

Abteilung Kunstwissenschaft

Leitfaden für das Verfassen einer Hausarbeit Allgemeine Hinweise

INHALT

| | |
|---|---|
| 1. Recherche in Online-Katalogen und Datenbanken..... | 1 |
| 2. Layout Allgemein | 1 |
| 3. Aufbau einer Hausarbeit..... | 2 |
| 4. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis | 2 |
| 5. Inhaltliche Hinweise | 2 |
| 6. Stil..... | 3 |
| 7. Zitation / Fußnoten..... | 3 |
| 8. Anmerkungsapparat..... | 4 |
| 9. Literaturverzeichnis | 5 |
| 10. Abbildungen..... | 6 |
| 11. Abbildungsverzeichnis..... | 6 |
| 12. Abbildungsnachweis | 6 |
| 13. weiterführende Hinweise | 6 |

1. Recherche in Online-Katalogen und Datenbanken

Allgemein

- **DBIS**

Datenbank-Infosystem

<http://www.leuphana.de/bibliothek/digitale-bibliothek/datenbanken/dbis.html>

- **JSTOR**

disziplinübergreifende Volltextdatenbank

frei im Uninetz:

<http://www.jstor.org/>

Fachspezifisch: Kunst- und Bildwissenschaften

- **Artlibraries.net: Virtual Catalogue for Art History**

Meta-Suchmaschine für den übergreifenden Zugriff auf die für die Kunstgeschichte wichtigsten Online-Kataloge nationaler und internationaler Kunstbibliotheken

frei im Netz:

http://artlibraries.net/index_de.php

- **BHA**

Bibliography of the History of Art, bis 2008

frei im Netz:

http://library.getty.edu:7108/vwebv/searchBasic?sk=en_US_getty

- **IBA**

International Bibliography of Art, ab 2008

leider nicht in Lüneburg lizenziert, z. B. aber mit Bibliotheksausweis Hamburg

<http://www.sub.uni-hamburg.de/recherche/datenbanken/detail/datenbank/10382.html>

- **Kubikat**

Bibliothekskatalog der deutschen universitätsunabhängigen kunsthistorischen

Forschungsinstitute in Rom, Florenz, Paris, München

frei im Netz:

http://aleph.mpg.de/F?func=file&file_name=find-b&local_base=kub01

- **Arthistoricum.net: Virtuelle Fachbibliothek Kunst**

umfassender als artlibraries, z.T. auch mit Zugriff auf Volltextdatenbanken

frei im Netz:

<http://www.arthistoricum.net/suchen/>

- **ARTbibliographies Modern**

frei im Uninetz:

<http://search.proquest.com/index>

2. Layout Allgemein

- DIN A 4
- Schriftgröße: 12, Zeilenabstand: 1,5-fach (bei Arial Schriftgröße 11)
- Schrift: Times New Roman, Arial oder eine ähnlich gut lesbare, unaufdringliche Schrift
- Seitenränder: links etwa 2,0 cm, rechts etwa 3,5 cm
- Anmerkungen: Fußnoten: Schriftgröße 10 bzw. 9, Zeilenabstand: 1-fach
- Seitenzählung: das Inhaltsverzeichnis wird nicht nummeriert, aber mitgezählt
- wörtliche Zitate, die mehr als drei Zeilen umfassen, werden in der Regel abgesetzt
- Umfang: in Absprache mit der Dozentin/dem Dozenten
- Literaturverzeichnis + (sofern Sie mit Bildern arbeiten) Abbildungen + Abbildungsverzeichnis
- Bitte achten Sie bei der Gestaltung des Layouts auf Einheitlichkeit

3. Aufbau einer Hausarbeit

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Textkörper:
 - Einleitung
 - Hauptteil, in einzelne Kapitel gegliedert
 - Schluss
- Literaturverzeichnis
- Abbildungen
- Abbildungsverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung

4. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis

Das **Titelblatt** enthält in übersichtlicher Anordnung die folgenden Angaben:

- Semesterangabe (WS ####/## / SS ####)
- Titel, Prüfungsnr. (siehe MyStudy) und Modul der Lehrveranstaltung
- Name der / des DozentIn
- Titel / Thema der Arbeit
- Vor- und Nachname, Email-Adresse und Semesterzahl der / des VerfasserIn
- Abgabetermin

Das **Inhaltsverzeichnis** sollte wie folgt gegliedert werden

- Gliederung in Haupt- und Unterkapitel durch römische oder arabische Ziffern
- Angabe der Seitenzahlen der einzelnen Kapitel
- Überschriften im Inhaltsverzeichnis und im Text müssen einander entsprechen
- die Gliederung des Textes in Kapitel und Unterkapitel sollte logisch, klar, sach- und problemorientiert sein
- In der Regel werden Anhang, Abbildungsteil und Literaturverzeichnis nicht oder mit anderen Zeichen (bspw. Großbuchstaben oder römischen Zahlen) nummeriert.

5. Inhaltliche Hinweise

- Wählen Sie EINE möglichst konkrete Fragestellung
- Vermeiden Sie Zeitdiagnosen und Einstiege wie: „Heute lässt sich grundsätzlich XY beobachten“ oder „Die Bilderflut nimmt immer mehr zu.“ Solche Zeitdiagnosen sind in der Regel schwierig nachzuweisen, bisweilen falsch oder bestenfalls banal.
- Vermeiden Sie einen Einstieg über die Biographie. Auch sonst biographische Angaben nur in den Text integrieren, wenn diese für Ihre Argumentation wichtig sind.
- Leiten Sie Ihre Fragestellung aus dem untersuchten Material ab und binden Sie Ihre Argumentation immer wieder an das Material zurück.
- Die Einleitung umfasst das Thema der Arbeit bzw. dessen Eingrenzung, Problem- bzw. Fragestellung, Ziel der Arbeit bzw. Hypothesen, den argumentativen Aufbau bzw. das methodische Vorgehen sowie die Darlegung der wichtigsten aktuellen Literatur.
- **Oder** die Einleitung verschafft einen Zugang auf das Problem, indem ein Zitat angeführt bzw. ein Bild beschrieben und / oder einem anderen Bild gegenüber gestellt wird, woraus sich ein Problem oder eine Frage ergibt, die nach einer Untersuchung verlangt.

Für den **Hauptteil** gibt es keine verbindlichen Regeln. Grundsätzlich geht es immer um die präzise Analyse eines Gegenstandes bzw. Problems. Der aktuelle Forschungsstand kann explizit in der Einleitung dargestellt werden, sollte in jedem Fall aber implizit in die eigenen Überlegungen

einbezogen werden. Fragen, Differenzieren und Unterscheiden sind zentrale Formen wissenschaftlichen Arbeitens. Versuchen Sie bei Ihren Ausführungen, nicht einfach Ergebnisse anderer zu reproduzieren, sondern mit Ihren eigenen Überlegungen, Argumenten, Thesen oder Folgerungen möglichst darüber hinauszugehen. Arbeiten Sie kritisch und bedenken Sie Alternativen. Vor allem im Hauptteil gilt es sich um den "roten Faden" zu bemühen. Der Gang der Argumentation sollte durchdacht und für den / die LeserIn nachvollziehbar sein; daher ist es wichtig, dass Sie Ihre Fragestellung immer im Kopf behalten. Einfaches Aneinanderreihen und ungegliedertes Aufzählen sollten Sie vermeiden. An jeder Stelle der Ausarbeitung sollten Sie sich selbst fragen: Was will ich damit sagen? Welchen Schritt der Argumentation gehe ich gerade?

Der **Schluss** sollte einen Ausblick auf weiterführende Fragestellungen eröffnen.

6. Stilhinweise

Ein guter Schreibstil ist nicht durch Regeln erlernbar, sondern wird durch Lektüre, eigene und bestenfalls tägliche Schreibpraxis und anschließendes Textfeedbacks erlernt. Dennoch einige, wenige Hinweise:

- unnötig sind sogenannte „Werkstatt-„ oder „Regiebemerkungen“. Sagen Sie nicht umständlich, was Sie tun wollen oder getan haben, sondern tun Sie es.
- präziser, klarer Ausdruck, keine langen und verschachtelten Sätze und sparsamer Gebrauch von Fremdwörtern (abgesehen von der notwendigen Fachterminologie)
- Vermeidung von Füllwörtern
- Vermeidung einer umgangssprachlichen Schreibweise
- ein neuer Gedankengang erfordert einen neuen Absatz
- auf Orthographie und Interpunktion ist zu achten; diese kann in die Bewertung der Arbeit eingehen
- bitten Sie jemanden um die kritische Lektüre der Arbeit, bevor Sie sie abgeben

7. Zitation / Fußnoten

Zum grundsätzlichen Umgang mit **Zitaten**: Zitate sind kein Textersatz, sondern Arbeitsmaterial. Sie zitieren nur, wenn Sie etwas für sehr wichtig halten, z.B. ein zentrales Argument eines Autors / einer Autorin, oder ein historisches Dokument. Grundsätzlich gilt: Kein Zitat ohne Kommentierung. Zitate sind in einen Text eingebunden. D.h. Sie führen in Ihrer Argumentation auf ein Zitat hin, und es wird im Folgeabsatz in der Regel auch wieder von Ihnen für Ihre Argumentation aufgegriffen. Daher sind Zitate am Kapitelende, vor allem aber auch am Ende der Arbeit zu vermeiden. Längere Textpassagen aus der Sekundärliteratur werden nicht zitiert, sondern referiert. (--> Paraphrasen/indirekte Zitate) Zitate sollten aus tatsächlich selbst gelesenen Texten stammen und in ihrem dortigen Zusammenhang sorgfältig geprüft worden sein. Zitate sollen nicht immer nur affirmativ eingesetzt werden, sondern auch, um Gegensätze bzw. Widersprüche herauszustellen.

Fußnoten dienen dem Literaturnachweis oder der Kommentierung des Textes. Jedes Hilfsmittel, welches für die Erarbeitung des Textes benutzt wurde, muss an der entsprechenden Stelle in den Fußnoten mit genauen bibliographischen Angaben nachgewiesen werden. Die nicht als Zitat oder Paraphrase gekennzeichnete Übernahme von Textstellen sowie die nicht mit einer Quellenangabe ausgewiesene Benutzung fremder gedanklicher und wissenschaftlicher Leistungen, sei es aus Drucksachen oder aus dem Netz, ist nicht gestattet (Plagiat). Vgl. die Richtlinien für eine gute wissenschaftliche Praxis der Deutschen Forschungsgemeinschaft.

http://www.dfg.de/foerderung/grundlagen_rahmenbedingungen/gwp/

Unterschiedliche Modi des Zitierens:

Wörtliches Zitat

- ist im Text durch Anführungszeichen kenntlich zu machen
- Rechtschreibfehler, alte Rechtschreibung, fremde Formatierung werden übernommen, ggf. ist mit "[sic.]" auf die Abweichung hinzuweisen
- Aussparungen, Einschübe und Veränderungen werden mit eckigen Klammern "[...]" versehen
- möglichst immer aus der ursprünglichen Quellen zitieren; keine Zitate von Zitaten (Zitate aus zweiter Hand); sollte dies nicht möglich sein, mit "# zitiert nach #" als übernommenes Zitat kenntlich machen
- Zitate aus dem Englischen, Französischen und Italienischen können im Original, Zitate in anderen Sprachen sollten wenn möglich in Übersetzung wiedergegeben werden.

Paraphrase = indirektes Zitat

- sämtliche indirekte Zitate, welche die Meinung einer Autorin / eines Autors oder Textpassagen paraphrasieren, werden in den Fußnoten ebenfalls ausgewiesen
- Um Paraphrasen kenntlich zu machen wird in der Regel der Autor / die Autorin angegeben und je nachdem das Gesagte in der indirekten Rede wiedergegeben.
Beim sinngemäßen Zitieren ist darauf zu achten, den Sinn der Textstelle unverfälscht wiederzugeben und sicherzustellen, dass deutlich ist, wann der / die AutorIn der Arbeit spricht und wann die Quelle zu Wort kommt.
Die indirekte Rede muss nicht immer sein, das ist Ihrem Sprachgefühl überlassen. Aber vor allem am Anfang des Studiums empfiehlt es sich eher mehr durch indirekte Rede kenntlich zu machen, als weniger, damit die Dozentin besser sehen kann, was Ihre eigene Leistung ist und was Sie gemäß einer Autorin / eines Autors schreiben. Beispiel: Laut Jürgen Habermas hat sich eine diskutierende Öffentlichkeit erst im 18. Jahrhundert herausgebildet. Sie sei
- sie werden in der Fußnote mit "Vgl." angeführt – im Unterschied zum Zitat, das ohne „Vgl.“ auskommt

Verweis

- Verweise auf Sachverhalte oder Forschungspositionen und weiterführende Hinweise werden durch "**Siehe**" (oder Vgl.) am Anfang der Fußnote gekennzeichnet. Hiermit sparsam umgehen und nur, wo Sie die Diskussion für wesentlich erachten.

Fußnote im Text

- Die Fußnotenziffer steht im Fließtext:
 - hinter dem Punkt.¹
 - vor einem Komma², bzw. vor einem Semikolon³;
 - jeweils ohne Leerzeichen zum vorangehenden Text
- am Ende der Fußnote steht ein Punkt
- in den **Fußnoten** empfehlen sich mitunter abgekürzte Literaturangaben, die im Literaturverzeichnis aufgeschlüsselt werden, z. B. (auch dies ist tatsächlich nur ein Beispiel; auch hier gilt vor allem Einheitlichkeit):
 - in der Fußnote:
(Leonhard 2003), S. #.
 - im Literaturverzeichnis:
(Leonhard 2003) Leonhard, Karin: Das gemalte Zimmer. Zur Interieurmalerie Jan Vermeers, München 2003.
- wird dasselbe Werk fortlaufend direkt hintereinander zitiert, reicht als Angabe in den Fußnoten „**Ebd.**“ Oder „**ibid.**“ mit Seitenhinweis
- Wird ein Text später im Text nochmals zitiert, werden in den Fußnoten Kurztitel verwendet, etwa Buchmann, Denken gegen das Denken, a.a.O., S. #; der Vorname der Autorin / des Autors wird in den FN nur bei Erstnennung genannt, nicht mehr bei Folgenennungen

8. Anmerkungsapparat

Funktionen der Anmerkungen

Anmerkungen dienen zum einen dem Literaturnachweis und weiteren bibliographischen Verweisen. Zum anderen können Anmerkungen zusätzliche Argumentationen, Zitate, Kommentare und evtl. kleinere Exkurse enthalten, die den Textfluss und Argumentationsverlauf unterbrechen würden.

Kennzeichnung der Anmerkungen im Fließtext

Die Anmerkungen sollten als Fußnoten in den Fließtext eingefügt werden. Sie sind im ganzen Text durchgehend zu nummerieren, wobei man hochgestellte Indexziffern verwendet (Bsp.: „NN¹“). Die Fußnotenziffer steht immer hinter dem Teil, auf den sich die Fußnote konkret bezieht. Dabei kann es sich um ein einzelnes Wort, eine Wortfolge, einen (Teil-)Satz oder einen Gedankengang handeln. In jedem Fall schließt sich die Fußnotenziffer immer ohne Leerzeichen an ein Wort oder Satzzeichen an.

Gestaltung der Anmerkungen

Anmerkungen in Form von Fußnoten werden entsprechend der fortlaufenden Nummerierung als separate Absätze am Seitenende geschrieben. Endnoten sind zu vermeiden. Der Text jeder Fußnote ist mit Großbuchstaben zu beginnen und mit einem Punkt zu schließen, selbst wenn es sich nicht um einen vollständigen Satz, sondern bspw. nur um einen Literaturnachweis, handelt.

9. Literaturverzeichnis

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Literatur zu belegen, oberstes Gebot ist hier ein innerhalb der Arbeit einheitliches Vorgehen innerhalb der Arbeit.

Grundsätzlich müssen jedoch folgende Angaben immer enthalten sein:

- AutorIn / HerausgeberIn
- Titel und ggf. Untertitel
- Erscheinungsort
- Erscheinungsjahr der Ausgabe, aus der zitiert wird; das Erscheinungsjahr der Originalausgabe kann hinter den Titel in Klammern gesetzt werden
- bei Aufsätzen: ggf. Bandnummer oder Jahrgang der Zeitschrift, Seitenzahlen
- alle benutzten Werke, auf die in den Anmerkungen verwiesen wurde, werden alphabetisch geordnet aufgeführt
- ggf. werden Kürzel, mit denen in den Anmerkungen gearbeitet wurde (s. o.), vor die eigentliche Literaturangabe gesetzt
- wird eine spätere als die erste Auflage einer Publikation benutzt, ist dies deutlich zu kennzeichnen, bspw. mit einer hochgestellten Zahl, welche der Auflagennummer entspricht, vor oder nach der Jahresangabe (Bsp.: „Berlin 1977⁵“ oder „Berlin⁵ 1977“ für „Berlin fünfte Auflage 1977“).
- Literaturangabe von **Ausstellungskatalogen**
Bsp.: Ausst.-Kat.: On Kawara. Date Paintings in 89 cities, Museum Beumans-van-Beuningen Rotterdam, Deichtorhallen Hamburg, Museum of Fine Arts Boston, Museum of Modern Art San Francisco, Rotterdam: Museum Boymans-van Beuningen.
- Literaturangabe von **Zeitschriftenaufsätzen**
Bsp.: Liebs, Holger (1995): „Was vom Tage übrig blieb. On Kawara im Kölnischen Kunstverein.“ In: *Texte zur Kunst*, Nr. 20, 5. Jahrgang, S. 162-165.
- **Internetpublikationen** werden soweit wie möglich gemäß obigen Angaben bibliographiert, wobei folgende Angaben zusätzlich berücksichtigt werden sollten:
 - URL/Internetadresse (in Anführungszeichen) inkl. Formatangabe (PDF, HTML etc.)
 - Zugriffsdatum

- Kontext (Titel der Startseite/Publicationsorgan o. Ä.)
- Datierung des Beitrags/letzte Änderung (sofern vorhanden bzw. an anderer Stelle nicht bereits erwähnt).

10. Abbildungen (in der Regel bei kunstwissenschaftlichen Hausarbeiten)

Abbildungen dienen der Argumentation, nicht der Illustration. Abbildungen sind nur angebracht, wenn sie im Text erläutert werden. Um eine gute Bildqualität zu gewährleisten, nutzen Sie am besten Bilddatenbanken:

- **Prometheus. Das verteilte digitale Bildarchiv für Forschung und Lehre e.V.**
hochauflösende Bilder v.a. der europäischen und amerikanischen Kunstgeschichte, zumeist mit Metadaten frei im Uninetz: <http://www.prometheus-bildarchiv.de/>
- **Artcyclopedia**
Metasuche in Museumswebpages und anderen Bilddatenbanken
frei im Netz: <http://www.artcyclopedia.com/index.html>

11. Abbildungsverzeichnis

- Im Text wird auf die Abbildungen durch „(Abb. #)“ verwiesen.
- Die Abbildungen werden als Block ans Ende des Textes gesetzt.
- Es wird eine nummerierte Abbildungsliste mit Nachweis der Herkunft (d. h. Literaturangabe, mit Seitenverweis oder Abbildungsnummer) angelegt.
- Das Abbildungsverzeichnis listet alle Abbildungen in numerischer Ordnung mit den entsprechenden ausführlichen Angaben zum dargestellten Werk bzw. den dargestellten Objekten auf (siehe unten).
- Das Abbildungsverzeichnis folgt auf das Literaturverzeichnis und steht vor den Abbildungen im Abbildungsanhang.

12. Abbildungsnachweis

- Um nachvollziehbar zu machen, woher die jeweiligen Abbildungen stammen, ist eine Quellenangabe notwendig.
- Entweder wird dazu ein separates numerisches Verzeichnis erstellt, das auf den Abbildungsanhang folgt, oder die Nachweise werden in das Abbildungsverzeichnis integriert, indem nach den Angaben zum Werk der in Klammern gesetzte Nachweis folgt.
- Ist die Abbildung einer gedruckten Publikation entnommen, wird diese aufgeführt bzw. – sofern sie im Literaturverzeichnis enthalten ist – auf diese verwiesen (jeweils mit entsprechenden Seitenangaben).
- Bei dem Internet entnommenen Abbildungen erfolgt die Angabe der Internetadresse sowie des Zugriffsdatums.
- Bei eigenen Fotografien oder Grafiken ist ein entsprechender Vermerk anzubringen.

13. Weiterführende Hinweise

- Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, 9., unveränd. Aufl., Heidelberg 2002.
- Frank, Andrea; Haacke, Stefanie; Lahm, Swantje: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart/Weimar 2007.
- Krajewski, Markus: Lesen, Schreiben, Denken. Zur wissenschaftlichen Abschlussarbeit in 7

Schritten, Stuttgart 2013.

- Niederhauser, Jürg: Duden. Die schriftliche Arbeit – kurz gefasst: Eine Anleitung zum Schreiben von Arbeiten in Schule und Studium. Literatursuche, Materialsammlung und Manuskriptgestaltung mit vielen Beispielen. 4., neu bearb. und aktual. Aufl., Mannheim 2006.
- Scharlau, Ingrid; Heß, Christiane, Vierck, Sigrid; Bluhm, Clara: Schreiben. Tipps, Anregungen und Strategien für das Schreiben am Leuphana College. Lüneburg 2013.