

Fakultät für Kulturwissenschaften
Institut für Musik, Kunst, Textil
Seminar: Einführung in die Kunstgeschichte
Prof. Dr. ...
WiSe 2014/15

Wissenschaftliches Arbeiten

Ein Leitfaden

3 ECTS / 6 ECTS
Basismodul II: Einführung in die Kunstwissenschaft

[Name der / des Studierenden]

Matr. Nr.: ...

B.Ed. (Kunst, Geschichte)

2. Fachsemester

m.mustermann@mail.upb.de

Hinweise

Dieser Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Kunstgeschichte wurde von Studierenden und Lehrenden der Freien Universität Berlin im Sommersemester 2011 entwickelt und vom Kunsthistorischen Institut der FU herausgegeben. Das Original finden Sie auf der Homepage des KHI unter der Rubrik *Lehre und Studium* (www.geschkult.fu-berlin.de/e/khi/lehre_studium/Leitfaden/). Im Sommersemester 2014 wurde er für die Verwendung am Institut für Musik, Kunst, Textil der Universität Paderborn entsprechend angepasst. Konkret heißt das: Es wurden einige Passagen der Originalfassung der FU den Gegebenheiten und Bedingung der Universität Paderborn angeglichen, einiges wie das Kapitel über die ostasiatische Kunst entfernt und wiederum manches wie das Kapitel 2.3 zur Bildrecherche ergänzt. Der Wortlaut dieses Dokuments entspricht jedoch zum größten Teil dem durch das KHI der FU online veröffentlichten Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten.

Paderborn, 30. Juni 2014

Prof. Dr. Ulrike Heinrichs in Zusammenarbeit mit Cynthia Arnold

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkung.....	4
2 Recherche und Herangehensweise.....	4
2.1 Einstieg/Fragestellung.....	4
2.2 Literatursuche.....	4
2.3 Bildsuche.....	5
2.4 Auswerten des Forschungsgegenstands.....	6
3 Referat und Handout.....	6
3.1 Ziel des Referats.....	6
3.2 Vortragsform.....	6
3.3 Thesenpapier/Handout.....	6
3.4 Mediale Begleitung des Referats.....	7
4 Hausarbeit.....	7
4.1 Titel.....	8
4.2 Gliederung.....	8
4.3 Einleitung.....	8
4.4 Hauptteil.....	9
4.5 Schlussbetrachtung.....	9
4.6 Das Literaturverzeichnis.....	9
4.7 Abbildungsteil und Abbildungsnachweis.....	10
4.8 Orthographie, Grammatik, Sprache.....	10
4.9 Formalia.....	10
5 Zitierregeln.....	11
5.1 Allgemeines.....	11
5.2 Direktes und indirektes Zitat, Fußnoten.....	11
5.3 Literaturverzeichnis.....	11
5.3.1 Monographien.....	12
5.3.2 Sammelbände.....	12
5.3.3 Ausstellungs- und Bestandskataloge.....	12
5.3.4 Reihen.....	13
5.3.5 Aufsätze/Artikel in Zeitschriften.....	13
5.3.6 Lexikonartikel.....	13
5.3.7 Rezensionen.....	13
5.3.8 Literaturnachweis Internet.....	13
6 Sinnvolle Abkürzungen und ihre Verwendung.....	14
7 Bewertungskriterien.....	15

1 Vorbemerkung

Dieses Dokument soll Ihnen als Leitfaden dienen, nimmt aber nur eine Auswahl von verschiedenen möglichen Herangehensweisen auf. Es ist empfehlenswert, genügend Zeit für die einzelnen Arbeitsschritte der Bearbeitung Ihrer Themen für Referate und schriftliche Arbeiten einzuplanen und sich eventuell einen Zeitplan zu erstellen. Zögern Sie nicht, bei Fragen im Verlauf der Bearbeitung die Sprechstunde der Dozentin / des Dozenten aufzusuchen! Bereiten Sie diesen Termin vor, notieren Sie sich Ihre Fragen und bringen Sie Ihre Unterlagen mit. Anfragen per E-Mail kommen so zahlreich, dass Sie nicht immer gleich beantwortet werden können. Versenden Sie E-Mails bitte nur über Ihre Uni-Mailadresse mit klaren Betreff-Zeilen, E-Mails von anderen Anbietern landen oftmals ungelesen im Spam-Ordner.

2 Recherche und Herangehensweise

2.1 *Einstieg/Fragestellung*

Machen Sie sich zunächst eigenständig mit Ihrem Thema vertraut. Suchen Sie beispielsweise nach geeigneten publizierten Abbildungen Ihrer/s Untersuchungsobjekte/s und schauen Sie sich, wenn möglich, das/die Original/e an. Handelt es sich um eine Primärquelle, die bearbeitet werden soll, suchen Sie nach einer zitierfähigen Ausgabe, z.B. in kritischen Gesamtausgaben, anerkannten Übersetzungen etc. Als Einstieg empfiehlt es sich, erste stichpunktartige Beschreibungen der Objekte bzw. im Falle eines Quellentextes Exzerpte der ersten Lektüre sowie die Formulierung von Fragen, die Ihnen im Zusammenhang mit den Objekten oder dem Text einfallen. Es empfiehlt sich, möglichst früh eine eigene Fragestellung zu entwickeln.

Sollten Sie bei der Entwicklung einer Fragestellung Probleme haben, können Sie sich gern in der Sprechstunde an die Dozentin / den Dozenten wenden. Sie sollten zu diesem Termin den Stand Ihrer Recherchen und Ihre Fragen an Hand von schriftlichen Unterlagen (z.B. vorläufige Gliederung, Thesen, Bibliographie) darstellen.

2.2 *Literatursuche*

Bibliographieren Sie möglichst gründlich. Dabei werden Sie feststellen, dass der Umfang der Sekundärliteratur je nach Thema durchaus unterschiedlich ist. Versuchen Sie bei umfangreicher Forschungsliteratur in jedem Fall die Literaturlage einzuschätzen und die für Ihren Zusammenhang ausschlaggebende Gesamtdarstellungen, Ausstellungskataloge, Monographien und auch aktuelle Aufsätze zur Kenntnis zu nehmen. Bei weniger bearbeiteten Forschungsgegenständen empfiehlt es sich, die Suche über das engere Thema hinaus auszuweiten und ggf. Rücksprache mit den Dozentinnen / Dozenten zu halten.

Sie sollten die von Ihnen gewählte Fragestellung als vorläufig betrachten. Sie wird sich im Verlauf des Lesens und der Themenbearbeitung konkretisieren und ggf. verändern,

sodass Sie weitere Literaturrecherchen betreiben müssen. Versuchen Sie die Sekundärliteratur von Anfang an kritisch zu lesen, trennen Sie faktische Informationen von subjektiver Interpretation. Überzeugt Sie die Argumentation, sind die angeführten Quellen und Indizien stichhaltig? Informieren Sie sich über die Autorin / den Autor des jeweiligen Textes und beachten Sie, nur wissenschaftlich zitierfähige Literatur zu lesen. Insbesondere bei Online-Publikationen ist dieser Aspekt mit großer Wachsamkeit zu behandeln. Merke: Wikipedia z.B. ist *nicht* zitierfähig und sollte daher als Informationsquelle von vorne herein ausscheiden. Die hier zusammengestellten Informationen mögen im Einzelfall reichhaltig erscheinen, sie sind aber im Zusammenhang von wissenschaftlichen Arbeiten nicht einsetzbar, da nicht systematisch transparent in Bezug auf die Autorin /den Autor, die Methodik und die Aussageintention. Der wissenschaftliche Anspruch eines Handbuchs oder einer Enzyklopädie ist im Gegensatz dazu an der Verantwortlichkeit der wissenschaftlichen Beiräte, der Herausgeber und der Autoren erkennbar. Renommierete wissenschaftliche Zeitschriften überprüfen die Validität der bei den Herausgebern eingereichten Beiträge häufig auch durch Peer-Review, d.h. durch Einholung von Expertengutachten.

Es gibt eine Fülle von Recherchemöglichkeiten. Die Universitätsbibliothek Paderborn (UB) bietet regelmäßig [Einführungen in die Bibliotheksnutzung und Rechercheworkshops](#) an. Dort lernen Sie sowohl 'analoge' als auch elektronische Literaturrecherchemöglichkeiten kennen sowie die Suche in elektronischen Datenbanken und Zeitschriften. Erkundigen Sie sich bitte auf der Internetpräsenz der UB nach aktuellen Angeboten (www.ub.upb.de). Denken Sie beim Kopieren daran, immer die vollständige Literaturangabe des betreffenden Textes zu vermerken und auch mögliche Endnoten und Literaturverzeichnisse zu kopieren, sodass Sie später in Ihrer Arbeit wissenschaftlich zitieren können (Hinweise zu Zitierregeln siehe Kapitel 5).

2.3 *Bildsuche*

Da es in der Disziplin der Kunstgeschichte vor allem um die Bilder geht, ist die Qualität der Abbildungen, seien sie nun für ein Referat oder eine Hausarbeit, von besonderer Bedeutung. Hochwertige Abbildungen lassen sich in der Regel über die Bilddatenbanken (z. B. [prometheus](#)) abrufen, zu denen Sie in den meisten Fällen über den Campus-Account der UB Zugriff haben. Zugang zu einigen Bilddatenbanken und digitalen Ressourcen erhalten Sie über die Homepage des Zentralinstituts (ZI) für Kunstgeschichte (www.zikg.eu) unter der Rubrik „[Datenbanken](#)“. Eine Übersicht über weitere Recherchemöglichkeiten der Kunstgeschichte bietet auch die Internetseite www.arthistoricum.net.¹ Sollten Sie Bilder einscannen, entfernen Sie mögliche Scan-spuren durch Weichzeichenfilter Ihres Bildbearbeitungsprogramms. Insgesamt gesehen, sollten Sie die Bilder so wenig wie möglich bearbeiten, da Sie die Abbildung sonst nur noch mehr verfälschen.

Eine Beschriftung der Bilder ist unbedingt notwendig, unabhängig von Ihrer Präsentationsform (als Powerpointfolie oder innerhalb der Hausarbeit). Die wichtigsten Daten sind hierbei: Künstlerin / Künstler, Werktitel, Technik, Datierung, Standort des Ori-

¹ Prochno, Kunstgeschichte, S. 128.

nals.

Für Powerpointpräsentationen sollte entsprechend der zu zeigenden Abbildungen auch der Hintergrund gewählt werden: Für helle Abbildungen eignen sich oft dunkle Hintergründe besser, für eher dunklere Abbildungen wählen Sie entsprechend eine hellere Hintergrundfarbe aus. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 3.4.

Beispiel für die Beschriftung einer Abbildung:

Abbildung 1: Ernst Ludwig Kirchner, Berliner Straßenszene, 1913, Öl auf Leinwand, 121 × 95 cm, Brücke-Museum Berlin

2.4 Auswerten des Forschungsgegenstands

Neben dem intensiven Objektstudium besteht die wichtigste Voraussetzung für die Annäherung an einen Forschungsgegenstand in der Lektüre und Aufarbeitung der bereits dazu erschienenen Literatur (Sekundärliteratur). Dabei widmet man sich üblicherweise zunächst den neusten Publikationen zum Thema und arbeitet sich davon ausgehend zur älteren Literatur vor. Übersehen Sie aber auf keinen Fall ältere Standardwerke und die für Ihr Thema einschlägigen (älteren) Grundlagenstudien. Um bei der Lektüre den Überblick zu bewahren, ist es notwendig, die zentralen Thesen der einzelnen Forschungsbeiträge in Hinblick auf die eigene Fragestellung, prägnant zusammenzufassen (hilfreich ist hier vorab das Exzerpieren des Textes). Dabei sollten die Pros und Contras der Argumentation abgewogen werden und in weiterer Folge die eigenen Fragen und Thesen problemorientiert in Relation zu bisherigen Forschungsmeinungen gesetzt werden. Die leserfreundliche – im Falle eines Referats auch Hörerfreundliche –, präzise und auf die zu bearbeitenden Fragen hin ausgerichtete Darlegung des Forschungsstandes ist für wissenschaftliche Texte und Vorträge unumgänglich.

3 Referat und Handout

3.1 Ziel des Referats

Das Referat hat ein anderes Publikum als die Hausarbeit. Es hat das Ziel, Ihren Kommilitoninnen / Kommilitonen Wissen strukturiert zu vermitteln und auf Basis einer eigenen Fragestellung eine Diskussionsgrundlage zu schaffen. Dabei werden an ein Referat ebenso hohe Anforderungen gestellt wie an eine Hausarbeit: Die Recherche muss ebenso gründlich sein, die Aussage ebenso tragfähig, und die Darstellung muss die Quellen und den Erkenntnisweg transparent machen. Planen Sie Ihr Referat, soweit es für Ihr Thema sinnvoll ist, im Zusammenwirken von Vortrag und anderen Medien, z.B. Powerpointpräsentation und Handout.

Wenn Sie Ihr Referat wegen Krankheit oder aus anderen gravierenden Gründen nicht halten können, entschuldigen Sie sich bitte unbedingt rechtzeitig, mindestens aber einen Tag im Voraus. Stellen Sie den Dozentinnen / Dozenten unbedingt Ihr Arbeitsmaterial (Präsentation und Handout) zur Verfügung.

3.2 Vortragsform

Überlegen Sie sich vorher, ob Sie frei sprechen oder ablesen – beides hat Vor- und Nachteile. Üben Sie beides – auch im Hinblick auf die Zeitvorgabe – möglichst vor Publikum (Freunde / Kommilitoninnen / Kommilitonen) und informieren Sie sich ggf. bei Ihren Dozentinnen / Dozenten, welche Form gewünscht ist. Bitte kennzeichnen Sie auch in der mündlichen Rede Zitate mit Quellenhinweisen, z.B.: „Ich zitiere: [...] Ende des Zitats.“

3.3 Thesepapier/Handout

Ein Handout unterstützt Ihren Vortrag und ist kein ‚Mitlesezettel‘, sondern soll helfen mitzuschreiben, mitzudenken und nachzulesen. Halten Sie es vor allem kurz und übersichtlich, sodass der Inhalt (auf 1-2 Seiten) schnell erfassbar ist. Überlegen Sie sorgfältig, welche Informationen für Ihr Thema und für Ihre Kommilitoninnen / Kommilitonen sinnvoll sind (z.B. Literaturangaben, Kerndaten, Zitate, Fachtermini, Thesen und Diskussionspunkte). Weder (Powerpoint-)Folien noch Handouts sollen reproduktiv sein.

3.4 Mediale Begleitung des Referats

Es gibt verschiedene Präsentationsmöglichkeiten und Angebote für die Bildbeschaffung. Ein Beispiel dafür ist das Bildarchiv *Prometheus* (www.prometheus-bildarchiv.de), auf welches Sie über die UB Zugriff haben. Sie können sich aber auch in der UB als Studierende / Studierender einen befristeten Account freischalten lassen. Außerdem stehen Ihnen in der UB diverse (Foto-)Scanner zum Digitalisieren von Bildern zur Verfügung.

Eine hohe Bildqualität spielt im Fach der Kunstwissenschaft eine immens wichtige Rolle und sollte für Ihre Präsentation zum Standard gehören. Falls Sie Bilder einscannen, achten Sie darauf, mit Hilfe eines Bildbearbeitungsprogramms mögliche Scanspuren durch Weichzeichenfilter zu beheben. Halten Sie Ihren Eingriff so gering wie möglich! Achten Sie bei Powerpointpräsentationen unbedingt auf ausreichende Bild- und möglichst geringe Dateigröße der Präsentation (entweder vor dem Speichern die gesamte Präsentation oder von vornherein die Bilder auf ca. 150 dpi komprimieren). Die Textinformationen in der Bildunterschrift sollten die Kerndaten (Künstlerin / Künstler, Titel des Werks, Datum, Material, Maße, Aufbewahrungsort) zu den gezeigten Objekten enthalten. Vermeiden Sie unbedingt, die Abbildung des Werks durch zu große und zu umfangreiche Textinformationen zu ‚erdrücken‘. Beachten Sie, dass Sie mit einer Powerpointfolie ebenfalls ein Bild produzieren, dessen Wirkung das Publikum vom eigentlichen Gegenstand ablenken könnte.

Grundregeln nach Prochno²:

1. Worüber Sie sprechen, müssen Sie mit einem Bild belegen.
2. Je mehr Sie an einer einzigen Abbildung zeigen können, desto besser – allerdings muss man auch tatsächlich sehen können, was Sie zeigen wollen.

2 Vgl. Prochno, S. 125f.

3. Sie sollten maximal 15 Abbildungen zeigen, denn mehr kann man sich kaum merken.

Es ist wichtig, die Objekte, über die Sie sprechen, auch in diesem Moment zu zeigen. Die Bildpräsentation ist also dazu da, das Gesprochene zu erläutern; Bild und Text sollen sich sinnvoll ergänzen. Wenn Sie in Ihrer Powerpointpräsentation Texte – bspw. Originalzitate – zeigen, sollten Sie so darauf eingehen, dass Ihre Zuhörerinnen / Zuhörer nicht parallel lesen müssen, während Sie bereits fortfahren (lesen Sie das Zitat z.B. vor). Als Grundregel bei der Bildauswahl gilt: max. 15 Abbildungen zeigen, da sich die Rezipienten kaum mehr merken können. Achten Sie auch darauf, die maximale Pixelanzahl von 1024 x 768 Pixel nicht zu überschreiten.³

4 Hausarbeit

Ziel einer Hausarbeit ist die sachliche und kritische Analyse des Forschungsstandes anhand Ihrer spezifischen Fragestellung. Finden Sie eine klare Fragestellung, überlegen Sie: Worin besteht die Problematik des Werkes/Themas, an welchen diskutierten, schwierigen, spannenden Aspekten können Sie sinnvoll anknüpfen und in welche Richtung und auf der Grundlage welcher Daten können Ihre Fragen gestellt werden, um sich dem Problem anzunähern. Wie eingangs schon erwähnt, kann das Kompetenzzentrum Schreiben Ihnen bei Bedarf bei der Entwicklung einer Fragestellung und Themeneingrenzung in Workshops und Einzelberatungen helfend zur Seite stehen. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Homepage (www.upb.de/schreiben).

4.1 Titel

Die Bearbeitung des Stoffes beginnt bereits mit dem Titel, den Sie Ihrer Arbeit geben. Er sollte nicht nur das allgemeine Thema, sondern vor allem Ihre spezifische Fragestellung deutlich machen. Greifen Sie also den Aspekt oder Themenstrang heraus, den Sie für besonders relevant halten und auf den Sie sich konzentrieren werden. Dazu genügt eine begrifflich sichere Benennung der Untersuchungsgegenstände und ihrer in den Blick genommenen Problematik, aber es lässt sich auch ein passendes Zitat oder ein prägnantes Stichwort als Haupttitel einem erklärenden Untertitel voranstellen.

4.2 Gliederung

Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit muss notwendigerweise vom Thema ausgehen, es kann keine verbindliche Gliederung für alle Gelegenheiten geben. Erarbeiten Sie von Anfang an eine Gliederung, die Sie zunehmend auf Ihre Fragestellung zuschneiden, um Ihre Vorgehensweise so in einzelne Informations- und Argumentationsschritte zu gliedern, so dass die Fakten und Thesen, die Sie der Leserin / dem Leser vermitteln, sinnvoll und schlüssig aufeinander aufbauen. Versuchen Sie dabei, Ihre Problemstellung nicht aus dem Auge zu verlieren, sondern diese zum roten Faden Ihrer Arbeit zu machen. Die Gliederung kann im Laufe der Arbeit verändert werden; am Ende muss aber immer die Stimmigkeit der Einleitung überprüft werden.

³ Vgl. Prochno., S. 130.

Ein Beispiel für eine Gliederung nach Proncho⁴:

1. Einleitung: Thema der Arbeit. Sehr kurze Beschreibung des Objekts
2. Forschungsstand und Quellenlage
 - 2.1 Sekundärliteratur: was ist geleistet, welche Fragen sind noch nicht bearbeitet worden
 - 2.2 Quellenlage
3. Problemstellung: welche Fragen behandeln Sie in Ihrer Arbeit, welche nicht.
Ziel der Arbeit
 - 3.1 Methodischer Ansatz: wie gehen Sie vor
 - 3.2 Genaue Beschreibung des Gegenstands
 - 3.3 Analyse/Synthese
 - 3.3.1 Vergleichsbeispiele
 - 3.3.2 Vorgängerwerke
 - 3.3.3 Nachfolgende Werke
 - 3.4 Zusammenfassung des Kapitels
4. Ausblick/offene Fragen
5. Auflistung der benutzten Literatur/ggf. Quellenverzeichnis
ggf. Abbildungsverzeichnis und Abbildungen

4.3 Einleitung

In der Einleitung stellen Sie knapp das zu untersuchende Material (das Kunstwerk, den Quellentext) vor und skizzieren dann den eigentlichen Gegenstand, d.h. die Fragestellung, unter der Sie das Material verhandeln. Sie sollten dabei nicht nur den Inhalt oder Gegenstand, sondern Ihren Ansatz und Ihren Blickwinkel deutlich machen und vor allem die Vorgehensweise Ihrer Arbeit darstellen und begründen können. Behaupten Sie jedoch nicht mehr als das, was Ihre Arbeit wirklich einlöst. Umreißen Sie in der Einleitung (oder zu Beginn des Hauptteils) problemorientiert den Forschungsstand, gegebenenfalls unter Nennung der für Sie wichtigsten Publikationen.

4.4 Hauptteil

Der Hauptteil ist die argumentative Durchführung dessen, was in der Einleitung angekündigt wurde und muss sich in jedem Falle an die Gliederung halten. Der argumentative Verlauf des Hauptteils ist themenabhängig. Überlegen Sie sich, welche methodische Herangehensweise sinnvoll ist. Eine Objektbeschreibung, die Analyse einer Quelle, die Gegenüberstellung von unterschiedlichen Forschungsmeinungen etc. können den Ausgangspunkt für eine schlüssige Argumentation liefern. Trennen Sie faktisches, d.h. dokumentierbares Wissen von naheliegenden Vermutungen und reinem Glauben. Quellen gehören immer einer bestimmten Textgattung an, die ihre eigenen Regeln hat. Es ist wichtig, Primärquellen wie Verträge oder Programmaufträge von Sekundärquellen wie Lebens- oder Reisebeschreibungen zu unterscheiden. Gerade letztere stehen oft in einem Zusammenhang, der den Wahrheitsgehalt des Inhalts erheblich in Mitleidenschaft ziehen kann. Es lohnt sich, jeweils die Autorin / den Autor und ihre / seine Absichten zu bedenken. Zudem sollte in Ihrer Argumentation stets deutlich zwischen Thesen aus der Literatur und dem eigenen Standpunkt differenziert werden.

Denken Sie daran, alle Informationen, die Sie aus Quellen oder aus der Sekundärlitera-

4 Vgl. Proncho, S. 107.

tur entnehmen, in den Fußnoten mit Seitenzahlen nachzuweisen (Hinweise zu Zitierregeln siehe Kapitel 5).

Fußnoten bieten außerdem die Möglichkeit, Ihren Haupttext von Informationen frei zu halten, die zwar wichtig sind, aber nicht Ihre zentrale Argumentation betreffen sowie auch technische Angaben, Bildverweise oder Ähnliches.

4.5 Schlussbetrachtung

Das Schlusskapitel funktioniert im Idealfall wie eine Spiegelung der Einleitung. In jedem Fall sollten Sie die wichtigsten Fragestellungen und Ergebnisse Ihrer Arbeit noch einmal zusammenfassend deutlich machen. Eine problemorientierte Synthese der Resultate bewirkt dabei erheblich mehr als nacherzählendes Auflisten. Am Ende kann das Thema ausblickhaft in einen größeren Zusammenhang gesetzt werden.

4.6 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss dem Leser die Möglichkeit geben, sämtliche von Ihnen verwendete Literatur und Quellen wiederzufinden. Dafür sind nachvollziehbare Ordnungsprinzipien (alphabetisch oder chronologisch, Trennung von Quellen und Sekundärliteratur) dringend notwendig. Jegliche zitierte Literatur muss im Literaturverzeichnis angegeben werden. Literatur, die zwar gelesen, aber nicht zitiert wurde, gehört ebenso wie Lexikoneinträge etc. *nicht* in das Literaturverzeichnis (zu den formalen Anforderungen an das Literaturverzeichnis siehe Kapitel 5.3).

4.7 Abbildungsteil und Abbildungsnachweis

In den Abbildungsteil gehören Abbildungen aller Objekte, die für die Argumentation ihrer Arbeit eine Rolle spielen. Nur nebenbei erwähnte Objekte müssen nicht abgebildet werden; es sollte jedoch in einer Fußnote ein Hinweis auf abbildende Literatur gegeben werden.

Es ist auch möglich, Abbildungen in den Text einzufügen. Das ist jedoch aufwändiger und „zerreißt“ den Text. Außerdem können so nur wenige, kleine Abbildungen gegeben werden. In jedem Fall erhält jeder Verweis auf eine Abbildung im Text eine laufende Nummer (z.B. „(Abb. 1)“) – egal, ob die Bilder direkt in den Text oder in einen gesonderten Abbildungsteil eingebunden sind. Damit der Abbildungsteil nicht nur in Verbindung mit dem Text verständlich ist, gehört zu jeder Abbildung ihre Nummer und eine Bildunterschrift mit Kerndaten zum abgebildeten Objekt in einheitlicher Form. (Bsp.: Künstlerin / Künstler, Titel, Datierung, Maße, Materialien, Aufbewahrungsort.).

Der Abbildungsnachweis folgt auf den Abbildungsteil (bzw. hinter das Literaturverzeichnis, sollten die Bilder in den Text eingebunden sein) und listet die einzelnen Bildquellen nachvollziehbar auf. Dabei sollten bestenfalls nicht Datenbanken wie Pro-metheus oder Easy-DB, sondern die dort verarbeiteten Bildquellen angegeben werden.

4.8 Orthographie, Grammatik, Sprache

Sie sollten einen fehlerfreien Text einreichen. Setzen Sie Absätze inhaltlich sinnvoll und weisen Sie dadurch neue Gedankenabschnitte aus. Ein einzelner Satz ist kein Absatz. Ihre subjektive Meinung sollten Sie stets mit stichhaltigen Argumenten erläutern und eigene Thesen anhand dessen und möglichst auch anhand von Quellen belegen. Vermeiden Sie allzu persönliche, anekdotische Formulierungen und Floskeln. Verwenden Sie tendenziell eher Formulierungen wie „meines Erachtens“ oder „meines Wissens“.

Es ist wichtig, sich den Gegenständen mit dem richtigen Fachvokabular zu nähern, noch wichtiger aber, die Worte und Begriffe zu verstehen, die man verwendet. Nichts fällt schneller auf und schadet Ihnen mehr, als fehlerhaft verwendete Fremdworte, falsch verstandene Fachbegriffe oder oberflächliche Verwendung methodischer Schlagwörter.

Lassen Sie Ihre Arbeit grundsätzlich von Freunden und/oder Kommilitoninnen / Kommilitonen Korrektur lesen. Dabei ist es sinnvoll, die Arbeit mehrmals, sowohl bezüglich Orthographie und Grammatik, als auch in Hinblick auf Schlüssigkeit der Argumentation lesen zu lassen. Auch oder besonders fachfremde Korrekturleserinnen / Korrekturleser können dabei sehr hilfreich sein.

4.9 Formalia

Den erforderlichen Umfang der Arbeit entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung für das entsprechende Modul oder besprechen Sie mit Ihrer Dozentin / ihrem Dozenten ab. Allgemein gilt, dass sich die Zählung der Seiten auf den Textkörper bezieht (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhänge werden nicht mitgezählt).

An folgende Formalia sollten Sie sich in jedem Fall halten:

- Titelblatt mit Institut, Seminar, Dozent, Modulzuordnung, Semester, Titel (und Untertitel) der Arbeit, Name des Verfassers, Matrikelnummer, Fachsemester, Emailadresse
- Inhaltsverzeichnis mit max. 3 Gliederungsebenen und Seitenzahlen
- Schriftgröße: Textkörper 11-12pkt (Arial, Times New Roman oder andere schlichte Unicodeschriften), Fußnoten 10pkt
- 1,5facher Zeilenabstand
- ausreichend Korrekturrand auf einer Seite (min. 3 cm)
- fortlaufende Seitenzahlen (nicht auf dem Titel)

5 Zitierregeln

5.1 Allgemeines

Grundsätzlich müssen alle Gedanken, die aus der Literatur entnommen wurden, in Anmerkungen belegt werden. Davon ausgenommen ist allgemeines Faktenwissen, welches aus allgemeinen Lexika (z.B. Brockhaus), dem Duden und anderen Basisnachschlagewerken entnommen wird. Ansonsten müssen neben wörtlichen Zitaten aus Quellen oder Sekundärliteratur auch im Text mit eigenen Worten paraphrasierte Wiedergaben einer Literaturmeinung oder einer Quelle kenntlich gemacht und durch Fußnoten belegt werden.

Wer Teile der Literatur unausgewiesen übernimmt, verletzt nicht nur das auf Fairness und Transparenz aufgebaute Konzept wissenschaftlichen Arbeitens, sondern macht sich auch des Plagiats schuldig. Ein solcher Umgang mit Texten ist nicht akzeptabel.

Wir empfehlen Ihnen, die Plagiatserklärung, die Sie auf der Homepage herunterladen können, auszudrucken, zu unterschreiben und an Ihre Hausarbeit anzuhängen. [Link zur Plagiatserklärung.](#)

5.2 Direktes und indirektes Zitat, Fußnoten

Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen oder gesonderte Formatierung im Text und ein Fußnotenzeichen kenntlich gemacht. Eigene Eingriffe in das Zitat inklusive Auslassungen sind mit eckigen Klammern [...] anzuzeigen.

Auch Paraphrasen werden durch ein Fußnotenzeichen ausgewiesen. Das Fußnotenzeichen für Nachweise und Anmerkungen bezieht sich je nach Stellung auf bestimmte Textteile: Nach einem Wort oder einer Satzgruppe für eben dieses Wort oder diese Satzgruppe, nach einem Punkt für den gesamten Satz, nach einen Absatz für den gesamten Absatz. Bezieht man sich in einem Absatz oder Unterkapitel vornehmlich auf eine Quelle/Literaturmeinung ist es möglich, zu Beginn des Absatzes oder Unterkapitels eine Sammelfußnote zu setzen. Dies sollte dann in der Fußnote erläutert werden (z.B. „¹² Die Angaben zur Biographie stammen von Müller 2009, S. 34f.“).

5.3 Literaturverzeichnis

Im Folgenden möchten wir Ihnen ein Beispiel für den wissenschaftlichen Umgang mit Quellen und Sekundärliteratur geben. Bitte beachten Sie, dass dies nur eine Möglichkeit ist, wobei jedoch immer nur eine Zitierweise zu benutzen ist, d.h. auf *Einheitlichkeit* innerhalb einer schriftlichen Arbeit zu achten ist. Sprechen Sie Ihre Dozentinnen / Dozenten an und fragen Sie, welche Zitierweise bevorzugt wird.

- Die Kurztitel können in den Fußnoten genutzt werden. Auf den Kurztitel folgt die genaue Seitenangabe.
- Im Literaturverzeichnis können die Kurztitel erklärend vor den Langtitel gesetzt

werden.

- Die Vornamen der Autorinnen / Autoren können im Langtitel auch vor den Nachnamen stehen, im Literaturverzeichnis wird jedoch nach Nachnamen sortiert.
- Bei zwei und mehr Autorinnen / Autoren werden maximal drei angegeben. Alle weiteren werden durch „u.a.“ oder „et al.“ ersetzt: Nachname der ersten Autorin, Vorname/Nachname des zweiten Autors, Vorname/Nachname der dritten Autorin, Vorname ggf. et al., Titel usw.
- Wenn Sie in ihrer Arbeit mehrere Publikationen eines Autors aus demselben Jahr verwenden, wird in Lang- und Kurztitel nach der Jahreszahl ein Kleinbuchstabe gesetzt (Bsp. Belting 2005a, Belting 2005b.).

5.3.1 *Monographien*

Langtitel: Nachname der Autorin / des Autors, Vorname: Titel der Monographie. ggf. Untertitel, Erscheinungsort Jahr [ggf. Jahr der Erstveröffentlichung].

Kurztitel

i. d. R. Fußnote: Nachname(n) Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, Stuttgart 2005 [ital. Erstveröff. 1977].
Eco 2005, S. 67.

5.3.2 *Sammelbände*

Langtitel: Nachname der Herausgeberin / des Herausgebers, Vorname (Hg.): Titel. ggf. Untertitel, Erscheinungsort Jahr [ggf. Jahr der Erstveröffentlichung].

Kurztitel: Nachname(n) Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Brassat, Wolfgang/Kohle, Hubertus (Hg.): Methoden-Reader Kunstgeschichte Texte zur Methodik und Geschichte der Kunstwissenschaft, Köln 2003.
Brassat/Kohle 2003, S. 23-27.

5.3.3 *Ausstellungs- und Bestandskataloge*

Langtitel: Nachname der Herausgeberin / des Herausgebers, Vorname (Hg.), Titel. ggf. Untertitel, Ausst. Kat. oder Best. Kat. Ausstellungsort, Ausstellungsinstitution, Ausstellungsdatum, Erscheinungsort Jahr.

Kurztitel: Erscheinungsort Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Scheps, Marc/Dziewior, Yilmaz/Thiemann, Barbara (Hg.), Kunstwelten im Dialog. Von Gauguin zur globalen Gegenwart, Ausst. Kat. Köln, Museum Ludwig, 5.11.1999 bis 19.3.2000, Köln 1999.

Köln 1999, S. 12f.

5.2.4 Reihen

Langtitel: Nachname der Autorin / des Autors, Vorname, Titel des Bandes. ggf. Untertitel (= Name der Reihe, Bd. Bandnummer), Erscheinungsort Jahr.

Kurztitel: Nachname(n) Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Chapuis, Julien, Stefan Lochner. Image Making in Fifteenth-Century Cologne (= Me Fecit 3), Turnhout 2004.
Chapuis 2004, S. 196.

5.3.5 Aufsätze/Artikel in Zeitschriften

Langtitel: Nachname der Autorin / des Autors, Vorname, Titel des Artikels, in: Name der Zeitschrift, Bandangabe, ggf. Heftnummer oder Ausgabennummer, Erscheinungsdatum oder -jahr, Seitenangaben für den gesamten Artikel.

Kurztitel: Nachname(n) Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Lisner, Margit, Michelangelos Kruzifix aus S. Spirito in Florenz, in: Münchner Jahrbuch für bildende Kunst, 15, 1964, S. 7-37.
Lisner 1964, S. 25f.

5.3.6 Lexikonartikel

Langtitel: Nachname der Autorin / des Autors, Vorname, Titel des Artikels, in: Nachname der Herausgeberin / des Herausgebers, Vorname der Herausgeberin / des Herausgebers (Hg.), Name des Lexikons, Bandangabe, Erscheinungsort, Jahr, Seiten- bzw. Spaltenangaben für den gesamten Artikel.

Kurztitel: Nachname Jahr, S./Sp. [Seiten- oder Spaltenangabe].

Beispiel: Zimmermann, Anja, Gender-Studien, in: Pfisterer, Ulrich (Hg.), Metzler Lexikon Kunstwissenschaft. Ideen, Methoden, Begriffe, Stuttgart 2003, S. 113-117.
Zimmermann 2003, Sp. 229f.

5.3.7 Rezensionen

Langtitel: Nachname der Autorin / des Autors, Vorname, Rezension von: Langtitel der rezensierten Publikation, in: Langtitel der Publikation, in der die Rezension erschienen ist, Seitenangabe für die gesamte Rezension.

Kurztitel: Nachname, Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Roberts, Allen F., Rezension von: Sidney Littlefield Kasfir, African Art

and the Colonial Encounter. Inventing a Global Commodity, (African Expressive Cultures), Bloomington 2007, in: The American Historical Review 114, 4, 2009, S. 1202-1203.

Roberts 2009, S. 1202.

5.3.8 Literaturnachweis Internet

Im Internet findet man unterschiedliche Arten von Publikationen. Digitalisierte Texte können zitiert werden wie die Printversion. Beispielsweise werden Zeitschriftenartikel aus JSTOR zitiert wie die Zeitschriftenartikel selbst. Reine Internetpublikationen, wie e-Journals, werden mit der URL und dem Zugriffsdatum zitiert.

Beispiel Aufsatz:

Langtitel: Nachname der Autorin / des Autors, Vorname, Titel des Artikels, in: Name der Zeitschrift, ggf. Bandangabe, ggf. Ausgabennummer, Jahr, [ggf. Erscheinungsdatum], URL, Stand: Datum des Zugriffes.

Kurztitel: Nachname Jahr.

Beispiel: Appadurai, Arjun, How Histories make Geographies. Circulation and Context in a Global Perspective, in: Transcultural Studies, 1, 2010, <https://archiv.ub.uniheidelberg.de/ojs/index.php/transcultural/article/view/6129/1761>, Stand: 21.04.2011.

Appadurai 2010.

6 Sinnvolle Abkürzungen und ihre Verwendung

Abb. Abbildung

Bd. Band

dies./ders. Derselbe/dieselbe, verwendet in Literaturangabe, wenn die Autorin/Herausgeberin / der Autor/Herausgeber. eines Bandes etc. dieselbe / derselbe ist wie die / der zuvor angegebene Autorin/Hg. / Autor/Hg. des angegebenen Artikels/Aufsatzes

d.h. das heißt

ebd. ebenda, Verweis auf Referenz aus unmittelbar vorangehender Fußnote

op. cit. „opus citatum“ bzw. „opere citato“, Verweis auf Referenz aus unmittelbar vorangehender Fußnote

et al. für Literaturangabe Kurztitel, wenn es mehr als zwei Autorinnen / Autoren / Hg. gibt

f. folgende Seite

ff. folgende Seiten, genauer ist jedoch die konkrete Seitenangabe

Hrsg./Hg. Herausgeberin / Herausgeber

i.e.	„id est“, lat. für „das heißt“
Nr.	Nummer
o.J.	ohne Jahresangabe – erscheint in der Literaturangabe anstelle der Jahresangabe
o.O.	ohne Ort – erscheint in der Literaturangabe anstelle des Publikationsortes
o.V.	ohne Verlag – erscheint in der Literaturangabe anstelle des Verlages
s.	siehe, Abkürzung für Verweis in Fußnote
S.	Seite
sic/sic!	kennzeichnet im Zitat, dass etwas wirklich so im Originaltext steht, z.B. um auf inhaltliche/grammatikalische Fehler hinzuweisen; nur sparsam zu verwenden!
vgl.	vergleiche, Abkürzung für Verweis in Fußnoten
z.B.	zum Beispiel

Weitere Abkürzungsmöglichkeiten können z.B. dem Marburger Jahrbuch für Kunstwissenschaft entnommen werden.

7 Bewertungskriterien

Jedes Referat und jede Hausarbeit verdient ein kurzes schriftliches und/oder mündliches (Sprechstunde) Feedback, welches die vergebene Note begründet.

Es empfiehlt sich, die Bewertungskriterien auch im Hinblick auf besondere Prüfungsformen mit den Dozentinnen / den Dozenten abzusprechen.

Bewertungskriterien für schriftliche Arbeiten:

- Wissenschaftlichkeit
- Eigenständigkeit des Zugangs
- Angemessenheit der Fragestellung in Bezug auf die Durchführung
- kritischer Umgang mit der Forschungsliteratur
- Argumentationsstrang
- Struktur
- korrekte Anwendung der Fachbegriffe
- Textumfang entsprechend der Vorgabe (ggf. Rücksprache mit DozentInnen)
- Sprachliche Qualität (Ausdruck und Stil, Grammatik, Orthographie)⁵

⁵ Nicht deutschsprachige Studierende sowie Studierende mit einer Lese-Rechtschreibschwäche sollten Ihre Dozentinnen / Dozenten informieren und sich nach Möglichkeit um KorrekturleserInnen bemühen.

- Formalia

für Referate:

- siehe oben plus
- Präsentationsstil
- Bildqualität (ausschließlich bei Referaten)
- angemessener Einsatz von medialen Hilfsmitteln (z.B. PowerPoint, EasyDB, Video etc.)
- ggf. Handout
- Einhaltung der Zeitvorgabe