



FACHRICHTUNG KUNST-
UND KULTURWISSENSCHAFT
INSTITUT FÜR KUNSTGESCHICHTE

Wissenschaftliches Arbeiten mit Text und Bild

Ein Leitfaden für die Erstellung von Referaten
und Hausarbeiten im Fach Kunstgeschichte



Inhalt

Vorbemerkung

1 Wissenschaftliches Arbeiten

2 Die erste Arbeitsprobe: das Referat

- 2.1 Orientierung im Thema
- 2.2 Vorbereitung des Referats
- 2.3 Die Präsentation
- 2.4 Dokumentation des Referats

3 Die zweite Arbeitsprobe: die Hausarbeit

- 3.1 Aufbau der Hausarbeit
- 3.2 Sprachliche Gestaltung
- 3.3 Textgestaltung
- 3.4 Form und Funktion von Anmerkungen/Fußnoten
- 3.5 Literaturangaben und Literaturverzeichnis
- 3.6 Abgabe der Hausarbeit

4 Weiterführende Hinweise



Vorbemerkung

Dieser Leitfaden soll Sie einerseits in der Einübung von Arbeitsschritten und Darstellungsformen unterstützen, die für jedes Studienfach von zentraler Bedeutung sind, weil es sich dabei um Instrumente des wissenschaftlichen Arbeitens schlechthin handelt. Andererseits enthalten die nachfolgenden Erläuterungen aber auch Hinweise, die speziell auf das Studium der Kunstgeschichte ausgerichtet sind. In diesem Fach spielen visuell erfahrbare Objekte und die Art und Weise ihrer Herstellung eine besondere Rolle. Daraus ergibt sich, dass neben der wissenschaftlichen Textarbeit, die in sämtlichen geistes- und kulturwissenschaftlichen Fächern von zentraler Bedeutung ist, die bildgestützte Analyse als zusätzliche Anforderung (und als zusätzlicher Anreiz!) hinzukommt. Genau wie die ‚professionelle‘ kunstwissenschaftliche Forschung ihre Ergebnisse ganz überwiegend als Text-Bild-Kombinationen kommuniziert (z. B. als Ausstellungskataloge, illustrierte Bücher und Zeitschriftenartikel), so sind auch Studienarbeiten im Fach Kunstgeschichte durch das enge Zusammenspiel von Text und Bild geprägt. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen die Grundregeln dieses Zusammenspiels und deren kompetente Anwendung für Ihre Studienarbeiten im Fach Kunstgeschichte vermitteln.

1. Wissenschaftliches Arbeiten

Mit Ihren mündlichen und schriftlichen Studienleistungen legen Sie Proben Ihrer Kompetenz zum wissenschaftlichen Arbeiten vor. Das ist ein stufenweiser Verlauf, der mit ersten, eventuell noch unsicheren Schritten beginnt, mit der Bachelor-Arbeit eine wichtige Zwischenetappe erreicht und der mit der Anfertigung einer Masterarbeit zu einem (vorläufigen) Abschluss kommt: mit dem Mastergrad sind Sie für eine wissenschaftliche Berufstätigkeit qualifiziert. Weil die Abfolge der jeweiligen Arbeitsschritte vom Erstkontakt mit einem Thema bis zur Abgabe eines Textes stets dieselbe bleibt, stellen Seminararbeiten im Grund- und Hauptstudium die wichtigsten Trainingseinheiten für eine gelungene Abschlussarbeit dar.



Die Hausarbeit ist ihrerseits das vorläufige Fazit einer intensiven themenorientierten Beschäftigung, die sich über ein Semester erstreckt. In der Regel stellt die Erarbeitung eines bildgestützten mündlichen Vortrags (Referat) eine wichtige Etappe in Ihrer wissenschaftlichen Beschäftigung mit diesem Themenkomplex dar. Daher behandelt dieser Leitfaden Referat und Hausarbeit als zeitliche Abfolge, doch tatsächlich verlaufen die Arbeitsschritte teilweise parallel. Oftmals bauen Referat und Hausarbeit thematisch aufeinander auf, doch wäre es falsch, die Seminararbeit lediglich als ein etwas ausgefeilteres Referat in Schriftform zu betrachten. Und dies aus mehreren Gründen: zum einen handelt es sich bei einem Referat in der Regel um die Darlegung *erster Ergebnisse* Ihrer Beschäftigung mit einer für Sie und die anderen Seminarteilnehmenden *neuen* Thematik. Insofern ist diese Präsentationsform Teil einer ersten wissenschaftlichen Orientierung im Thema. Weiterhin sollten Sie sich vergegenwärtigen, dass Sie die Qualität Ihrer Hausarbeit erheblich steigern können, wenn Sie Diskussionsergebnisse und Aspekte der anderen behandelten Themen der Lehrveranstaltung – wo immer sich dies anbietet – in Ihren Text integrieren. Daher ist es auch nicht ratsam, schon während des Seminarverlaufs, also während der gemeinsamen *Orientierungsphase*, mit der Abfassung der Hausarbeit zu beginnen. Nutzen Sie diese Zeit stattdessen für vertiefende Recherchen, die Literatur- und Bildbeschaffung, das Anlegen von Notizen und Exzerpten und selbstverständlich für die Vorbereitung der weiteren Seminarsitzungen. Das Anfertigen der Hausarbeit selbst gehört zur *Vertiefungsphase* und diese können Sie besser nutzen, wenn bis dahin alle notwendigen Wissensressourcen gut aufgefüllt sind.

Sie werden wiederholt feststellen, dass die Vergabe von Referatsthemen und -terminen von Zufallsfaktoren geprägt ist. Selten erhält man das „Wunschthema“ zum optimalen Zeitpunkt im Semesterverlauf. Schon deshalb empfiehlt sich eine pragmatische Einstellung: Wissenschaftliches Arbeiten heißt auch, an einem vermeintlich spröden Thema interessante Aspekte zu entdecken, deren historische und aktuelle Relevanz sich überhaupt erst in der Auseinandersetzung mit der Forschung zu diesem Thema zeigen. Last but not least: Ihre zunehmende Sicherheit im Umgang mit den Techniken wissenschaftlichen Arbeitens zeigt sich auch unabhängig von der jeweiligen Themen-



stellung. Daher sollte Ihr Hauptaugenmerk weniger auf ausgefallenen Themenformulierungen, sondern auf der kompetenten Anwendung des Instrumentariums wissenschaftlichen Schreibens liegen.

2. Die erste Arbeitsprobe: das Referat

2.1 Orientierung im Thema

Der Einstieg in das Themenspektrum eines Seminars und damit die Weichenstellung für Ihren eigenen Beitrag in Form eines Referats und einer Hausarbeit fallen leichter, wenn Sie die von den Dozierenden bereitgestellten Ressourcen optimal nutzen: In der Regel wird Ihnen eine Literaturliste mit Überblickswerken und oftmals auch Einstiegsliteratur zu den Referatsthemen zur Verfügung gestellt. In so genannten Semesterapparaten finden Sie die Grundlagenliteratur kompakt in der Bibliothek an einer Stelle versammelt. Das Kursangebot auf der Lehrplattform [MOODLE](#) enthält ausgewählte Forschungsliteratur in digitaler Form. Die intensive Beschäftigung mit diesen Wissensressourcen ist sehr viel ergiebiger als eine unfokussierte Internet-Recherche, die in kurzer Zeit eine Vielzahl unspezifischer ‚Treffer‘ erbringt. Sobald Sie Ihr Referatsthema kennen, sollten Sie nach dem Dreischritt *Sichten-Beschaffen-Auswerten* das weitere Vorgehen planen:

- ➔ Die Einstiegsliteratur nach weiteren thematisch einschlägigen Literaturangaben sichten und eine Prioritätenliste erstellen
- ➔ Rechtzeitig die Vor-Ort-Verfügbarkeit der prioritären Literatur prüfen, deren Beschaffung über die Orts- und Fernleihe der Bibliothek einleiten und Arbeitsmaterialien daraus erstellen (digitale oder analoge Kopien, mit denen Sie arbeiten und die bei Ihren Unterlagen verbleiben)
- ➔ Nach einer am Überblick orientierten ersten Lektüre die zusammengestellte Literatur in einem zweiten Durchgang intensiver auf Abschnitte und Kapitel prüfen, die unmittelbare Relevanz für das Thema aufweisen; dabei besonders auf umstrittene oder ungeklärte Aspekte achten

Im Verlauf Ihres Studiums wird Ihr Zugriff auf Themen und Probleme der Kunstgeschichte komplexer und sich zunehmend an offenen Forschungsfragen orientieren, insbesondere im Rahmen einer Abschlussarbeit. Dadurch steigen die Ansprüche an eine



systematisch betriebene Literaturrecherche. Hierzu haben wir in einem eigenen Dokument [Hinweise für die Recherche und Beschaffung von Literatur](#) zusammengestellt. Digitale Informationssysteme vereinfachen die Suche nach Literatur ungemein, doch liegt hier das Problem in der Fülle der Funde: Gerade für eine erste Orientierung in einem Thema ist die Vielzahl und Verschiedenheit der Publikationen oft eher verwirrend als hilfreich. Daher folgende Hinweise:



Nutzen Sie die Vorarbeiten anderer: Die von den Lehrenden genannte Einstiegsliteratur bezieht sich in der Regel auf den aktuellen Forschungsstand. Lesen Sie diese Veröffentlichungen zuerst und notieren Sie sich aus den dort enthaltenen Literaturangaben etwa zehn Publikationen, die Ihnen für eine Vertiefung wichtig erscheinen. Eine solche Verkettung von Literaturhinweisen garantiert, dass Sie eng am Thema bleiben und die bereits geleisteten bibliographischen Vorarbeiten der Forschenden effizient nutzen.



Suchen Sie das Vorbereitungsgespräch mit den Dozierenden - und zwar zur rechten Zeit: Ein Gespräch ohne Ihre vorherige Einarbeitung in das Thema ist ebenso ineffizient wie ein Sprechstundentermin wenige Tage vor dem Referat oder der Abgabe der Hausarbeit. Sobald Sie konkrete Fragen und Probleme formulieren können, sollten Sie die Sprechstunde aufsuchen. Betrachten Sie die persönliche Rücksprache mit den Seminarleitenden als eine selbstverständliche Station auf Ihrem Weg zu einem gelungenen Referat und einer erfolgreichen Hausarbeit.

2.2 Vorbereitung des Referats

Mit dem Referat präsentieren Sie erste Ergebnisse Ihrer Einarbeitung in das Thema und stellen diese zur Diskussion. Bedenken Sie, dass Sie in dieser Situation einen objekt- und themenspezifischen Wissensvorsprung gegenüber den Mitstudierenden besitzen, die nun davon profitieren sollen. Eine wichtige Funktion des Referats besteht also darin, dass sich die Anwesenden durch Ihre gut strukturierten Ausführungen und qualitativvolles visuelles Anschauungsmaterial ein hinreichend genaues Bild von den



referierten Sachverhalten machen können. Dafür steht in der Regel ein relativ enger Zeitrahmen zur Verfügung, den Sie optimal nutzen sollten: Überfrachten Sie Ihre Ausführungen nicht, was sich auch mit einem zu schnellen Vortragstempo nicht mehr korrigieren lässt. Ein freies, auf Notizen gestütztes Sprechen ist für die Zuhörenden nur dann attraktiv, wenn es nicht auf Kosten der Nachvollziehbarkeit und Genauigkeit geht. Die Dozierenden werden zu Beginn eines Seminars Zeitvorgaben für Referate nennen; nehmen Sie diese ernst. Ob Sie mit einem ausformulierten Text oder mit Stichworten auf Karteikarten (*clue-cards*) an den Start gehen: Üben Sie Ihren Vortrag in jedem Fall vorher unter ‚Echtzeit-Bedingungen‘ und am besten mit kritisch Zuhörenden. Dabei gilt die bekannte Bühnen-Weisheit: wenn die Generalprobe schiefgeht, gelingt die Premiere umso besser!

2.3 Die Präsentation

Neben Ihrem Vortrag kommen im Referat weitere Darstellungsweisen zum Einsatz: Präsentationssoftware (PowerPoint, Prezi usw.) ermöglicht die simultane Darstellung von Text- und Bildelementen sowie die Einbindung von Audio- und Videodateien. Gerade im Hinblick auf die vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten, die diese Programme bieten, gilt: weniger ist mehr. Die inhaltliche Ausarbeitung sollte gegenüber dem Design ihrer Präsentation stets den Vorrang behalten. Es empfiehlt sich, ein projektionsfreundliches Standardlayout mit gut lesbaren Schriftgrößen einzurichten, das Sie immer wieder verwenden können. Von zentraler Bedeutung ist das Bildmaterial mit direktem Bezug zu Ihrem jeweiligen Referatsthema. Die Recherche von qualitativ hochwertigem Bildmaterial ist ein eigener Arbeitsschritt, den Sie zuerst für sich selbst leisten (gute Abbildungen der zu behandelnden Objekte sind für eigene Beobachtungen unerlässlich) und dann für ihr ‚Publikum‘. [Hinweise für die Recherche und Beschaffung von Bildmaterial](#) haben wir in einem eigenen Dokument zusammengestellt (folgt in Kürze).

Mündlicher Vortrag und die visuelle Darbietung von Bild und Text sollten gut aufeinander abgestimmt sein: Bilder ziehen unwillkürlich die Aufmerksamkeit der Betrachtenden auf sich, was eben auch bedeuten kann, dass Ihren Ausführungen weniger aufmerksam gefolgt wird, wenn das Gesprochene und das Gezeigte nicht übereinstimmen.



- ➔ Überlegen Sie, welche Textinformationen für Ihr Thema notwendig und sinnvoll sind. Bildpräsentationen sollten in jedem Fall die Kerndaten (z.B. KünstlerIn, Datierung, Titel, Material, Maße, Aufbewahrungsort) zu den gezeigten Objekten enthalten. Zuhörende sind immer dankbar, wenn sie noch nie gehörte Orts- und Eigennamen mitlesen können!
- ➔ Es ist wichtig, die Objekte, über die Sie sprechen, auch in diesem Moment zu zeigen. Wenn Sie für das Gesprochene fallweise keine visuelle Unterstützung benötigen, blenden Sie eine neutrale Leerfolie ein.
- ➔ Es ist vorteilhaft, längere oder anspruchsvolle Textpassagen (wie Originalzitate) zum Mitlesen anzubieten und auf diese dann auch einzugehen.



Geben Sie Ihren Mitstudierenden die notwendige Zeit, den Inhalt Ihrer Folien zu erfassen: eine Daumenregel besagt, dass eine Folie, die nicht mindestens drei Minuten „im Raum“ steht, kaum etwas zum Informationsaufbau beiträgt. Aus dieser ‚Mindestwirkzeit‘ ergibt sich die Höchstzahl der Folien, die Sie für Ihr Referat einsetzen können.

2.4 Dokumentation des Referats

Ermöglichen Sie die Teilhabe an Ihrem Referat auch nach dem Vortragstermin. Die Anfertigung eines Handouts oder eines Thesenpapiers hilft, ihre Analysen und Argumente in kompakter Form nachzuvollziehen. Häufig werden diese Begleitmaterialien als verbindlicher Teil der mündlichen Studienleistung verlangt. Wenn Dozierende dazu auffordern, Ihre Präsentationen nach dem Vortrag in die Lehrplattform **MOODLE** einzustellen, sollten Sie dies zeitnah tun: das so entstehende ‚Seminararchiv‘ ist für alle Teilnehmenden eine wertvolle Ressource.

3. Die zweite Arbeitsprobe: die Hausarbeit

Ziel einer Hausarbeit ist die sachliche und kritische Auseinandersetzung mit dem Forschungsstand zu einem bestimmten Thema. Konkretisieren Sie Ihre Fragestellung indem Sie die Reaktionen auf Ihr Referat ebenso einbeziehen wie neugewonnene methodische Erkenntnisse aus dem gesamten Seminarverlauf.



Während Sie beim Referat Ihre Ausführungen an der Vortragsdauer ausrichten müssen, kommt es bei der Hausarbeit darauf an, das Thema und dessen schrittweise Entfaltung auf den Textumfang abzustimmen. Dieser steigert sich im Übergang von Pro- zu Hauptseminaren und kann zudem nach Maßgabe der Dozierenden geringfügig variieren. Eine Hausarbeit im Rahmen eines Proseminars sollte etwa **15 Seiten** umfassen, der Textumfang einer Hauptseminar-Arbeit beträgt etwa **20 Seiten**.



Diese Seitenangaben beziehen sich auf den eigentlichen Darstellungsteil der Hausarbeit von der Einleitung bis zur Schlussbetrachtung. Der Textumfang pro Seite wird durch die verbindlichen Formatvorgaben bestimmt (siehe 3.3 Textgestaltung).

3.1 Aufbau der Hausarbeit

Eine Hausarbeit steht einem Beitrag in einer wissenschaftlichen Publikation näher als einem Schulaufsatz. Arbeiten Sie während Ihres Studiums darauf hin, dass sich Ihre Texte von schriftlichen Schularbeiten lösen und sich publizierbaren wissenschaftlichen Beiträgen in Inhalt, Form, Sprache und Stil nähern. Die wirksamsten Mittel hierfür sind die intensive Lektüre wissenschaftlicher Literatur und die Bekanntschaft mit einem breiten Spektrum wissenschaftlicher Schreibstile.

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. Es ist sinnvoll, erst einmal eine provisorische Formulierung zu wählen (Arbeitstitel) und nach Abschluss des Textes eine definitive Fassung festzulegen.

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 zu-



schneiden, um Ihre Vorgehensweise so in einzelne Informations- und Argumentationsschritte zu gliedern, sodass die Fakten und Thesen, die Sie den Lesenden 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.

Einleitung

In der Einleitung stellen Sie knapp den zu untersuchenden Forschungsgegenstand vor – in der kunsthistorischen Hausarbeit in Regel ein Kunstwerk oder eine Werkgruppe – und skizzieren dann ihr eigentliches Erkenntnisinteresse, d.h. die Fragestellung, die sie an das oder die Werke stellen. 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.

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 plausiblen Hypothesen oder bloßen Mutmaßungen. Schriftquellen gehören immer einer bestimmten Textgattung an, die eigenen Konventionen folgt. Es ist wichtig, Dokumente, die in zeitlicher Nähe zu den Bild- und Bauwerken stehen, von oft sehr viel später entstandenen Rezeptionszeugnissen zu unterscheiden. Behandeln Sie Äußerungen von Künstlerinnen und Künstlern zu ihrem Tun mit derselben kritischen Haltung, die Sie auch auf andere Rezeptionszeugnisse anwenden: Kommentare der ästhetischen ProduzentInnen können Ihren eigenen analytischen Zugang zu den Objekten nicht ersetzen. Zudem sollte in Ihrer Argumentation



stets deutlich zwischen Thesen aus der Literatur und dem eigenen Standpunkt differenziert werden.

Schlussbetrachtung

Das Schlusskapitel antwortet resümierend auf die in der Einleitung aufgeworfenen Fragen. In jedem Fall sollten Sie die wichtigsten Ergebnisse Ihrer Arbeit noch einmal zusammenfassend deutlich machen. Eine problemorientierte Synthese der Resultate bewirkt dabei erheblich mehr als ein additives Auflisten. Am Ende kann das Thema ausblickhaft in einen größeren Zusammenhang gesetzt werden.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss den Lesenden 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 nicht in das Literaturverzeichnis.

Abbildungsteil mit 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.

Jeder Verweis auf eine Abbildung erhält eine laufende Nummer (z.B. „(Abb. 1)“). 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, Titel, Datierung, Maße, Materialien, Aufbewahrungsort.).

Der Abbildungsnachweis folgt auf den Abbildungsteil und listet die einzelnen Bildquellen nachvollziehbar auf. Dabei sollten bestenfalls nicht Datenbanken wie [Prometheus](#) oder [ConedaKOR](#), sondern die dort verarbeiteten Bildquellen angegeben werden.



3.2. Sprachliche Gestaltung

Sie sollten einen in Rechtschreibung und Grammatik fehlerfreien Text einreichen (ein angemessener Zeitpuffer für eine sorgfältige Abschlusskorrektur ist daher unumgänglich!). Setzen Sie Absätze inhaltlich sinnvoll und sorgen Sie so für eine optische Gliederung Ihres Gedankengangs. Ein einzelner Satz ist kein Absatz. Ihre Positionen und Einschätzungen sollten Sie stets mit stichhaltigen Argumenten untermauern und eigene Thesen auf Quellenbelege oder Positionen in der Forschungsliteratur stützen. Vermeiden Sie allzu persönliche, anekdotische Formulierungen und Floskeln. Es ist wichtig, sich den Gegenständen mit dem richtigen Fachvokabular zu nähern. Doch sollten Sie sich der Bedeutung von Fachbegriffen und methodischen Kategorien auch sicher sein und nur verwenden, wenn Sie die entsprechenden Definitionen geprüft haben. Der Anspruch, Sachverhalte differenziert und unvoreingenommen darzustellen, ist für das Abfassen wissenschaftlicher Texte zentral und sollte immer wieder Anlass sein, die eingesetzte Sprache kritisch zu reflektieren. Dies gilt besonders für einseitige und verengende Formulierungen der Alltagssprache, die dem Anspruch auf eine differenzierte Darstellung widersprechen: historische und aktuelle Geschlechterverhältnisse werden mit einer einseitigen Präferenz für die maskuline Form nicht angemessen erfasst: Reflektieren Sie über sprachliche Formen und Schreibweisen, die der sozialen, geschlechtlichen und kulturellen Vielfalt gerecht werden und bringen Sie dies in Ihren Texten zum Ausdruck. Wissenschaftliches Schreiben schließt stets eine kritische Reflexion über den potenziell ausgrenzenden und herabwürdigenden Charakter gewisser sprachlicher Kennzeichnungen mit ein.

3.3. Textgestaltung

Beachten Sie bei der Zusammenstellung der einzelnen Bestandteile der Hausarbeit und deren Gestaltung diese formalen Merkmale:

- ➔ Stellen Sie das Deckblatt für Prüfungsleistungen voran.
- ➔ Titelblatt mit Institut, Seminar, Dozierende, Modulzuordnung, Semester, Titel (und Untertitel) der Arbeit, Name des VerfasserIn, Matrikelnummer, Fachsemester, Emailadresse
- ➔ Das Inhaltsverzeichnis besteht aus knappen Kapitelüberschriften mit Kapitelbezeichnungen, die der Ordnung des Textes entsprechen sowie Seitenzahlen. Die Seitenzahlen und Kapitelbezeichnungen müssen mit dem Text übereinstimmen. Ein



Unterkapitel wird erst dann eingeführt, wenn mindestens ein zweites folgt. Für die Textlänge von Hausarbeiten sind max. drei Gliederungsebenen ausreichend.

- ➔ Schriftgröße: Textkörper 12pkt (Arial, Times New Roman oder andere schlichte Unicodeschriften), Fußnoten 10pkt
- ➔ 1,5facher Zeilenabstand
- ➔ ausreichend Korrekturrand auf der rechten Seite (mindestens 3 cm). Die übrigen Werte können Sie aus der ‚Normal‘-Einstellung Ihrer Textverarbeitung übernehmen (Links: 2,5; Oben: 2,5; Unten: 2 cm)
- ➔ fortlaufende Seitenzahlen (nicht auf dem Titel)

3.4 Form und Funktion von Anmerkungen/Fußnoten

Grundsätzlich müssen alle Gedanken, die aus der Literatur entnommen wurden, in Anmerkungen/Fußnoten belegt werden, die einen eigenen Textraum unterhalb des Haupttextes bilden. Die Fußnote ist die Gliederungseinheit dieses Textraums, die Anmerkung dessen Inhalt. Gesichertes Faktenwissen, welches aus allgemeinen Lexika, dem Duden und anderen Basisnachschlagewerken stammt, muss nicht eigens belegt werden. Neben wörtlichen Zitaten aus Quellen oder Sekundärliteratur müssen auch mit eigenen Worten formulierte (paraphrasierte) Wiedergaben eines Arguments aus der Forschungsliteratur mit einem Herkunftsnachweis in der Fußnote versehen werden.

- ➔ 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.
- ➔ Weiterhin werden Paraphrasen 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 vornehmlich auf eine Quelle/Forschungsposition ist es möglich, zu Beginn des Absatzes eine Sammel Fußnote zu setzen.
- ➔ Im Gegensatz zur geläufigen Praxis in Wikipedia und anderen digitalen Enzyklopädiën werden in wissenschaftlichen Texten nie zwei oder mehr Anmerkungszeichen unmittelbar hintereinander gesetzt. Denn *eine* Anmerkung kann eine Vielzahl von Literaturverweisen und anderen Informationen enthalten.
- ➔ Auch Anmerkungen werden immer als vollständige Sätze und nicht als Stichwortreihen formuliert. Daher gelten auch die grammatikalischen Regeln des Satzbaus einschließlich Großschreibung am Anfang und Satzzeichen (Punkt) am Ende.



Die fortlaufend nummerierten Anmerkungen stehen in einer engen Beziehung zum Literaturverzeichnis: die in einer Fußnote genannten Publikationen bilden den Grundstock für das alphabetisch geordnete Literaturverzeichnis. Daher ist es wichtig, dass beide Referenzsysteme passgenau aufeinander abgestimmt sind. Zudem kann die Abfolge der Fußnoten genutzt werden, um in den Anmerkungen Querverweise einzubauen:

- ➔ Wenn ein Titel in einer Fußnote zum ersten Mal genannt wird, erscheint in der Anmerkung die komplette Literaturangabe (bei Monographien also: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Ort Jahr).
- ➔ Wird auf einen Titel ein weiteres Mal verwiesen, so wird die Kurzform Nachname Erscheinungsjahr (wie Anm. ...), Seite verwendet Beispiel: Graw 2003 (wie Anm. 3), S. 45-78.
- ➔ Wenn eine bibliographische Angabe in der unmittelbar folgenden Fußnote wiederholt wird und dazwischen keine andere Angabe eingefügt ist, wird mit „Ebd., Seitenangabe“ darauf verwiesen. Ein einfaches „Ebd.“ ohne Seitenangabe bedeutet, dass sich hier auf die zuvor genannte Publikation und die zuvor genannte Seitenzahl bezogen wird.

3.5. Literaturangaben und Literaturverzeichnis

Es gibt viele Möglichkeiten für Literaturangaben. Vornehmlich müssen diese in einer einheitlichen, übersichtlichen und natürlich vollständigen Form präsentiert werden. Die folgende Auswahl dient als Vorschlag zur ersten Orientierung. Grundsätzlich gilt: Wenn Sie die Forschungsliteratur aufmerksam, auch im Hinblick auf die einheitliche und vollständige Benennung von Publikationen lesen, erhalten Sie ausreichend Einblick in die Praxis der korrekten Literaturangabe. Nachfolgend finden Sie Beispiele für die Ansetzungsformen der wichtigsten kunstwissenschaftlichen Publikationsarten:

Ausstellungskataloge

Ausstellungskat. Titel, Ort der Ausstellung (Museum), Ort Jahr.

Beispiel: Ausstellungskat. Cranach der Ältere, Frankfurt am Main (Städel Museum), Ostfildern 2007.

- ➔ Die abschließende Orts- und Jahresangabe beziehen sich auf den Verlagsort und das Jahr der Veröffentlichung. Für Angaben zum Verlagsort und Erscheinungsjahr gilt hier und in den folgenden Beispielen: Wenn diese Angaben nicht zu ermitteln



sind, wird ersatzweise für den Ort „o.O.“ (kurz für: ohne Ortsangabe) und statt des Jahres „o.J.“ (kurz für: ohne Jahresangabe) eingesetzt.

Monographien

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Ort Jahr.

Beispiel: Graw, Isabelle: Die bessere Hälfte. Künstlerinnen des 20. und 21. Jahrhunderts, Köln 2003.

Sammelbände mit einem Herausgeber

Nachname, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel, Ort Jahr.

Beispiel: Greub, Thierry (Hg.): Las Meninas im Spiegel der Deutungen. Eine Einführung in die Methoden der Kunstgeschichte, Berlin 2001.

Sammelbände mit zwei und mehr Herausgebern

Nachname, Vorname/Nachname, Vorname (Hgg.): Titel, Ort Jahr.

Beispiel: Büchsel, Martin/Schmidt, Peter (Hgg.): Das Porträt vor der Erfindung des Porträts, Mainz 2003.

- ➔ Es werden höchstens zwei Autoren bzw. Herausgeber namentlich aufgeführt, bei mehr als zwei Autoren bzw. Herausgebern wird nur der erste genannt, die Übrigen werden mit „u.a.“ abgekürzt. Dies gilt ebenfalls für mehrere Erscheinungsorte.

Aufsatztitel in Zeitschriften

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Zeitschriftentitel, Nummer (Jahr), Seitenzahlen (des Aufsatzes).

Beispiel: Herding, Klaus: Zur Trennung zwischen dem Wahren, Schönen und Guten in der Kunst der Moderne. Überlegungen am Beispiel der Zeichnungen von Jean-François Millet, in: Zeitschrift für Ästhetik und allgemeine Kunstwissenschaft, Nr. 48 (2003), S. 111-128.

Aufsatztitel in Herausgeberschriften/Sammelbänden

Nachname, Vorname (des Autors): Titel. Untertitel (des Aufsatzes), in: Vorname Nachname (Hg.): Titel. Untertitel, Ort Jahr, Seitenzahlen (des Aufsatzes).



Beispiel: Schmidt, Peter: Beschriebene Bilder. Benutzernotizen als Zeugnisse frommer Bildpraxis im späten Mittelalter, in: Klaus Schreiner (Hg.): Frömmigkeit im Mittelalter. Politisch-soziale Kontexte, visuelle Praxis, körperliche Ausdrucksformen, München 2002, S. 347-386.

Lexikonartikel

Nachname, Vorname: „Lemmatitel“, in: Lexikon, Ort Jahr, Band, Seite/Spalte.

Beispiel: Wetzlar, Michael: „Autor/Künstler“, in: Ästhetische Grundbegriffe. Historisches Wörterbuch in sieben Bänden, hg. v. Karlheinz Barck u.a., Stuttgart/Weimar 2000, Bd. 1, S. 480-544.

Internetartikel

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, URL: [http: ...](http://...) (Funddatum).

Beispiel: Huber, Hans Dieter: Materialität und Selbstreferenz bei Friedemann Hahn, URL: <http://www.hgb-leipzig.de/ARTNINE/huber/aufsaeetze/hahn.html> (17.03.2015).

Rezension

Nachname, Vorname: [Rezension von:] Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Ort Jahr, in: Zeitschriftentitel, Nummer (Jahr), Seite.

Beispiel: Buchner, Ernst: [Rezension von:] Thieme, Ulrich und Becker, Felix: Meister mit Notnamen und Monogrammisten, Leipzig 1950, in: Zeitschrift für Kunst 4, H. 4, (1950), S. 308-322.

Quellenedition

Nachname, Vorname: Titel, ursprünglicher Erscheinungsort und Jahr, hg. v. Vorname Nachname, Bände, Nachdruck Ort Jahr.

Beispiele: Bandello, Matteo: Le Novelle, Lucca 1555, hg. v. Gioachino Brognoligo, 5 Bde., Bari 1910-12.

Aus diesen Bausteinen wird das abschließende Literaturverzeichnis zusammengefügt. Damit ist eine geordnete und vollständige Auflistung der tatsächlich von Ihnen benutzten Publikationen (Druckwerke und digitale Texte) gemeint.



- ➔ Literaturverzeichnisse werden alphabetisch nach Nachnamen der Autorinnen und Autoren angelegt. Zunächst werden die Quellen und dann die Sekundärliteratur aufgeführt. Es erfolgt keine weitere Unterteilung (z.B. in Monographien, Aufsätze usw.). Ausstellungskataloge werden mit „Ausstellungskat.“ abgekürzt und stehen bei der Sekundärliteratur an entsprechender Stelle in der alphabetischen Ordnung (unter „A“).

Bemühen Sie sich im Schreibprozess beide ‚Baustellen‘ – Literaturangabe in den Fußnoten und Literaturverzeichnis – parallel zu bearbeiten, damit das Verweisgefüge zwischen diesen beiden Informationseinheiten stimmig wird. Die Forderung nach sorgfältig gearbeiteten, vollständigen Literaturangaben und ihrer geordneten Zusammenstellung im Literaturverzeichnis hat nichts mit altertümlicher Pedanterie zu tun, denn:



Die Nachprüfbarkeit von Aussagen ist ein Kernelement wissenschaftlichen Arbeitens. Der so genannte wissenschaftliche Apparat aus Anmerkungen, Fußnoten, Quellen-, Literatur- und Abbildungsverzeichnis legt gegenüber den Lesenden die Fundamente frei, auf denen Ihre Argumentation ruht. Je sorgfältiger Sie diese Fundamente bearbeiten, desto stabiler wird das darauf errichtete Gedankengebäude. Zwei Arten von Pfusch am Bau der Hausarbeit bleiben nicht folgenlos: Wenn die Fundamente zu schwach angelegt sind (die Ausführungen ruhen erkennbar nur auf einem oder zwei Texten) oder wenn fremde Fertigteile als eigene Konstruktionen deklariert werden (Plagiat). Im ersten Fall wird die akademische „Bauaufsicht“ das Textgebäude nicht freigegeben, im zweiten Fall droht der Totalabriss.

3.6 Abgabe der Hausarbeit

Bitte geben Sie Ihre Hausarbeit (Text- und Abbildungsteil) in Papierform ab (in einem Schnellhefter o.ä. geklammert, nicht gebunden). Senden Sie den Textteil der Arbeit zusätzlich als PDF-Datei an den Seminarleitenden und achten Sie dabei auf eine maximale Dateigröße von ca. 2,5 MB. Durch wählen der Option „Speichern als PDF mit reduzierter Größe“ wird Ihr Dokument automatisch an ein versendbares Datenvolumen angepasst.

Der Abgabetermin für Hausarbeiten ist jeweils der **31. März** für Veranstaltungen des Wintersemesters bzw. der **30. September** für Veranstaltungen des Sommersemesters.



Wenn Sie begründete Probleme mit der Einhaltung der Abgabefrist haben, sprechen Sie bitte rechtzeitig die jeweiligen Dozierenden an.

4 Weiterführende Hinweise

- ➔ Linksammlung
- ➔ [Hinweise für die Recherche und Beschaffung von Literatur](#)
- ➔ [Hinweise für die Recherche und Beschaffung von Bildmaterial \(folgt in Kürze\)](#)