

Georg-August-Universität Göttingen
Philosophische Fakultät
Kunstgeschichtliches Seminar und Kunstsammlung

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Kunstgeschichte

hg. von den Lehrenden des Kunstgeschichtlichen Seminars
und der Kunstsammlung der Universität Göttingen

Stand: Oktober 2022

Inhaltsverzeichnis

1. Wissenschaftliches Arbeiten – Was ist das?	1
1.1 Entwickeln einer Fragestellung	1
1.2 Kritisches Lesen.....	2
1.3 Forschungsstand.....	3
1.4 Bibliographieren.....	3
1.5 Literaturbeschaffung.....	5
1.6 Bildrecherche	5
1.7 Bildrechte.....	6
2. Das Referat	6
2.1 Aufbau des Referats	6
2.1.1 Einführung.....	7
2.1.2 Hauptteil.....	7
2.1.3 Fazit.....	7
2.2 Vortragstechnik.....	7
2.2.1 Präsentation von Abbildungen.....	8
2.2.2 Thesenpapier.....	8
3. Die Hausarbeit und die Abschlussarbeit	9
3.1 Titel.....	10
3.2 Inhaltsverzeichnis	10
3.3 Einleitung.....	10
3.4 Hauptteil.....	10
3.5 Fazit	11
3.6 Literaturverzeichnis	11
3.7 Abbildungsteil mit Abbildungsnachweisen.....	11
3.8 Formalia	11
3.9 Voraussetzung für die Anmeldung einer BA- oder MA-Arbeit	13
4. Zitierregeln.....	14
4.1 Fußnoten.....	14
4.2 Wie zitiert man wörtlich?.....	15
4.3 Verweise auf die direkt oder indirekt zitierte Literatur	16
4.4 Genaue Verweisstelle	16
4.5 Richtlinien für das Literaturverzeichnis.....	16
4.6 Abkürzungen.....	20
5. Bewertungskriterien	21

Der folgende Leitfaden richtet sich an alle Studierenden des Fachs Kunstgeschichte. Die in Abschnitt 4 erläuterten Zitierregeln sind allgemein gültig, sofern mit der jeweiligen Lehrperson keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

1. Wissenschaftliches Arbeiten – Was ist das?

Wissenschaftliches Arbeiten gehört zum Wichtigsten, was Sie in Ihrem Studium lernen werden. Es geht dabei um die Grundregeln, die Sie beachten müssen, wenn Sie ein Forschungsthema eigenständig bearbeiten möchten. Wissenschaft betreiben Sie schließlich nicht allein, sondern immer in Auseinandersetzung mit bestehenden Forschungen. Sie treten also in einen Forschungsdiskurs ein. Zu einer bestimmten Fragestellung finden Sie einen Stand der Forschung vor, der sich aus den sich über die Zeit verändernden Forschungsfragen und Herangehensweisen an das Thema sowie aus den aktuellsten Erkenntnissen zusammensetzt. Weil ein Forschungsdiskurs historisch gewachsen ist, gründet er sich auf Vorannahmen und Sichtweisen, die Sie zum Zeitpunkt Ihrer wissenschaftlichen Arbeit vielleicht bereits ganz anders einschätzen. Des Weiteren nutzen Sie als Kunsthistoriker*in verschiedene Methoden, um auf eine Fragestellung eine Antwort zu finden. Sie werden viele dieser Methoden im Laufe Ihres Studiums kennenlernen. Auch die Methode, also der Lösungsweg, um zu einer Erkenntnis zu kommen, kann hinterfragt werden. Wissenschaftlichkeit beruht somit auf dem fortwährenden Überprüfen von Vorannahmen und Lösungswegen. Sie zielt darauf ab, neue Vorgehensweisen zur Beantwortung bestehender Forschungsfragen zu entwickeln sowie neue Forschungsfragen aufzuwerfen.

Wissenschaftliches Arbeiten besteht nicht im Wiederholen bereits bestehender Erkenntnisse, sondern im Hinterfragen und Ergänzen derselben. Voraussetzung dafür ist, dass in einer wissenschaftlichen Arbeit stets nachvollziehbar und überprüfbar ist, auf welche Informationen und Ergebnisse von anderen Sie aufbauen und welche von Ihnen stammen. Wie Sie vorgehen, um das zu gewährleisten, erfahren Sie in Abschnitt 4 'Zitierregeln'. Da sich Wissenschaft nicht allein betreiben lässt, müssen Sie dafür sorgen, dass Ihr Beitrag für Ihre Leser*innen verständlich und Ihre Argumentation nachvollziehbar ist. Nur so können andere auf Ihre Arbeit aufbauen. Häufig gestaltet sich das komplizierter als gedacht. Was im eigenen Kopf ganz selbstverständlich erscheinen mag, ist für Ihre Leser*innen in der Regel erklärungsbedürftig. Deshalb ist es grundlegend für das wissenschaftliche Arbeiten, dass Sie

- deutlich machen, welchen Forschungsstand Sie zum Ausgangspunkt Ihrer Überlegungen machen (Abschnitt 1.3 'Forschungsstand')
- Ihre Aussagen mit Verweis auf bestehende Forschungsergebnisse und/oder historische Quellen wie Texte und Objekte absichern (siehe Abschnitte 1.4 und 1.6)
- Ihre Fragestellung und Ihre These klar benennen, keine Meinungen, sondern Argumente anführen und Ihren Lösungsweg transparent machen (siehe Abschnitte 2 und 3).

1.1 Entwickeln einer Fragestellung

Für jedes Referat und jede Hausarbeit ist es von größter Wichtigkeit, dass Sie sich im Klaren über Ihre Fragestellung sind. Die inhaltliche Vorarbeit wie auch das eigentliche Vortragen oder Schreiben ufern allzu leicht ins Ergebnislose und Ungefähre aus, wenn die inhaltliche Beschränkung fehlt. Eine klare Fragestellung hingegen ermöglicht präzise, sorgfältig recherchierte Antworten. Wie aber kommen Sie zu einer Fragestellung?

- Machen Sie sich mit dem Gegenstand vertraut. Befassen Sie sich mit einem Objekt, besorgen Sie sich eine gute Abbildung und besuchen Sie, wenn möglich, das Original. Falls Sie sich mit einem Text beschäftigen, achten Sie darauf, eine zitierfähige Ausgabe zu nutzen (bspw. eine kritische Gesamtausgabe oder eine anerkannte Übersetzung). Beschreiben Sie das Objekt ausführlich, um es in all seinen Einzelheiten zu erfassen. Am besten zeichnen Sie es einmal. Lesen Sie den Text gründlich in Hinblick auf seine Fragestellung, die Argumentation und sein Ergebnis.
- Haben Sie eine Themenidee oder Fragestellung, ohne schon ein Objekt oder einen Text dazu im Blick zu haben, setzen Sie sich mit der dazu bereits vorliegenden Literatur auseinander, um einen Gegenstand bzw. Quellenbestand zu ermitteln, mit welchem Sie Ihr Thema erforschen können.
- Verschaffen Sie sich Überblickswissen: z.B. indem Sie den neuesten Museumskatalog zum Gegenstand lesen, die jüngste Künstlermonographie konsultieren und mithilfe von Lexika. Einen Überblick über wichtige Hilfsmittel bietet Renate Prochno, *Das Studium der Kunstgeschichte. Eine praxisbetonte Einführung*, Berlin 2008 (3. Aufl.), S. 65ff.
- Sammeln Sie alle Fragen, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrem Thema einfallen. Ordnen Sie sie nach zwei Gesichtspunkten: Was finden Sie an dem Thema interessant? Welche Fragen sind im Zusammenhang mit dem Seminarthema von Interesse? Stellen Sie sicher, ob Ihr*e Dozent*in bestimmte Vorstellungen zur Bearbeitung des Themas hat.
- Legen Sie sich auf eine Fragestellung fest. Je enger Sie die Frage fassen, umso erschöpfender können Sie sie bearbeiten. Weil Gründlichkeit Priorität beim wissenschaftlichen Arbeiten hat, ist hier weniger mehr!
- Werten Sie die Forschungsliteratur aus. Dazu erstellen Sie am besten ein Exzerpt zu jedem Text, den Sie lesen. Ein Exzerpt gibt die zentralen Aussagen eines Textes auszugsweise wieder und enthält direkte und indirekte Zitate jeweils mit genauen Seitenangaben sowie alle bibliographischen Angaben. Wissenschaftliche Literatur hat es an sich, viele interessante Fragen aufzuwerfen. Damit Sie sich nicht verzetteln, konzentrieren Sie sich beim Lesen darauf, was der Text zu Ihrer Forschungsfrage beitragen kann.

1.2 Kritisches Lesen

Sie können nur dann wissenschaftlich arbeiten, wenn Sie die Forschungsliteratur gut kennen. Eine gründliche Literaturrecherche ist unerlässlich. Einen guten Startpunkt bieten die jüngsten Publikationen zu Ihrem Thema. Diese geben Ihnen meist einen Überblick über den gegenwärtigen Stand der Forschung und enthalten maßgebliche Schlüsseltexte.

So entscheidend es ist, dass Sie sich beim Lesen auf Passagen, die für Ihre Fragestellung relevant sind, fokussieren, so wichtig ist es auch, viel und Vielfältiges zu lesen. Wenn Sie Ihre Fragestellung aus unterschiedlichen Blickwinkeln betrachten können, fällt es erheblich leichter, innovative Ideen und Argumente zu entwickeln.

Damit Sie nicht den Überblick über die rezipierte Literatur verlieren, nutzen Sie am besten ein Literaturverwaltungsprogramm. Im Laufe der Zeit bauen Sie sich damit Ihre persönliche Literaturdatenbank auf. Literaturverwaltungsprogramme wie Zotero oder Citavi (können Sie sich

als Studierende*r der Uni Göttingen kostenlos herunterladen) erstellen auch automatisch Fußnoten und Bibliographien in einem Zitierstil Ihrer Wahl. Die SUB bietet [Einführungskurse](#) an.

Text ist nicht gleich Text! Nicht jeder Text eignet sich als Grundlage für wissenschaftliches Arbeiten. Diese wissenschaftlichen Standards muss Ihre Sekundärliteratur verlässlich erfüllen:

- Informationen sind nachprüfbar. Der Text verfügt über einen “wissenschaftlichen Apparat”, enthält also Literaturverweise und macht Zitate deutlich.
- Die Argumentation stützt sich auf nachvollziehbare und schlüssige Art auf Daten.
- Die Argumentation ist sachlich.
- Der Text, gedruckt oder digital, ist auch für andere auffindbar.

Erfüllt der Text diese Standards, müssen Sie herausfinden welches Gewicht sie ihm beimessen können. Dabei kommt es nicht darauf an, ob Ihnen seine Aussage passt, sondern mit welchem Anspruch und mit welcher Intention er geschrieben wurde. Handelt es sich z.B. um eine wissenschaftliche Monographie oder einen populärwissenschaftlichen Text? Soll ein neutraler Überblick über einen Gegenstand vermittelt werden oder für oder gegen eine bestimmte Aussage argumentiert werden? Ist der/die Autor*in ausgewiesene*r Expert*in in dem Feld? Nähert er/sie sich der Frage vielleicht von einem anderen fachlichen Standpunkt aus als andere Autor*innen? Wo ist der Text erschienen? Ein Fachverlag oder eine Internetplattform können beide relevante Informationen bereitstellen, doch richten sie sich eventuell an ein ganz unterschiedliches Publikum. Wer soll mit dem Text angesprochen werden? Wann ist der Text erschienen und gibt es bereits neuere Literatur?

Schließlich müssen Sie der Argumentation des Textes kritisch begegnen. Trauen Sie sich von Ihrer eigenen Beobachtung des Kunstwerks auszugehen:

- Kann ich am Kunstwerk nachvollziehen, was in der Sekundärliteratur dazu formuliert ist?
- Ist die Argumentation des/der Autor*in überzeugend oder widersprüchlich?
- Belegt der/die Autor*in seine/ihre Annahmen? Belege finden Sie meist in den Fußnoten. Wenn Ungewissheit besteht, prüfen Sie die Literaturangaben aus den Fußnoten nach.

1.3 Forschungsstand

Grundlegend für das wissenschaftliche Arbeiten ist es, transparent zu machen, auf welchen Forschungsmeinungen die eigene Arbeit aufbaut. Dazu erstellen Sie in Referaten und Hausarbeiten einen Forschungsstand. Sie fassen hier kurz und präzise zusammen, wer zu Ihrer Fragestellung wann was beigetragen hat. Sie erstellen also einen Überblick über die wichtigsten Ergebnisse der Forschung zu Ihrer Frage. Ein Forschungsstand ist problemorientiert; er ist kein Literaturüberblick über alle wissenschaftlichen Arbeiten zu einem Thema.

Forschungsergebnisse können durchaus kontrovers sein und sich gegenseitig ausschließen. Ein Forschungsstand bildet auch Kontroversen ab. Möglicherweise bieten gegensätzliche Forschungsmeinungen einen Ausgangspunkt für Ihre Fragestellung.

1.4 Bibliographieren

Um eine Literaturliste zusammenzustellen, bietet sich Ihnen eine Vielzahl von Recherchemöglichkeiten. Erstens können Sie über die Kataloge kunsthistorischer Fach-, Verbund-

sowie Metabibliotheken fündig werden, zweitens können Sie Online-Datenbanken, die digitalisierte Forschungstexte enthalten, durchsuchen und drittens können sie kunsthistorische Fachbibliographien konsultieren. Am meisten Literatur finden Sie, wenn Sie mehrere dieser Suchoptionen nutzen. Wir stellen Ihnen hier nur eine kleine Auswahl an besonders gängigen Literaturrecherche-Tools zusammen.

Um möglichst effizient recherchieren zu lernen, empfehlen wir die Einführung von Angela Karasch, *Erfolgreich Recherchieren - Kunstgeschichte*, Berlin 2013. Auch die SUB bietet verschiedene [Einführungskurse in die Literaturrecherche](#) an.

Das Suchen mit Online-Tools erfordert etwas Übung. Starten Sie mit weit gefassten Suchbegriffen, um Grundlagenliteratur nicht zu übersehen. Dann können Sie allmählich mit präziseren Begriffen suchen. Beachten Sie, dass Sie auch nach fremdsprachiger Forschungsliteratur gezielt suchen können. Oftmals ist es nützlich sie einzusehen, selbst wenn Sie nicht alles lesen können. Achten Sie in jedem Fall auf eine korrekte Schreibweise. Wenn Sie Begriffe in Anführungszeichen setzen [“...”], beschränken Sie die Suche auf den exakten Wortlaut. Wenn Sie hinter ein Wort ein Asterix [*] setzen, werden verschiedene Endungen des Wortes berücksichtigt, bspw. bei Mittelalter* auch Mittelalters, mittelalterlich usw.

- Für den ersten Anlauf: Gang in die [Bibliothek des Kunstgeschichtlichen Seminars](#) , wo die Bücher thematisch geordnet aufgestellt sind
- Ein Blick in die Literaturliste eines Handbuches oder eines neueren Werks zum Thema für einen Überblick über die grundlegende und aktuelle Forschungsliteratur.
- Unerlässlich: Überregionale und internationale Bibliothekskataloge. Zu empfehlen sind:

[Kubikat](#) Online-Verbundkatalog der deutschen kunsthistorischen Forschungsinstitute in München, Rom, Florenz und Paris

[Artdiscovery.net](#) Größte kunsthistorische Bibliotheksdatenbank, die die Literaturdatenbanken von über 60 internationalen kunsthistorischen Bibliotheken und Forschungseinrichtungen enthält

[ZDB](#) Die Zeitschriftendatenbank verzeichnet, welche Bibliothek in Deutschland welche Jahrgänge der gesuchten Zeitschrift besitzt. Auch digitale und digitalisierte Zeitschriften sind hier verzeichnet.

[KVK](#) Karlsruher Virtueller Katalog - ein Metakatalog deutschsprachiger Bibliotheken, der über kunsthistorische Themenfelder hinaus einen umfassenden Überblick liefert

Metadatenbanken geben einen Überblick über online zugängliche Datenbanken zu speziellen Themen. Ihre erste Anlaufstelle ist hier:

[DBIS](#) Datenbank-Infosystem (DBIS) der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen

Sogenannte unselbständige Schriften wie Aufsätze in Zeitschriften und Sammelbänden lassen sich in vielen Bibliothekskatalogen nicht sicher finden. Aufsatzdatenbanken wie JSTOR (über die [SUB](#) Göttingen zugänglich) oder Google Scholar helfen häufig weiter. Wenn Sie nicht fündig werden, ermitteln Sie die Zeitschrift oder den Sammelband, in denen der Aufsatz publiziert wurde und suchen danach.

Weitere Recherchemöglichkeiten und Tipps im Netz finden Sie

- bei den [Art Links](#) des Kunstgeschichtlichen Seminars:
- bei [arthist.net](#), Netzwerk für Kunstgeschichte aus Deutschland, das auch viele andere nützliche Infos bietet
- bei [arthistoricum.net](#), virtueller Fachinformationsdienst für Kunstgeschichte

1.5 Literaturbeschaffung

Wenn Sie eine Liste relevanter Literatur erstellt haben, müssen Sie sich die Bücher, sofern sie nicht online zugänglich sind, noch beschaffen. In Göttingen befinden sich viele relevante Bücher in

- der Bibliothek des Kunstgeschichtlichen Seminars. Wenn Sie dort etwas vermissen, was für Ihre Arbeit grundlegend und in Göttingen nicht erhältlich ist, freut sich unser Bibliothekar Frank Schönfeld über Ihre Ankaufvorschläge: fschoen1@gwdg.de
- der SUB, der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen

Die Bestände beider Bibliotheken durchsuchen Sie hier:

<https://discovery.sub.uni-goettingen.de/>

Werden Sie nicht fündig, können Sie eine kostenpflichtige [Fernleihbestellung](#) vornehmen. Dazu nutzen Sie in der Regel den [GVK opac](#) des Bibliothekszusammenschlusses Niedersachsens.

1.6 Bildrecherche

Gute Abbildungen sind für alle Präsentationen und Hausarbeiten unerlässlich. Sollten Sie zu Objekten arbeiten, ist die Objektanalyse zentraler Bestandteil Ihrer Arbeit. Nur Abbildungen, die deutlich zeigen, worauf Sie hinweisen wollen, nützen Ihnen. Suchen Sie Ihre Abbildung sorgfältig nach folgenden Kriterien aus:

- große Schärfe sowie hohe Auflösung, d.h. die Abbildung darf nicht verpixelt sein. Ein Richtwert: Der Mindeststandard bei wissenschaftlichen Publikationen ist 300 dpi.
- der Bildausschnitt zeigt, worauf Sie hinweisen wollen.
- eine korrekte Farbwiedergabe. Manchmal haben Schwarz-Weiß-Aufnahmen die höchste Qualität. Wägen Sie hier ab, ob eine schlechtere Farbaufnahme für Ihre Argumentation notwendig ist.

Wenn es um den Zustand vor oder nach einer Restaurierung geht oder um die Vereinnahmung des Werks in einem anderen als den ursprünglichen Kontext ist weiterhin notwendig:

- die Quelle ist angegeben und idealerweise das Aufnahmedatum

Abbildungen suchen Sie in Ihrer Literatur wie auch online. Hilfe bei der Recherche erhalten Sie im [Bildarchiv](#) des Kunstgeschichtlichen Seminars. Kontaktieren Sie am besten schon zum Studienbeginn das Bildarchiv, um sich einen Zugang zu den wichtigen Bilddatenbanken [Prometheus](#) und [EasyDB](#) (bzw. GöPix) erstellen zu lassen!

Einige weitere frei zugängliche Datenbank sind

- [BildIndex](#) der Kunst und Architektur der Uni Marburg, insbesondere für deutsche und europäische Kunst und Architektur
- [Artstor](#), mit Schwerpunkt auf Europa, Asien und Amerika
- [Deutsche Fotothek](#), insbesondere für deutsche Photographie, Karten und Architekturzeichnungen
- Viele weitere Online-Bilddatenbanken finden Sie auf den Seiten der [Art Links](#)

Alternativ können Sie Abbildungen aus Publikationen verwenden. Für eine hohe Abbildungsqualität empfiehlt es sich, den Scan-Service des Bildarchivs zu nutzen. Dazu reichen Sie mindestens fünf Arbeitstage vor dem gewünschten Termin Abbildungen zum Scannen im Büro des Bildarchivs ein. Alle vom Bildarchiv digitalisierten Abbildungen werden auf EasyDB eingespeist und so auch anderen Studierenden und Kunsthistoriker*innen zugänglich. Deshalb empfehlen wir diesen Service ganz besonders.

Sollten Sie zu einem anderen Gegenstand arbeiten wie einem Film, Video oder einer Performance, versuchen Sie auch hier mithilfe von hochauflösenden Digitalisierungen oder Film- bzw. Videostills eine qualitativ hochwertige visuelle Repräsentation in ihre Arbeit aufzunehmen.

1.7 Bildrechte

Kunst, Fotografien und Videos sind vom Urheberrecht geschützt, jedoch lässt dieses in bestimmten Zusammenhängen die Nutzung geschützter Werke zu. Dazu gehört auch die Lehre. Sie können also in der Regel Abbildungen sowohl im Referat als auch in der Hausarbeit unbesorgt verwenden.

Aktualisierte Informationen hierzu finden Sie [hier](#). Ausführliche Informationen finden Sie im [Leitfaden Bildrechte in der kunsthistorischen Praxis](#) vom Verband Deutscher Kunsthistoriker.

2. Das Referat

Referate erfüllen in kunstgeschichtlichen Seminaren eine zentrale Funktion für die Seminargruppe. Sie stellen für das Seminarthema zentrale Werke vor, informieren über den gegenwärtigen Forschungsstand und ermöglichen eine gemeinsame Diskussion. Häufig bilden Referate den thematischen Ausgangspunkt für die schriftliche Hausarbeit, die Sie am Ende des Semesters schreiben werden. Ziel des Referats ist es, dem Auditorium ein Thema so anschaulich zu vermitteln, dass es mit den gewonnenen Kenntnissen über das Seminarthema in einem neuen Licht diskutieren kann. Im Idealfall entwickeln Sie im Referat eine These, die alle zur Diskussion anregt.

Thema, Umfang (häufig zwischen 20-30 Minuten) und Form eines Referates werden zum Semesterbeginn von der Lehrperson festgelegt. Der Vortrag wird im Seminarraum mit Abbildungen (zumeist in einer PowerPoint-Präsentation), bei Exkursionen durch das Original unterstützt. Mögliche Bestandteile sind zudem ein- bis zweiseitiges Handouts (Thesenpapier) sowie die Leitung von oder Beteiligung in der anschließenden Diskussion.

2.1 Aufbau des Referats

Nachdem Sie eine Fragestellung entwickelt (siehe Abschnitt 1.1) und mit der Textlektüre begonnen haben (siehe Abschnitt 1.2), erarbeiten Sie die Gliederung Ihres Referates. Achten Sie

darauf, dass alle Elemente der Gliederung dazu dienen, Ihre Fragestellung zu beantworten. Sie dient Ihnen als roter Faden bei der Ausarbeitung des Vortrags wie auch beim Vortrag selbst. Oftmals ändert sich die Gliederung im Laufe der Arbeit am Vortrag. Ein Referat besteht aus einer Einleitung, einem Hauptteil und einem Fazit.

An dieser Stelle Ihrer Vorbereitung ist der beste Zeitpunkt, um in einer Sprechstunde mit ihrem/r Dozent*in Ihren Vortrag zu besprechen. Lassen Sie mindestens zwei Wochen Zeit zwischen Sprechstundentermin und dem Referat, um den Vortrag im Detail ausarbeiten und ggf. Änderungen vornehmen zu können.

2.1.1 Einführung

Die Einführung soll dem Auditorium Lust aufs Zuhören machen und ihm einen Überblick geben, wofür Sie im Referat argumentieren werden. Die Einführung setzt sich zusammen aus:

- Problematisierender Einstieg zum Thema, bspw. anhand eines Bildbeispiels, einer Frage, eines Zitats etc.
- Überblick über Ihre Fragestellung und These, die Gliederung, den methodischen Ansatz
- Forschungsstand (siehe Abschnitt 1.3). Konzentrieren Sie sich hierbei auf die Aspekte, die für Ihre Fragestellung wichtig sind.

2.1.2 Hauptteil

Damit Ihre Zuhörer*innen Ihnen gut folgen können, ist eine klare Gliederung des Hauptteils wichtig. Wie die Struktur des Referats genau aussieht, hängt vom Thema ab. Hilfreich ist es in jedem Fall, Ihre Fragestellung in Teilfragen zu untergliedern, die Sie nach und nach beantworten.

Der Hauptteil enthält in der Regel

- eine detaillierte Objektbeschreibung. Konzentrieren Sie sich hierbei auf die Aspekte, die für Ihre Fragestellung wichtig sind.
- je nach Thema Informationen zum/r Künstler*in, zum/r Auftraggeber*in, zum Zustand des Werks, zur Quellenlage, zur Provenienz, zu Vorgängerwerken, zum historischen Kontext etc.

Sprechen Sie die Inhalte frühzeitig mit der Lehrperson ab.

Nutzen Sie Bildvergleiche dann, wenn Sie ihnen dabei helfen, die Fragestellung zu beantworten. Auch Vergleichsobjekte müssen Sie sorgfältig beschreiben.

2.1.3 Fazit

Den Vortrag beenden Sie, indem Sie ein Fazit ziehen. Fassen Sie noch einmal zusammen, was Sie untersucht haben und was Ihre Zuhörer*innen aus Ihrem Referat mitnehmen sollen. Sie können außerdem in einem Ausblick weitere Fragen aufwerfen, die aus Ihrem Vortrag resultieren. Eine offene Frage an das Auditorium kann ein guter Einstieg in die gemeinsame Diskussion sein. Sprechen Sie sie vorab mit der Lehrperson ab.

2.2 Vortragstechnik

Ein inhaltlich gutes Referat wird noch besser, wenn es gut vorgetragen ist. Was aber ist gut? Ihre Zuhörer*innen hören meist zum ersten Mal von Ihrem Thema. Sie können das Gesagte nicht sofort nachlesen. Eine klare Struktur und eine verständliche, präzise Ausdrucksweise sind deshalb das oberste Gebot. Üben Sie das Vortragen vor dem Referat, am besten vor Publikum. Häufig wird die Aufnahmefähigkeit des Auditoriums überschätzt. Ein gemäßigtes Sprechtempo und Zusammenfassungen der Teilschritte Ihrer Argumentation helfen Zuhörer*innen den Überblick zu bewahren. Sie erfordern Zeit, die Sie einplanen müssen.

Ein Referat kann frei vorgetragen werden, unterstützt von Notizzetteln, oder aber ausformuliert sein. Die Dozent*innen setzen zuweilen eine Art des Vortrags voraus. Beachten Sie beim Ausformulieren, dass jeder mündlich vorgetragene Text kurze, einfache Sätze verlangt.

2.2.1 Präsentation von Abbildungen

Betrachten Sie Ihre Abbildungen keineswegs nur als illustratives Beiwerk. Ihre Abbildungen sind die Grundlage für Ihre Argumentation. Die Objektanalyse ist der Kern Ihres Vortrags. Qualitätvolle Abbildungen (siehe Abschnitt 1.6) und ein sorgfältiger Umgang mit ihnen haben deshalb oberste Priorität.

Ihre digitale Präsentation (in der Regel Powerpoint, aber auch: Prezi, EasyDB, etc.) und Ihr Vortrag müssen eng aufeinander abgestimmt sein. Sprechen Sie über ein Objekt, müssen Sie es parallel auch zeigen. Ihre Argumentation soll nicht nur inhaltlich, sondern immer auch am Abbildungsmaterial nachvollziehbar sein. Das heißt beispielsweise, dass Sie bei Bedarf vergrößerte Detailausschnitte nutzen oder Vergleichsobjekte direkt nebeneinander zeigen.

So wie den Vortragstext dürfen Sie auch die digitale Präsentation nicht überfrachten. Zeigen Sie nur Objekte über die sie auch sprechen und halten Sie das Design simpel. Die wichtigsten Daten zum Werk (in dieser Reihenfolge: Künstler*in, Titel, Entstehungsdatum, Material, Maße, Aufbewahrungsort) können Sie als Bildbeschriftung angeben oder im Thesenpapier unterbringen.

2.2.2 Thesenpapier

Viele Dozierenden erwarten, dass Ihr Vortrag von einem Thesenpapier, auch Handout genannt, begleitet wird. Sprechen Sie also rechtzeitig mit den Dozierenden ab, ob Sie ein Thesenpapier ausarbeiten sollen. Ziel des Thesenpapiers ist es, Ihr Auditorium schnell über Ihr Referatsthema zu informieren. Das Thesenpapier zeichnet sich durch Übersichtlichkeit aus. Auf einer Din-A4-Seite fassen Sie den Inhalt Ihres Referats stichpunktartig zusammen und machen Angaben zur wichtigsten Literatur und ggf. zu Ihren Textquellen. Um den Inhalt Ihres Referats zusammenzufassen, überlegen Sie sich, was die Hauptaussagen jedes Ihrer Gliederungspunkte sind. Sie brauchen im Thesenpapier nichts zu begründen.

Sollte Sie Ihr Referat vor dem Original halten, müssen Sie auf die digitale Präsentation verzichten. In diesem Fall sollte Ihr Handout zusätzlich unbedingt Vergleichsabbildungen, Grundrisse und Ähnliches enthalten und darf dementsprechend länger sein.

Georg-August-Universität Göttingen
Kunstgeschichtliches Seminar und Kunstsammlung

Seminartitel

Name der Dozentin / des Dozenten
Semesterbezeichnung: SS 20xx bzw. WS 20xx/yy

Name des Referenten / der Referentin

Datum des Referats

Titel des Referats

- technische Daten des Kunst- oder Bauwerks
- Knappe Formulierung der wichtigsten Referatsinhalte und der vorgestellten Thesen
- ggf. Quellenzitate, Inschriften etc.
- ggf. Definition oder prägnante Erläuterung von Fachbegriffen
- Angabe der verwendeten Sekundärliteratur und der verwendeten Quellen

3. Die Hausarbeit und die Abschlussarbeit

Mit einer Hausarbeit, der wichtigsten Prüfungsform im Studium der Kunstgeschichte, schließen Sie die Arbeit an einem inhaltlichen Teilbereich Ihres Studiums ab. Gleiches gilt, nur in einem größeren Umfang und Anspruch, für die Bachelor- und Masterarbeit.

Ziel der Hausarbeit ist es, in Auseinandersetzung mit dem Forschungsstand zu einer Fragestellung sachlich, nachvollziehbar und kritisch Stellung zu nehmen. Dazu müssen Sie eine eigenständig gewählte Forschungsfrage klar strukturiert beantworten, Zusammenhänge darstellen, mögliche Gegenargumente entkräften und die formalen Kriterien des wissenschaftlichen Schreibens erfüllen. Sie demonstrieren durch die Hausarbeit Ihre Fähigkeit, wissenschaftlich zu arbeiten (siehe Abschnitt 1). BA-Arbeiten sollten eine Fähigkeit zu wissenschaftlichem Arbeiten zeigen, wie Sie sie beim Verfassen von Hausarbeiten erlernt haben. In der MA-Arbeit demonstrieren Sie Ihre Fähigkeit zu eigenständigem forschenden Denken, d.h. Sie sind dazu aufgefordert, neue Thesen zu entwickeln, bislang nicht erarbeitete Wissensgebiete aufzuzeigen, neue Fragen aufzuwerfen und ihre eigene Forschungsmethode zu reflektieren.

In der Regel bildet Ihr Referatsthema die inhaltliche Grundlage für die Hausarbeit. Sollten Sie zu einem anderen Thema Ihre Hausarbeit schreiben wollen, sprechen Sie sich frühzeitig mit der Lehrperson ab. Während Sie in einem Referat ihre Argumentation in eine Überblicksdarstellung zu einem Thema einbetten, setzt die Hausarbeit direkt bei der Forschungsfrage an. Sie gehen also beim Schreiben weiter in die Tiefe.

Eine Hausarbeit enthält die folgenden Bestandteile:

3.1 Titel

Der Titel der Hausarbeit sollte sowohl das untersuchte Kunst- oder Bauwerk benennen als auch Ihre Perspektive auf das Thema widerspiegeln.

3.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis bildet Ihre Gliederung ab. Gliedern Sie die Hausarbeit so, dass die Beantwortung Ihrer Fragestellung im Zentrum der Arbeit steht. Objektbeschreibung und -analyse bilden einen Schwerpunkt des Texts. Wenn Sie Grundlageninformationen wie eine historische Einordnung oder eine Künstler*innenbiographie behandeln, konzentrieren Sie sich auf die Sachverhalte, die der Beantwortung Ihrer Frage dienlich sind.

Die klare Struktur und Übersichtlichkeit der Hausarbeit sind Qualitätsmerkmale. Vermeiden Sie viele Gliederungsebenen und nutzen Sie aussagekräftige Kapitelüberschriften, so dass man bereits am Titel des Abschnitts auf den Inhalt schließen kann.

3.3 Einleitung

Die Einleitung gibt Ihren Leser*innen Orientierung über Ihre Fragestellung (siehe Abschnitt 1.1), wofür Sie argumentieren wollen, über Ihre Herangehensweise an das Thema und über den Forschungsstand (siehe Abschnitt 1.3). Dieser rote Faden ist für das Lesen wissenschaftlicher Texte von zentraler Bedeutung, denn es geht in erster Linie um Nachvollziehbarkeit Ihrer Argumentation. Weiterhin erfüllt die Einleitung auch die zentrale Funktion, Interesse bei Ihren Leser*innen für das Thema zu wecken. Finden Sie einen neugierig machenden, herausfordernden Einstieg, der deutlich macht, weshalb Ihr Thema interessant ist.

Argumentieren Sie in der Einleitung für Nichts, dass Sie nicht auch im Hauptteil belegen. Ganz üblich ist es, die Einleitung während des Schreibprozesses immer wieder zu überarbeiten oder erst zu schreiben, nachdem der Hauptteil verfasst ist.

3.4 Hauptteil

Im Hauptteil bearbeiten Sie Ihre Fragestellung. Ziel des Hauptteils ist es, durch Argumente Ihre These zu belegen, bzw. zu schärfen. In den Hauptteil gehören in der Regel eine Beschreibung und Analyse des Gegenstands und eine Diskussion der Thesen und Argumente aus der Forschungsliteratur zu Ihrer Fragestellung.

Die Entwicklung Ihrer Argumentation ist abhängig von Ihrem Thema und Ihrer Herangehensweise oder Methode. Typische Ausgangspunkte zur Bearbeitung einer Forschungsfrage sind die Objektbeschreibung, die Analyse einer Quelle oder die Gegenüberstellung unterschiedlicher Forschungsmeinungen.

Überlegen Sie sich gründlich wie Sie Ihre Argumentation aufbauen. Ein übersichtlicher und nachvollziehbarer Text ist in Sinnabschnitte unterteilt. Fassen Sie an den Übergängen zwischen

Unterkapiteln kurz zusammen, was in dem vorherigen Abschnitt gezeigt wurde, um Ihren Leser*innen den Start in den nächsten Unterabschnitt zu erleichtern.

Achten Sie im gesamten Text auf Wissenschaftlichkeit (siehe Abschnitt 1) und formale Richtigkeit (siehe die Abschnitte ab 3.6 und Abschnitt 4).

3.5 Fazit

Im Schlussteil nehmen Sie noch einmal auf die eingangs formulierte Fragestellung Bezug und fassen in knapper Form zusammen, welche Antwort Sie im Ergebnis Ihrer Analyse und Ihrer Argumentation gefunden haben. Wenn Sie während der Bearbeitung auf offene Fragen gestoßen sind, die in der Forschungsliteratur noch nicht behandelt wurden, ist auch dies ein wesentliches Ergebnis.

3.6 Literaturverzeichnis

An das Ende einer wissenschaftlichen Seminararbeit gehört das Verzeichnis der von Ihnen benutzten Literatur. In der Regel werden dort die Titel aufgeführt, die Sie in den Fußnoten auch tatsächlich zitieren. Einige Dozierende bevorzugen es, wenn Sie jegliche konsultierte Literatur auflisten. Sprechen Sie dies mit Ihrer Lehrperson ab. Zum Aufbau des Literaturverzeichnisses siehe Abschnitt 4.5

3.7 Abbildungsteil mit Abbildungsnachweisen

Nach dem Textteil folgt der Abbildungsteil. Die Abbildungen sollten, wenn möglich, in der Reihenfolge ihrer Nennung im Text angeordnet sein. Die Ordnung kann aber auch zugunsten von Gegenüberstellungen bestimmter Abbildungen auf einer Seite durchbrochen werden.

Die Abbildungen werden fortlaufend nummeriert (Abb. 1, Abb. 2, Abb. 3 etc.) und sollen mit den wichtigsten Eckdaten (Künstler, Titel, Entstehungsdatum, Material, Maße, Aufbewahrungsort, ggf. Inventarnummer) beschriftet sein.

Die Werke, um die es in Ihrer Arbeit hauptsächlich geht, sollten in ausreichender Größe abgebildet werden, damit man auch die Details erkennen kann.

Auf den Abbildungsteil folgt das Verzeichnis der Abbildungsnachweise, d.h. der Herkunftsnachweise des von Ihnen benutzten Bildmaterials:

- Wenn die Abbildungen aus einem Buch stammen, dann müssen der Literaturtitel und die genaue Seitenangabe und die Abbildungsnummer angegeben werden.
- Bei Abbildungen aus dem Internet muss auf die URL, das Zugriffsdatum und den Eigentümer der Abbildung verwiesen werden.

3.8 Formalia

Länge der Seminararbeiten

Bachelorstudium

- Seminararbeit im Aufbaumodul: ca. 12 Seiten
- Seminararbeit im Vertiefungsmodul: ca. 15 Seiten
- Bachelorarbeit: ca. 40 Seiten

Masterstudium

- Seminararbeit im Wahlpflichtmodul: ca. 15 Seiten
- Seminararbeit im Pflichtmodul: ca. 20 Seiten
- Masterarbeit: ca. 80 Seiten

Formaler Aufbau der Seminararbeit

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen (\approx Gliederung der Arbeit)
- Text mit fortlaufenden Fußnoten (keine Endnoten!)
- Literaturverzeichnis
- Abbildungsteil mit Abbildungsnachweisen
- Selbständigkeitserklärung mit folgendem Wortlaut:
 „Hiermit bestätige ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken (dazu zählen auch Internetquellen) entnommen sind, wurden unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht. Die Arbeit ist nicht bereits in einem anderen Seminar vorgelegt worden.“

Deckblatt

Das Titelblatt sollte folgende Angaben enthalten:

Georg-August-Universität Göttingen Kunstgeschichtliches Seminar und Kunstsammlung Seminartyp (Aufbau-/Vertiefungs-/Masterseminar): Titel des Seminars Modulbezeichnung Name der Dozentin / des Dozenten Semesterbezeichnung: SS 20xx bzw. WS 20xx/yy
<p>Titel der Seminararbeit ggf. Untertitel</p> <p>(ggf. Abbildung)</p>
Vor- und Nachname des Verfassers Matrikelnummer Studiengang, Fächerkombination Fachsemester Anschrift Emailadresse (wichtig!)

WICHTIG: Für die Zuordnung in FlexNow ist es unbedingt notwendig, dass Sie auf dem Deckblatt das Bachelor- oder Mastermodul angeben, in dem Sie sich die Arbeit anrechnen lassen. Die Modulbezeichnungen werden wie im UniVZ angegeben notiert. Z.B.:

B.Kug.02-42: Architektur / Skulptur (G2)

B.Kug.02-12: Mittelalter / frühe Neuzeit (E1)

Etc.

Layout

Seite: DIN A4

Schrift: Textkörper Times New Roman 12 pt
Fußnoten Times New Roman 10 pt

Zeilenabstand: Textkörper 1,5 Zeilen
Fußnoten 1 Zeile

Rand: Es sollte genügend Rand für Korrekturen gelassen werden: links 3 cm, rechts 3,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm.

Textkörper: Blocksatz.

Seitenzählung: Bitte verwenden Sie eine fortlaufende Seitenzählung (arabische Ziffern). Die Seitenzahlen werden erst ab der ersten Textseite angezeigt, das Titelblatt und Inhaltsverzeichnis allerdings stillschweigend mitgezählt. Der Text beginnt daher meist auf S. 3.

Die angegebenen Formalia sind gültig, sofern sie nicht anderweitig mit der Lehrperson abgesprochen sind.

Werktitel und Fachtermini

„Titel von Kunstwerken“ und „ikonographische Bezeichnungen“ sind in einfache Anführungszeichen zu setzen. Fremdsprachige Werktitel sind zu vermeiden, stattdessen benutzen Sie bitte deutsche Bezeichnungen. Z.B.:

Michelangelos ‚Jüngstes Gericht‘ anstelle von Michelangelos ‚Last Judgement‘.

Fremdsprachige Fachausdrücke sollten kursiv gesetzt werden, z.B. *disegno*.

3.9 Voraussetzung für die Anmeldung einer BA- oder MA-Arbeit

Wenn Sie eine BA- oder MA-Arbeit anmelden wollen, sollten Sie sich zunächst für eine*n Betreuer*in entscheiden und die Anforderungen für die Betreuung erfragen. Üblicherweise werden am Kunstgeschichtlichen Seminar folgende Themenbeschreibungen erbeten:

BA-Skizze

Die Skizze zu Ihrer BA-Arbeit sollte Ihr thematisches Interesse vorstellen, die Frage verdeutlichen, die Sie verfolgen wollen und den Gegenstand(sbereich) benennen, auf die sich Ihre Fragestellung bezieht. Hierzu sollten Sie sich schon etwas in das Forschungsfeld eingelesen haben, um darlegen zu können, ob es bereits Überlegungen zu Ihrer Frage gibt, an welchen Sie sich orientieren werden. Der Umfang der Skizze sollte nicht mehr als 1 Seite umfassen.

MA-Exposé

Das Exposé sollte konzentriert Thema und Forschungsgegenstand der Untersuchung umreißen. Hierzu lesen Sie sich in das Forschungsfeld ein und prüfen, ob Ihr Forschungsgegenstand es Ihnen erlaubt, eine Ihrem Erkenntnisinteresse entsprechende Forschungsfrage zu entwickeln. Passen also Gegenstand und Fragestellung zusammen? Befassen Sie sich ausführlich mit Ihrer Forschungsfrage. Sie stellen mit der Frage klar, was sie untersuchen werden und was Sie herausfinden wollen. Ihre Fragestellung zeigt nicht nur auf, was noch nicht untersucht wurde, sondern sie geht auf eine Problemstellung ein, zu der Sie eigene Thesen entwickeln können.

Hinzukommen Hinweise zur Material- und Quellenlage (welche Archive oder Nachlässe werden Sie aufsuchen?) sowie eine Verortung Ihrer Fragestellung im Forschungsfeld. Diese Verortung verdeutlicht den Fokus und die Grenzen der geplanten Untersuchung (welche theoretischen Diskurse sind zum Beispiel wichtig für Sie?) und identifiziert mögliche Probleme, die Ihnen begegnen könnten. Begrenzen Sie sich: Nur die für die geplante Untersuchung hilfreichen Ansätze sollten reflektiert werden.

Schließlich skizzieren Sie die von Ihnen verwandten Methoden und Theorien (was machen Sie anders als die bisher erschienene Sekundärliteratur? Woran knüpfen Sie an?) und entwerfen einen ersten groben Zeitplan für den Bearbeitungszeitraum.

Der Umfang des Exposés beträgt ca. 3 Seiten (ohne Anhänge wie Deckblatt, Bild- und Literaturverzeichnis, Gliederung).

Weiterführende Hinweise für das Verfassen von Exposés, Abschlussarbeiten und insgesamt zum wissenschaftlichen Arbeiten finden sich hier: Markus Krajewski, *Lesen Schreiben Denken*, Köln u.a. 2013.

4. Zitierregeln

Anmerkungen oder Fußnoten ermöglichen dem Leser die Überprüfbarkeit der Ergebnisse einer Arbeit. Gedanken und Textabschnitte aus einer anderen Quelle müssen in der Fußnote mit Herkunftsnachweis belegt werden. Andernfalls suggerieren Sie, dass es sich um Ihre eigenen Gedanken und Formulierungen handelt. Dies wird als Täuschungsversuch gewertet (Plagiat!). Überdies müssen die Grundlagen der Arbeit für kritische Leser zugänglich sein, um auf der Basis des gleichen Materials eigene, womöglich abweichende, Schlüsse ziehen zu können.

Beim Zitieren wird zwischen “direkten Zitaten” und “indirekten Zitaten” unterschieden. Direkte Zitate geben die Aussage eines anderen Textes in Anführungszeichen wortwörtlich wieder. Bei indirekten Zitaten fassen Sie in ihren eigenen Worten eine Aussage eines anderen Textes zusammen. Beide Zitatformen müssen mit einem Herkunftsnachweis belegt werden.

4.1 Fußnoten

Was kommt in die Fußnoten?

- Direkte, d.h. wörtliche, aber auch indirekte Zitate müssen in der Fußnote belegt werden, und zwar mit genauer Seitenangabe, siehe Punkt 4.3.
- In der Fußnote kann man außerdem weiterführende Literatur zum Thema angeben, z.B.:

⁴Siehe auch Braun 1990, S. 34-42; Feldmann 1988, S. 87-98.

- Genauere Angaben zu einem im Fließtext nur kurz erwähnten Kunst- oder Bauwerk. Sie erwähnen z.B. zum Vergleich ein Gemälde im Fließtext, in der Fußnote können Sie dann die Angaben wie Technik, Maße, Entstehungsdatum, Zustand, Aufbewahrungsort, Inv. Nr., etc. angeben.
- Danksagung und Verweis auf mündliche Mitteilung, z.B.:
⁴ Freundlicher Hinweis von ... [oder:] Für diesen Hinweis danke ich ...
- Weitere Aspekte und Gedanken oder Vergleichsbeispiele, die aus Gründen der Relevanz oder der Gliederung in die Fußnote ‚ausgelagert‘ werden müssen. Die weiterführenden Gedanken sollten jedoch knapp und in wenigen Sätzen formuliert werden, damit keine eigenständigen Abhandlungen in den Fußnoten stehen!
- Nennung von weiteren Argumenten für eine These, z.B.:
⁴ Für diese Annahme spricht auch die Tatsache, dass ...
- Übersetzungen von Zitaten, oder Originalzitate, wenn im Fließtext die Übersetzung angegeben wurde.

Grundsätzlich sollte jede Information einzeln nachgewiesen werden. Sammelanmerkungen am Ende eines Absatzes, die mehrere Werke aufführen, erschweren die Nachvollziehbarkeit. Nur eigene Beobachtungen (am Objekt, an Fotos) bleiben grundsätzlich ohne Anmerkung.

Hinweis: Die Anmerkungen sollten als Fußnoten mit fortlaufender Zählung erstellt werden, nicht als Endnoten. Das erspart dem Leser unnötiges Blättern.

4.2 Wie zitiert man wörtlich?

Anfang und Ende eines Zitates werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet:

„An einer bekannten Stelle seines Traktats *De Pictura*, von dem er in den Jahren 1435 und 1436 eine lateinische und eine italienische Fassung vollendete, handelt Leon Battista Alberti, Schöpfer eines hochbedeutenden Selbstbildnisses (Kat. 60), von der bezwingenden Wirkung des Portraits.“

Auslassungen können durch Pünktchen in eckigen Klammern kenntlich gemacht werden:

„An einer bekannten Stelle seines Traktats *De Pictura* [...] handelt Leon Battista Alberti, Schöpfer eines hochbedeutenden Selbstbildnisses (Kat. 60), von der bezwingenden Wirkung des Portraits.“

Einfügungen und kleinere Abänderungen kommen in eckige Klammern:

„[I]n diesem Falle [beim Entwurf aus dem Zweck] entstand etwas Trockenes [...]“. [Im Original steht am Anfang ein Kleinbuchstabe.]

Änderungen der Schreibweise sind in Zitaten nicht zulässig (Vorsicht mit der automatischen Rechtschreibkorrektur von Word!):

„Fehler der rein radicalen Abstraction“
 bleibt und darf nicht abgeändert werden zu:
 „Fehler der rein radikalen Abstraktion“

Allenfalls kann bei offensichtlichen Rechtschreibfehlern ein Kommentar folgen:

„Triumpfbogen [sic]“ [Lateinisch für „so!“]

Wird ein vollständiger Satz zitiert, so sind die Satzzeichen Bestandteil des Zitats und werden innerhalb der Anführungszeichen gesetzt. Andernfalls stehen sie außerhalb der Anführungszeichen.

WICHTIG: Wörtliche Zitate sollten immer nach dem Original, d.h. nach einer historischen oder modernen Quellenausgabe, zitiert werden!

In Ausnahmefällen kann ein Zitat, wenn die Primärquelle nicht zugänglich ist, auch aus der Sekundärliteratur zitiert werden („Zitat eines Zitats“). In diesem Fall sind in der Fußnote sowohl die Primärquelle als auch die Sekundärquelle zu nennen:

Passavant, Johann David: Ansichten über die bildenden Künste und Darstellung derselben in der Toscana [...], Heidelberg/Speyer 1820, S. 23; zitiert nach: Howitt, Margaret: Friedrich Overbeck. Sein Leben und Schaffen, Bd. 1, Freiburg 1886, S. 373.

4.3 Verweise auf die direkt oder indirekt zitierte Literatur

Für wissenschaftliche Hausarbeiten empfiehlt sich die Kombination aus Kurznachweisen (+ genaue Verweisstelle) in den Fußnoten und ausführlichen Literaturangaben im angehängten Literaturverzeichnis.

In den Anmerkungen wird der Titel nach folgendem Prinzip abgekürzt:

Nachname des Autors bzw. Herausgebers Erscheinungsjahr, Seitenzahlen.

Z.B.: ¹⁷ Peschken 1979, S. 150.

Im Literaturverzeichnis wird die Abkürzung folgendermaßen aufgelöst:

Peschken 1979: Peschken, Goerd: Das Architektonische Lehrbuch (Karl Friedrich Schinkel Lebenswerk), München/Berlin 1979.

4.4 Genaue Verweisstelle

Mit der Titelangabe ist der Nachweis in einer Anmerkung noch nicht komplett. Hinter die Titelangabe gehört die genaue Verweisstelle in Form von Seiten-, Folio- oder Spaltenangaben.

Seitenangaben sind nur dann eindeutig, wenn Anfangs- und Endseite angegeben sind. Angaben wie „28ff.“ sollte man vermeiden, denn niemand weiß, wie viele Seiten folgen, und wie viele Seiten aus dem Werk kopiert werden müssen (Pflichtangabe bei der Fernleihe!). Eindeutig ist dagegen die Angabe „f.“: Sie bezeichnet immer genau eine folgende Seite, S. 145f. also Seite 145 und Seite 146. Verweise wie „ebenda“, „derselbe“ oder „passim“ sollten vermieden werden.

Anmerkungen beginnen üblicherweise mit einem **Großbuchstaben** und enden mit einem **Punkt**.

4.5 Richtlinien für das Literaturverzeichnis

Ein Literaturverzeichnis gehört an das Ende der Arbeit und wird alphabetisch sortiert. Primärliteratur (Quellen) und Sekundärliteratur (Forschungsliteratur) werden getrennt voneinander aufgeführt.

Verfasserschriften (Bücher, Monographien etc.)

Vorname, Nachname: Titel des Werks. Ggf. Untertitel, Verlagsort und Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Langform: Forssmann, Erik: Karl Friedrich Schinkel. Bauwerke und Baugedanken, München/Zürich 1981.

Kurzform: Forssmann 1981

Sammelbände / Festschriften

Bei Werken ohne konkreten Verfasser wird der Herausgeber oder Bearbeiter genannt:

Mayer, Franz Georg (Hg.): Byzanz (Fischer Weltgeschichte, Bd. 13), Frankfurt a. M. 1973.

Kurzform: Mayer 1973

Bei Festschriften ist zudem die Angabe des Gefeierten zu nennen:

Glatz, Joachim und Suhr, Norbert (Hg.): Kunst und Kultur am Mittelrhein. Festschrift für Fritz Arens zum 70. Geburtstag, Worms 1982.

Kurzform: Glatz/Suhr 1982

Sonderfälle

- Reihen Reihen werden in der Regel mit Bandangabe in Klammern direkt hinter den Titel gesetzt:
Suitner, Gianna: Le Venezie (Italia Romanica, Bd. 12), Mailand 1991.
- ohne Jahr / Ort Sind Erscheinungsort oder -jahr nicht bekannt, wird dies eigens vermerkt (und nicht einfach weggelassen):
München/Zürich o.J. [=ohne Jahr] bzw. o.O. [=ohne Ort] 1981
Der Fall, dass Ort oder Jahr im Buch selbst nicht angegeben sind, tritt erstaunlich häufig ein. Geschätzte Daten können in eckigen Klammern hinzugefügt werden:
München/Zürich o.J. [ca. 1980]
- Mehrere Verlagsorte Bei mehr als drei Verlagsorten wird nur der erste genannt, die anderen können durch „u.a.“ (und andere) ersetzt werden.
statt „München/Wien/London/Zürich“ also „München u.a.“
- Mehrere Bände Bei mehrbändigen Werken ist ein Hinweis nötig:
Chastel, André: Die Kunst Italiens, 2 Bde., München 1961.
Übrigens muss auch darauf geachtet werden, ob alle Bände im selben Jahr erschienen sind.
Jomard, Edme Françoise (Hg.): Description de l'Égypte ou Recueil des observations et recherches qui ont été faites en Égypte pendant l'expédition de l'armée Française, 24 Bde., Paris 1809-1828, Bd. 2.2.2, Paris 1812.
- Mehrere Herausgeber Bei mehr als drei Herausgebern ist es möglich, nur den ersten zu nennen und die übrigen wegzulassen:
Belting, Hans u.a. (Hg.): Kunstgeschichte. Eine Einführung, Berlin 1988.
- Mehrere Titel desselben Verf. in einem Jahr: Hat eine Person in einem Jahr mehrere verzeichnete Titel publiziert, werden sie durch „a“ und „b“ voneinander unterschieden. Diese Kürzel müssen im Literaturverzeichnis zugeordnet werden.
Panofsky 1954a, Panofsky 1954b etc.
- Spätere Auflagen Spätere Auflagen werden wie folgt kenntlich gemacht:
Koeppf, Hans: Bildwörterbuch der Architektur, Stuttgart 1974.
Gleiches gilt für Lizenz- und Sonderausgaben, Nachdrucke, Übersetzungen und ähnliches:
Porter, Arthur Kingsley: Lombard Architecture, 4 Bde., New Haven u.a. 1916-1917, (Nachdr. New York 1967).
- Nachdrucke Nachgedruckte Werke werden als historische Publikation wie üblich bibliographiert, in runden Klammern folgen dahinter die Angaben zum

Nachdruck. Analog ist das Vorgehen bei Retrodigitalisaten aus dem Internet (siehe S. 15).

Ripa, Cesare: Iconologia ovvero decriptione di diverse imagini cavate dall'antichità, e di propria inventione [...], Rom: Facij 1603 (Nachdruck Hildesheim/Zürich/New York 1970).

- Dissertationen Zusätzliche Angaben sind nötig, wenn das Buch als Dissertation oder in einer Reihe erschienen ist. Bei Dissertationen sieht dies wie folgt aus: Nowald, Inken: Die Nibelungenfresken von Julius Schnorr von Carolsfeld im Königsbau der Münchner Residenz. 1827-1867 (Diss. Phil. Heidelberg 1975), Kiel 1978.
Unpublizierte Dissertationen sowie Magisterarbeiten werden mit dem Zusatz „Msschr.“ (= Maschinenschrift) oder „Ms.“ (= Manuskript) versehen:
Dellermann, Rudolf: Die „historic“ des Andrea Mantegna in der Camera picta des Castello in Mantua, 2 Bde. (Magisterarb. TU Berlin 1995, Msschr.).
- Rezensionen Kakutani, Michiko: Friendship Takes a Path that diverges, Rezension zu Smith, Zadie: Swing Time, London 2016. New York Times, 07.11.2016.
Kurzform: Kakutani, 2016.
- E-Books Für Bücher, die online konsultiert werden, sollte das Format oder eine URL angegeben werden. Falls keine Seitenzahlen angegeben sein sollten, müssen Kapitel oder Zwischenüberschriften an jener Stelle vermerkt werden. Das ist jedoch nur für Bücher relevant, die ausschließlich als E-Books verfügbar sind.
Lewis, Ben: The Last Leonardo. The Secret Lives of the World's Most Expensive Painting, London 2019, Kindle.
Kurzform: Lewis, 2019, S. 23.

Ausstellungskataloge, Auktionskataloge, Sammlungskataloge

Bei **Ausstellungskatalogen** sollten der Veranstaltungsort und die Dauer der Ausstellung erwähnt werden:

Kemperdick, Stepan und Sander, Jochen (Hg.): Der Meister von Flémalle und Rogier van der Weyden (Ausst.-Kat. Frankfurt a.M., Städel-Museum, 21. November 2008 – 22. Februar 2009, Berlin, Gemäldegalerie der Staatlichen Museen zu Berlin, 20. März – 21. Juni 2009), Ostfildern 2008.
Kurzform: Ausst.-Kat. Berlin/Frankfurt 2008/09

Bei **Auktionskatalogen** sollte der Tag der Auktion vermerkt sein:

Sotheby's Old Masters & 19th Century European Art, New York, 27. Januar 2012 (Auktionskatalog), Lot 433.
Kurzform: Aukt.-Kat. Sotheby's, New York, 27.01.2012

Bei **Bestands- oder Sammlungskatalogen** muss die Institution genannt werden:

Kultzen, Rolf und Eikemeier, Peter (Hg.): Venezianische Gemälde des 15. und 16. Jahrhunderts (Bayerische Staatsgemäldesammlungen, Alte Pinakothek München, Gemäldekataloge, Bd. IX), München 1971.
Kurzform: Mus.-Kat. München 1971

Aufsätze in Zeitschriften, Sammelwerken, Katalogen und Lexika

- Zeitschriften: Bei Zeitschriftenartikeln wird auf die Angabe des Verlagsortes wird verzichtet. Beispiel:
Warncke, Carsten-Peter: Cellinis „Saliera“ – Der Triumph des Goldschmieds, in: artibus et historiae 42 (2000), S. 41-51.
Vorsicht: Manche Zeitschriften haben mehrere Hefte im Jahr, deren Seitenzählung nicht fortlaufend ist; in diesem Fall muss hinter der Angabe der Jahrgangsnummer die Heftnummer folgen.

Sammelwerke /
Kataloge:

Bei Aufsätzen in Sammelwerken und Katalogen muss sowohl der Titel des Beitrags als auch der Titel des Sammelwerks und der Umfang des Beitrags angegeben werden. Beispiel:

Winner, Matthias: Ekphrasis bei Vasari, in: Boehm, Gottfried und Pfotenhauer, Helmut (Hg.): Beschreibungskunst – Kunstbeschreibung. Ekphrasis von der Antike bis zur Gegenwart, München 1995, S. 259-278.

Lexikonartikel:

Lexikonartikel werden wie Beiträge in Sammelwerken behandelt. Falls bekannt, sollte der Name des Autors genannt werden. Abgekürzte Autorennamen sind nach Möglichkeit aufzulösen.

Höper, Corinna: Antonio Tempesta, in: Turner, Jane (Hg.): The Dictionary of Art, Bd. 30, London 1996, S. 428-429.

Quaglio, Giulio, in: Thieme, Ulrich und Becker, Felix (Hg.): Allgemeines Lexikon der bildenden Künste von der Antike bis zur Gegenwart, Bd. 27, Leipzig 1933, S. 494

Interviews:

Bei Interviews müssen der Interviewte und der Interviewer genannt werden. Darüber hinaus müssen Kontext der Ausstrahlung (Name der Dokumentation, Sender oder sonstiges Medium, Datum der Veröffentlichung), Zeitabschnitt und sofern möglich ein Link zu dem Interview (bzw. der Dokumentation o.ä.) angegeben werden.

Zöllner, Frank: „Der letzte Leonardo auf dem Markt“, Interview von Stefanie

Simpkins, ORF, 15.11.2017, Audio 02:12-02:54.

(<https://www.youtube.com/watch?v=B3bLiZ8AjBg>, Zugriff: 19.09.2022).

Kurzform: Zöllner, Interview, 2017. / Bei direkten Zitaten: Zöllner, Interview (02.16), 2017.

Informationen aus dem Internet

WICHTIG: Nur wissenschaftliche Beiträge aus dem Internet sind für Haus- und Abschlussarbeiten zitierwürdig: z.B. Artikel aus eJournals oder online-Lexika. Wikipedia-Artikel gehören NICHT dazu!

(Kontrollfragen: Ist ein Autor angegeben, hat der Artikel einen Titel, handelt es sich um die Seite einer anerkannten Institution?)

Bei wissenschaftlichen Beiträgen im Internet muss außer der genauen Internetadresse (kompletter Pfad) auch der Tag angegeben werden, an dem die Seite aufgerufen worden ist.

Beispiel:

Institut für Kunstgeschichte der Ludwig-Maximilians-Universität München (Hg.): Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten, URL: <http://www.kunstgeschichte.uni-muenchen.de/studium/hinweise/wissenschaft/index.html> (abgerufen am: 19.1.2013).

[Oder einfach nur das Datum des letzten Abrufs in Klammern dahinter.]

Persistente URN / persistente URL

Viele wissenschaftlich relevante digitale Dokumente, wie etwa die digitalen Bestände der Universitätsbibliothek Heidelberg, sind mit persistenten URN (Uniform Resource Names) versehen, die eine dauerhaft sichergestellte Zitation in wissenschaftlichen Arbeiten gewährt. Besitzt ein Online-Dokument einen persistenten URN, so ist dieser zu nennen. Das Abrufdatum muss in diesem Fall nicht genannt werden.

Entsprechendes gilt für persistente URLs (PURL: Persistent Uniform Resource Locators).

Beispiel:

Palladio, Andrea: I Quattro Libri Dell'Architettura: Ne' quali, dopo un breve trattato de' cinque ordini, e di quelli avertimenti, che sono piu necessarij nel fabricare; Si Tratta Delle Case Private, delle Vie, dei Ponti, delle Piazze, dei Xisti, et de' Tempij ...,Venedig: Carampello, 1581 [URN: urn:nbn:de:bsz:16-diglit-16497].

oder:

Palladio, Andrea: I Quattro Libri Dell'Architettura: Ne' quali, dopo un breve trattato de' cinque ordini, e di quelli avertimenti, che sono piu necessarij nel fabricare; Si Tratta Delle Case Private, delle Vie, dei Ponti, delle Piazze, dei Xisti, et de' Tempij ...,Venedig: Carampello, 1581 [Digitalisat, PURL: <http://digi.ub.uni-heidelberg.de/diglit/palladio1581>].

Nachweise unpublizierter Quellen

Unpublizierte Quellen, d. h. Archivmaterial, Handschriften oder auf privatem Wege erhaltene Informationen, müssen ebenfalls nachgewiesen werden, doch sind hier die formalen Regeln lockerer. Unter Umständen genügen Hinweise wie:

Freundlicher Hinweis von Prof. Achim Hubel, Bamberg.

oder: Schriftstück im Besitz von Pfarrer Johann Schmidt, Paderborn.

Schriftstücke aus öffentlichen Archiven, Bibliotheken und Sammlungen müssen auf jeden Fall unter Angabe der aufbewahrenden Institution, evtl. mit Abteilung, und der Archivaliennummer (sofern vorhanden) nachgewiesen werden. Bei paginierten Manuskripten gehört ferner die Seiten- oder Blattnummer dazu:

München, Architektursammlung der Technischen Universität, 233/001.

Paris, Bibliothèque Nationale de France, Cod. lat. 2246, fol. 79v.

Nachweise moderner Quelleneditionen

Bei modernen Editionen von Quellen müssen die Bearbeiter und ggf. auch die Übersetzer der Edition genannt werden.

Die Lebensbeschreibungen von Vasari sind die wohl am häufigsten zitierte Quellenschrift in der Kunstgeschichte. Dennoch gibt es keine einheitliche Zitierweise.

Wir empfehlen folgende Version:

Vasari, Giorgio: Le vite de' più eccellenti pittori, scultori ed architettori nelle redazioni del 1550 e 1568, hg. von Bettarini, Rosanna, kommentiert von Barocchi, Paola, 6 Bde., Florenz 1966-1987.

Kurzform: Vasari – Bettarini/Barocchi 1966-1987

Bzw. bei einem einzelnen Band:

Vasari, Giorgio: Le vite de' più eccellenti pittori, scultori ed architettori nelle redazioni del 1550 e 1568, hg. von Bettarini, Rosanna, kommentiert von Barocchi, Paola, Bd. 1, Florenz 1966.

Kurzform: Vasari – Bettarini/Barocchi 1966

Vasari, Giorgio: Das Leben des Parmigianino, übersetzt von Burioni, Matteo und Burzer, Katja, hg. von Burioni, Matteo, Berlin 2010.

Kurzform: Vasari – Burioni 2010

Bibelzitate

Hier genügt die Angabe der Bibelstelle mit Angabe von Kapitel und Vers nach den üblichen Abkürzungen (Lk 7,18-23). Die Ausgabe sollte nach historischem Kontext des Gegenstands gewählt werden. Im Literaturverzeichnis wird dann unter *Quellen* die benutzte Ausgabe der Bibel angegeben. Dieselbe Zitierweise empfiehlt sich für antike Autoren, wie z.B. Ovid oder Homer.

4.6 Abkürzungen

Abb.	Abbildung(en)
Anm.	Anmerkung(en)
Bd.	Band
Bde.	Bände
ders. / dies.	derselbe / dieselbe

d.h.	das heißt
Diss.	Dissertation
ebd.	ebenda / ebendort
et al.	et alii = und andere
f.	folgende Seite
Fol.	Folio
H.	Heft
Hg.	Herausgeber
i.e.	id est = das heißt
Ms.	Manuskript
Msschr.	Maschinenschrift
Nr.	Nummer
o.J.	ohne Jahr
o.O.	ohne Ort
r	recto (Vorderseite)
s.	siehe
S.	Seite
sic / sic!	so / so!
Sp.	Spalte
Taf.	Tafel
u.a.	und andere
v	verso (Rückseite)
vgl.	vergleiche
z.B.	zum Beispiel

5. Bewertungskriterien

Am Kunstgeschichtlichen Seminar wenden wir die nachfolgenden Bewertungskriterien zur Benotung von Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten an. Dozierende setzen in den verschiedenen Formaten von schriftlichen Arbeiten unterschiedliche Schwerpunkte in der Gewichtung der einzelnen Kriterien. Fragen Sie Ihre*n Dozierende*n, welche Kriterien bei der Bewertung der Haus-, Bachelor-, oder Masterarbeit besonders ins Gewicht fallen.

1. Struktur und Textaufbau

- Einleitung informiert über Auswahl und Eingrenzung des Themas sowie Textaufbau
- klare Gliederung und logischer Aufbau der Arbeit
- adäquate Kapitelgliederung; Kapitelübergänge, die den Zusammenhang zwischen Sinnabschnitten deutlich machen

2. Qualität der Inhalte

- Einleitung mit klar formulierter, wissenschaftlicher Fragestellung und These; Angemessenheit der Fragestellung; Darstellung des methodischen Vorgehens und Forschungsstand
- stringente Argumentation im weiteren Textverlauf; nachvollziehbare Beantwortung der Fragestellung; geeignetes methodisches Vorgehen gewählt; angemessene Darstellung und Qualität der Ergebnisse/Befunde
- genaue Beschreibung bzw. Analyse von Bildern/Objekten/Quellen
- adäquater und präziser Titel der Arbeit

3. Eigenständigkeit der Reflexion

- eigene These; weiterführende, eigenständige Gedanken vor dem Hintergrund der wissenschaftlichen Literatur
- kritische Reflexion von Sekundärliteratur/Quellen
- klare Abgrenzung eigener Argumente von Gedanken anderer Autoren (keine Plagiate)

4. Literatur/Quellen

- sorgfältige Literatur- und ggf. Quellensuche
- gründliche Literaturlauswertung und ggf. Quellenkritik
- ausreichend und für das Thema relevante, aktuelle und wissenschaftliche Literatur (keine Füllliteratur)

5. Sprachliche Qualität

- klare, verständliche Sprache und präzise Formulierungen
- wissenschaftlich angemessener Ausdruck und korrekter Schreibstil
- fehlerfreie Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung
- korrekte Verwendung und Erläuterung von Fachbegriffen/Konzepten/Theorien

6. Formale Kriterien

- Vollständigkeit (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Bild- und Literaturanhang, Selbstständigkeitserklärung etc.)
- Textlänge/Umfang (im Sinne des Leitfadens des Instituts bzw. der Modulbeschreibung)
- Korrekte Zitierweise (einheitlich mit Blick auf direkte und indirekte Zitate sowie Fußnoten, den Zitationsregeln des Leitfadens des Instituts entsprechend)
- Literaturverzeichnis (vollständige und einheitlich formatierte bibliographische Angaben)
- Abbildungsverzeichnis (Auswahl und Qualität der Abb., Bildunterschriften und -nachweise)
- Formatierung/Layout (Absätze, Überschriften, Seitenaufbau im Sinne des Leitfadens des Instituts)