

HINWEISE

ZUR ANFERTIGUNG
EINER HAUSARBEIT
UND ANDERER SCHRIFTLICHER
PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Inhaltsverzeichnis

Wissenschaftsmodus	1
Wissenschaftliches Schreiben als Prozess	1
Vom Umgang mit den <i>Hinweisen</i>	3
I. Hausarbeiten und Abschlussarbeiten	4
I.1. Was ist eine Hausarbeit?	4
I.2. Die Fragestellung	4
I.3. Umgang mit der Forschungsliteratur	5
I.4. Ältere und neuere Literatur	6
I.5. Plagiat	7
I.6. Sprache	8
I.7. Formalia und Konventionen	9
I.8. Informationsrecherche	9
I.9. Hilfsmittel	10
II. Formale Vorgaben	12
II.1. Umfang und Formatierung einer Hausarbeit	12
II.2. Textgestaltung	12
II. 3. Seitenzählung	13
III. Gliederung einer Hausarbeit	14
IV. Zitieren	17
IV.2. Direktes und indirektes Zitieren	17
IV.3. Fremdsprachliche Zitate; Bibelzitate	18
IV.4. Zitate formal gestalten	19
IV.5. Eingriffe und Veränderungen am Zitierten [markieren]	20
V. Fußnoten	22
V.1. Form und Formatierung	22
V.2. Funktionen und Entfaltungen von Fußnoten	23
V.3. Nachweis oder Nichtnachweis?	23
V.4. Erstnennung und nachfolgende Nennungen	24
VI. Bibliografische Angaben	27
VII. Abbildungen	33
VII.1. Formale Richtlinien	33
VII.2. Aspekte einer „guten Abbildung“	34
VII.3. Die Suche nach einer guten Abbildung	35

Anhang	36
Übliche Abkürzungen.....	36
Vorlage Titelblatt Hausarbeit	37
Vorlage Literaturverzeichnis	38
Vorlage Abbildungsverzeichnis	39
Glossar: Wichtige Begriffe zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Kunstgeschichte	41

Wissenschaftsmodus

Im Verlauf Ihres Studiums werden Sie wiederholt schriftliche Prüfungsleistungen verfassen, die dem Verständnis von Wissenschaftlichkeit folgen. Das Format der Hausarbeit ist dabei eine Variante – sicherlich die häufigste, der Sie im Studienverlauf begegnen werden, und dies hat auch gute Gründe. Sie bereiten sich damit (indirekt) auf Ihre Bachelor- oder Masterthesis vor, denn eine Abschlussarbeit ist auf formaler Ebene eine umfangreichere Hausarbeit.

Grundlegende Kennzeichen des Schreibens im Wissenschaftsmodus sind neben den inhaltlich korrekten Informationen ebenso die Logik, Transparenz und Nachvollziehbarkeit der einzelnen Argumente und der Ergebnisse. Im Text verschriftlichen Sie Ihre Überlegungen, ordnen und strukturieren Ihr Wissen, beschreiben Zusammenhänge und Unterschiede. Im wissenschaftlichen Kontext gilt ein Text als überzeugend, wenn er Gedanken in einem stimmigen Zusammenspiel von Form und Inhalt präsentiert. Eine solche Gestalt ist immer das Resultat eines längeren Arbeitsprozesses, und manchmal wird ein Text nachträglich sogar zu einer Zwischenetappe – wenn Sie beispielsweise Ihre Fragestellung im Rahmen einer Abschlussarbeit erneut aufgreifen und dann ausführlicher behandeln.

Die Auseinandersetzung mit einer Thematik ist im Grunde stets eine unabgeschlossene, denn ein Gedankengang kann immer aktualisiert, erweitert, vertieft oder neu angegangen werden. Diesen Verlauf können Sie auch an der Forschungsliteratur ablesen: Wenn Sie die Publikationen zu einem bestimmten Themenfeld in der diachronen Perspektive, also über einen längeren Zeitraum verfolgen, werden Sie feststellen, dass Ideen, Thesen und Konzepte beständig fortgedacht, modifiziert und korrigiert werden. Wissenschaft erfolgt dabei stets im Austausch: Autor:innen¹ nehmen in ihren Arbeiten auf Beiträge anderer Autor:innen Bezug. Jeder Text, jede Publikation hat daher zugleich den Charakter einer Mitteilung, die zur Diskussion von Ergebnissen innerhalb eines Faches beiträgt.

Wissenschaftliches Schreiben als Prozess

Das Erstellen einer Hausarbeit als einen Prozess und als einen Akt der Kommunikation anzusehen, ist für das eigene Vorgehen hilfreich, denn es (er)klärt viele Punkte. Als Wegweiser

¹ Nachfolgend werden in diesem Text Personenbezeichnung im Sinne einer offenen gendersensiblen Sprache mit einem Doppelpunkt im Wort angeführt. Formulierungen, die mittels anderer Sonderzeichen markieren (z.B. durch Sternchen oder mit einem Unterstrich), wären grundsätzlich ebenso möglich, ebenso die Form der Paarnennung, die Sie ebenfalls an einigen Stellen im Text antreffen werden. Einen erläuternden Passus zu gendergerechter und diskriminierungsfreier Sprache in wissenschaftlichen Texten finden Sie hier zudem unter dem Punkt „Sprache“ in Abschnitt I.6.

für die Praxis des wissenschaftlichen Schreibens im Studium sind vor allem folgende Gedanken wichtig:

Nehmen Sie sich Zeit – dies gilt für die einzelne Arbeit, deren Ergebnis nur so gut sein kann wie die Vorarbeiten, die Sie auf dem Weg dahin leisten. Um Ihren Text vor der Abgabe einer kritischen Revision zu unterziehen, benötigen Sie Abstand – und den gewinnen Sie nur mit der zeitlichen Distanz. Ist man noch zu sehr im eigenen Denk- und Schreibprozess gefangen, übersieht man Fehler. Mehr noch: Man liest in den eigenen Text die Aussagen ‚hinein‘, die im Kopf, nicht aber auf dem Papier existieren. Machen Sie sich bewusst, dass die Dozentin oder der Dozent Ihren Text, nicht Ihre Gedanken liest. Zeit braucht es schließlich auch, um sich den Wissenschaftsmodus anzueignen. Verstehen Sie Ihr gesamtes Studium als einen Prozess, bei dem Sie durch Erfahrungen, auch durch Irrtümer und Fehler, lernen.

Lernen Sie von Anderen! Das Lesen von Fachtexten macht eine der zeitaufwendigsten Aufgaben im Studium aus. Das ist kein Wunder, denn Lesen bedeutet hier vielmehr Durcharbeiten: Sie sammeln ja nicht nur Informationsbruchstücke, sondern verfolgen Gedanken und deren Herleitung, analysieren Strukturen und vergleichen Zugriffe. Machen Sie es sich zur Gewohnheit, Publikationen auch hinsichtlich Form und Stil zu lesen. Eine intensive, kritische Auseinandersetzung mit den Schreib- und Argumentationsweisen von Expertinnen und Experten des Faches wird Ihnen zeigen, dass es verschiedene Möglichkeiten von schriftlicher Wissenschaft gibt. Auch im Feld der Wissenschaftssprache gibt es individuelle Stimmen. Reflektieren Sie diese und entscheiden Sie bewusst, an welchen Vorlagen Sie sich orientieren wollen.

Holen Sie sich Hilfe und suchen Sie das Gespräch – am besten so früh wie möglich, aber spätestens dann, wenn Sie merken, dass Sie an einer Stelle nicht weiterkommen. Auf fachlicher Ebene sind die Dozentinnen und Dozenten des Kunstgeschichtlichen Instituts Ihre Ansprechpersonen: Nutzen Sie die Sprechstunden! Darüber hinaus gibt es an der Goethe-Universität zahlreiche Einrichtungen, die Sie in weiteren Belangen unterstützen. Das [Schreibzentrum](#) bietet beispielsweise Kurse und Beratungen an, die Ihnen beim Verfassen von Texten, aber auch bei der Aneignung von Techniken und Arbeitsweisen helfen. Auch die Angebote der [Schlüsselkompetenzen](#) können Unterstützung bieten, wenn Sie sich beispielsweise mit Fragen der Selbstorganisation beschäftigen. Eine Liste weitere Beratungsangebote an der GU finden Sie auf der Website des Kunstgeschichtlichen Instituts unter der Rubrik „Studium“.

Vom Umgang mit den *Hinweisen*

Die *Hinweise* sind als eine Anleitung für das wissenschaftliche Schreiben im Studium konzipiert. Der Fokus liegt auf grundlegenden Konventionen, Formalia und Prinzipien, die den Anspruch des Kunstgeschichtlichen Instituts widerspiegeln. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie diese Formalia kennen und in Ihren Texten korrekt umsetzen – verstehen Sie die *Hinweise* daher als Stylesheet, an dem Sie sich beim Verfassen einer Hausarbeit und anderer schriftlicher Prüfungsleistungen orientieren.

Informationen zu den Prinzipien von Wissenschaftlichkeit machen es einfacher zu verstehen, warum bestimmte Regularien gelten und welche Funktionen sie haben. Der Modus wissenschaftlichen Schreibens ist erlernbar und die Erklärungen sollen es Ihnen erleichtern, sich die Prinzipien aktiv anzueignen. Sie zu kennen hilft Ihnen zudem, im Einzelfall sinnvolle Entscheidungen zu treffen. So umfassend und detailliert diese *Hinweise* auch sind, sie können nicht für jedes Szenario eine Lösung anführen.

Schließlich sind die *Hinweise* selbst anschaulich als eine praxisorientierte Hilfe angelegt: Achten Sie darauf, wie hier mit Zitaten und Nachweisen umgegangen wird, wie Fußnoten und andere Formalia ausgeführt werden.

Im Anhang finden Sie zudem exemplarische Vorlagen für die Gestaltung eines Deckblatts, eines Literaturverzeichnisses und eines Abbildungsteils.

... und noch mehr Hinweise:

Praktische Handreichungen, Hilfestellungen und Anregungen zum Verfassen wissenschaftlicher Texte bietet das Schreibzentrum der Goethe-Universität. Sehr sehens- und hörens- wert ist übrigens die Interviewserie „Wie die Prof(i)s schreiben und lesen“ – den Trailer finden Sie auf der Startseite des [Schreibzentrum](#), alle Videos können Sie über [YouTube-Kanal des Schreibzentrums](#) abrufen.

Auch ein Blick in andere Disziplinen lohnt sich! So bietet das Portal Soziopolis ein [Dossier zu Wissenschaft als Handwerk](#), das nicht nur für Studierende der Soziologie interessant ist.

Digitale Unterstützung, Erläuterungen und Trainingsmöglichkeiten zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Kunstgeschichte bietet der OLAT-Kurs „WiAK – Wissenschaftliches Arbeiten Kunstgeschichte“, zu dem Sie über den Reiter „E-Campus“ auf der Website des Kunstgeschichtlichen Instituts gelangen (genauere Hinweise unter der Rubrik „eTools“) oder direkt über den QR-Code.



I. Hausarbeiten und Abschlussarbeiten

Wenn nachfolgend von einer Hausarbeit die Rede ist, dann verstehen Sie dies bitte immer exemplarisch: Die Angaben und Informationen gelten generell für alle Formen schriftlicher Prüfungsleistungen am Kunstgeschichtlichen Institut.

I.1. Was ist eine Hausarbeit?

Im Studium ist eine Hausarbeit die schriftliche Abhandlung einer begrenzten und klar definierten Thematik – oder, anders gesagt: Sie legen mit einer Hausarbeit Ihre wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer bestimmten Fragestellung dar. Das wissenschaftliche Arbeiten zeigt sich daran, *wie* Sie mit der Fragestellung umgehen: inhaltlich, aber auch formal. Natürlich sind Ihre Ideen, der Kenntnisstand und die inhaltlich überzeugende Darlegung einer Thematik der wesentliche Faktor einer sehr guten Hausarbeit. Zu einem gelungenen Text gehört aber auch, dass Sie die Formalia korrekt einsetzen – damit verstärken Sie ganz wesentlich Ihre Argumentation.

I.2. Die Fragestellung

Eine Fragestellung lässt sich nicht am Reißbrett entwerfen. Ohne eine vorherige Einarbeitung in die Thematik können Sie wichtige und anregende Aspekte, denen es weiter nachzugehen gilt, gar nicht identifizieren. Themenfindung in den Geisteswissenschaften ist nicht hypothetisch möglich, sondern nur mit einem gewissen Kenntnisstand.

Wenn hier von einer „Fragestellung“ die Rede ist, verstehen Sie das bitte nicht zu wörtlich! Gemeint ist damit, dass Sie eigenständig, auf strukturierte Weise und fachwissenschaftlich fundiert eine Thematik ‚befragen‘, also sich mit dem Gegenstand – einem Kunstwerk, einer Quelle, einem Konzept oder anderen Aspekten – gründlich auseinandersetzen. Eine solche Themenfindung ist nicht einfach, vor allem zu Beginn des Studiums. Sie sollten dazu unbedingt das Gespräch mit Ihrer Dozentin oder Ihrem Dozenten suchen.

Zusätzlich hilft es, wenn Sie auch mit anderen Personen über Ihre (mögliche) Fragestellung sprechen. Erst wenn man ausformuliert, was man in einer Hausarbeit behandeln will, zeigt sich, welche Informationen noch fehlen und welche Zusammenhänge noch unklar sind.

Wählen Sie für Ihre Arbeit eine Thematik, die Sie interessiert! Wenn Sie beispielsweise Ihr Referatsthema fortsetzen wollen, überlegen Sie, welche spezifischen Aspekte Sie vertiefen

wollen und wie Sie dies darlegen und begründen können. Berücksichtigen Sie dabei auch die Diskussionen aus der Lehrveranstaltung: In welchem Zusammenhang – oder auch: in welchem Unterschied – steht Ihre Thematik zu anderen Aspekten, die im Seminar behandelt wurden? Machen Sie sich Notizen, wie Sie Ihre Ideen in eine strukturierte und logische Abfolge bringen können: Welche Informationen sind an welcher Stelle zu nennen? Wie bringen Sie diese mit der Forschungsliteratur in Verbindung? Verschaffen Sie sich immer eine Vorstellung von dem historischen Kontext, denn dies ist nötig, um das eigene Thema besser ein- und abzugrenzen. Wenn Sie sich mit einem materiellen Objekt – einem Kunstwerk, einer Architektur – auseinandersetzen, formulieren Sie als Einstieg eine genaue und ausführliche Beschreibung – auch dies hilft herauszufinden, welches die zentralen Aspekte Ihrer Arbeit sein können. Eine Werkbeschreibung als Teil Ihrer Hausarbeit sollte jedoch über das rein Deskriptive hinausgehen und eher einer Werkanalyse entsprechen, d.h. Sie sollten die formale und semantische Strukturierung des Objektes mit darlegen und die Beschreibung mit Blick auf die Schwerpunkte Ihrer Fragestellung verfassen.

Im Verlauf Ihres Arbeitens kann sich die eingangs überlegte Fragestellung auch verschieben und verändern. Das ist ganz normal! Je mehr Sie über Ihr Thema wissen, umso genauer können Sie erkennen und benennen, welche Aspekte für Ihre Arbeit wichtig sind und welche nicht. Versuchen Sie, eine Distanz zu Ihrem eigenen Text zu entwickeln und ihn in allen Stadien immer wieder einer kritischen Lektüre zu unterziehen. Nicht selten kommt es vor, dass Sie sich dann von Teilaspekten verabschieden (müssen), die Sie anfangs mit eingeplant hatten.

SPRECHSTUNDEN

Nutzen Sie von Anfang an im Studium die Möglichkeit, sich zu Ihren Überlegungen Rückmeldungen und Hilfestellungen von Ihren Dozentinnen und Dozenten einzuholen! Informieren Sie sich zu den Sprechstundenzeiten der Personen, bei denen Sie Lehrveranstaltungen besuchen und verabreden Sie rechtzeitig vor Referaten und Hausarbeiten einen Termin und bereiten Sie sich im Vorfeld des Termins entsprechend vor.

Die Sprechstundentermine finden Sie auf den persönlichen Seiten der Dozent:innen auf der Homepage des Instituts.

I.3. Umgang mit der Forschungsliteratur

Die Hausarbeit sollte im Idealfall einen eigenständigen Beitrag zur wissenschaftlichen Diskussion leisten. Damit ist nicht gemeint, dass Sie eine Forschungsleistung erbringen – das ist im Rahmen

einer Hausarbeit gar nicht möglich. Jedoch bildet die fundierte Beschäftigung mit (ausgewählten) Forschungspositionen eine unerlässliche Grundlage für die eigene Arbeit.

Dabei sollte man beachten, dass es in manchen Fällen wichtiger ist, Probleme herauszuarbeiten, als Lösungen zu finden. Eine Hausarbeit kann sich auch intensiv und ausschließlich mit der Forschungsgeschichte zu einem Thema oder Objekt beschäftigen, indem Sie darstellen, auf welchen Quellen, methodischen Ansätzen und Interessen die unterschiedlichen Auffassungen beruhen, welche Aspekte in der Forschung diskutiert und welche Fragen bisher ausgeklammert wurden. In jedem Fall aber sollte die auf der Werkanalyse und der Auswertung der Literatur gründende eigene Auffassung deutlich werden und, wenn möglich, in eigene Thesen münden. Aus Ihrer Argumentation sollte ersichtlich werden, warum Sie einen spezifischen methodischen Schritt getan oder auf ein bestimmtes Werk zurückgegriffen haben.

Nicht selten werden Sie in der gesammelten Forschungsliteratur zu einem Thema verschiedene Positionen und sogar voneinander abweichende Deutungen finden. Wie gehen Sie damit um? Und: Sollte Wissenschaft nicht eindeutige Ergebnisse und damit eine Art ‚universelle (Auf)Lösung‘ liefern? Die Antwort auf die zweite Frage werden Sie bereits vermuten: Faktenbasiertes und methodisch sauberes Arbeiten in den Geisteswissenschaften führt nicht zwingend zu den gleichen Resultaten – je nach Fragestellung (!) und Schwerpunktsetzung können auch mit Blick auf das gleiche Objekt unterschiedliche Ergebnisse erzielt werden. Die Überzeugungskraft eines Deutungsvorschlages bemisst sich immer daran, wie plausibel eine Argumentation ist: Der Weg zum Ergebnis ist entscheidend. Für Ihr Arbeiten bedeutet das: Zum Vorgehen in einem Referat, in einer Hausarbeit gehört es, die Unterschiede, auch Widersprüche darzulegen, nicht aufzulösen. Gegenvorschläge und Korrekturen erfordern ebenfalls eine plausible Erklärung und saubere Herleitung. Verwenden Sie einen Fachtext nicht als Informationssteinbruch, aus dem Sie einzelne Angaben isolieren und absolut setzen. Berücksichtigen Sie das jeweilige methodische Vorgehen und die Zielsetzung, die eine Autorin oder ein Autor verfolgt. Bemühen Sie sich, die Argumentation nachzuvollziehen und sinngemäß wiederzugeben – nur so arbeiten Sie auch selber wissenschaftlich seriös.

I.4. Ältere und neuere Literatur

Die Hausarbeit soll über den gegenwärtigen Forschungsstand informieren; dafür müssen die letzten Neuerscheinungen berücksichtigt werden. Wissenschaftliche Forschung vollzieht sich als kontinuierlicher Frage- und Antwortprozess: Autorinnen und Autoren reagieren aufeinander. Die

Chronologie und Logik in der Bezugnahme ist wesentlich für das Verständnis von Forschung. Wenn Sie den Forschungsstand zu einer Thematik referieren, sollten Sie daher auch diesen Verlauf bedenken. Vermeiden Sie deshalb, zu einem Gegenstand z.B. zuerst auf ein Buch von 1990, dann auf einen Artikel von 1950, danach wieder auf einen Katalog von 1975 zurückzugreifen.

In der Tat sind historische Positionen oder Ergebnisse oft veraltet oder revisionsbedürftig.

Up to date zu sein, heißt in der Kunstgeschichte andererseits nicht, ältere Literatur grundsätzlich zu verwerfen. Im Gegensatz zu den naturwissenschaftlichen Fächern ist die ältere Literatur in unserem Fach auch dann nicht überholt, wenn der Sachstand sich inzwischen verändert hat. Man entnimmt älteren Publikationen manchmal Erkenntnisse und Wertungen, die für die Forschungs- und Rezeptionsgeschichte des zu besprechenden Objektes unentbehrlich sind. Auch kann der historische Abstand zu einer Publikation in einzelnen Fällen dazu führen, dass grundsätzliche Überlegungen deutlicher zu Tage treten. Verbunden mit den aktuellen Kenntnissen können sich hieraus sogar Anregungen für einen neuen Zugriff und eine Aktualisierung der Thesen ergeben.

ALLES QUELLEN?

Der inflationäre Einsatz des Wortes „Quelle“ hat im allgemeinen Sprachgebrauch zu einem ungenauen und undifferenzierten Verständnis darüber geführt, was damit eigentlich zu bezeichnen ist. So wird „Quelle“ zumeist synonym gesetzt mit „Herkunft“ oder „Nachweis“. Im wissenschaftlichen Kontext bezeichnet man als „Quelle“ jedoch nur die Materialien, die zum Bestandteil der Untersuchung gemacht werden. Dies können verschiedene Schriftstücke (wie Urkunden, Rechnungsbücher, Inventare, Briefe, Verträge), in der Regel historische Dokumente, sein. Ebenso kann aber auch ein Objekt – ein Gemälde, eine Skulptur – zur „Quelle“ werden, wenn man daran beispielsweise bestimmte Funktionen und Umgangsformen herausarbeitet. Schließlich können auch zeitgenössische Äußerungen wie Interviews, Essays oder Statements als Quelle behandelt werden, indem man sie auf ihre Funktion und Bedeutung hin untersucht. Entscheidend sind also der methodische Zugriff und die Art der Analyse, die ein Objekt im Rahmen einer Thematik zur „Quelle“ macht. In diesem Sinne kann tatsächlich Alles zur Quelle *werden* – wenn Sie es zum Untersuchungsgegenstand einer kritischen Analyse machen.

I.5. Plagiat

Es muss in Ihrer Arbeit unbedingt ersichtlich sein, welche Informationen und Argumente von Ihnen stammen und welche Angaben und Positionen auf Quellen- und Sekundärliteratur basieren. Ein Plagiat (d.h. die nicht gekennzeichnete Übernahme des geistigen Gutes einer anderen Autorin/eines anderen Autors) ist kein Kavaliersdelikt und führt zu einer Benotung mit 5,0 („nicht bestanden“), in besonders schwerwiegenden Fällen auch zum Ausschluss von der

Prüfung. Mit der Eigenständigkeitserklärung am Ende der Arbeit versichern Sie, dass Sie die Regeln guten wissenschaftlichen Arbeitens einhalten, d.h. die Arbeit selbst verfasst haben, alle verwendeten Hilfsmittel anführen und Zitate (direkte wie indirekte) als solche kennzeichnen. Verwenden Sie als Eigenständigkeitserklärung die jeweils aktuelle Textvorgabe, die Sie auf der Website des Kunstgeschichtlichen Instituts finden.

I.6. Sprache

Die Hausarbeit sollte sprachlich fehlerfrei und gut lesbar sein. Achten Sie deshalb bitte auf Rechtschreibung, Grammatik, auf korrekte Syntax und Kommasetzung. Viele Fehler führen dazu, dass ein Text schwer lesbar wird und der Inhalt Ihrer Arbeit immer stärker in den Hintergrund tritt. Eine hohe Fehlerquote wirkt sich in jedem Fall negativ auf die Benotung aus; bei zu vielen Fehlern kann eine Hausarbeit mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet werden.

Sprache ist stets auch ein Ausdruck von Bewusstsein. Wir ermutigen Sie, dass Sie sich in diesem Sinne auch beim Verfassen von wissenschaftlichen Texten für gendergerechte und diskriminierungsfreie Formulierungen entscheiden.² Ob – und wenn ja, in welcher Form – Sie dies sprachlich markieren, ist Ihnen freigestellt. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Entscheidung explizit zu benennen und nicht einfach stillschweigend im Text auszuführen. Eine sinnvolle Form wäre hierzu, dies mit einer Anmerkung in einer Fußnote aufzugreifen. Wie dies aussehen könnte, finden Sie hier exemplarisch formuliert in der ersten Fußnote. Das Beispiel zeigt eine Option, selbstverständlich sind auch andere Entscheidungen und Begründungen möglich.

Zum Wissenschaftsmodus gehört eine Orientierung an der Sache – das bedeutet aber nicht, dass Sie als Person sozusagen ‚aus dem Text verschwinden‘. Sie sind als Autorin oder Autor ja schließlich die entscheidende Instanz, wenn es darum geht, wie der Inhalt einer Arbeit strukturiert und im Einzelnen umgesetzt wird. Ein Text schreibt sich nicht von selbst, und diesen Punkt können Sie auch mit entsprechenden Formulierungen explizit aufgreifen. Nicht zuletzt ist dies oft auch sprachlich die bessere Variante, denn so vermeiden Sie umständliche Passivkonstruktionen.

² Die Goethe-Universität hat - mit Blick auf offizielle Schriftdokumente - "Empfehlungen für geschlechterinklusive und diversitätssensible Sprache" veröffentlicht (Juli 2021); diese können als Orientierung dienen, auch wenn es in diesem Fall nicht um wissenschaftliche Texte geht. Die Dateien sind abrufbar unter <https://tinygu.de/leitfaden-geschlechterinklusive-sprache>, unter <https://tinygu.de/empfehlungen-geschlechterinklusive-sprache-kurz> (deutsche Version) und <https://tinygu.de/guidelines-language-gender-inclusive> (englische Version). Alle Links wurden zuletzt am 8. Januar 2024 abgerufen.

I.7. Formalia und Konventionen

Formalia und Konventionen haben sich im Verlauf der Wissenschaftsgeschichte ausgebildet und etabliert. Sie sind jedoch nicht nur Ausdruck von Traditionen, sondern transportieren auch ein bestimmtes (Selbst)Verständnis von Wissenschaft. Dabei gibt es durchaus fachspezifische Eigenheiten und daher auch Unterschiede zwischen den wissenschaftlichen Disziplinen. Das bedeutet jedoch nicht, dass die jeweiligen Konventionen willkürlich gesetzt sind. Als Ausdruck von Kommunikation erfüllen sie jeweils bestimmte Funktionen. Bei der Umsetzung hilft es, wenn Sie sich diese Funktionen bewusstmachen.

Grundlegend gilt in der Kunstgeschichte – wie in allen Wissenschaften – das Prinzip der Transparenz und Nachvollziehbarkeit. Im konkreten Fall kann sich daraus folgendes Szenario ergeben: Sie haben in Ihrer Argumentation auf bestimmte Informationen aus der Fachliteratur zurückgegriffen. Mit den Angaben in einer Fußnote müssen Sie es der Leserin und dem Leser des Textes dann ermöglichen, die Information und deren Herkunft eigenständig zu überprüfen. Daraus ergibt sich, dass eine bibliografische Notation in der Anmerkung so ausgeführt werden muss, dass eine zitierte Passage eindeutig zu identifizieren ist. Dies ist beispielsweise nicht der Fall, wenn Sie zu einem Zitat nicht die Seitenzahl im Referenztext nennen oder andere wesentliche Angaben unterschlagen.

In einem weiteren Sinne erfüllen die Formalia somit immer auch die Funktion einer eindeutigen Kommunikation. Verstehen Sie daher Ihren Text als Beitrag zu einer Diskussion (im Rahmen einer Lehrveranstaltung) und sorgen Sie dafür, dass Sie Ihre Überlegungen präzise mitteilen.

I.8. Informationsrecherche

Recherche zu einer Thematik bedeutet, dass Sie sich mit dem aktuellen Forschungsstand vertraut machen. Relevante Inhalte finden Sie jedoch nicht nur in der Fachliteratur, sondern vielfach auch in Datenbanken und auf Fachportalen. Zu Ihren Aufgaben gehört es an dieser Stelle, dass Sie entscheiden (und begründen können), ob es sich um eine seriöse und zitierfähige online-Adresse handelt. Ein wichtiger Indikator hierfür ist das Impressum – oder genereller die Frage danach, wer die Informationen und zu welchem Zwecke zur Verfügung stellt. Ganz generell gilt: Fach- und Forschungsliteratur bzw. -informationen werden nie isoliert, sondern immer in einem Kontext publiziert (z.B. in einem e-Journal oder in einer anderen e-Publikation).

Eine Orientierung im großen Feld der fachbezogenen online-Rechercheöglichkeiten bietet die Zusammenstellung, die Sie auf der Website des Kunstgeschichtlichen Instituts im „E-Campus“ unter „eTools“ abrufen können.

Erklärvideos (z.B. auf YouTube) sind ähnlich wie Wikipedia-Artikel ein gern gewählter, einfacher Einstieg in eine Thematik, und oft helfen sie tatsächlich, sich gerade zu Objekten, zu ihrer Herstellung und Materialität eine anschauliche Vorstellung zu machen. Aber selbst wenn die Verfasser:innen dieser Videos Fachleute sind, sollten Sie diese doch nicht als Zitierfundus verstehen! Sofern es sich um kompetente, fachkundige und seriöse Videos oder auch Podcasts handelt, finden Sie die dort aufgeführten Informationen immer auch in der Fachliteratur – denn auf diese berufen sich die Sprecher:innen ja. Kein Erklärvideo führt neue, bislang unveröffentlichte Erkenntnisse an!

I.9. Hilfsmittel

Im eigentlichen Sinn dient Ihnen die gesamte Ausstattung, die Sie beim Verfassen eines Textes nutzen, als „Hilfsmittel“ und hinterlässt Spuren in Ihrer Arbeit. So gesehen sind Exzerpte, Karteikarten, Stifte, Papier, aber ebenso Ihr Computer, das Internet und alle digitalen Instrumentarien (wie Datenbanken, Literaturverwaltungsprogramme, Apps zur Gestaltung von Mindmaps, Schreibkorrekturprogramme etc.) Hilfsmittel in Ihrem Arbeitsprozess. Das ist keinesfalls verboten, im Gegenteil: Ein kritisch-reflektierter Umgang mit diesen Hilfsmitteln ist unabdingbar und gehört zu den Kompetenzen, die für wissenschaftliches Arbeiten elementar sind.

Entscheidend ist, welche *Auswirkungen* die Hilfsmittel auf Ihren Text haben. Befragen Sie sich selbst, indem Sie Ihr eigenes Vorgehen analysieren: Welche Hilfsmittel dienen unterstützend der Erstellung eigener Inhalte (dazu gehören beispielsweise Notizen), und welche Instrumentarien stellen Ihnen Wissen und Daten in bereits aufbereiteter Form zur Verfügung? Zur zweiten Kategorie gehören Forschungsdatenbanken wie Übersetzungsprogramme; die Verwendung dieser ‚Informationsgeber‘ sollten Sie wie Fachliteratur behandeln, also in Ihrer Arbeit nachweisen. Nennen Sie diese Hilfsmittel an gegebener Stelle im Textverlauf (durch einen Nachweis in der Fußnote) und listen Sie sie im Apparat auf, also in dem Teil Ihrer Hausarbeit, der auf den Inhalt folgt. Sie setzen dies um, indem Sie im Anschluss an das Literaturverzeichnis eine entsprechende Rubrik („Hilfsmittel“) einfügen. Dort führen Sie sinnvoll strukturiert die Angaben an, die zur eindeutigen Identifizierung der Hilfsmittel notwendig sind. Im Falle von Datenbanken nennen Sie den Namen, die bereitstellende Institution sowie die URL-Adresse mit Abrufdatum. Gleiches führen Sie bei anderen Hilfsmitteln wie Übersetzungsprogrammen an.

Mit der Verfügbarkeit von AI/KI basierten textgenerierende Programmen hat sich in jüngster Zeit eine Situation ergeben, die sich auch wesentlich auf das wissenschaftliche Schreiben auswirkt. Programme wie ChatGPT ermöglichen das ‚Verfassen‘ von Texten, die sogar den Wissenschaftsmodus simulieren können. Die Ergebnisse sind jedoch (noch) weit entfernt davon, ein durchweg inhaltlich zutreffendes, fachlich korrektes Resultat zu liefern. Zwei Aspekte sind in diesem Zusammenhang elementar: Machen Sie sich klar, dass Sie als Autorin oder Autor eines Textes die Verantwortung für den Inhalt übernehmen (können müssen). Im wissenschaftlichen Kontext ist damit auch ein Vertrauensvorschuss verbunden: Sie sind die Expertin, der Experte in Ihrer Thematik – das müssen Sie auch nachweisen! Zum anderen gehören Denken, Formulieren, schriftlich Argumentieren zu den eigentlichen Fähigkeiten, die Sie im Studium ausbilden. Lassen Sie sich das nicht von einem Programm nehmen – so verlockend es auch auf den ersten Blick scheint. Sie machen sich damit abhängig und berauben sich einer Kernkompetenz, die nur Sie jeweils individuell ausbilden können! Nur wenn Sie sich selber die Fähigkeit aneignen, gute wissenschaftliche Texte zu verfassen, können Sie die Qualität anderer Beiträge beurteilen. Mit der Eigenständigkeitserklärung versichern Sie, dass Sie Ihre Hausarbeit selber und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln verfasst haben. Dies hat auch rechtliche Implikationen, derer Sie sich bewusst sein sollten. Verwenden Sie in Ihrer Hausarbeit die jeweils aktuelle Version der Eigenständigkeitserklärung, die Sie auf der Website des Kunstgeschichtlichen Instituts unter „Studium“ >> „Formulare und Vorlagen“ finden.

II. Formale Vorgaben

II.1. Umfang und Formatierung einer Hausarbeit

Der Textumfang einer Proseminararbeit beträgt in der Regel 12 Seiten, der einer Hauptseminararbeit 15 Seiten. Gemeint ist damit der inhaltlich relevante Teil der Hausarbeit, also der Text ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Abbildungsteil.

Der Korrekturrand sollte in der ausgedruckten Version rechts 4 cm betragen. Wenn Sie Ihre Hausarbeit als Datei einreichen, behalten Sie die Standardvoreinstellungen der Formatierung bei, d.h. 2,5 cm Seitenrand rechts und links. Als Orientierung für das Textvolumen auf einer Standardseite kann die Zeichenzahl dienen: Rechnen Sie mit ca. 3.000 Zeichen pro Seite (einschließlich Leerzeichen). Die übliche Schriftgröße im Fließtext ist 12 Punkt bei Times New Roman und Calibri (bei Arial 11 Punkt), in den Fußnoten bei Times New Roman und Calibri 10 Punkt (Arial: 9 Punkt). Der Fließtext wird mit einem 1,5 Zeilenabstand formatiert und sollte linksbündig mit Silbentrennung oder als Blocksatz mit manueller Silbentrennung gesetzt sein.

Überschriften von Kapiteln können Sie in größerer Schrift formatieren (aber nicht schreiend groß).

Ihre Hausarbeit reichen Sie digital als pdf-Datei über den OLAT-Kurs zur Lehrveranstaltung ein. Klären Sie bitte vorab mit Ihrer Dozentin oder Ihrem Dozenten, ob weitere Kriterien zu berücksichtigen sind (z.B. das Dateiformat betreffend). Sollte eine ausgedruckte Hausarbeit gewünscht werden, geben Sie diese bitte in gebundener Version oder in einem Schnellhefter zusammengefasst ab, keinesfalls als lose Blattsammlung.

II.2. Textgestaltung

Machen Sie sich immer klar: Das Auge liest mit! Gestalten Sie Ihren Text lesefreundlich, achten Sie auf Klarheit und Einheitlichkeit der Textgrafik. Vermeiden Sie ‚Übergestaltung‘ durch Ornamente, massive Hervorhebungen oder andere aufdringliche Formatierungen.

Wenn Sie eine Hausarbeit digital einreichen und dafür zuletzt den Text in eine pdf-Datei umformatieren, überprüfen Sie vor der Abgabe, dass sich Textpassagen nicht verschoben haben oder andere Veränderungen im Erscheinungsbild eingetreten sind.

Achten Sie unbedingt auch auf die ungewollten Eingriffe, die ein Autokorrekturprogramm produzieren kann! Gerade bei Fremdwörtern und Eigennamen entstehen auf diese Weise oft

falsche Schreibweisen. Dies passiert auch dann häufig, wenn Sie innerhalb Ihres Textes die Sprache wechseln, diese Passagen aber nicht in der entsprechenden Sprache markieren.

Grundsätzlich gilt: Die Gestaltung Ihres Textes sollte immer die inhaltliche Argumentation unterstützen. Achten Sie darauf, dass ein fortlaufender Gedanke nicht durch beständige Zeilenumbrüche gestört wird. Sinneinheiten sollten als Ganzes markiert werden und können durch eine freigelassene Zeile, einen Zeilenumbruch, und/oder eine Einrückung kenntlich gemacht werden. Freizeilen zwischen Kapiteln und Unterkapiteln sollten im gesamten Textverlauf einheitlich gesetzt werden. Zwischen den Hauptkapiteln einer Arbeit können Sie auch einen Seitenumbruch einfügen – Sie markieren auf diese Weise, dass ein Themenkomplex abgeschlossen ist und Sie zum nächsten großen inhaltlichen Abschnitt wechseln.

II. 3. Seitenzählung

Die Seiten werden ab der ersten Seite des Textes (also ab der Einleitung) durchnummeriert und umfassen auch Literatur- und Abbildungsverzeichnis und die Abbildungen. Als Seite 1 wird in der Regel die erste Textseite gezählt; es ist aber auch möglich, die Zählung mit dem Inhaltsverzeichnis zu beginnen. Sie sollten die Textformatierung aber so einstellen, dass die Anzeige der Seitenzahl erst mit der ersten Textseite einsetzt.

III. Gliederung einer Hausarbeit

Eine Hausarbeit setzt sich aus mehreren Bestandteilen zusammen:

- dem Deckblatt
- dem Inhaltsverzeichnis
- dem Hausarbeitstext (er umfasst Fließtext und Fußnoten)
- dem Literaturverzeichnis
- dem Abbildungsverzeichnis (Abbildungsteil und Nachweise)
- und der Erklärung zur ordnungsgemäßen Anfertigung der Hausarbeit.

Alle Bestandteile sind wichtig und sollten vollständig und formal richtig umgesetzt sein. Literatur- und Abbildungsverzeichnis bilden den sogenannten „Apparat“ Ihrer Hausarbeit und werden beim Lesen immer wieder aufgerufen. An ihnen kann die kundige Leserin, der kundige Leser sehr schnell ausmachen, wie gründlich, aufmerksam und organisiert Sie gearbeitet haben. Weitere ‚neuralgische‘ Punkte Ihrer Arbeit sind das Inhaltsverzeichnis, die Einleitung und die abschließende Zusammenfassung; sie werden oft zuerst gelesen und bestimmen damit den ersten Eindruck von Ihrer Arbeit. Noch bevor man Ihren Ausführungen im Detail folgt, lässt sich aus diesen Abschnitten sehr gut erfassen, was Ihre Argumentation ausmacht. Nicht zuletzt sollten Sie auch den besonders exponierten Formulierungen – dem Titel und den Kapitelüberschriften – Aufmerksamkeit widmen, denn diese springen beim ersten Erfassen Ihrer Arbeit besonders ins Auge. Denken Sie daran, dass Sie mit Ihren Formulierungen auch Lust machen auf das Lesen des gesamten Textes.

In einer Übersicht finden Sie hier kurze Beschreibungen zu den einzelnen Bestandteilen einer Hausarbeit und zu deren Kennzeichen:

Das Deckblatt

mit den Angaben zu

Titel der Hausarbeit

Institut / Universität

Titel des Seminars und Angabe des Moduls

Veranstaltungszeitraum (z.B. Sommersemester 2023)

Name der Seminarleiterin/des Seminarleiters

Name der Verfasserin/des Verfassers

Matrikelnummer der Verfasserin/des Verfassers

Emailadresse, Anschrift und Telefonnummer der Verfasserin/des Verfassers

Studienfächer der Verfasserin/des Verfassers mit Angabe von Haupt- und Nebenfach sowie Fachsemesterzahl

// Ein Muster für die Gestaltung eines Deckblatts finden Sie im Anhang der Hinweise.

Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis tauchen alle Kapitel und Unterkapitel sowie der Nachweisapparat mit Seitennummerierungen auf. Erstellen Sie Ihr Inhaltsverzeichnis idealerweise mit den Gliederungsstrukturen, die ein Textverarbeitungsprogramm vorsieht.

Hausarbeitstext

(Fließtext und Fußnoten)

Das ist die eigentliche Hausarbeit. Diese gliedert sich in drei große Abschnitte, die individuell noch weiter unterteilt werden können und sollten. Die Überschriften der einzelnen Gliederungspunkte, insbesondere des Hauptteils, sollten 'sprechend' sein, d.h. auf den Inhalt des jeweiligen Abschnitts hinweisen; wählen Sie also keine Überschriften wie „Hauptteil“ oder „Unterkapitel 1“.

Die Einleitung dient dazu, in das Thema der Hausarbeit einzuführen – es ist keine Nacherzählung des Inhaltsverzeichnisses in ganzen Sätzen. Hier sollten Sie zunächst angeben, mit welchem Gegenstand Sie sich befassen werden, welchen Schwerpunkt Sie dabei setzen und welches methodische Vorgehen Sie gewählt haben. Idealerweise enthält Ihre Einleitung eine Verortung Ihrer Fragestellung im aktuellen Forschungsstand.

Im Haupt- oder Durchführungsteil wird die Fragestellung schrittweise bearbeitet. Er sollte in Unterkapitel gegliedert werden. Die genaue Gliederung des Hauptteils richtet sich nach Ihrer Argumentation, die nach Möglichkeit in eine These münden sollte. Alle Informationen, die Sie liefern, sollten in die Argumentation eingebunden sein. Fragen Sie sich also, was Sie für die Untermauerung Ihrer These diskutieren müssen. Liefern Sie keine rein additiven, unverbundenen Informationen (d.h. kein an den Beginn gestelltes, gesondertes Kapitel mit der Biographie einer Künstlerin/eines Künstlers oder dem historischen Hintergrund, auch keine isoliert für sich stehende reine Werkbeschreibung).

In den Schlussbemerkungen fassen Sie die zentralen Ergebnisse kurz zusammen. Das Bisherige sollte jedoch nicht einfach wiederholt, sondern weitergedacht werden. Zudem können hier Probleme geschildert werden, die im Laufe der Arbeit aufgetaucht sind, z.B. Grenzen des eigenen methodischen Vorgehens, Perspektiven für weitere Untersuchungen etc.

Literaturverzeichnis

Alle in den Fußnoten genannten Titel müssen im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet werden. Weggelassen werden können Titel, die in der Beschäftigung mit dem Thema gedankengebend waren, auf die im Text der Hausarbeit jedoch weder direkt noch indirekt Bezug genommen wird.

// Ein Muster für die Gestaltung eines Literaturverzeichnisses finden Sie im Anhang der *Hinweise*.

Abbildungsverzeichnis

Das Abbildungsverzeichnis setzt sich aus einem Abbildungsteil und einem Abbildungsnachweis zusammen. Diese werden in der Regel getrennt erstellt. Der **Abbildungsteil** versammelt die Abbildungen mit Nummerierung in der Reihenfolge, in der sie im Text erwähnt werden. Hier werden auch die relevanten Werkdaten angeführt. Im **Abbildungsnachweis** führen Sie an, woher die Abbildungen stammen bzw. welchen Publikationen die Vorlagen dazu entnommen wurden.

Mehr und genauere Informationen zum Umgang mit Abbildungen finden Sie hier in den *Hinweisen* in Kapitel VII.

// Ein Muster für die Gestaltung eines Abbildungsverzeichnisses finden Sie im Anhang der *Hinweise*.

Erklärung über die ordnungsgemäße Anfertigung

Der Hausarbeit ist eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung beizulegen. Die Vorlage dazu finden Sie auf der Homepage des Kunsthistorischen Institutes. Bitte achten Sie darauf, dass Sie die jeweils aktuelle Version verwenden.

IV. Zitieren

Die Wiedergabe von Ideen und Gedanken anderer Autor:innen nennt man Zitieren; die entsprechende Passage in Ihrem Text ist das Zitat. Diese Inhalte müssen Sie von Ihren eigenen Gedanken und Aussagen durch klare Kennzeichnung abgrenzen: Bei einem direkten Zitat setzen Sie „Anführungszeichen“, bei einem indirekten Zitat führen Sie die Aussage durch einen Hinweis im Fließtext ein. In beiden Fällen, direktem wie indirektem Zitat, müssen Sie die Herkunft der Aussage offenlegen, indem Sie in einer Anmerkung (Fußnote, siehe dazu auch Kapitel V) einen Nachweis anführen. Genaues und einheitliches Zitieren erleichtert das Verständnis beim Lesen und ist Voraussetzung dafür, dass Aussagen überprüft werden können.

Soweit das Prinzipielle – was dies für Ihr Vorgehen beim Verfassen eines Textes bedeutet, erläutern die nachfolgenden Abschnitte ausführlicher.

IV.1. Was ist (überhaupt) zitierfähig?

Namentlich nicht gekennzeichnete Texte sind generell nicht zitierfähig, das gilt auch für die meisten Lexikonartikel (einschließlich Wikipedia). Ein Autorenname ist eine Art ‚Qualitätsgarantie‘, es muss also der Klurname sein, der an eine nachweisbare Person gebunden ist. Historische Lexikonartikel, die nicht namentlich gekennzeichnet sind, können bei bestimmten Themen aber als Quellenmaterial dienen, weil sie Diskurs und Forschungsstand einer Zeit spiegeln.

Die Zitierfähigkeit von Webseiten und Texten aus dem Internet muss in jedem Fall durchdacht und geprüft werden. So sind Wikipedia-Artikel in ihrer Qualität sehr schwankend und genügen einem wissenschaftlichen Anspruch oft nicht; vor allem aber fehlen reale Autorennamen, so dass nicht sicher nachvollzogen werden kann, wer sich und mit welcher Position an einer Diskussion beteiligt. Sie erfüllen daher nicht die Grundvoraussetzungen für Zitierfähigkeit im wissenschaftlichen Kontext (- außer, Sie machen den Wikipedia-Artikel zu Ihrem Forschungsgegenstand, dann ist er ihr ‚Quellenmaterial‘).

IV.2. Direktes und indirektes Zitieren

Achten Sie darauf, dass ein Zitat immer sinnvoll mit der Argumentation im Fließtext verbunden wird – inhaltlich wie grammatikalisch. Inhaltlich bedeutet, dass Sie einen Bezug herstellen zu dem nachfolgenden direkten Zitat, selbst wenn Sie dieses als eigenständigen Satz aufgreifen. Im nächsten Unterkapitel finden Sie dazu einige konkrete Beispiele.

Direktes oder wörtliches Zitieren: Für ein direktes Zitat sollte man sich nur dann entscheiden, wenn dieses einen Mehrwert gegenüber der Paraphrase erbringt, wenn beispielsweise die

angeführte Formulierung besonders treffend oder die Beobachtung besonders interessant ist oder ein historischer Wortlaut wiedergegeben werden soll. Ein wörtliches Zitat sollte zudem niemals für sich allein stehen, sondern immer kommentiert werden, indem z.B. der für die eigene Argumentation wichtigste Aspekt der zitierten Aussage hervorgehoben wird. Dies gilt auch für das Zitieren von einzelnen Begriffen – auch diese müssen nachgewiesen werden.

Indirektes Zitieren oder Paraphrasieren: Einen Text kann man entweder paraphrasieren (d.h. den Inhalt in eigene Formulierungen überführen) oder wörtlich wiedergeben (d.h. direkt zitieren). Das Paraphrasieren gestattet Ihnen, Informationen aus der Forschungsliteratur in eigenen Worten wiederzugeben, ohne dabei den eigenen Textfluss zu unterbrechen. Dabei müssen Sie die Referenztexte für diese indirekten Zitate in den Fußnoten immer angeben, sonst verletzen Sie eine der wichtigsten Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens und machen sich des Plagiats schuldig. Die Übernahme fremden Gedankenguts kann durch indirekte Rede angezeigt und durch Formulierungen wie „XY hebt hervor“, „XY betont“ oder „XY geht davon aus“ eingeleitet werden. Solche einleitenden Formulierungen können die eigene Position zum Zitierten, z.B. Zweifel oder Distanz andeuten. Eine einfache Nennung des Namens der Autorin/des Autors ersetzt jedoch keine genaue Literaturangabe.

IV.3. Fremdsprachliche Zitate; Bibelzitate

Fremdsprachliche Äußerungen (außer in Englisch) werden im Text üblicherweise auf Deutsch zitiert (ggf. durch eigene Übersetzung), in den Anmerkungen wird der Passus zusätzlich in der Originalsprache angeführt.

Zitate aus der Bibel bzw. Verweise auf Bibelstellen: Fügen Sie im Fließtext ergänzend zu dem zitierten oder erwähnten Inhalt in Klammern die relevante Bibelstelle hinzu. Verwenden Sie dafür die üblichen Abkürzungen (wie beispielsweise Ex. 20,4 oder Lk 4, 1-13). Ein bibliografischer Nachweis ist nicht erforderlich, es sei denn, ihre Argumentation bezieht sich auf den genauen Wortlaut, auf Veränderungen in den Übersetzungen, auf historische Ausgaben oder ähnliche Aspekte. Wir empfehlen Ihnen, mit den online-Editionen der Deutschen Bibelgesellschaft zu arbeiten, abrufbar unter <https://www.bibelwissenschaft.de> (04.12.2023). Die Website stellt unter „Online-Bibeln“ auch die verschiedenen wichtigen historischen Übersetzungen zur Verfügung.

IV.4. Zitate formal gestalten

Der zitierte Text wird bei wörtlicher Wiedergabe durch Sonderzeichen oder eine eigene Textformatierung gekennzeichnet. Welches der beiden Verfahren umzusetzen ist, hängt von der Länge der zitierten Passagen ab.

Kurze Zitate (bis zu 3 Zeilen) werden in den laufenden Text integriert, aber durch doppelte Anführungszeichen markiert. Reservieren Sie diese Art der Markierung (doppelte Anführungszeichen) ausschließlich für direkte Zitate, denn die Wissenschaftssprache, so betont Valentin Groebner, „kennt verschiedene Techniken der Hervorhebung“.³

Lange Zitate (über 3 Zeilen) bilden einen eigenen Absatz, der im Textfluss durch einen Zeilenumbruch eingeleitet wird. Sie verwenden dann keine Anführungszeichen, rücken den Passus linksseitig ein und formatieren diesen einzeilig.

Die Nachweispflicht als Grundprinzip wissenschaftlichen Arbeitens ist Ihnen bereits bekannt – aber haben Sie dazu schon eine eigene Arbeitspraxis entwickelt? Markus Krajewski gibt in seinem Handbuch zum wissenschaftlichen Arbeiten eine konkrete Empfehlung:

Zitate sollen [...] auf die Seite genau angeben, woher sie stammen. [...] Aus diesem Grund ist es günstiger, sich anzugewöhnen, diese Nachweise immer sofort, schon während des Schreibens, in den Text einzubauen. Machen Sie es sich also zur Regel, Einfügungen in Ihren Texten direkt mit dem entsprechenden Beleg (einschließlich der Seitenzahl) zu versehen.⁴

Informationen und Aussagen werden idealerweise immer nach dem Originaltext übernommen. Das bedeutet auch: Wenn Sie in der von Ihnen verwendeten Fachliteratur gerade an der Stelle, die für Ihre Argumentation wichtig ist, ein Zitat aus einer anderen Veröffentlichung finden, dann suchen Sie hierzu das Original! (Spätestens jetzt werden Sie froh und dankbar sein, wenn dazu ein genauer und vollständiger Nachweis vorliegt, der Ihnen diese Recherche ermöglicht.) Sollte der Originaltext für Sie nicht auffindbar sein, zitieren Sie sozusagen aus zweiter Hand; dies muss dies durch die Angabe „zitiert nach“ in der Anmerkung kenntlich gemacht werden.

Vereinzelt kann es aber auch vorkommen, dass Sie ein Zitat im Zitat übernehmen – das zitierte Zitat wird dann in einfache Anführungszeichen gesetzt. Um dies zu veranschaulichen, wird noch einmal aus dem Handbuch von Markus Krajewski zitiert. Er betont „Stringenz und Kohärenz [als] die Tugenden einer wissenschaftlichen Erkenntnis. „Denn es ist die Zuverlässigkeit, die

³ Groebner, Valentin: Wissenschaftssprache. Eine Gebrauchsanweisung, Konstanz 2012, S. 96.

⁴ Krajewski, Markus: Lesen Schreiben Denken. Zur wissenschaftlichen Abschlussarbeit in 7 Schritten, Köln u.a.O. 2013, S. 90.

Genauigkeit und die analytische Schärfe seiner Argumentation, die Ihren Text wissenschaftlich macht.“⁵

IV.5. Eingriffe und Veränderungen am Zitierten [markieren]

Direkte Zitate werden immer wörtlich genau so übernommen, wie sie in dem zitierten Text vorliegen. Das bedeutet auch, dass im Original vorhandene orthografische bzw. grammatikalische Fehler nicht einfach korrigiert werden dürfen, sie müssen ebenfalls im Zitat erscheinen. Um deutlich zu machen, dass es sich dabei nicht um einen eigenen Fehler handelt, wird an entsprechender Stelle ein [sic] eingefügt. Ältere Texte entsprechen an verschiedenen Stellen nicht der neuen Rechtschreibung; historische Schreibweisen sind aber nicht als Fehler zu verstehen und werden daher nicht mit [sic] markiert. Um aber auch in diesen Fällen keine Missverständnisse aufkommen zu lassen, sollten Sie an passender Stelle einen erklärenden Hinweis einfügen.⁶

Die eckige Klammer verweist – wie schon bei der [sic]-Kennzeichnung angedeutet – auf einen Eingriff, den Sie im Originaltext vorgenommen haben. Dies kann notwendig sein, wenn Sie einen zitierten Satz verkürzen oder durch Umstellungen und Auslassungen eine grammatikalische Angleichung vornehmen, so dass Fließtext und Zitat eine sprachliche Einheit bilden. Auslassungen innerhalb des Zitierten (wie im Falle des ersten Zitats aus Markus Krajewskis Handbuch auf der vorhergehenden Seite der „Hinweise“) werden durch drei in eckige Klammern gesetzte Punkte [...] gekennzeichnet. Ebenfalls in eckige Klammern werden Einfügungen gesetzt, die aus grammatikalischen Gründen zur Vervollständigung einer zitierten Passage ergänzt werden müssen (- wie Sie an dem zweiten Zitat aus Markus Krajewskis Handbuch sehen können).

Für das Verständnis nötige Eingriffe oder Ergänzungen im zitierten Text, wie beispielsweise grammatikalische Angleichungen von Verben, werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt. Bleiben Sie hier stets so dicht wie möglich am Original, so dass der Inhalt einer Aussage im Sinne der Autorin/des Autors immer erhalten bleibt.

Grundsätzlich gilt: Eingriffe sollten immer so minimal und zurückhaltend wie möglich ausgeführt werden, denn letztlich verändern Sie damit den Originaltext. Eine besondere Form – auch eine besonders ausdrucksstarke – ist das Hervorheben einzelner Teilaussagen (Wörter, Teilsätze) in

⁵ Ebd., S. 86. Krajewski greift an dieser Stelle eine Aussage von Valentin Groebner auf; siehe Groebner 2012 (wie Fn. 3), S. 87.

⁶ So könnten Sie in der Fußnote, in der Sie den zitierten Text erstmals nachweisen, einen Kommentar anfügen, der diese Information gibt – beispielsweise: „In den nachfolgenden Zitaten wurde die Schreibweise aus dem Original wortgenau und ohne Anpassung an die heute gültigen Schreibweisen übernommen.“

einem Zitat. Dies sollte nur dann verwendet werden, wenn Sie genau diese Information als besonders wichtig markieren wollen. Natürlich müssen Sie auch in diesem Fall auf den von Ihnen vorgenommenen Eingriff verweisen. Insgesamt gilt, dass „Worte oder ganze Sätze groß, gesperrt oder fett zu drucken oder zu unterstreichen [...] in wissenschaftlichen Texten unüblich [ist], und das ist auch gut so“.⁷

⁷ Groebner 2012 (wie Fn. 3), S. 97; Hervorhebung durch die Autorin der *Hinweise*.

V. Fußnoten

Anmerkungen zum Fließtext können als Fuß- oder Endnoten formatiert werden, und beide Versionen verfolgen das gleiche Ziel: Sie machen durch Nachweise die Herkunft einer Argumentation transparent, können aber auch noch weitere Informationen enthalten. Kommentierende Anmerkungen eröffnen nicht selten eine weitere Inhaltsebene – etwa wenn weitere Erläuterungen zu einem bestimmten Aspekt ergänzend oder detaillierter angeführt werden. Fußnoten und Endnoten unterscheiden sich jedoch auch, denn sie führen zu unterschiedlichen Leseweisen eines Textes – so lässt sich eine Anmerkung am Fuße der Seite schneller aufrufen und wird unmittelbarer wahrgenommen.

In Haus- und Abschlussarbeiten am Kunstgeschichtlichen Institut bitten wir Sie, Ihre Anmerkungen in Fußnoten zu gestalten. Nutzen Sie dazu die entsprechenden Funktionen in dem Textverarbeitungsprogramm, mit dem Sie arbeiten. Damit sichern Sie Einheitlichkeit in der Gestaltung, konsequente Zählweisen und korrekte Formatierungen.

EINE FÜR ALLE!

Fußnoten werden keinesfalls an einer Stelle kumuliert! Eine Angabe nach dem Prinzip „Text.^{1 2 3}“, wie Sie es in Wikipedia-Artikeln als Ergebnis eines kollaborativen Schreibprozesses finden, ist in einem wissenschaftlichen Text formal falsch und inhaltlich sinnlos. Ein solches Vorgehen zeigt auch, dass Sie das Prinzip und Potential von Fußnoten nicht richtig umzusetzen wissen.

V.1. Form und Formatierung

Auch bei den Anmerkungen in den Fußnoten gilt, dass sie in einer einheitlichen, übersichtlichen und natürlich vollständigen Form präsentiert werden. Anmerkungen werden immer als vollständige Sätze behandelt: Der erste Buchstabe wird großgeschrieben, am Satzende steht ein Punkt. Dies gilt auch, wenn Sie in einer Fußnote nur den Titel einer Publikation aufführen.

Fußnoten werden in Schriftgröße 10 Punkt (Times New Roman und Calibri) bzw. 9 Punkte (Arial) gesetzt und sind fortlaufend nummeriert. Erstellen Sie Fußnoten nicht einzeln und manuell, sondern mit den entsprechenden Vorgaben in dem Textverarbeitungsprogramm, mit dem Sie arbeiten! Auf diese Weise sorgen Sie für ein einheitlich gestaltetes Schriftbild.

Das Anmerkungszeichen ist eine Ziffer und wird immer als Hochzahl gesetzt. Fußnotenziffern stehen immer nach einer Sinneinheit, auf die sich die Information in der Fußnote bezieht. Dies können einzelne Begriffe, Halbsätze oder ganze Sätze sein. Fußnotenziffern werden nach dem Satzzeichen gesetzt (nach dem Komma, nach dem Punkt), nur wenn lediglich einzelne Begriffe als Zitate übernommen werden, folgt die Hochzahl direkt auf das entsprechende Wort.

V.2. Funktionen und Entfaltungen von Fußnoten

Anmerkungen in Fußnoten können verschiedenen Funktionen haben: Sie dienen dem Nachweis benutzter Quellen oder Fachpublikationen, können aber auch auf weiterführende Literatur zu einem Thema verweisen oder zusätzliche Informationen und Kommentare enthalten. Wenn Sie zu einer bestimmten Stelle im Fließtext verschiedene Informationen ergänzen wollen, dann erfolgt dies in einer Fußnote! Es ist nur eine Frage der Formulierung: So können Sie zunächst Verweise auf grundlegende Publikationen anführen, dann aber auch mit einem Kommentar die Aussage des Satzes im Fließtext ergänzen. Inhaltlich voneinander getrennte Aussagen können Sie auch in der Fußnote, wie im Fließtext, durch einen Zeilenumbruch markieren.

Die Angaben in einer Fußnote können auch weiterführende sein. Neben dem im wissenschaftlichen Kontext verpflichtenden Nachweis der direkt oder indirekt zitierten Literatur können in der Fußnote auch inhaltliche Anmerkungen stehen – indem Sie die angeführte Literatur kurz kommentieren und damit forschungsgeschichtlich einordnen. Sie zeigen damit an, dass Sie sich intensiv mit der Forschung auseinandergesetzt haben und Ihre Argumentation in diese einordnen können.

V.3. Nachweis oder Nichtnachweis?

Die strikte Regelung, dass Sie jede von anderer Stelle übernommene Information nachweisen müssen, löst bei Studierenden oft Verunsicherung aus: Bedeutet das, Sie müssen wirklich *jede einzelne* übernommene Information mit einer Fußnote kennzeichnen? Das würde ja dazu führen, dass Sie bei einem indirekten Zitat⁸ hinter⁹ jedes zweite¹⁰ Wort¹¹ eine Fußnote¹² setzen müssten.¹³ Sie merken schon: Ein Vorgehen, bei dem man zur Absicherung aller Teilinformation an jeder erdenklichen Stelle einen Nachweis einfügt, führt vor allem zu Irritationen. Die Markierung von Nachweisen zieht unweigerlich die Aufmerksamkeit auf sich, so dass der Lese- und Gedankenfluss permanent unterbrochen wird. Hier gilt es, einen guten Mittelweg zu finden zwischen Nachweispflicht und Fußnotenüberfluss. Wenn Sie sich in einer Passage durchweg oder

⁸ Das indirekte Zitieren wird auch als Paraphrasieren bezeichnet.

⁹ Im Fließtext wird die Fußnote immer hinter die Stelle (das Wort, den Satz, die Passage) eingefügt, auf die sich der Nachweis bezieht.

¹⁰ Die Formulierung ist natürlich zugespitzt, es könnte auch bedeuten, dass jedes dritte oder vierte Wort erläutert wird.

¹¹ - oder analog nach Worteinheiten, Teilformulierungen, einzelnen Ausdrücken.

¹² Gleiches würde selbstverständlich auch für eine Formatierung gelten, die Endnoten (statt Fußnoten) vorsieht.

¹³ Diese Darstellung exzessiver Fußnotensetzung wurde angeregt durch Dietmar Hübners Ratgeber zum philosophischen Schreiben; vgl. Hübner, Dietmar: Zehn Gebote für das philosophische Schreiben. Ratschläge für Philosophie-studierende zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten, Göttingen, 3., korrigierte und ergänzte Auflage 2022, S. 61.

in einem bestimmten Abschnitt nur auf eine einzelne Publikation beziehen, können Sie hierzu im Fließtext eine entsprechende Information einfügen – beispielsweise mit einer Formulierung wie „Die nachfolgende Darstellung der historischen Kritik an Manets *Déjeuner sur l’herbe* basiert wesentlich auf den detaillierten Ausführungen von XY, die sie 2008 ihrem Grundlagenwerk zur französischen Salonmalerei veröffentlichte.“¹⁴

Nicht immer ist das eine elegante und auch zutreffende Lösung. Oft bietet sich ein derart cursorischer Verweis in Ihrer Darstellung auch nicht an, dann müssen Sie entscheiden und sinnvoll filtern: Welche Informationen sind so spezifisch und detailliert, dass sie über kunsthistorisches Allgemeinwissen hinausgehen? Welche Formulierungen sind spezielle Wortprägungen, die in einem bestimmten Publikationszusammenhang auftauchen, sonst aber in der Forschungsliteratur so nicht üblich sind? Welche Aussagen anderer Personen sind für Ihre Darstellung so elementar, dass Sie deren Herkunft anzeigen unbedingt müssen – auch, um sich selber abzusichern?

Im Verlauf Ihres Studiums entwickeln Sie langsam ein Gefühl dafür, wie Sie mit Fußnoten umgehen – wann es sinnvoll und angemessen ist, eine Information anzuführen, und wann Sie hierzu auch andere Schreibformen finden können, ohne ungenau, nachlässig oder gar unwissenschaftlich zu werden. Auch hier gilt: Sie lernen am besten, indem Sie viele Fachtexte lesen und nicht nur die Inhalte, sondern auch die Art und Weise der Argumentation genau reflektieren. Im Zweifelsfall sollten Sie sich immer für ein „mehr“ an Nachweisen entscheiden.

V.4. Erstnennung und nachfolgende Nennungen

Wenn ein Titel in einer Fußnote zum ersten Mal genannt wird, erscheint in der Anmerkung die komplette Literaturangabe (zur genauen Form der bibliografischen Angabe s. Kap. VI). Zitieren Sie aus der Publikation oder greifen eine bestimmte Textstelle auf, sind natürlich die entsprechende(n) Seitenzahl(en) zu ergänzen – in der nachfolgenden Fußnote finden Sie dazu ein Beispiel.¹⁵ Wenn Sie eine Publikation im Sinne einer gedankengebenden Schrift für eine Paraphrase aufgreifen, stellen Sie der bibliografischen Angabe einen Verweis voran.¹⁶

¹⁴ Hier müsste dann die genaue bibliografische Angabe in der Fußnote ergänzt werden.

¹⁵ Graw, Isabelle: Die bessere Hälfte. Künstlerinnen des 20. und 21. Jahrhunderts, Köln 2003, S. 24.

¹⁶ Vgl. dazu Graw, Isabelle: Adorno ist unter uns, in: AK Adorno. Die Möglichkeit des Unmöglichen, Frankfurt (Frankfurter Kunstverein), Bd.1, Berlin/ New York 2003, S. 13-26.

Verweisen Sie auf einen Titel ein weiteres Mal, so wird nur die Kurzform verwendet.¹⁷ Bei der Kurzform muss gewährleistet sein, dass der Titel eindeutig erkennbar bleibt; üblicherweise erfolgt dies über den Nachnamen und das Erscheinungsjahr. Wenn sich die Situation ergibt, dass Sie sich auf zwei (oder mehr) Publikationen einer Autorin oder eines Autors beziehen, die im selben Jahr erschienen sind, kann es bei der Zweitnennung zu Ungenauigkeiten kommen. Dies vermeiden Sie, indem Sie bei der Erstnennung der Titel eine kurze Erklärung zu Unterscheidung anfügen – orientieren Sie sich dabei formal an den Vorgaben in dieser Fußnote (der Inhalt ist nicht relevant!).¹⁸

VERWEISEN: vgl. /cf.

Wenn Sie auf einen längeren Gedankengang oder eine Argumentation aus einer Publikation sinngemäß verweisen wollen, den entsprechenden Passus aber nicht zitieren, dann *verweisen* Sie auf einen Titel. Das passiert mit der vorausgestellten Angabe „vgl.“ (= „vergleiche) oder „cf.“ (Kürzel für *confer*, Lat. für „siehe, bringe zusammen“). Steht die Abkürzung am Anfang der Fußnote, wird diese wie bei einem Satzanfang mit Großbuchstaben notiert. Auf die Angabe kann – je nachdem, was an der Stelle in Ihrem Text richtig ist – die Lang- oder Kurztitelangabe folgen; beispielsweise „Cf. Herding 2003 (wie Anm. 4), S. 118-124.“

V.5. Wie genau ist „genau“?

Um dies zu entscheiden, machen Sie sich immer bewusst, dass es Ihre Aufgabe ist, eine Angabe für die Leserin und den Leser Ihres Textes eindeutig auffindbar zu machen. Grundsätzlich müssen daher bei Zitaten immer die genaue(n) Seitenzahl(en) genannt werden. Die Angabe der Zeilenzahl ist hingegen nicht üblich.

Bezieht sich Ihr Verweis auf einen Aufsatz, nennen Sie zunächst die vollständigen Seitenzahlen, über die sich der Aufsatz erstreckt, dann die zitierte(n) Seite(n).¹⁹

Wenn Sie den zitierten Text bereits einmal in einer vorausgehenden Anmerkung vollständig aufgeführt haben, dann verwenden Sie die Kurzversion.²⁰

¹⁷ Graw 2003 (wie Fn. 15), S. 17. [Statt der Abkürzung „Fn.“ für Fußnote können Sie auch „Anm.“ für Anmerkung als Kürzel verwenden – achten Sie aber darauf, dass Sie Kürzel innerhalb eines Textes einheitlich nutzen!]

¹⁸ Grundlegend zur Thematik von Künstlerinnen der Moderne und Gegenwart ist nach wie vor die Publikation von Isabelle Graw aus dem Jahr 2003; siehe Graw, Isabelle: Die bessere Hälfte. Künstlerinnen des 20. und 21. Jahrhunderts, Köln 2003 (nachfolgend: Graw 2003a). Den Denkbewegungen Adornos geht Isabelle Graw in einer Publikation anlässlich der „adorno“-Ausstellung im Frankfurter Kunstverein 2003 nach; siehe Graw, Isabelle: Adorno ist unter uns, in: AK Adorno. Die Möglichkeit des Unmöglichen, Frankfurt (Frankfurter Kunstverein), Bd.1, Berlin/ New York 2003, S. 13-26 (nachfolgend: Graw 2003b).

¹⁹ 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, 48 (2003), S. 111-128, S. 118.

²⁰ Graw 2003a (wie Fn. 18), S. 30.

Sollte der Titel in der unmittelbar vorangehenden Fußnote bereits aufgeführt sein – egal, ob als Lang- oder Kurzversion, dann können Sie die Angabe wie folgt abkürzen: Ebd. (Wenn damit die gleiche Seite wie zuvor angezeigt werden soll) – oder Ebd., S. 120. (- in dem Fall wird auf den gleichen Text, doch eine andere Stelle verwiesen). Erscheint nach der Seitenzahl nur die Angabe „f.“, so ist damit ausschließlich die folgende Seite gemeint („S. 23f.“ meint folglich S. 23 und S. 24); „ff“ steht für eine unbestimmte Zahl nachfolgender Seiten. Diese Angaben sollten aber vermieden werden, da sie ungenau ist.

VI. Bibliografische Angaben

Eine bibliografische Notation oder bibliografische Angabe ist die Art und Weise, wie die in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendete Literatur angegeben/ verzeichnet wird. Bibliografische Angaben findet man in Fußnoten und im Literaturverzeichnis.

Ein einheitliches, übersichtliches und vollständiges System ist Grundlage für wissenschaftlich exaktes und ethisch korrektes Arbeiten. Verschiedene Verlage oder Zeitschriften haben jeweils ihren eigenen Stil, wie sie bibliografieren. Es ist im Grunde nicht wichtig, nach welchem System ein Literaturverzeichnis angelegt ist, solange die Literaturangaben die wesentlichen Informationen enthalten, die das Auffinden der Publikationen ermöglichen.

Am Kunstgeschichtlichen Institut gibt es ein eigenes System zur bibliografischen Notation.

Bitte orientieren Sie sich beim Verfassen einer Hausarbeit an den folgenden Vorgaben.

Ausstellungskataloge

Ausst.kat. Titel, Ort der Ausstellung (Museum), Ort Jahr

Beispiel:

Ausst.kat. Nennt mich Rembrandt. Kreativität und Wettbewerb in Amsterdam um 1630-1655, Frankfurt (Städel Museum), München 2021

Aufsatztitel in Ausstellungskatalogen

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Ausst.kat. Titel, Ort der Ausstellung (Museum), Ort Jahr, Seitenzahlen des Aufsatzes

Beispiel:

Dickey, Stephanie S.: Rembrandts Durchbruch in Amsterdam, in: Ausst.kat. Nennt mich Rembrandt. Kreativität und Wettbewerb in Amsterdam um 1630-1655, Frankfurt (Städel Museum), München 2021, S. 17-55

Bestandskataloge

Best.kat. Titel, Erscheinungsort Jahr

Beispiel:

Best.kat. Deutsche Gemälde im Städel Museum 1550-1725, 2 Bde., Berlin 2021

Einträge in einem Online-Best.kat:

Name der Sammlung/ herausgebenden Institution: Objektname, Inv.Nr., URL (letztes Abrufdatum XX.XX.XX)

Beispiel:

Bayerische Staatsgemäldesammlungen - Neue Pinakothek München: Claude Monet, Seerosen, Inv. 14562, URL: <https://www.sammlung.pinakothek.de/de/art-work/6kLaEKXL8V> (09.02.2022)

E-Publikationen (Monografien/ Herausgeberschriften)

Nachname, Vorname Autor:in/Herausgeber:in (Hg.): Titel. Untertitel, Ort Jahr [E-Book/ E-Publikation], abrufbar unter XX, URL (letztes Abrufdatum XX.XX.XXXX)

Beispiele:

Effinger, Maria und Hubertus Kohle (Hgg.): Die Zukunft des kunsthistorischen Publizierens, Heidelberg 2021 [E-Book], abrufbar unter arthistoricum.net, URL:

<https://doi.org/10.11588/arthistoricum.663> (9.12.2022)

Rotter, Malena: Unsichtbares sichtbar machen. Strategien zur Darstellung des überirdischen Raumes in der italienischen Malerei im 14. und 15. Jahrhundert, Heidelberg 2022 [E-Book], abrufbar unter arthistoricum.net, URL: <https://doi.org/10.11588/arthistoricum.942> (29.03.2023)

Herausgeberschriften 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

Herausgeberschriften mit zwei Herausgebern

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

Beispiel:

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

Aufsatztitel in Herausgeberschriften/ Sammelbänden

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, 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

Filmangaben

Originaltitel/(ggf.) dt. Verleihtitel (Produktionsland Produktionsjahr)

Beispiel:

Sama/Die Spur (Tunesien/Belgien 1982-1988)

Lexikonartikel

Nachname, Vorname: „Lemmatitel“, in: Lexikontitel, Erscheinungsort Jahr, Band, Seitenzahlen

Beispiel:

Wetzel, 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

Einträge in einem Online-Lexikon:

Nachname, Vorname: "Lemmatitel", in: Onlinelexikon [Titel], URL: (letztes Abrufdatum)

Beispiel:

Henning, Andreas: "Raffael", in: AKL, URL: <https://www.degruyter.com/database/AKL/entry/00225222/html> (29.03.2023)

Monografien

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Ort Jahr

Beispiele:

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

Baxandall, Michael: Painting and Experience in Fifteenth Century Italy. A Primer in the Social History of Pictorial Style, Oxford 1988

Quellenedition

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

Beispiele:

Runge, Philipp Otto: Hinterlassene Schriften, hg. v. dessen ältesten Bruder, Bd.1, Göttingen 1965 (Nachdruck der Ausgabe Hamburg 1840)

Beispiel für Herausgabe mit Übersetzung und Kommentar:

Vasari, Giorgio: Das Leben des Leonardo da Vinci, neu übers. von Victoria Lorini, hg., kommentiert u. eingeleitet von Sabine Feser, Berlin 2006

Reihentitel

Nachname, Vorname: Titel (Angaben zur Reihe: Reihentitel, Bandnummer), Ort Jahr

Beispiel:

Bistort, Giulio: Il Magistrato alle Pompe nella Repubblica di Venezia. Studio storico (Miscellanea di storia veneta, Serie III, Bd. 5, hg. v. der Reale Deputazione veneta di Storia Patria), Venedig 1912

Rezensionen

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

Beispiel:

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

Zeitschriftenartikel

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

Beispiel:

Michels, Karen: Die deutschsprachige Kunstgeschichte im Exil, in: Kunsthistorische Arbeitsblätter, 3 (2006), S. 43-52

Hinweise und Hilfestellungen zum Bibliografieren

Ausstellungskatalog/ Bestandskatalog

Ausstellungskataloge werden mit „AK“ oder „Akat.“ oder „Ausst.kat.“ abgekürzt, entsprechend auch die Bestandskataloge mit „BK“ oder „Best.kat.“.

E-Publikationen

Machen Sie sich zunächst klar, ob es sich bei dem vorliegenden Publikationstypus um

- eine originäre digitale Publikation
- oder eine retrodigitalisierte Publikation handelt.

Als E-Publikation dürfen Sie nur die Publikationstypen angeben, die ausschließlich als digitale Publikation vorliegen, wo es also keine Printvariante gibt (originär).

Retrodigitalisiert

Retrodigitalisierte Texte sind zunächst im Druck erschienen und erst später – beispielsweise von JSTOR – digitalisiert worden. In diesen Fällen müssen Sie den Text seiner ursprünglichen Printausgabe entsprechend anführen. Die notwendigen Angaben dazu sind in der Regel bei der retrodigitalisierten Version vermerkt (auf einem dem Text vorgeschalteten Blatt, in einer Kopfzeile o.a.). Fehlt diese Angabe, so müssen Sie diese eigenständig recherchieren.

Print-on-demand

Zunehmend erscheinen Printausgaben zeitgleich auch als E-Book mit der Zusatzoption als print on demand (Druck nur auf Bestellung). Parallelpublikationen von E-Book und Printausgabe werden in Bibliotheksportalen meist mit dem Hinweis auf „andere Ausgaben/Auflagen“ verzeichnet. Auch in diesem Fall sollten Sie die Printausgabe bibliografieren, denn diese umfasst immer das Erscheinungsjahr – eine wichtige Information! Sie können den Nachweis auch mit einer zusätzlichen Anmerkung versehen, z.B. „auch erschienen als E-Book, abrufbar unter [DOI/URL]; zuletzt abgerufen: [Datum]“.

Filmangaben

Je nach Kontext und Thematik können auch andere Angaben wichtig sein, beispielsweise Personenangaben (Regie, Produktion, Drehbuch, Schauspieler/in, Kamera, Licht, Ton) und weitere Angaben zum Film (Länge in Minuten, Format des Filmes, Fassung, Erstausstrahlung/Uraufführung).

Gleiche:r Autor:in / Herausgeber:in

Sind Autor:in des Aufsatzes und Herausgeber:in des Sammelbandes identisch, so kann statt einer Wiederholung des Namens „Ders.“ oder „Dies.“ (kurz für: „Derselbe“ oder „Dieselbe“) stehen.

Herausgeberschriften

Bei Herausgeberschriften kann grundsätzlich statt „Hg.“ auch „Hrsg.“ verwendet werden. „Hrsg.“ bleibt im Plural unverändert, während „Hg.“ nach dem zweiten Herausgebernamen bzw. nach u.a. zu „Hgg.“ wird.

Keine Angaben gefunden

Kein Erscheinungsort/Erscheinungsjahr

Kann kein Erscheinungsort bzw. kein Erscheinungsjahr gefunden werden, so steht statt des Ortes „o.O.“ (kurz für: „ohne Ortsangabe“) und statt des Jahres „o.J.“ (kurz für: „ohne Jahresangabe“). Ist aus anderen Zusammenhängen der Erscheinungsort oder das Erscheinungsjahr bekannt, ergänzt man dies in eckigen Klammern.

Keine Seitenzahlen

Fehlen die Seitenzahlen in einer Publikation, schreibt man: „o.S.“ und ergänzt bei einem Zitat die Paginierung (Seitenzahl) durch eigenständige Zählung.

Beispiel:

Ausst.kat. Frankfurt im Spätmittelalter. Kirche, Stifter, Frömmigkeit, Frankfurt am Main (Historisches Museum), Frankfurt am Main 1996, o.S. [S. 14]

Mehrere Angaben

Mehrere Autor:innen / Herausgeber:innen

Es werden höchstens zwei Autor:innen bzw. Herausgeber:innen namentlich aufgeführt, bei mehr als zwei Personen wird nur die erste genannt, die übrigen werden mit „u.a.“ abgekürzt.

Mehrere Erscheinungsorte

Es werden höchstens zwei Erscheinungsorte namentlich aufgeführt, bei mehr als zwei wird nur der erste genannt, die übrigen werden mit „u.a.“ abgekürzt.

Nachdruck/ Wiederauflage

Bei Nachdrucken oder Wiederauflagen älterer Texte sollte ergänzend das Jahr der Erstausgabe [EA] vermerkt werden. Dies ist immer dann wichtig, wenn zwischen dem Erscheinungsjahr der verwendeten Ausgabe und dem der Erstausgabe ein erheblicher Zeitraum liegt – grundsätzlich ist das Erscheinungsdatum ja immer eine wichtige Information zur Einordnung der Schrift. Auch bei späteren Übersetzungen kann diese Angabe unter Umständen wichtig sein; dies ist im Einzelfall zu entscheiden.

Beispiele:

Wölfflin, Heinrich: Kunstgeschichtliche Grundbegriffe. Das Problem der Stilentwicklung in der neueren Kunst, Basel ¹⁸1991 [EA 1915]

Gombrich, Ernst H.: Die Geschichte der Kunst. Berlin 2016 [EA 1950 auf Englisch]

Neue Auflage

Im Falle einer neuen Auflage wird dieser Hinweis mit einem Komma vom Titel getrennt vor Ort und Jahr eingefügt: z.B. „2. Auflage, München 2002“. Stattdessen kann auch lediglich eine Hochzahl vor das Jahr geschrieben werden: „München ²2002“. Handelt es sich bei der Neuauflage um eine überarbeitete, erweiterte Version, so muss auch dies vor Ort und Jahr angeführt werden.

Beispiel: Pfisterer, Ulrich (Hg.): Metzler Lexikon Kunstwissenschaft. Ideen, Methoden, Begriffe, 2., erweiterte und aktualisierte Auflage, Stuttgart/ Weimar 2011.

Reihentitel

Reihentitel müssen heute in dieser Form nicht mehr angegeben werden. Sie können auch einfach als Monografie bibliografiert werden.

Zeitschriftenartikel

Bei Bedarf kann bei Zeitschriften auch Band (kurz: Bd.), Heft (kurz: H.) oder Jahrgang (kurz: Jg.) eingefügt werden.

Relevante Unterschiede bibliografische Angaben in Fußnoten und im Literaturverzeichnis

Fußnoten	Literaturverzeichnis
Die bibliografischen Angaben werden in unmittelbarem (inhaltlichen) Zusammenhang zur Verwendung im Fließtext angeführt. Notiert werden die Titel in der Reihenfolge des Bezuges: Der Nachweis eines Zitates hat immer Vorrang, weitere Literatur kann in der gleichen Fußnote ergänzt werden. Werden viele Titel genannt – etwa um zentrale Publikationen der Forschungsgeschichte zu einem Aspekt aufzulisten –, so erfolgt dies in der Regel chronologisch (die neueste Publikation zuerst).	Alle bibliografischen Angaben, die in den Fußnoten angeführt werden, sind im Literaturverzeichnis aufzulisten. <i>// Ein Beispiel für ein Literaturverzeichnis finden Sie im Anhang der Hinweise</i>
	Die Auflistung der Publikationstypen erfolgt alphabetisch nach Nachnamen der Autor:innen/ Herausgeber:innen. Ausstellungs- und Bestandskataloge werden entsprechen ihrer Abkürzungen („AK“/ „Aust.kat“ bzw. „BK“/ Best.kat“) unter „A“ und „B“ eingeordnet.
	Wenn Sie in Ihrer Arbeit viele historische Quellentexte aufgreifen, sollten Sie diese im Literaturverzeichnis separat aufführen. In dem Fall werden zunächst die Quellen und dann die Sekundärliteratur aufgeführt.
Am Ende jeder Fußnote steht ein Punkt, auch wenn sie nur eine bibliografische Angabe enthält.	Die bibliografischen Angaben sind hier nicht als abgeschlossene Sinneinheiten zu verstehen. Es folgt kein Punkt am Ende.
In der Fußnote wird zusätzlich zum gesamten Umfang die entsprechende Stelle (Seite) benannt, die zitiert oder auf die Bezug genommen wird: „[...]“, S. 23-58, S. 38“.	Der Umfang eines Aufsatzes bzw. eines Artikels wird im Literaturverzeichnis nur mit der Anfangs- und Endseitenzahl angeführt: „[...]“, S. 23-58“. Die entsprechenden zitierten Stellen werden nicht weiter angeführt.

WIE ERKENNE ICH DIE PUBLIKATIONSTYPEN?

Sie haben eine Publikation vor sich und wissen nicht, ob es sich hier um eine Monografie oder eine Herausgeberschrift handelt? Der LernBar-Kurs „Bibliografieren in der Kunstgeschichte“ bietet Ihnen weitreichende Erklärungen und Denkanstöße zu den verschiedenen Publikationstypen. Den Kurs finden Sie im OLAT-Kurs WiAK „Wissenschaftliches Arbeiten Kunstgeschichte“.

Zögern Sie nicht, wenn Sie unsicher sind, und trainieren Sie Ihre Fähigkeiten eigenständig digital!

VII. Abbildungen

Für Ihre Auseinandersetzung mit Kunstwerken arbeiten Sie nicht nur mit dem Original (ein Vor-Ort-Besuch ist jedoch stets lohnend), sondern in den meisten Fällen arbeiten Sie für Ihre wissenschaftlichen Hausarbeiten mit Abbildungen der Werke.

VII.1. Formale Richtlinien

In Ihrer Arbeit werden die wichtigsten Kunstwerke, die sie besprechen bzw. die Sie als Vergleichsmaterial hinzuziehen, im Fließtext markiert und anschließend im Abbildungsverzeichnis und im Abbildungsteil aufgenommen.

Für den Fließtext gilt:

Abbildungshinweise gehören zum jeweils vorhergehenden Satz und werden vor dem Satzende angeführt. Sie sollten nicht zwischen zwei Sätzen stehen.

Richtig: „[...] zeigt sich gerade in Michelangelos *Jüngstem Gericht* (Abb. 1).“

Falsch: „[...] in Michelangelos *Jüngstem Gericht*. (Abb. 1).“

Die Abbildungen werden von 1 bis XX durchnummeriert. Dabei gilt: Das Werk, das Sie im Fließtext zuerst nennen, erhält die Nr.1, das darauf folgende die Nr.2 usw. Entsprechend dieser Reihenfolge werden auch die Abbildungen in das Abbildungsverzeichnis aufgenommen. Achten Sie hier auf Kohärenz!

Für das Abbildungsverzeichnis gilt:

Das Abbildungsverzeichnis besteht aus Abbildungsnachweis und Abbildungsteil. Der Abbildungsnachweis enthält die Daten und die Herkunft (= der Nachweis) aller im Fließtext mit einer Nr. markierten Werke. Die wichtigen Werkdaten sind:

- Künstlerin/Künstler bzw. Autorin/Autor
- Titel
- Entstehungsjahr bzw. Datierung
- Technik und Material
- Format
- Standort bzw. Aufbewahrungsort
- Ggf. Angaben zur Provenienz.

Das Format wird in der Regel als Höhe x Breite in cm (kleine Objekte wie Graphiken oft auch in mm) angegeben, bei plastischen Arbeiten darüber hinaus auch die Tiefe und, falls vorhanden, die Maße des Sockels. Der Durchmesser einer Arbeit wird mit „Ø“ bezeichnet.

Der Nachweis gibt der Leserin und dem Leser Auskunft darüber, woher genau Sie diese Abbildung haben. Dies kann

1. ein Scan aus einer Forschungsliteratur sein. In diesem Fall machen Sie eine bibliografische Angabe, die die genaue Seitenzahl enthält, auf der sich die Abb. befindet („S. 23“/ „Tafel 5“ oder auch „Abb. 5“)
2. eine Abbildung aus dem Internet sein. Hier benötigen Sie als Nachweis die entsprechende URL (zuletzt aufgerufen am (XX:XX:XXX) Datum des Aufrufs)
3. eine eigene Fotografie des Werkes/ die Fotografie einer dritten Person sein. In diesem Fall notieren Sie „(Fotografie, Name des Urhebers/ der Urheberin)“.

Der Abbildungsteil enthält die Abbildungen inkl. der Werkdaten (noch einmal direkt mit den Abbildungen verbunden).

// Ein Beispiel, wie das Abbildungsverzeichnis mit Abbildungsnachweis und Abbildungsteil konkret aussehen kann, finden Sie im Anhang der *Hinweise*.

VII.2. Aspekte einer „guten Abbildung“

Natürlich können Sie nicht jede Abbildung unreflektiert nutzen, genauso wie Sie nicht jede Literatur, die Sie finden, für Ihre Recherche nutzen können. Auch bei der Suche nach einer Abbildung müssen Sie wissenschaftliche Standards beachten. Für eine gute Abbildung sind folgende Aspekte besonders relevant:

- Farbtreue
- Bildschärfe
- vollständige Wiedergabe des Werkes
- hohe Auflösung.

Scannen Sie Ihre Abbildung selbst, sollten Sie dies unbedingt mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi (je nach Größe. 300 bis 600 dpi) machen. Doch nicht nur die dpi-Zahl ist für eine gute Bildqualität relevant. Es kommt auch darauf an, wie groß Sie die Abbildung in Ihrem Abbildungsteil darstellen möchten.

Generell gilt: Wenn Sie die Pixelzahl (nicht die dpi!) eines Bildes in den Bild-Informationen aufrufen und durch 100 teilen, erhalten Sie die Größe des Bildes in cm, die Sie in Ihrer Arbeit zum Druck verwenden können.

Vorsicht: Auch bereits eingescannte Abbildungen, die Sie online finden, können eine schlechte Bildqualität haben!

VII.3. Die Suche nach einer guten Abbildung

Um gute Abbildungen für Ihre Arbeiten zu bekommen, haben Sie verschiedene Optionen:

1. Bilddatenbanken

Wir vom KGI Frankfurt haben für Sie die wichtigsten Datenbanken digital mit Direktlinks zusammengestellt. Eine Übersicht finden Sie auf unserer Institutshomepage unter [E-Campus /e-Tools](#).

2. Online-Kataloge der Museen/ Institutionen

Viele Institutionen stellen inzwischen ihre Sammlungen digital für eine breite Öffentlichkeit zur Verfügung. Dort können Sie meist nicht nur hochauflösende Abbildungen für private Zwecke herunterladen, sondern finden meist direkt weiterführende Informationen zu den Werken, die den aktuellen Forschungsstand der Institution zum Werk abbilden kann.

3. Digitalisierungsprojekte wie Google Arts Project

Immer wieder gibt es große Digitalisierungsprojekte wie das Google Arts Project. Auch einige große Museen, die nicht auf ihrer eigenen Webseite ihre Sammlung verwalten, stellen Abbildungen ihrer in den Sammlungen befindlichen Werke in diesem Projekt zum Download zur Verfügung.

4. Eigene Scans aus Fachliteratur

In einigen Fällen finden Sie keine digitalisierte Abbildung, aber Sie finden das von Ihnen behandelte Werk in einer Fachpublikation abgedruckt. Sollten Sie eine Abbildung neu einscannen müssen, haben Sie am KGI Frankfurt die Möglichkeit, dies in der Bildstelle zu tun. Hier stehen für Sie hochauflösende Farbscanner bereit. Oder Sie füllen einen Scanauftrag aus und das Team der Mediathek erledigt das Scannen für Sie. Die Anträge liegen an der Infotheke der BSKW aus.

Alle Informationen zur Bildstelle auf der Homepage des Instituts unter [Institut/Bildstelle](#)

5. Digitale Reproduktion anfragen

Wenn Sie weder eine gute digitale Abbildung finden, noch eine Abbildung in einer Fachpublikation, die Sie einscannen können, haben Sie immer noch die Möglichkeit, bei den Institutionen direkt eine digitale Reproduktion des Werkes anzufordern.

Anhang

// HINWEISE: Der Anhang versammelt mehrere Musterbeispiele (Vorlagen), an deren Gestaltung Sie sich orientieren sollten. Berücksichtigen Sie dabei bitte Folgendes: Das Deckblatt haben wir in der Darstellung wie eine Abbildung behandelt, die eigentliche Titelseite ist daher mit Rahmenlinien umfasst – das gilt für Ihre Gestaltung natürlich nicht! Das Literaturverzeichnis arbeitet hier mit einer Trennung von „historischen Quellentexten“ und „Fachliteratur“ – eine solche Trennung ist natürlich nur dann relevant, wenn Sie in Ihrer Arbeit auch mit entsprechenden Texten/Publikationen arbeiten.

Übliche Abkürzungen

Übliche Abkürzungen kann man nicht eigenmächtig ändern, sie sollten außerdem einheitlich verwendet werden (also entweder als lateinische oder deutsche Abkürzungen).

Einige übliche Abkürzungen:

[sic]	Lat.: „so“/„wirklich so“; zur Kennzeichnung der direkten Übertragung einer Stelle aus dem Original (mit Rechtschreib- oder Druckfehlern)
Abb.	Abbildung
Ausst.	Ausstellung
Bd./Bde.	Band/Bände
cf.	Lat.: „confer“, also „siehe, bringe zusammen“ (im Sinne von: „vergleiche!“)
fol.	Folio/Blatt
Hg./Hrsg.	Herausgeberinnen bzw. Herausgeber (Plural: Hgg./ Hrsg.)
HI.	heilige(r) [vor dem Namen]
III.	heilige (Plural) [vor den Namen]
i.e.	Lat.: „id est“, also „das ist“/„das heißt“
Ibid./ebd.	Ibidem/ebenda
Jg.	Jahrgang
Kat.	Katalog
ms.	Maschinenschriftlich
Tf.	Tafel
vgl.	Vergleiche

Datierungen sollten im Text ausformuliert werden: „zwischen 1480 und 1520“ oder „von 1480 bis 1520“ sind korrekte Angaben (nicht „zwischen 1480-1520“ oder „von 1480-1520“).

Goethe-Universität Frankfurt am Main

Kunstgeschichtliches Institut

Propädeutikum Einführung in Alles / Modul 42 BA HF Kunstgeschichte

Dozentin: Dr. Anna Douglasia

SoSe 20XX

Hausarbeiten schreiben.

Von der Schönheit wissenschaftlicher Texte (und ihrer Verfassung)

Maxy Musterling

Bachelor Kunstgeschichte (1. Sem.), Allgemeinistik (2.Sem.)

Matrikelnummer 123456789

Allgemeine Straße 100

6000x Frankfurt

Maxy.Musterling@stud.uni-frankfurt.de

6. Literaturverzeichnis

6.1 Historische Quellentexte

Bistort, Giulio: Il Magistrato alle Pompe nella Repubblica di Venezia. Studio storico (Miscellanea di storia veneta, Serie III, Bd. 5, hg. v. der Reale Deputazione veneta di Storia Patria), Venedig 1912

Duret, Theodore: Les Peintres francais en 1867, Paris 1867

Goncourt, Edmond u. Jules de: Tagebücher, hg. v. Justus Franz Wittkop, Frankfurt a.M./ Leipzig 1996

Runge, Philipp Otto: Hinterlassene Schriften, hg. v. dessen ältesten Bruder, Bd. 1, Göttingen 1965 (Nachdruck der Ausgabe Hamburg 1840)

6.2 Fachliteratur

Ausst.kat. Cranach der Ältere, Frankfurt am Main (Städel Museum), Ostfildern 2007

Ausst.kat Manet – Ritorno a Venezia, Venedig (Palazzo Ducale), Venedig 2013

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

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

Effinger, Maria u. Hubertus Kohle (Hgg.): Die Zukunft des kunsthistorischen Publizierens. Heidelberg 2021, abrufbar über arthistoricum.net unter <https://doi.org/10.11588/arthistoricum.663> (12.04.2022)

Getsy, David: How to teach Manet's Olympia after Transgender Studies, in: Art History, 45.2 (2022), S. 342-369

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

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

Stoichita, Victor: Bedingtes Sehen, gehindert Sehen. Zur Geschichte der impressionistischen Bildauffassung, in: Matthias Bruhn u. Kai-Uwe Hemken (Hgg.): Modernisierung des Sehens. Sehweisen zwischen Künsten und Medien, Bielefeld 2008, S.189-206

Wetzel, 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

Wittmann, Barbara: Gesichter geben. Eduard Manet und die Poetik des Portraits, München 2004

Zimmermann, Michael F.: Die Kunst des 19. Jahrhunderts. Realismus – Impressionismus – Symbolismus, München 2020

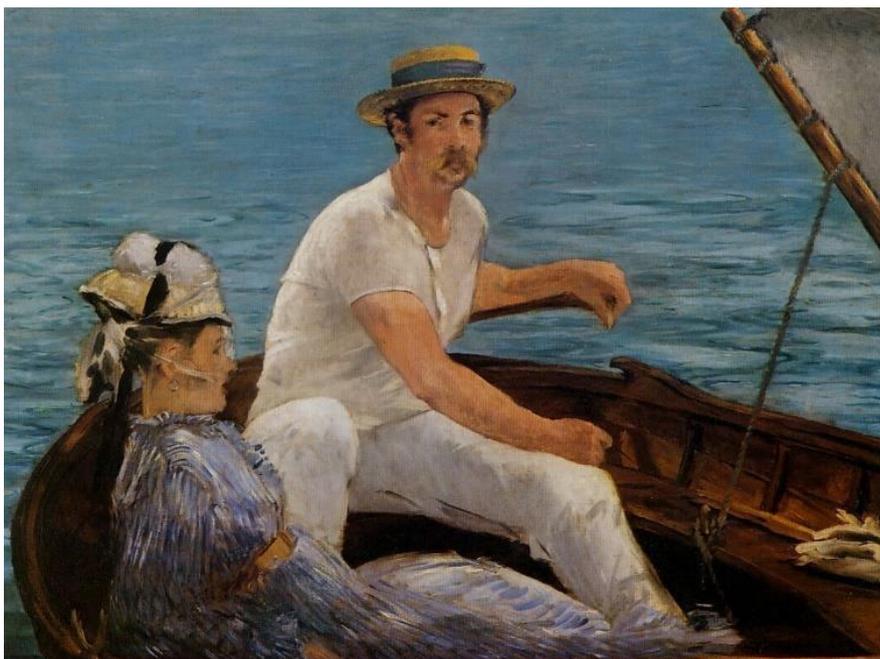
7. Abbildungen

Abb.1



Edouard Manet, *Fanny Claus*, 1868
Öl auf Leinwand, 115,7 x 72,8 cm
Oxford (Ashmolean Museum)

Abb.2



Edouard Manet, *Im Boot*, 1874
Öl auf Leinwand, 106 x 79,4 cm
New York (Metropolitan
Museum of Art)

Abbildungsnachweise

Abb.1: Edouard Manet, *Fanny Claus*, 1868, Öl auf Leinwand, 115,7 x 72,8 cm, Oxford (Ashmolean Museum), aus: Bilddatenbank des Ashmolean Museums, URL: https://collections.ashmolean.org/collection/search/per_page/25/offset/0/sort_by/relevance/object/59005 (25.05.2023)

Abb.2: Edouard Manet, *Im Boot*, 1874, Öl auf Leinwand, 106,0 x 79,4 cm, New York (Metropolitan Museum of Art), aus: Ausst.kat.: Manet. 1832-1883, Berlin 1984, S. 357, Abb. 140

Glossar: Wichtige Begriffe zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Kunstgeschichte

Begriff	Beschreibung
Abbildungsnachweis	Nachweis über Herkunft der Abbildung (gedruckte Publikation oder Online-Herkunft).
Abbildungsverzeichnis	Zusammenstellung aller Abbildungen zu einem Text; umfasst die Abbildungen mit Werkdaten und die jeweiligen Abbildungsnachweise, erstellt in nummerierter Reihenfolge entsprechend ihrer Erwähnung im Text.
AKL	Kürzel für das <i>Allgemeine Künstlerlexikon</i> , Nachfolger der traditionsreichen kunsthistorischen Standardwerke Thieme-Becker und Vollmer, enthält Informationen zu bildenden Künstler:innen aus aller Welt und aus allen Zeiten.
Anmerkung	Ergänzende Information, die nicht im Fließtext integriert ist, sondern separat in Form einer Fuß- oder Endnote verfasst ist.
Apparat	Auch wissenschaftlicher Apparat; umfasst alle Formen wissenschaftlicher Kommentare, die den eigentlichen Text ergänzen: Fußnoten, Kommentare, Literaturverzeichnis etc.
Auflage	Menge der gedruckten Exemplare einer Publikation. Nach Abverkauf oder Veränderungen durch den Verlag kann es. Die genutzte Auflage ist in der Bibliografie anzugeben.
Aufsatz	Schriftliche Abhandlung zu einem Thema in wissenschaftlicher Form, die Länge kann sehr variieren. Folgt im Aufbau meistens der Struktur eines längeren Textes (Einleitung, Hauptteil, Schluss). Zu finden u.a. in Sammelbänden und Zeitschriften.
Auktionskatalog	Katalog einer Auktion, in dem die zum Verkauf stehenden Werke verzeichnet werden.
Ausstellungskatalog	Publikation anlässlich einer Ausstellung mit thematisch einführenden Beiträgen und Katalogeinträgen (i.d.R. kurze Texte zu den Exponaten der Ausstellung, mit Abbildung der Werke).
Bestandsverzeichnis/ Bestandskatalog	Publikationstyp mit dem Verzeichnis aller Werke eines Museums oder einer vergleichbaren Institution; in der Regel nach einem bestimmten Schwerpunkt erstellt (z.B. Bestandskatalog zur italienischen Malerei 15.-18. Jahrhundert)
Bibelstellen	Im eigentlichen Sinne eine Quelle, die der Einfachheit halber standardisiert zitiert wird. Beispiel für Lukas Kapitel 3, Vers 6 Lk 3, 6 (EU)
Bibliografie	Siehe Literaturverzeichnis; vollständige Angabe und wissenschaftliche Nachvollziehbarkeit einer Publikation.
Datierung	Angaben zur möglichst genauen historischen Verortung eines Werkes, eines Ereignisses.
Dauerausstellung	Ausstellung, die dauerhaft Objekte eines Museums präsentiert.

Dauerleihgabe	Ein Kulturgegenstand, der im Rahmen vertraglicher Festlegungen von seinem:seiner Inhaber:in einem Museum dauerhaft überlassen wird.
Deckblatt	Erste Seite einer wissenschaftlichen Arbeit an der Universität; enthält alle wichtigen Informationen zum:zur Verfasser:in, dem Seminar und dem Thema der Arbeit.
Digitalisat	Elektronische Speicherdatei eines Gegenstandes zum Zweck der Verfügbarkeit und Abrufbarkeit ohne das originale Objekt zu gefährden.
Direktes Zitat	Wortwörtliche und nicht veränderte Wiedergabe eines anderen Textes.
Eigenständigkeitserklärung	Bestätigung in schriftlicher Form über das selbstständige Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit unter Angabe aller verwendeten Publikationen und sonstigen Hilfsmittel.
Einheitsübersetzung	Ist eine deutsche, standardisierte, konfessionsübergreifende Bibelübersetzung mit wissenschaftlichen Anmerkungsapparat.
Essay	Schriftliche Abhandlung zu einem Thema oder einer These in eher freier, teilweise auch literarischer Form - im wissenschaftlichen Kontext aber mit den entsprechenden Formalia.
Exzerpt	Auszug aus Texten, in dem inhaltlich relevante Teile in Abhängigkeit der Fragestellung für die eigene Arbeit erfasst und bewertet werden.
Fachdiskurs	Umschreibt zusammenfassend den – in der Regel aktuellen, gegenwärtigen – inhaltlichen Stand zu einer Thematik. Im übertragenen Sinne wird „Diskurs“ auch für den Prozess der Diskussion und Aushandlung eines Themas, eines Aspektes, einer Fragestellung verwendet.
Fließtext	Der inhaltliche Teil einer Publikation, fortlaufender Text (ohne Fuß-/ Endnoten).
Formalia	Konventionen innerhalb einer Wissenschaftscommunity, die Gestaltungselemente eines Textes betreffend – im weiteren Sinne auch die Präsentation von Texten durch Aufbau, Struktur, Formatierung, Zitieren und Bibliografieren.
Forschungsstand	Schilderung der wesentlichen aktuellen und historischen Forschung (Fachliteratur) zu einem bestimmten wissenschaftlichen Thema oder Themenbereich.
Fußnote	Teil des Anmerkungsapparates; enthält den Nachweis der verwendeten Literatur/ Quellen, Verweise auf thematisch wichtige Publikationen oder sonstige Kommentare außerhalb des Fließtextes.
Gliederung	Ein wissenschaftlicher Text besteht in den meisten Fällen aus Einleitung, Hauptteil und Schluss und ist in sinnvolle Kapitel und Abschnitte gegliedert. Die Gliederung (Übersicht der einzelnen Kapitel mit Seitenzahlen, s. Inhaltsverzeichnis) findet sich nach dem Deckblatt bevor der Fließtext mit der Einleitung beginnt.
Herausgeber:in	Verantwortliche Person, die zwischen den Urheber:innen und Verleger:innen einer Publikation vermittelt und die Tätigkeit der

	Auswahl, des Prüfens und Zusammenstellens der verschiedenen Beiträge übernimmt.
Herausgeberschrift	Publikationstyp (auch Sammelband), zusammengetragen und ediert von einer Person/ mehreren Personen; umfasst Beiträge von verschiedenen Autor:innen zu einer speziellen Fachthematik. Bei umfangreichen Themen kann das Werk auch aus mehreren Bänden bestehen.
Indirektes Zitat	S. Paraphrasieren; Wiedergabe eines Inhalts mit eigenen Worten.
Inhaltsverzeichnis	Gliederung des Inhalts eines Textes in strukturierter Form; bildet den Textverlauf ab.
Katalogbeitrag	Textsorte in einem Bestands- oder Ausstellungskatalog, die eine generelle Thematik behandelt (z.B. historischen Überblick oder Darstellung eines thematischen Aspektes), dabei oft Bezug nimmt auf die in der Sammlung befindlichen oder in der Ausstellung gezeigten Werke. (s. Aufsatz)
Kubikat	Der gemeinsame Bibliothekskatalog der deutschen universitäts-unabhängigen kunsthistorischen Forschungsinstitute Kunsthistorisches Institut Florenz, Zentralinstituts für Kunstgeschichte, München, Deutsches Forum für Kunstgeschichte, Paris, und Bibliotheca Hertziana (MPI), Rom.
LCI	Kürzel für <i>Lexikon der christlichen Ikonografie</i> ; Standardwerk der christlichen Ikonografie.
Lemma	Stichwort / Schlagwort mit Artikel in einem Lexikon
Literaturverzeichnis	Alphabetisch geordnete Auflistung der verwendeten Literatur in einer wissenschaftlichen Abhandlung oder in einer Publikation.
Lutherübersetzung (LUT)	Übersetzung des AT durch Martin Luther im 16. Jh. aus dem Alt-hebräischen und Aramäischen und des NT aus dem Altgriechischen in frühneuhochdeutsche Sprache.
Monografie	Publikationstyp zu einem Thema oder Forschungsinteresse, in der Regel von einer Person verfasst.
Objekteintrag	Auflistung wichtiger Daten des Objektes, inkl. Standort, Herkunft und eindeutiger Nummerierung (Inventarnr.). Wird in Bestandskatalogen verwendet, allerdings primär vom Museum selbst, um einen Überblick der Inventarisierung zu haben.
Online-Artikel	Siehe Artikel, online veröffentlichte Version eines Beitrags.
OPAC	Online abrufbarer Gesamtkatalog einer Bibliothek.
Paraphrasieren	Sinngemäße Wiedergabe des Inhalts eines anderen Textes.
peer-review-Verfahren	Zweitsichtung eines Textes zur Qualitätssicherung durch eine oder mehrere unabhängig Lesende(n), der:die Expert:in in dem Fachgebiet ist; Prozess in der Regel mit Vorschlägen zur Überarbeitung und Nachbesserung.
Plagiat	"Diebstahl" bzw. akademisches Fehlverhalten durch die Übernahme von Gedanken, Formulierungen oder sonstigen geistigen Eigentums einer anderen Person, ohne dass die Herkunft nachgewiesen wird.

Primärliteratur	Oft auch als historische Quellentexte bezeichnet; direkte Information zu einem Thema, Ereignis. Schriftstück meist von Zeitzeugen geschrieben.
Provenienz	Herkunft(snachweis) eines Kunstwerkes und dessen Besitzverhältnisse, möglichst lückenlos im Nachweis durch Urkunden, Quittungen, Kataloge, ggf. Zeugen oder andere Quellen
Quellenedition	Wissenschaftlich bearbeitete (ggf. auch kommentierte) Herausgabe einer Quellenschrift.
Reihe	Fortlaufende Publikation in verschiedenen Einzelwerken, deren Teile selbstständig herausgebracht werden.
Reihentitel	Einzelteil einer Gesamtpublikation, die selbstständig herausgebracht wird. Kann auch als Monografie bibliografiert werden.
Retrodigitalisierung	Retrodigitalisierung oder retrospektive Digitalisierung meint die Digitalisierung von Printmedien, Filmen oder Tonbändern, nachdem ihre analoge Veröffentlichung bereits erfolgt ist.
Rezension	Kritische Auseinandersetzung mit einer Publikation (oder einer Ausstellung, einer Tagung), die Auskunft über die behandelten Inhalte gibt und diese im Forschungskontext einordnet.
Sekundärliteratur	Publikationen, die sich auf Forschungsgegenstände, Quellen und Primärliteratur beziehen und diese wissenschaftlich aufarbeiten.
Vulgata	Übersetzung der gesamten Bibel in lateinische Sprache; seit dem 7. Jh. n. Chr., in der lateinischen Kirche allgemein gebräuchlich
Wechselausstellung	Ausstellung mit wechselnden Objekten oder Themen, meistens nur für einen bestimmten Zeitraum
Werkverzeichnis / Werkkatalog	Publikationstyp mit dem Verzeichnis aller Werke eines:einer Künstler:in
Wissenschaftliche Zeitschrift	Regelmäßig erscheinende Fachzeitschrift, die neue Beiträge zu aktuellen Forschungen und Themen publiziert.
Zitat im Zitat	Auch Zitat aus zweiter Hand: Aufgreifen eines Zitats, das bereits in der verwendeten Fachliteratur als Zitat von anderer Stelle angeführt wird – sollte vermieden werden, hier sollte immer das Zitat in der Originalpublikation verwendet werden.
Zitieren	Wiedergabe eines Textteiles einer anderen Publikation. Dies kann wortwörtlich (direktes Zitat) oder paraphrasiert (indirektes Zitat) geschehen.

/ Version Januar 2024 – zuletzt aktualisiert und überarbeitet von Helen Barr und Clara Nicolay
// Das Titelblatt der „Hinweise“ wurde gestaltet unter Verwendung eines Bildmusters von H. Rouit für die Zeitschrift *Art - Goût - Beauté, Feuilletts de l'élégance féminine*, Nr. 142, Juni 1932, Schutzumschlag; Hochdruck auf Papier, 315 mm × 240 mm, Rijksmuseum Amsterdam. Die Datei zur Grafik ist als Public Domain lizenziert und abrufbar über *Rijksstudio* (<https://www.rijksmuseum.nl/en/rijksstudio>; 09.08.2023).