allen Teilen der indirekten Rede, auch wenn zwei ineinander geschachtelte Sätze vom Verb abhängen. Beispiel „Putnam sagte, er glaube, dass der Externalismus die Antwort auf den Skeptizismus *sei*.“ statt „... die Antwort auf den Skeptizismus *ist*.“ Wenn Sie lange Passagen indirekt wiedergeben, können Sie auch am Anfang deutlich markiert zum Indikativ wechseln, um einen sperrigen Duktus zu vermeiden.

Vermeiden Sie altertümliche Wörter wie „mithin“, „obschon“, „wiewohl“, „gleichwohl“, „indes“, „freilich“, „nunmehr“.

Gehen Sie sparsam mit Semikola um. Diese sind in Aufzählungen von Phrasen gefordert, in denen selbst schon Kommata vorhanden sind. In fast allen anderen Zusammenhängen können Sie anstelle des Semikolons auch einen Punkt setzen.

Zahlen werden bis „zwölf“ mit Buchstaben und ab „13“ mit Ziffern geschrieben. Die Ausnahme bilden Vergleiche, in denen es besonders auf die Ziffernschreibweise der Zahlen ankommt. Hier kann von der Regel abgewichen werden. Verwenden Sie eine einheitliche Notation. Schreiben Sie also nicht „60 Prozent haben X, ein Drittel hat Y und jeder Zehnte hat Z“, sondern „60 Prozent haben X, 30 Prozent Y und 10 Prozent Z“.

In Fußnotentexten zeigt sich oft, dass kritische Anmerkungen von Korrekturlesern nach der Fertigstellung des Haupttextes eingeflossen sind. In so einem Fall müssen Sie sich entscheiden: Ist der Hinweis wichtig, dann bauen Sie ihn im Fließtext ein. Ist er es nicht, können Sie ihn weglassen.

## 15. Abkürzungen und Termini

Hier ist eine Liste gebräuchlicher Abkürzungen und Termini in der Philosophie.

### 15.1 Deutsche Abkürzungen

a. a. O. = an angeführten Ort  
bspw. = beispielsweise  
d. h. = das heißt  
d. i. = das ist  
f. = folgende (Seite)  
ff. = folgende (Seiten)  
gdw. = genau dann, wenn (immer, wenn)  
m. E. = meines Erachtens  
o. ä. = oder ähnlich  
s. = siehe  
sog. = sogenannte(r/n/s)  
svw. = so viel wie  
u. ä. = und ähnlich  
u. U. = unter Umständen  
vgl. = vergleiche

### 15.2 Lateinische Abkürzungen

c. l. = citato loco, <lat.> am angeführten Ort (auch: l. c. = loco citato)  
cf. = confer, <lat.> vergleiche  
e. g. = exempli gratia, <lat.> zum Beispiel (häufig in englischsprachiger Literatur)  
ed. = edidit, <lat.> herausgegeben hat es ...  
et al. = et alii oder et aliae, <lat.> und andere (Herausgeber)  
i. e. = id est, <lat.> das ist  
ib., ibd., ibid. = ibidem, <lat.> ebenda  
NB = nota bene, <lat.> merke wohl!, Achtung!  
p. = pagina, <lat.> Seite  
pp. = paginae, <lat.> Seiten (Pl.)  
viz. = videlicet, <lat.> und zwar, nämlich  
vs. = versus, <lat.> gegen, entgegen, gegenüber

### 15.3 Lateinische Termini

a fortiori = <lat.> nach dem stärker überzeugenden Grunde, erst recht, umso mehr  
a posteriori = <lat.> aus der Erfahrung, aus der Wahrnehmung, nachträglich  
a priori = <lat.> von der Wahrnehmung unabhängig, von vornherein  
ad absurdum (führen) = <lat.> das Widersprüchliche nachweisen  
ad hoc = <lat.> zu diesem Zweck, aus dem Augenblick heraus  
ad infinitum = <lat.> ohne Ende, unaufhörlich

ad libitum = <lat.> nach Belieben  
 cum grano salis = <lat.> „mit einem Körnchen Salz“ (mit entsprechender Einschränkung,  
 nicht ganz wörtlich zu nehmen)  
 de facto = <lat.> tatsächlich  
 de jure = <lat.> von Rechts wegen  
 eo ipso = <lat.> von selbst, eben dadurch (auch „selbstverständlich“)  
 ergo = <lat.> folglich, also  
 ex ante = <lat.> im Vorhinein  
 ex hypothesi = <lat.> der Hypothese entsprechend  
 ex negativo = <lat.> durch Ausschluss (gewonnene Erkenntnis)  
 ex post = <lat.> im Nachhinein, nach geschehener Tat, hinterher (auch „ex post actu“)  
 in nuce = <lat.> in Kürze, kurz und bündig  
 inter alia = <lat.> unter anderem  
 ipso facto = <lat.> durch die Sache selbst, ursprünglich „durch die Tat selbst“  
 pace = <lat.> entgegen/entgegen der Meinung von (z.B.: „Wir leben *pace* Leibniz nicht in  
 der besten aller möglichen Welten.“)  
 passim = <lat.> an verschiedenen Stellen (auch: „et passim“ in Quellenangaben)  
 per definitionem = <lat.> erklärtermaßen  
 per se = <lat.> an sich, von selbst  
 prima facie = <lat.> dem ersten Anschein nach (*Prima-facie-Beweis*: ein typi-  
 scher/normaler Geschehensablauf gilt als bewiesen, solange keine Tatsachen  
 dagegen sprechen)  
 qua = <lat.> mittels, durch, auf dem Wege über, vermöge, (in der Eigenschaft) als  
 ratio cognoscendi = <lat.> Erkennensgrund  
 ratio essendi = <lat.> der Seinsgrund  
 sic! = <lat.> so!, wirklich so!  
 sui generis = <lat.> nur durch sich selbst eine Klasse bildend, einzig, besonders