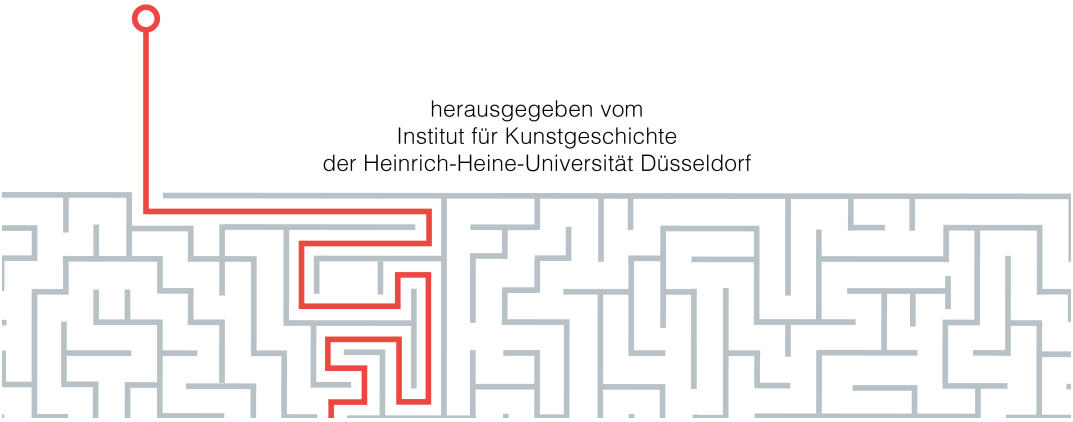
HEINRICH HEINE
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

INSTITUT FÜR
KUNSTGESCHICHTE

LEITFADEN ZUM WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN



herausgegeben vom
Institut für Kunstgeschichte
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG: WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN – WAS IST DAS ÜBERHAUPT? 3

1.1 EINFÜHRUNG 4

1.2 SINN, ZWECK, ANFORDERUNGEN: WAS IST WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN GENAU? 6

1.3 DER WISSENSCHAFTLICHE DISKURS UND SEINE TEXTSORTEN 11

1.3.1 SOGENANNTE ‚UNSELBSTSTÄNDIGE LITERATUR' 11

1.3.2 SOGENANNTE ‚SELBSTSTÄNDIGE LITERATUR' 14

2. DER ANFANG: WIE PLANE ICH EIN WISSENSCHAFTLICHES VORTRAGS- BZW. SCHREIBPROJEKT? 18

2.1 VORBEREITUNGSPHASE: THEMENFINDUNG 19

2.2 ERKUNDUNGSPHASE: EINSTIEG IN DAS THEMA 23

2.3 EINGRENZUNGSPHASE: THEMENFELDER FINDEN UND STRUKTURIEREN 25

2.4 ERSTE FRAGESTELLUNGEN UND/ODER THESEN FESTLEGEN 27

2.5 METHODE(N) UND VORGEHENSWEISE FESTLEGEN 29

3. RECHERCHE UND MATERIALBESCHAFFUNG 32

3.5 BILD- UND LITERATURRECHERCHE 33

3.2 LESEN 41

3.3 EXZERPIEREN 45

3.4 AUSWERTEN/ FORSCHUNGSSTAND 47

3.5 FRAGESTELLUNGEN ANPASSEN, THESEN & DESIDERATE HERAUSARBEITEN 48

3.6 CHECKLISTE 49

4. PRÄSENTIEREN UND VERSCHRIFTLICHEN 52

4.1 PRÄSENTIEREN 53

4.1.1 AUFBAU UND STRUKTUR DES REFERATS 54

4.1.2 VISUALISIERUNG 56

4.2 VERSCHRIFTLICHEN 57

5. NÜTZLICHES, TIPPS UND HINWEISE 64

5.1 ZITIERWEISEN: WIE ZITIERE ICH RICHTIG? 66

5.2 DAS LITERATURVERZEICHNIS 69

5.2.1 SELBSTSTÄNDIGE LITERATUR 72

5.2.2 UNSELBSTSTÄNDIGE LITERATUR 74

5.2.3 PRIMÄR- UND SEKUNDÄRLITERATUR 76

5.3 DER ANHANG 77

5.3.1 FORMALE UND INHALTLICHE GESTALT DES ABBILDUNGSVERZEICHNISSES 78

5.4 VORLAGEN UND STYLESHEETS 82

5.5 LAYOUT 84

6. IM LEITFADEN VERWENDETE LITERATUR 85

6.1 LITERATURTIPPS BEI ARBEITSBLOCKADEN UND ‚AUFSCHIEBEREI‘ 86

1. Einleitung: Wissenschaftliches Arbeiten – was ist das überhaupt?

1.1 Einführung

1.2 Sinn, Zweck, Anforderungen: Was ist wissenschaftliches Arbeiten genau?

1.3 Der wissenschaftliche Diskurs und seine Textsorten (mündlich und schriftlich)

1.3.1 Sogenannte ‚unselbstständige Literatur'

1.3.2 Sogenannte ‚selbstständige Literatur'

Das erste Kapitel des Leitfadens („Einleitung") erklärt einführend, was genau unter wissenschaftlichem Arbeiten zu verstehen ist und worin die Unterschiede beispielsweise zum Verfassen von Texten aus Ihrer Schullaufbahn liegen. Neben den speziellen Anforderungen, die wissenschaftliches Arbeiten mit sich bringt, geht es in diesem ersten Kapitel auch darum, Sie mit einem Forschungskreislauf vertraut zu machen und Ihnen den sogenannten wissenschaftlichen Diskurs[1] und seine Textsorten vorzustellen. Welche Angebote es am Institut für Kunstgeschichte sowie fächerübergreifend an der Universität gibt, um Ihnen Einstieg und Vertiefung in das wissenschaftliche Arbeiten zu ermöglichen, soll Ihnen der Leitfaden ebenso vermitteln.

[1] Der Duden definiert den Begriff *Diskurs* wie folgt: „1. (bildungssprachlich) methodisch aufgebaute Abhandlung über ein bestimmtes [wissenschaftliches] Thema 2. (bildungssprachlich) [lebhafte] Erörterung; Diskussion".

1.1 Einführung

Gleich zu Beginn Ihres Studiums hören Sie – beispielsweise von Dozierenden oder älteren Kommiliton/-innen – Formulierungen wie ‚wissenschaftliches Arbeiten' oder auch ‚wissenschaftliches Schreiben': Dieses wissenschaftliche Arbeiten oder Schreiben wird in Seminaren eingefordert, es gibt spezielle Kurse – etwa fachübergreifend von der ULB (Universitäts- und Landesbibliothek)[2] oder auch innerhalb der einzelnen Fächer[3] –, die Ihnen die entsprechenden Prozesse und Arbeitsweisen näher bringen sollen. Und wahrscheinlich fragen Sie sich: Wozu denn der ganze Aufwand? Schließlich haben Sie ja bereits innerhalb Ihrer schulischen Ausbildung gelesen, gelernt und geschrieben – im Prinzip war das sogar der Hauptteil Ihrer Arbeit – warum sollten Sie also noch einmal über diese Prozesse nachdenken bzw. diese erweitern oder gar in Frage stellen?

Die Begründung hierfür ist einfach. Um es ganz klar und deutlich zu formulieren: Sie haben außerhalb der Universität definitiv noch nie wissenschaftlich gearbeitet bzw. geschrieben. Sie haben sicherlich immer wieder einzelne Teilverfahren erprobt, aber im Prinzip – auch im Rahmen Ihrer Facharbeit – noch nicht diejenigen Arbeitsweisen angewendet, die nun an der Universität, teilweise wie selbstver-

---

[2] Die ULB bietet ein regelmäßiges Schulungsangebot für den Erwerb unterschiedlicher Kompetenzen zum wissenschaftlichen Arbeiten an (mit dem Schwerpunkt Recherche, Verwaltung und Auswertung von Literatur), siehe http://www.ulb.hhu.de/kompetenzen-erwerben/lehrveranstaltungen.html (13.04.2017). Auf ILIAS, der eLearning-Plattform der HHU, können Sie zudem das „Düsseldorfer Online-Tutorial (DOT) zur Informationskompetenz" der Universitäts- und Landesbibliothek Düsseldorf nutzen.

[3] Das Institut für Kunstgeschichte bietet regelmäßig Übungen und Tutorien zum wissenschaftlichen Arbeiten für beginnende Bachelor- sowie fortgeschrittene Studierende an. In den einführenden Methoden- und Formenlehre-Kursen sowie den Basisseminaren werden diese Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens vertiefend vermittelt und eingeübt. Darüber hinaus können die Sprechstunden Ihrer Dozierenden sowie der Fachschaft genutzt werden, um gezielt Rückfragen zu diesem Thema zu stellen.

ständlich, von Ihnen erwartet werden. Sie müssen folglich die dem wissenschaftlichen Arbeiten zugrunde liegenden Strategien, die damit verbundenen Arbeitsschritte und vor allen Dingen die Ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen und deren Nutzung ganz neu kennenlernen, sich in Gebieten völlig neu einarbeiten und orientieren, die Ihnen eigentlich auf den ersten Blick ganz vertraut vorkommen. Je eher Sie sich dieser für Ihren gesamten Studienverlauf grundlegenden Herausforderung stellen, desto einfacher wird Ihnen der Übergang vom schulischen zum wissenschaftlichen Arbeiten fallen.

Hinweis: Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen genau diesen Übergang erleichtern, einen ersten Einblick in die an Sie gerichteten Anforderungen verschaffen und Ihnen Hilfen an die Hand geben, mit denen Sie sich diesen im Laufe der ersten Semester immer besser stellen können. Zu diesem Zweck versteht sich der Leitfaden selbst auch als eine Art Beispieltext, aus dem Sie sowohl inhaltliche als auch formale Standards wie beispielsweise die Strukturierung eines Textes, Zitierweisen etc. ableiten können.

1.2 Sinn, Zweck, Anforderungen: Was ist wissenschaftliches Arbeiten genau?

Wissenschaftliches Arbeiten produziert sowohl schriftliche als auch mündliche Texte, die innerhalb des *Diskurses* einer oder mehrerer wissenschaftlicher Fachdisziplinen verortet sind – Otto Kruse definiert daher beispielsweise das wissenschaftliche Schreiben zutreffend als „diskursives Schreiben".[4] Anders als die Texte in Schulbüchern – sogenannte *didaktische Texte* oder *Lehrtexte* – ist das primäre Ziel wissenschaftlicher Texte nicht, Wissen zu reproduzieren, zusammenzutragen und möglichst verständlich zu vermitteln, sondern scheinbar gesichertes Wissen zu hinterfragen, zu ergänzen und somit neues Wissen, neue Erkenntnisse zu produzieren und kritisch-argumentativ in den bestehenden Forschungsdiskurs einzuordnen.[5] Zu diesem Zweck muss natürlich ebenfalls bereits bestehendes Wissen zusammengetragen und verständlich vermittelt werden, aber diese beiden Aspekte sind nur ein Teil eines deutlich umfassenderen Forschungskreislaufs (**Abb. 1**), der Ihnen im Folgenden prozesshaft verdeutlicht werden soll.[6]

---

[4] KRUSE, Otto: *Keine Angst vorm leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*, Frankfurt/New York 2007, S. 61.

[5] Vgl. hierzu und im Folgenden die empfehlenswerte Zusammenfassung bei KRUSE 2007, S. 60–85.

[6] Sie haben vielleicht bemerkt, dass es unterschiedliche Hervorhebungen im Leitfadentext gibt. Das ist nötig, um zwischen einzelnen Funktionen unterscheiden zu können. Doppelte Anführungszeichen sollten direkten Zitaten vorbehalten bleiben. Gängig ist: Fremdsprachige Begriffe, Titel von Kunstwerken oder Publikationen sowie Betonungen werden meist kursiv gesetzt. Pointierungen und Sogenanntes werden durch einfache Anführungszeichen hervorgehoben. Tipp: Es erspart Arbeit, wenn man sich vor Verfassen eines Textes über eine Art *Stylesheet* Gedanken macht bzw. dieses fortlaufend im Blick behält (→ Wie kennzeichne ich meine Hervorhebungen? Welche Schreibweise wähle ich aus für Abkürzungen oder für Wörter, bei denen es mehr als eine zulässige Schreibweise gibt? Usw.).

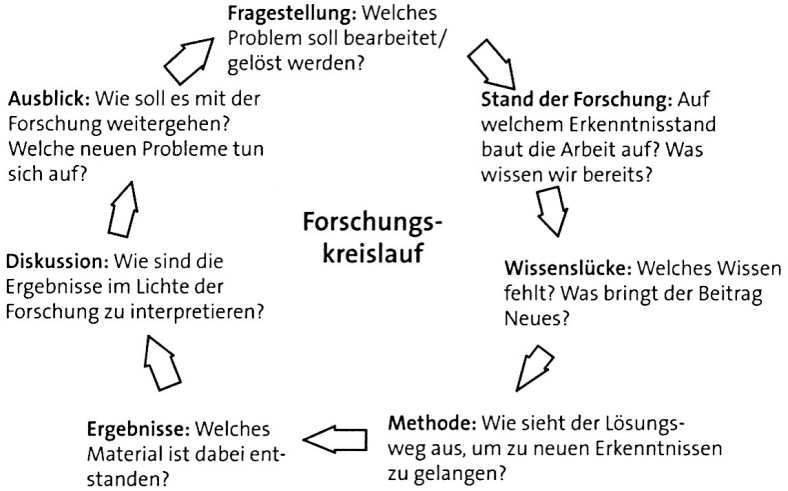


Abb. 1: Der Forschungskreislauf nach Otto Kruse[7]

Dieser Kreislauf beginnt klassischerweise – aber nicht notwendigerweise – mit einer *Fragestellung*, einem Problem, das es zu lösen gilt, einer ‚Lücke im bestehenden Wissen'. Ein solches Forschungsinteresse nennt man in der Fachsprache *Desiderat*[8]. Gerade zu Beginn des Studiums scheint es vielen Studierenden häufig widersinnig, eine derartige Lücke zu suchen, da man ja schon genug damit zu tun hat, sich das ‚bestehende Wissen' anzueignen. Aus diesem Grunde werden Sie Schritt für Schritt an diese Aufgabe herangeführt, und der Anspruch an den Stellenwert der eigenen Fragestellung steigt sukzessive von den Arbeiten innerhalb der Basismodule über die Aufbaumodule, die Bachelorarbeit und später die Mastermodule und die Masterarbeit an. Gleiches lässt sich auch für die möglicherweise

[7] KRUSE 2007, S. 66, Abb. 4.
[8] Der Duden definiert den Begriff *Desiderat* wie folgt: „(bildungssprachlich) etwas, das fehlt; was nötig gebraucht wird; Erwünschtes".

anschließende Doktorarbeit – die sogenannte *Dissertation* – und die für einen Professorentitel in Deutschland erforderliche *Habilitationsschrift* sagen. Generell gilt aber stets, dass ein wissenschaftlicher Text immer eine eigene Fragestellung bzw. Problematisierung innerhalb einer Themenstellung enthält, auch wenn es sich im ersten oder zweiten Semester vielleicht nur um ein punktuelles kritisches Hinterfragen der zusammengestellten Informationen oder um eine eigene kleine These für die Weiterbeschäftigung mit dem Thema handelt.
→ *Wie Sie sich sinnvoll mit einem vorgegebenen Thema wissenschaftlich auseinandersetzen, eine eigene Fragestellung erarbeiten oder ein eigenständiges Thema selbst entwickeln, lesen Sie in* ***Kapitel 2****.*

Die wichtigste Grundlage für die wissenschaftliche Beschäftigung und die eigenständige Auseinandersetzung mit einem Thema bzw. einer Fragestellung ist eine gründliche Erarbeitung und Reflexion des *Forschungsstands* zu dem betreffenden Sujet. Aber was genau ist mit dem Begriff *Forschungsstand* überhaupt gemeint? Um das zu verstehen, ist es wichtig, sich den Unterschied zwischen wissenschaftlichem Wissen und Alltagswissen vor Augen zu führen:[9] Wissenschaftliches Wissen unterscheidet sich von Alltagswissen dadurch, dass es „[…] systematisiert, reflektiert, geprüft und schriftlich fixiert ist.“[10] Damit ist gemeint, dass es im wissenschaftlichen Diskurs kein selbstverständliches, allgemein und stets gültiges Wissen gibt. Daher muss eine im jeweiligen Kontext relevante Aussage grundsätzlich argumentativ belegt, dieser Beleg begründet und im Wissenskontext des Themas verortet werden. Aussagen können in

[9] Vgl. KRUSE 2007, S. 60–63.
[10] KRUSE 2007, S. 61.

diesem Zusammenhang durch unterschiedliche Arten von Belegen gestützt werden. In den Naturwissenschaften wäre ein eingängiges Beispiel das Experiment, in der Medizin die empirische Versuchsreihe oder klinische Studie, in den Geisteswissenschaften ist es in den meisten Fällen eine Vernetzung der eigenen Aussage innerhalb der historischen Quellen und der bereits bestehenden Forschungsliteratur. Als wissenschaftlich belastbare Forschungsliteratur – oder auch ‚zitierfähige (Sekundär-)Literatur' –, die als Beleg akzeptiert wird, kommt jedoch nur eine begrenzte Auswahl von Texten in Frage, nämlich diejenigen, die sich selbst den Regeln der Wissenschaftlichkeit unterwerfen, also „systematisiert, reflektiert, geprüft und schriftlich fixiert" sind.

Hinweis: Wie Sie diese Texte sowie Text- und Bildquellen sinnvoll recherchieren, auswerten und im Zuge dessen Ihre eigene kritische Haltung zu einer bestimmten Fragestellung entwickeln oder ein Forschungsdesiderat bearbeiten, lesen Sie *in* ***Kapitel 2 und 3***.

Um eine Wissenslücke innerhalb des wissenschaftlichen Fachdiskurses zu schließen, bedarf es einer *methodisch eingebetteten Vorgehensweise*. Um diese Vorgehensweise für Ihre Fragestellung festzulegen, müssen Sie sich sowohl die bereits im Kontext des Themas angewendeten Methoden bewusst machen als auch deren Vor- und Nachteile bewerten können. Es gibt in den Geisteswissenschaften zahlreiche Methoden und ebenso viele Überblickswerke zu den einzelnen Ansätzen. Einige grundlegende Methoden der Kunstgeschichte werden Sie innerhalb der Basisseminare zur Methoden- und

Formenlehre erlernen, einen breiter gefächerten Überblick erwerben Sie im Laufe Ihres Studiums, je nachdem, welche Seminare Sie belegen.

→ *Für einen ersten Überblick siehe auch „Methoden der Kunst- und Geisteswissenschaften“ in* ***Kapitel 5****.*

Mittels der kritischen Zusammenstellung vorhandenen Wissens und einer methodisch-kritischen Aufarbeitung dieses Wissens bzw. der vorhandenen Lücken werden Sie bereits gewisse *Ergebnisse* herausarbeiten können. Diese Ergebnisse sind aus wissenschaftlicher Perspektive natürlich wiederum keine gesetzten Fakten, sondern Thesen, die zur *Diskussion* bereitgestellt, also dem wissenschaftlichen Diskurs hinzugefügt werden müssen. Diese Bereitstellung für den *Fachdiskurs* erfolgt klassischerweise schriftlich, eine Vorstufe dieser Verschriftlichung kann aber auch der mündliche Vortrag sein. In den meisten Fällen werden Sie feststellen, dass Sie am Ende Ihrer wissenschaftlichen Beschäftigung mit einer Fragestellung einige wichtige Antworten, aber noch mehr neue Fragestellungen generiert haben. Das ist kein Manko, sondern im Prinzip das Ziel jeglicher Forschungstätigkeit, denn nun können Sie – oder andere Wissenschaftler/-innen – an Ihre Erwägungen anknüpfen und wiederum versuchen, die von Ihnen gestellten neuen Fragen zu beantworten. Aus diesem Grund endet eine wissenschaftliche Arbeit auch nicht mit einer reinen Auflistung von Ergebnissen, sondern formuliert im Fazit einen sogenannten *Ausblick*, der weitere durch Ihre Arbeit deutlich gewordene wissenschaftliche Desiderate auflistet.

Hinweis: *Wie Sie Ihre Forschungen und die daraus resultierenden Ergebnisse – je nach Anforderungskontext – wissenschaftlichen Standards entsprechend systematisieren, mündlich oder schriftlich fixieren und präsentieren, lesen Sie in* ***Kapitel 4.***

1.3 Der wissenschaftliche Diskurs und seine Textsorten (mündlich und schriftlich)

Innerhalb der westlichen Wissenschaftskultur haben sich über die vergangenen Jahrhunderte verschiedene Textsorten entwickelt, die Ihnen bei Ihrer wissenschaftlichen Arbeit immer wieder begegnen werden und deren Eigenschaften Sie lernen müssen, auseinanderzuhalten, da sie oft unterschiedliche inhaltliche und methodische Ansprüche erfüllen. Im Folgenden finden Sie einen kleinen Überblick über die für Sie als angehende Kunsthistoriker/-innen relevante Arten von wissenschaftlichen Textsorten, die Sie im Laufe Ihres Studiums immer wieder konsultieren und vor allem auch selbst produzieren werden.

1.3.1 Sogenannte ‚unselbstständige Literatur'

Der Terminus ‚unselbstständige Literatur' beschreibt Texte, die nicht autonom veröffentlicht wurden, sondern die im Kontext einer sogenannten ‚übergeordneten' oder ‚selbstständigen Literatur' (beispielsweise innerhalb einer wissenschaftlichen *Zeitschrift*, eines *Sammelbandes* oder eines *Katalogs (siehe 1.3.2)*) erschienen sind. Die Formulierung ‚unselbstständig' hat mit der Qualität bzw. dem Inhalt der Texte nichts zu tun, sie ist vielmehr eine Ordnungskategorie, die als

Hinweis an den Forscher oder die Forscherin dient, wie nach den betreffenden Texten zu suchen ist.

→ *Zur Suche nach ‚unselbstständiger Literatur' lesen Sie bitte* ***Kapitel 3.***

Vortragsmanuskript (Referat)

Wie bereits erwähnt, ist der mündliche Vortrag, also die erste ‚Veröffentlichung' im wissenschaftlichen Gespräch, eine der wichtigsten Diskursformen der geisteswissenschaftlichen Forschung. Daher üben Sie diese Diskursform auch bereits vom ersten Semester an ein, häufig in Form eines Referats. Der Vortrag stellt hierbei häufig eine Vorform des geschriebenen wissenschaftlichen Textes dar: Zumeist erproben Forscher ihre Thesen erst mündlich und stellen sie zur Diskussion, bevor sie sie in einem Aufsatz *(siehe 1.3.1)* oder einer Monographie (*siehe 1.3.1*) schriftlich veröffentlichen. Aus diesem Grund wird im Laufe Ihres Studiums auch häufig eine Verknüpfung von mündlichem Referat und schriftlicher Arbeit verlangt, damit Sie von genau dieser erprobten Vorgehensweise profitieren. Je klarer Ihnen diese Verbindung ist, desto ökonomischer können Sie an der Kombination von Referat und Studienarbeit arbeiten: Wenn Sie die beiden Aufgaben als getrennte Leistungen sehen, machen Sie häufig Arbeitsschritte in der Phase der Verschriftlichung zum zweiten Mal, weil Sie sie in der Phase zur Vorbereitung auf den mündlichen Vortrag bereits gemacht, jedoch nicht gut genug dokumentiert hatten. Sie vermeiden also doppelte Arbeit, wenn Sie sich der Verbindung Referat und Studienarbeit von Anfang an bewusst sind.

Aufsatz/Artikel (Haus- bzw. Seminararbeit, BA und MA-Arbeit)

Ist eine Argumentation, ein Gedankengang, eine thematische Erarbeitung zu einer begrenzten/ punktuellen Fragestellung im mündlichen Vortrag schlüssig gelungen und wurden die Anregungen und offenen Fragen der Gesprächspartner sinnvoll beantwortet, so kann der mündliche Text verschriftlicht werden. Dies geschieht in der wissenschaftlichen Forschung häufig in Form eines *Aufsatzes* bzw. *Artikels*. Die Textform des Aufsatzes ist definiert durch ihre Eigenschaft, sich mit einer konkreten These bzw. Fragestellung intensiv und in der Tiefe – jedoch in begrenzter Breite – zu befassen, wozu natürlich in fast allen Fällen auch erläuternde und beschreibende Passagen notwendig sind, um den Leser/die Leserin auf den gleichen Wissensstand wie den Autor/die Autorin zu bringen. Die Länge eines wissenschaftlichen Aufsatzes ist extrem variabel, zwischen acht und achtzig Seiten ist im Prinzip alles möglich, generell ist ein solcher Text im Fach Kunstgeschichte aber eher selten länger als vierzig Seiten. Je nach Seitenanzahl kann auch die Struktur eines Aufsatzes stark variieren: Kurze Aufsätze sind häufig nur durch Absätze, vielleicht durch eine weitere Ebene in Unterkapitel gegliedert, längere können auch eine Struktur auf mehreren Ebenen (Haupttext, Unterkapitel erster und zweiter Ordnung) aufweisen. Wenn Sie eine Basis- oder Aufbauseminararbeit bzw. Ihre Bachelorarbeit schreiben, handelt es sich folglich immer um Texte, mit denen Sie die Form des wissenschaftlichen Aufsatzes üben. Es macht daher Sinn, im Vorfeld möglichst viele Vertreter dieser wissenschaftlichen Textform zu lesen, nicht nur, um deren Inhalt zu erarbeiten, sondern auch, um Ihre eigenen Vorlieben – bspw. in Struktur, Schreibweise, Argumentationsstil etc. – im Vergleich besser eingrenzen zu können.

1.3.2 Sogenannte ‚selbstständige Literatur'

Sowohl Vortragsmanuskripte (die manchmal auch als einfache Abschriften bestehen bleiben und in dieser Form veröffentlicht werden) als auch Aufsätze/Artikel sind Kurztexte und als solche nicht ‚selbstständig', d.h. können nicht als ‚eigenständiges Buch' (eine sogenannte *Monographie*, *siehe 1.3.2*) veröffentlicht werden. Da die meisten wissenschaftlichen Texte aber Aufsätze sind, gibt es einige Veröffentlichungsformen, die sich darauf spezialisiert haben, Kompilationen von Aufsätzen herauszugeben. Diese selbstständige Literatur wird Ihnen – zusammen mit der Monographie – im Folgenden vorgestellt.

Monographie (MA-Arbeit/Dissertation/Habilitation)

Eine *Monographie* ist diejenige Textsorte, die Ihnen vermutlich am bekanntesten ist, da es sich um ein ‚Buch' im klassischen Sinne handelt: Sie hat in der Regel einen – in selteneren Fällen mehrere – Autoren, besteht aber auch im zweiten Fall aus einem durchgängigen, in Kapitel und Unterkapitel gegliederten Langtext, der ein einzelnes abgegrenztes Thema sowohl in der Breite als auch in der Tiefe erarbeitet. Die Bezeichnung Monographie (Einzelschrift) nimmt genau auf diese Eigenschaft Bezug. Wenn Ihnen also Schriften begegnen, die zwar einen Überblick über ein bestimmtes Thema geben (Breite), aber nicht in die Tiefe gehen, handelt es sich wahrscheinlich nicht um eine Monographie, sondern um ein sogenanntes *Hand-* oder *Lehrbuch*. Eine Dissertation oder Habilitation – in einigen Fällen auch eine sehr ausführliche Masterarbeit – sind in der Regel in der Form von Monographien verfasst, da sie sowohl die nötige wissenschaftliche Tiefe als auch die entsprechende argumentative Breite

aufweisen. Daher werden Dissertationen und Habilitationen traditionell als Monographien, also als ‚selbstständige Literatur', veröffentlicht.

Anthologie/Sammelband

Anthologien bzw. *Sammelbände* sind Veröffentlichungen in Buchform, die aus einer Zusammenstellung von verschiedenen Aufsätzen unterschiedlicher Autoren bestehen – in den meisten Fällen zu einem bestimmten übergeordneten Thema. Anthologien haben daher immer einen oder mehrere Herausgeber, die eben diese Zusammenstellung bzw. Auswahl getroffen haben. Solche Sammelbände sind für Sie als Studierende extrem nützliche Ressourcen, da ein guter, aktueller Sammelband häufig mehrere Argumentationsketten zu einem Thema enthält, einander gegenüberstellt oder verschiedene Aspekte eines Themas in der Tiefe erarbeitet. So können Sie sich sowohl einen thematischen Überblick verschaffen als auch innerhalb der einzelnen Aufsätze in die Tiefe gehen und zudem noch Ihre eigene Meinung innerhalb der unterschiedlichen dargestellten Thesen verorten.

Zeitschrift

Mit dem Terminus *Zeitschrift* sind im wissenschaftlichen Kontext keine Zeitschriften im herkömmlichen Sinne (wie etwa der *Spiegel* oder der *Focus*) gemeint. Zeitschriften sind vielmehr das Hauptmedium für den aktuellen wissenschaftlichen Diskurs einer jeden Disziplin, sowohl in den Geisteswissenschaften als auch in den Natur- oder Ingenieurswissenschaften. Zeitschriften erscheinen in der Regel monatlich, viertel- oder halbjährlich und haben – je nach Thema

und Qualität – die Zielsetzung, die aktuellste Forschung zu ihrem jeweiligen Oberthema abzubilden. Sie werden häufig von Institutionen herausgegeben, haben daher keine persönlich genannten Herausgeber. Die einzelnen Zeitschriftenausgaben können thematisch sortiert sein, häufig stehen aber ganz unterschiedliche Forschungsfragen direkt nebeneinander, die allein durch ihre Aktualität geeint sind. Formal sind Zeitschriftenartikel mit Artikeln in Sammelbänden durchaus vergleichbar, gehen jedoch häufig noch stärker einer autonomen Fragestellung nach, da sie nicht auf die anderen Aufsätze innerhalb der Publikation abgestimmt sein müssen. Zeitschriftenartikel sind daher ebenfalls extrem nützliche Medien für Sie, um sich einen aktuellen und kritischen Forschungsstand zu einem Thema anzueignen – allerdings sind sie auch am schwierigsten zu finden, da sie wie beschrieben in einer häufig kontextuell nicht kohärenten Sammlung von Aufsätzen zusammengefasst sind.

→ *Demzufolge ist die Suche nach diesen Aufsätzen ein wichtiges grundlegendes Thema, das Ihnen in* ***Kapitel 3*** *näher erläutert wird.*

Ausstellungskatalog

Ausstellungskataloge sind eine Literaturform, die natürlich vor allem für Kunsthistoriker/-innen von Bedeutung ist. Diese Form der Publikation, die eine Art Begleitband zu künstlerischen oder wissenschaftlichen Ausstellungen jeglicher Art darstellt, existiert in jeder nur vorstellbaren Qualität: Von wissenschaftlich quasi nicht verwertbaren Textsammlungen bis zu hervorragend recherchierten und edierten Aufsätzen ist unter dem Label *Ausstellungskatalog* alles zu finden. Gute Ausstellungskataloge mit wissenschaftlichem Anspruch unterscheiden sich häufig nur wenig von einem Sammelband: Sie tragen

mit Hilfe unterschiedlicher Autoren Forschung und Thesen zu ausgewählten Werken einer Ausstellung zusammen und verdichten diese Ergebnisse im Idealfall zu einer interpretatorischen Gesamtaussage. Da diese Vorgehensweise aber nicht die Regel darstellt, ist es daher umso wichtiger, dass Sie sich mit wissenschaftlichen Kurztexten wie dem Aufsatz als Form befassen, um beurteilen zu können, wann ein Text in einem Ausstellungskatalog für Sie verwertbar ist und wann eher nicht.

2. Der Anfang: Wie plane ich ein wissenschaftliches Vortrags- bzw. Schreibprojekt?

2.1 Vorbereitungsphase: Themenfindung

2.2 Erkundungsphase: Einstieg in das Thema (s. Recherche und Materialbeschaffung – Erstinformationen suchen)

2.3 Eingrenzungsphase: Themenfelder ordnen und spezifizieren

3.4 Erste Fragestellungen und/oder Thesen festlegen

2.5 Methode(n) und Vorgehensweise festlegen

Kapitel 2 (‚Der Anfang') zeigt Ihnen Möglichkeiten auf, was die erste Phase eines wissenschaftlichen Projekts begleitet und wie es geplant werden kann. Dabei ist es zunächst nicht entscheidend, ob es sich um ein Vortrags- oder ein Schreibprojekt handelt. Die ersten Schritte beschreiben, wie ein Thema gefunden, erkundet und spezifiziert werden kann (siehe 2.1 bis 2.3). Dieser Teil des Leifadens behandelt dementsprechend auch, wie erste Fragestellungen und Thesen entwickelt werden (siehe 2.4) und Sie sich einer methodischen Vorgehensweise annähern können (siehe 2.5). Die Vorgehensweise umfasst des Weiteren Vorschläge zur Organisation und Planung des Projekts. Ziel des Kapitels ist es, Ihnen das Anfangen nicht als Problem, sondern über Hilfestellungen und Tipps als eine Arbeitsphase in wissenschaftlichen Prozessen vorzustellen, die Sie Schritt für Schritt bewältigen können.

2.1 Vorbereitungsphase: Themenfindung

Aller Anfang ist schwer? Zu Beginn der meisten wissenschaftlichen Vortrags- oder Schreibprojekte gibt es eine Phase, in der man diese zunächst vorbereiten muss und die einzelnen Schritte abstimmt und plant. Je nach Vorwissen und Vorarbeit kann dies natürlich bedeuten, dass ein leeres Blatt auf Sie wartet und Sie nicht genau wissen, womit Sie eigentlich beginnen sollen. Machen Sie sich an diesem Punkt bereits bewusst, dass wissenschaftliches Arbeiten immer ein Prozess ist, an dessen Ende erst das Vortragsmanuskript oder etwa der abgeschlossene Text einer Seminararbeit steht (**Abb. 2**). Nehmen Sie die einzelnen Phasen des Prozesses wie die Vorbereitung, Planung und Abstimmung, die Materialsammlung und -auswertung, die Arbeit am Text sowie die abschließenden Korrekturen und Überarbeitungen als notwendige Bestandteile ernst und überfordern Sie sich nicht damit, „hinten" im Arbeitsprozess anfangen zu wollen.

Das Arbeiten an einem wissenschaftlichen Projekt ist ein Prozess, der im Schreiben und Diskutieren fortlaufend stattfindet und sich mit jedem neu dazu gewonnenen Wissen, jeder neu gelesenen Literatur verdichtet und formt. Es geht in der Wissenschaft nicht bloß um eine Wiedergabe des Gelesenen, sondern um die *Entwicklung* eines Themas[11], eine fortlaufende Überprüfung der Fragestellung bzw. Thesen sowie der gewählten Methode(n) und somit letztlich um die Teilnahme an einem wissenschaftlichen Diskurs. Die Wissensgewinnung erfolgt daher zwangsläufig über die Erarbeitung eines Themas, über das Lesen, Schreiben und Sprechen. Entwickeln Sie eine positive Haltung dazu und fangen Sie einfach an!

---

[11] Vgl. KRUSE, Otto: *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*. Konstanz 2010, S. 59.

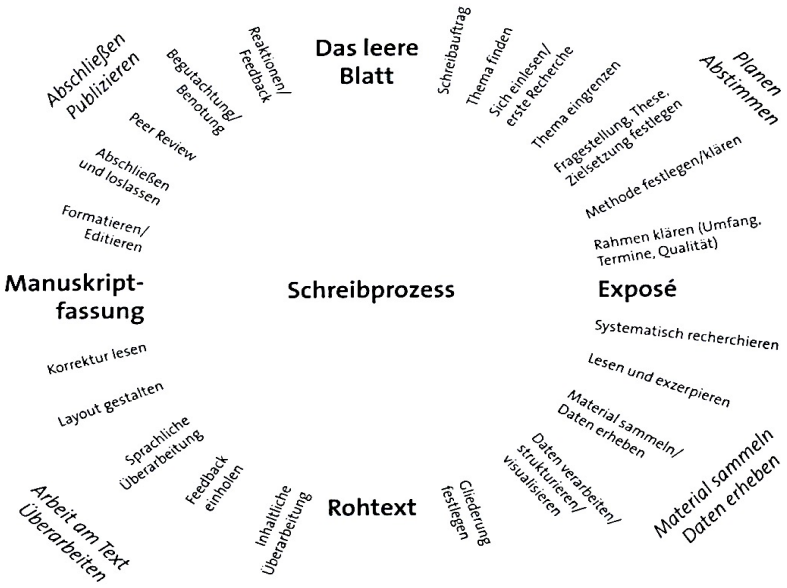


Abb. 2: Der Schreibprozess (nach Otto Kruse)[12]

Der wichtigste Schritt in der Vorbereitungsphase ist i.d.R. die Themenfindung. Das Thema für ein wissenschaftliches Projekt kann sich auf unterschiedliche Arten herauskristallisieren. In vielen Fällen wird ein Thema in den Lehrveranstaltungen zur Auswahl vorgeschlagen und ist in den Seminarplan zum Beispiel durch ein Referat integriert. Einige Seminarformen oder wissenschaftliche Projekte verlangen aber auch eine eigenständige Themensuche in einem übergeordneten Themenkomplex. Grundsätzlich liegt die Herausforderung darin, ein Thema innerhalb eines bestimmten Zeitraums selbstständig wissenschaftlich zu bearbeiten.

[12] KRUSE 2007, S. 112, Abb. 9.

Zuerst gilt es also, sich über die **Rahmenbedingungen** bewusst zu werden:

- Um was für ein wissenschaftliches Projekt handelt es sich (mündlicher Vortrag und/oder schriftliche Ausarbeitung)?
- Welche Textsorte und Präsentationsform wird verlangt? *(siehe **Kapitel 1.3**)*
- Welchen Umfang soll das Projekt haben?
- Wird das Thema durch eine Lehrveranstaltung bzw. den Dozierenden vorgegeben oder ist eine eigenständige Themensuche erforderlich/möglich?
- Mit welchem Ziel befassen Sie sich mit dem Thema (benotete Abschlussprüfung, qualifizierender Studienabschluss, Veröffentlichung z.B. in Ausstellungskatalogen oder Sammelbänden, aktive Beteiligung an einer Lehrveranstaltung usw.)?

Die Rahmenbedingungen für bzw. die Anforderungen an ein wissenschaftliches Projekt werden in den meisten Fällen zu Beginn der Lehrveranstaltungen erörtert. Suchen Sie das Gespräch mit den Dozierenden, um Klarheit über die oben aufgeführten Leitfragen zu erlangen. Die Sprechstunden sind dabei ein für Sie essentieller Bestandteil, um ein Thema abzusprechen und die weitere Vorgehensweise zu bestimmen.
Eine erste Recherche und das Sammeln von Material ist daher Bestandteil dieser Phase, nachdem die o.g. Erstinformationen eingeholt wurden (*siehe **Kapitel 3***). Das ist notwendig, um das Thema zu reflektieren und den Untersuchungsgegenstand weiter ein- und abzugrenzen. Bei einer Themenwahl ist es oftmals hilfreich, wenn Sie auch von Ihren eigenen Interessen ausgehen, um in der Erstrecher-

che ein geeignetes Thema aufzuspüren oder auszuwählen. Fragen Sie sich nach dem Ziel, Zweck und Erkenntnisinteresse des Vorhabens. Ein Thema sollte klare Grenzen haben und den Rahmenbedingungen entsprechend überschaubar sein, um nicht uferlos zu werden. Eingrenzungskriterien können sein (nach Brigitte Pyerin): *bestimmte Aspekte betonen, zeitliche und räumliche Eingrenzung vornehmen, Schwerpunkte oder Perspektiven setzen, bestimmte Gesichtspunkte der Fachdisziplin fokussieren, bestimmte Forschungsmethode auswählen, nach Theorieansätzen vorgehen, Beziehungen oder Vergleiche herstellen, Einzelfall oder Beispiel betonen, Überblick geben, Praxisbezug konkretisieren, usw.*[13]

Hinweis: Je besser Sie sich auf eine Sprechstunde vorbereiten, umso fruchtbarer wird diese sein. Machen Sie sich Gedanken darüber, was an dem Thema bzw. der ersten Idee Sie besonders interessiert und welches Vorwissen Sie bereits besitzen. Nehmen Sie das Arbeitsbündnis mit den Dozierenden ernst und nutzen Sie die Betreuungsmöglichkeiten des Instituts (z.B. auch der Tutorien oder Fachschaft).

[13] Vgl. PYERIN, Brigitte: *Kreatives wissenschaftliches Schreiben. Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden*. 3. Aufl. Weinheim/ München 2007, S. 130 f.

2.2 Erkundungsphase: Einstieg in das Thema

Wenn die Vorbereitungsphase abgeschlossen und die Rahmenbedingungen geklärt sind, kann der Einstieg in das Thema erfolgen. Die Erkundungsphase umfasst einen Prozess, in dem das Thema weiter ausgearbeitet und spezifiziert wird. Haben Sie diese ersten Fragen geklärt, sind in der jetzt anstehenden Phase die Recherche und Materialbeschaffung sowie das Einlesen grundlegend (*ausführlich beschrieben in* ***Kapitel 3.1 und 3.2****)*, denn das Thema sollte ein wissenschaftliches Desiderat oder Forschungsproblem aufweisen, ausgehend vom aktuellen Erkenntnisstand (*siehe Abb. 1: Forschungskreislauf nach Kruse*).[14] Daher greifen die Literatur- und Abbildungsrecherche und die Themenfindung unmittelbar ineinander und finden parallel statt.

Tipp: Es ist ratsam, bereits in einem frühen Stadium des Arbeitens ohne großes Vorwissen eine Bildbeschreibung zu machen und zu verschriftlichen. Der dabei entstehende Text kann oftmals in das laufende Projekt eingearbeitet werden (so etwa als Teil des Referats oder der schriftlichen Arbeit).

Im Umgang mit kunsthistorischen Objekten ist es in dieser Phase ebenfalls sinnvoll, sich mit dem Gegenstand vertraut zu machen. Dazu zählen neben der ersten Einordnung (z.B. Gattung, Typus, Ikonographie, Thema, Zeitraum usw.) auch Aneignungsstrategien

[14] ANDERMANN, Ullrich/DREES, Martin/GRÄTZ, Frank: *Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion*. 3. Aufl. Mannheim u.a. 2006, S. 31.

wie die Beschreibung des Objekts, die ausführlich im **Kunsthistorischen Handwerkszeug auf ILIAS** erläutert werden.

Es gibt verschiedene Verfahren, die beim Einstieg in das Thema helfen können, so etwa kreative Schreibmethoden wie das *Cluster*. Dieses gehört zu den *Brainstorming*-Verfahren und dient auch im wissenschaftlichen Kontext der ersten Ideenfindung und -sammlung sowie der Aktivierung von Vorwissen.[15] Nehmen Sie sich für ein erstes *Cluster* ca. 15-20 Minuten Zeit. Wie in einem ‚Ideennetz' verknüpfen Sie um einen zentralen Begriff Aspekte miteinander, die Ihnen spontan und assoziativ zu einem Themengebiet einfallen. Hierbei werden unterschiedliche Aspekte und innere Zusammenhänge eines Themas sichtbar gemacht. Neue Blickrichtungen, Inhalte oder Verknüpfungen können entstehen, die zuvor noch nicht bedacht wurden.[16] Die Stichworte werden in einer zweiten Phase überprüft: Welche sind besonders interessant? Welche stellen wiederum Oberbegriffe dar, von denen eine weitere Differenzierung aus vorzunehmen ist? Wie passen die Begriffsfelder zusammen? Wiederholt man nun das Verfahren des ersten Arbeitsschrittes für ausgewählte Aspekte des *Clusters*, entsteht ein weiteres *Cluster* mit einer fortschreitenden Differenzierung.

---

[15] Vgl. PYERIN 2007, S. 65. Zur Vertiefung verschiedener Strategien des *Brainstorming* und *Mind-Mapping* siehe: PYERIN 2007, S. 65–72 und S. 132–134 / ANDERMANN/DREES/GRÄTZ 2006, S. 19–25 / ESSELBORN-KRUMBIEGEL, Helga: *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. 3. Aufl. Paderborn 2008, S. 37–44.

[16] Vgl. BEINKE, Christiane: *Die Seminararbeit. Schreiben für den Leser*. 2. Aufl. Konstanz 2011, S. 17.

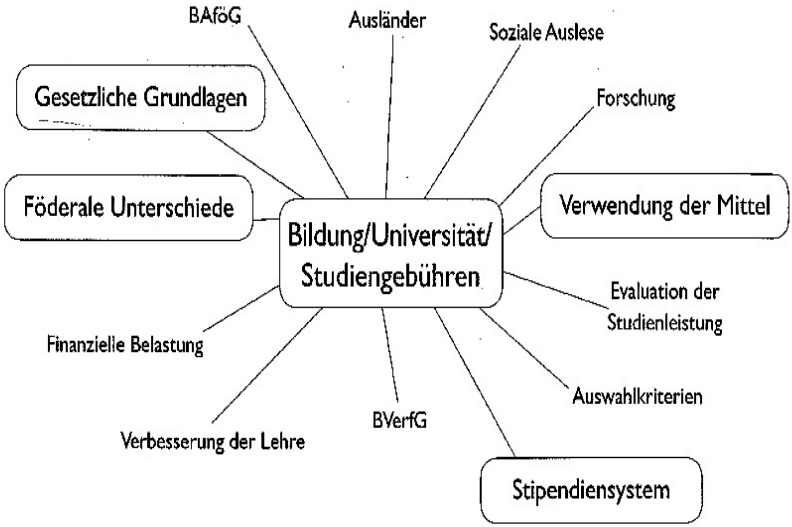


Abb. 3: Beispielhaftes Cluster zum Thema Studiengebühren nach Christiane Beinke[17]

2.3 Eingrenzungsphase: Themenfelder finden und strukturieren

Nach einem ersten Überblick über das Thema, in dem auch dem eigenen Interesse weiter nachgespürt wird, muss eine Gewichtung bzw. Eingrenzung vorgenommen werden. Durch die Anfangsrecherche und den Themeneinstieg ist bereits eine erste Eingrenzung des Gegenstandsbereiches erfolgt. Verfahren wie das *Cluster* können so oft wiederholt werden, bis eine sinnvolle Eingrenzung des Themas über das wiederholte Öffnen und Schließen mit untergeordneten Stichwörtern entsteht. Nun geht es darum, die entwickelten Themen-

[17] BEINKE 2011, S. 19, Abb. 2.4.

felder in eine logische Ordnung zu bringen und den Themenfokus auszuarbeiten.

Gliederungstechniken wie das *Mind-Mapping* können hierfür ein nützliches Werkzeug sein. Es lässt sich als eigenständigen oder zweiten Schritt nach dem *Clustern* anschließen. Hierin geht es darum, die Themenfelder und Begriffe zu sortieren und zu strukturieren. *Mind-Maps* bilden das Thema systematisch ab und können dazu beitragen, Überschriften oder Hauptgliederungspunkte zu finden. Dieser Schritt dient außerdem dazu, die ausgewählten Aspekte in ein Verhältnis zueinander zu setzen.[18] Oberbegriffe werden bei diesem Verfahren an die oberste Stelle eines Strukturbaumes geschrieben. Darunter ordnen Sie Unterbegriffe an und gruppieren diese in einer logischen Ordnung. Über eine Ordnung und Hierarchisierung dieser können Sie in einem dritten Arbeitsschritt bereits zu einer vorläufigen Gliederung Ihres Projektes gelangen (*siehe* ***Kapitel 4***).

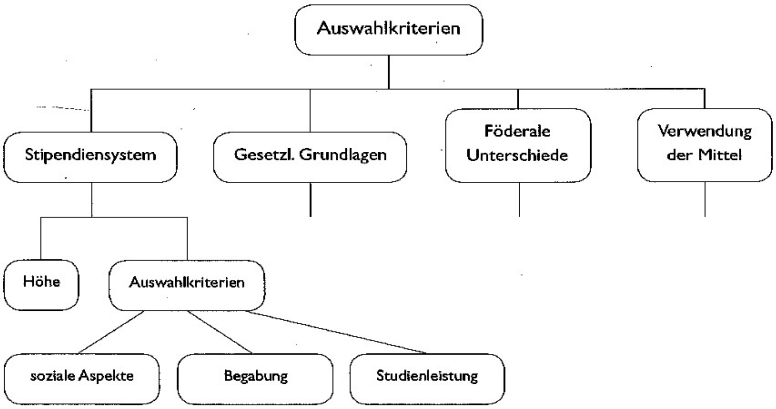


Abb. 4: Beispiel für eine *Mind-Map* zum Thema Studiengebühren nach Christiane Beinke[19]

[18] Vgl. BEINKE 2011, S. 20.
[19] BEINKE 2011, S. 21, Abb. 2.6.

Die genannten Visualisierungsstrategien ermöglichen, durch diesen Prozess Recherchen gezielter zu einzelnen Aspekten und Begriffen durchzuführen und erste Ergebnisse bereits den einzelnen (Gliederungs-)Punkten zuzuordnen. An dieser Stelle können Literaturverwaltungsprogramme (z.B. Citavi, Litlink oder Endnote) die Organisation der Literatur deutlich erleichtern und stellen eine Möglichkeit dar, die recherchierte Literatur mit Schlagworten zu dem Thema zu versehen.

→ *Für weitere Hinweise zu Literaturverwaltungsprogrammen siehe* ***Kapitel 3****.*

Tipp: *Cluster* und *Mind-Map* stellen eine erste Rohfassung Ihres Projekts dar, kenntlich gemacht durch zentrale Begriffe und Themenfelder und ihre Zusammenhänge. Hier entscheidet sich außerdem, welche Bereiche Sie nicht bearbeiten wollen – ein wichtiger Bestandteil des Weges, der hilft, die eigenen Gedanken zu präzisieren.

2.4 Erste Fragestellungen und/oder Thesen festlegen

Aus der Breite eines Themas heraus, die selten eine geeignete Arbeitsbasis für Studierendenprojekte darstellt, muss eine Auswahl und Fokussierung vorgenommen werden. Eine präzise Themenstellung hilft dabei, das Problem nicht aus dem Auge zu verlieren und in der Untersuchung einen roten Faden zu verfolgen. Fragestellung(en) oder Thesen legen fest, in welche Richtung die Untersuchung gehen soll und welches Erkenntnisinteresse zugrunde liegt. Sie sind ein wichtiges Element, um eine Themenspezifik bzw. -eingrenzung zu

signalisieren.[20] Mit einer konkreten Fragestellung bzw. These sind zudem die Recherche, das Lesen der Texte und die eigene Ausarbeitung viel gezielter und zeitökonomischer durchzuführen.

Die Aufgabe, eine Fragestellung zu entwickeln oder Thesen festzulegen, stellt jedoch oftmals eine große Herausforderung dar. Denn neben dem persönlichen Interesse stehen diese in Bezug zum Forschungskontext des Themas und müssen in Verbindung mit der recherchierten Forschungsliteratur entwickelt werden (*siehe **Kapitel 1**: Forschungskreislauf, Desiderat*). Die Literaturrecherche bildet hierfür den notwendigen Hintergrund *(siehe **Kapitel 3**).*

Diese Leitfragen können bei der Festlegung helfen: *Was interessiert mich an dem Thema besonders? Wie ist die Literaturlage zu meinem Thema/Objekt? Gibt es viel, wenig, gar keine Fachliteratur? Welche Aspekte erscheinen in Bezug auf die Literatur besonders interessant, wichtig, brisant, ungeklärt? Welches Vorwissen habe ich? Welche Fragen interessieren mich besonders? Bei welchen Stichworten steht fast nichts in meinen Notizen? Welche Fragen erscheinen mir nebensächlich? Möchte ich in der Arbeit kunsthistorische Objekte analysieren? Wenn ja, welche und wie viele? Welche haben den Status eines Hauptuntersuchungsgegenstandes, welche den Status eines Vergleichs? Möchte ich die Arbeit theoriegebunden ausrichten, z.B. ein Problem oder eine Beobachtung diskutieren? Gibt es eine bestimmte Methode, die ich anwenden möchte?*

[20] Formulierungsvorschläge: „Die Fragestellung dieser Arbeit lautet: …“ / „Die Arbeit beschäftigt sich mit folgender Fragestellung: …“ / „Die Arbeit soll der Frage nachgehen / die Frage erörtern, diskutieren, klären, aufwerfen“. Siehe weitere Vorschläge bei KRUSE 2010, S. 79.

Es kann zudem helfen, einen Fragenkatalog zu einem Thema zu entwickeln und so Beziehungen zwischen einzelnen Themenfeldern herzustellen. Stellen Sie assoziative Fragen zu den Inhalten oder Gegenständen, an denen Sie interessiert sind. Dabei geht es auch um Fragen, die interessant erscheinen, deren Beantwortung jedoch noch unklar ist. Über Streichen und Zusammenführen der Fragen kommen Sie Ihrem Erkenntnisinteresse immer näher. Ziel ist es, eine zentrale Fragestellung, These, ein Ziel und/oder Problem zu definieren und Schwerpunkte zu setzen.[21] Wichtig ist, dass Sie herausfinden, was Sie eigentlich herausfinden möchten.

Hinweis: Bei vorgegebenen Themen sollten Sie sich hier noch einmal vergewissern, wie das Thema in Bezug auf die Lehrveranstaltung und die Einzelsitzung einzuordnen ist. Achten Sie hierbei auch auf mögliche Überschneidungen zu anderen Referent/innen und sprechen Sie sich frühzeitig ab.

2.5 Methode(n) und Vorgehensweise festlegen

Bei der Wahl einer Methode geht es darum zu bestimmen, wie mit dem Thema bzw. der aufgeworfenen Fragestellung umgegangen werden soll. Je nach Standort und nach der gewählten Perspektive können zu den gleichen Gegenständen vollkommen verschiedene Arbeiten entstehen (z.B. Ikonographie, Materialität, Raumtheorie oder Genderdebatte). Eine Methode ist demnach als Strategie für den Erkenntnisgewinn anzuerkennen und kann dabei mit weiteren

[21] Vgl. KRUSE 2010, S. 62 (Schaubild: Die Makrostruktur des Schreibprozesses; daraus das Stadium der Planung als erste Phase).

kombiniert werden, wenn es die Untersuchung verlangt. Da in der Kunstgeschichte häufig mit Objekten gearbeitet wird, sollten Sie darauf achten, ob sich eine Methode bestenfalls aus dem Objekt selbst generieren und begründen lässt und diesem nicht künstlich ‚aufgestülpt' wird.

→ *Eine Auswahl kunsthistorischer bzw. kunstwissenschaftlicher Methoden ist in* ***Kapitel 5*** *aufgeführt.*

Bei vielen Projekten münden die vorgestellten Phasen in einem *Exposé*. Es fasst die Ergebnisse der Planungsphase schriftlich zusammen und stellt im Prinzip eine Kurzbeschreibung Ihres Projekts dar. Bei Schreibprojekten kann es später in der Einleitung verarbeitet werden, da es bereits die Schlüsselelemente der wissenschaftlichen Untersuchung darstellt. Ein *Exposé* beinhaltet (nach Kruse):

- Fragestellung, Zielsetzung, Problem der Arbeit[22]
- Vorhandenes Wissen: Vorläufiges Literaturverzeichnis/ Worauf baut die Arbeit auf?
- Vorgehen: Wie will ich zu einer Lösung der Fragestellung kommen?
- Zeitplan: Bis wann will ich welches Zwischenziel erreicht haben?[23]

[22] Ggf. ist es notwendig, zwischen *Fragestellung, Problem* und *Ziel* zu unterscheiden. Ein *Problem* ist meist die größere Sinneinheit und hängt eng mit der Relevanz des Themas zusammen, ist bis auf Teilaspekte ggf. aber nicht lösbar. Abgegrenzt wird davon häufig auch die *Zielsetzung*: „Das übergeordnete Ziel jeder wissenschaftlichen Arbeit, Wissen darzustellen oder Forschung zu kommunizieren, kann man damit präzisieren. Man kann als Ziel haben, Quellen zugänglich zu machen oder auszuwerten, Theorien darzustellen oder zu vergleichen, eine Behauptung zu überprüfen, eine Methode auszuprobieren, ein Werk zu interpretieren.", KRUSE 2010, S. 80.
[23] Vgl. KRUSE 2010, S. 77.

Ein *Exposé* hat vor allen Dingen das Ziel, noch einmal den ‚roten Faden' schriftlich zu fixieren, um im Arbeitsprozess darauf zurückzukommen. Es hilft Ihnen dabei, Ihre Fragestellung, Zielsetzung und Vorgehensweise zu reflektieren und auf mögliche Problematiken aufmerksam zu werden, all diese Punkte noch einmal zu schärfen und sie zur Diskussion zu stellen.

Hinweis: An diesem Punkt sollten Sie ggf. (erneut) den Austausch mit Ihren Betreuer/innen suchen. Zu große Vorhaben, eine unüberschaubare oder marginale Forschungslage können hier am besten erkannt und das Thema auf seine Machbarkeit (z.B. Umfang, nötige Sprachkenntnisse) oder Relevanz für den jeweiligen Kontext überprüft werden.

Tipp: Beim Festlegen einer geeigneten Vorgehensweise kann das Erstellen eines Zeitplans sehr hilfreich sein. Planen Sie dabei vom Abgabetermin aus rückwärts und überlegen Sie sich sinnvolle Teilabschnitte, an denen Sie arbeiten können. Diese ‚Meilensteine' können dabei helfen, bereits während des Arbeitsprozesses Erfolgserlebnisse zu haben.

3. Recherche und Materialbeschaffung

3.1 Bild- und Literaturrecherche

3.2 Lesen

3.3 Exzerpieren

3.4 Auswerten / Forschungsstand

3.5 Fragestellungen anpassen, Thesen und Desiderate herausarbeiten

3.6 Checkliste

Das dritte Kapitel des Leitfadens (‚Recherche und Materialbeschaffung') dient dazu, Sie grundlegend mit der Recherche von Literatur und Abbildungen sowie der Beschaffung des Materials vertraut zu machen. Es beantwortet die Fragen: Wie finde ich relevante Literatur, gute Abbildungen und weitere Informationen zum Thema? Was mache ich damit?

3.5 Bild- und Literaturrecherche

Nachdem Sie das Thema für Ihr wissenschaftliches Projekt kennen, beginnen Sie mit der Recherche und Materialbeschaffung. Am besten fangen Sie damit an, gute Abbildungen zu Ihrem Objekt zu suchen oder noch besser, sehen Sie es sich im Original an und machen Sie eigene Aufnahmen. Um sich mit dem Objekt vertraut zu machen, bietet es sich zum Einstieg an, eine Beschreibung anzufertigen, die zugleich Teil Ihrer Arbeit/ Ihres Vortrages ist (*siehe **Kapitel 5**: Beschreibung*). Danach machen Sie sich an die Literaturrecherche und bibliographieren, d.h. Sie sammeln Literaturangaben zu Ihrem Thema und bestellen die Bücher/Aufsätze (*siehe **Kapitel 2**: Themenfindung*). Dies kann wegen möglicher Fernleihen oder bereits entliehener Werke viel Zeit in Anspruch nehmen – also kalkulieren Sie unbedingt Verzögerungen ein und fangen Sie nicht erst im letzten Augenblick vor Ihrem Termin mit der Recherche und der Beschaffung an!

Bildrecherche[24]

Als potentielle Quellen zur Bildrecherche kommt Ihr eigenes Bildarchiv in Frage. Im Internet können Sie über das Bildarchiv *Prometheus* auf eine umfassende kunsthistorische Bilddatenbank zugreifen. Ferner lassen sich auch über die *Google*-Bildersuche – und hier vor allem bei Wikipedia – hochauflösende Abbildungen finden. Notieren Sie auf jeden Fall die Quelle aus der Sie die Abbildungen entnommen haben (*siehe **Kapitel 5**: Abbildungsverzeichnis*). Ggf. bestellen Sie im Anschluss Scans des Objekts und Vergleichsabbildungen aus der Literatur in der Mediathek (zu den Dienstleistungen

[24] KARASCH, Angela: Erfolgreich recherchieren - Kunstgeschichte. Berlin u. a. 2013, S. 32–40.

für Studierende siehe Homepage des Instituts) oder fertigen Sie sie selbst an. Achten Sie dabei unbedingt auf eine gute Qualität der Abbildungen und eine ausreichend hohe Auflösung, je nach Verwendungszweck kann dies variieren. Als Faustregel gilt: Das, was Sie mit einem Bild zeigen wollen, muss im Ausdruck bzw. in der Projektion gut zu erkennen sein.

Sollten Sie für ein Referat oder eine Abschlussarbeit hochauflösendes Bildmaterial aus Büchern benötigen, die Sie nicht selber anfertigen können und zu denen Sie auch im Internet keine ausreichende Auflösung gefunden haben, so können Sie in der Mediathek mit einigem zeitlichen Vorlauf Scans bestellen. Bitte bringen Sie hierfür den ausgefüllten Scan-Auftrag[25] und die entsprechenden Publikationen mit.
Das Bildarchiv Prometheus ist aus dem Uni-Netz und von außerhalb über einen installierten VPN-Client auch ohne einen persönlichen Zugang, der über die Mediathek zu beantragen ist, nutzbar. Einen solchen benötigt man etwa, wenn man dort Galerien anlegen möchte. Formulare zur Beantragung finden Sie auf der Institutshomepage.

- *Prometheus Bildarchiv*: http://prometheus-bildarchiv.de/

[25] Auf der Homepage der Mediathek als PDF- oder Word-Dokument zum downloaden: http://www.kunstgeschichte.hhu.de/institutpersonal/mediathek.html.

Weitere Online-Bilddatenbanken finden Sie z.B. hier (und in einer Übersicht auf ILIAS):

- *Bildindex der Kunst und Architektur/Bildarchiv Foto Marburg*: http://www.bildindex.de/
- *Réunion*: http://www.photo.rmn.fr/C.aspx?VP3=CMS3&VF=Home
- *Deutsche Fotothek*: http://deutschefotothek.de/
- sowie die Phototheken der Kunsthistorischen Institute in Florenz und Rom (uvm.).

Zudem kann eine Recherche in digitalisierten Museumsbeständen o.ä. sehr ergiebig sein:

- *Kulturelles Erbe Köln*: https://www.kulturelles-erbe-koeln.de/
- *bpk Das Bildportal der Kunstmuseen: http://bpk-images.de/shop*
- Atlas des Louvre: http://cartelfr.louvre.fr/cartelfr/visite?srv=crt_frm_rs&langue=fr&initCritere=true
- *ObjektDB Kunsthistorisches Museum Wien*: https://www.khm.at/objektdb/ (uvm.).

Zur Bildrecherche von Abbildungen kommt in der neueren und neuesten Kunstgeschichte die Recherche von ‚Bewegtbildern' hinzu. Diese birgt besondere Herausforderungen, da Filme, filmische Dokumentationen von Performance Art, Tanzaufführungen u.a. oder aber Video-/ Medien-Kunst selbst Werkstatus besitzen und dementsprechend nicht öffentlich zugänglich sind.

Eine Primärrecherche sollte in Bibliotheken stattfinden, die kontinuierlich einen Bestand an Datenträgern mit autorisierten Filmen etc. aufbauen. Eine andere gute Möglichkeit besteht in der Internetrecherche. Es kann zunächst hilfreich sein, die persönlichen Homepages von Künstler/innen oder deren Galerien zu recherchieren, auf denen teilweise Filmmaterial bereitgestellt wird. Ggf. können über diesen Weg auch Anfragen gestellt werden.
Über gängige Videoportale wie *Youtube* oder *Vimeo* lässt sich oftmals – auch historisches – Filmmaterial finden. Hier ist gleichzeitig besondere Vorsicht geboten, weil ggf. Kürzungen oder Schnitte nicht nachvollzogen werden können und so Inhalte auch verfälscht übermittelt werden. Oftmals ist allerdings (überraschenderweise) so der einzige Zugang zu künstlerischem Bewegtbildmaterial zu erlangen.

Schlussendlich gibt es auch einige wenige Voll-Datenbanken:

- http://www.ubu.com/
- http://www.stiftung-imai.de/b_katalog/archiv
- http://www.blinkvideo.de/ (mit unkomplizierter Anmeldung)
- http://www.medienkunstnetz.de/

Literaturrecherche

Zum Einstieg beginnen Sie Ihre Recherche mit dem Semesterapparat, falls vorhanden, und mit guten kunsthistorischen Nachschlagewerken, zum Beispiel:

- *Reallexikon zur Deutschen Kunstgeschichte* (auch online unter http://rdk-web.de abrufbar, vollständig nur bis F)
- *The Dictionary of Art,* hrsg. von Jane Turner, im 2. Lesegeschoss unter *kuna410.t948* zu finden
- *LCI* (Lexikon der christlichen Ikonographie, hrsg. von Wolfgang Braunfels), im 2. Lesegeschoss unter *kunk204.k61* zu finden
- *AKL* (Allgemeines Künstlerlexikon), Online-Zugriff über Hochschulnetz frei

Die Literaturangaben, die sie unter den einzelnen Einträgen zu Ihrem Thema finden werden, bringen Sie inhaltlich in der Regel sehr weit und reduzieren die Zeit, die Sie online und in der Bibliothek nach Literatur suchen müssen. Je aktueller die von Ihnen gefundene Literatur zu Ihrem Thema ist, desto vollständiger und aktueller sind wahrscheinlich auch die in der jeweiligen Publikation verzeichneten Literaturangaben. Es gilt: Ein wirklich guter aktueller Aufsatz erspart Ihnen durch seine Literaturangaben oft einige Stunden Ihrer eigenen Literaturrecherche! Sie arbeiten hier also am besten nach dem Schneeballprinzip (*siehe ausführliche Beschreibung auf* ***ILIAS***).

Auch bei der Recherche im *Prometheus Bildarchiv* finden Sie häufig passende Literatur zu einem bestimmten Kunstwerk, da die Quellen der Abbildungen zumeist mit angegeben werden. Befinden sich also in einer Publikation viele und gute Abbildungen zu einem Thema, ist diese Publikation selbst wahrscheinlich auch relevant oder zumindest lesenswert.

Bibliothekskataloge (OPAC)[26]

Für Ihre weitere Literaturrecherche prüfen Sie nun, was vor Ort in der ULB Düsseldorf an selbstständiger Literatur (*siehe **Kapitel 1:** zum Beispiel Monografien, Sammelbände, Kataloge, Nachschlagewerke etc.*) vorhanden ist. Dazu konsultieren Sie den Online-Katalog der ULB, also den OPAC (**O**nline **P**ublic **A**ccess **C**atalogue): http://katalog.ulb.hhu.de.

Häufig finden Sie Zeitschriften und Aufsätze hier auch als elektronische Ressource. Einzelne Aufsätze aus Zeitschriften oder Sammelbänden, also unselbstständige Literatur, sind häufig nicht verzeichnet, auch wenn sie in den selbstständigen Werken vor Ort vorhanden sind. Hier setzen Sie mit dem Bibliografieren an und können mit Ihren recherchierten Titelangaben eigenständig auf die Suche gehen.

Was tun, wenn ich zu meinem Thema in der ULB keine ausreichende/ nur unvollständige Literatur finden kann?

Dies ist eher die Regel als die Ausnahme! Nun müssen Sie auch überregionale und internationale Kataloge konsultieren und gleichzeitig Ihre Suchbegriffe variieren, d.h. weniger konkret formulierte Suchbegriffe oder Kombinationen von Suchbegriffen verwenden. Sinnvoll ist auch, mit Verschlagwortungen, also Einordnungen in begriffliche Kategorien, zu suchen (*siehe ausführliche Beschreibung auf **ILIAS***). Literaturrecherche folgt dem Prinzip *Learning by doing* – probieren Sie es einfach einmal.

[26] KARASCH 2013, S. 5–14.

Verbundkataloge[27]

Häufig sind einzelne Kataloge zu Verbundkatalogen in einzelnen Regionen zusammengeschlossen. Sie finden diese Kataloge auf der ULB-Seite z.B. über „Recherchieren“ – „Suchportale und Kataloge“ – „Kataloge in Deutschland“.

Besonders empfehlenswert für die Kunstgeschichte ist der *kubikat* (Verbundkatalog des Kunstbibliotheken-Fachverbunds Florenz-München-Rom-Paris): www.kubikat.org (*siehe ausführliche Anleitung auf **ILIAS***)

Für die Bestände in NRW können Sie vor allem den *hbz* (Verbundkatalog für NRW und einen Teil von Rheinland-Pfalz) nutzen: http://okeanos-www.hbz-nrw.de/F/

Virtuelle Kataloge[28]

Um möglichst viele Kataloge mit einer Abfrage zu erreichen, kann man sog. virtuelle Kataloge oder Meta-Kataloge verwenden. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass die Trefferlisten ungenau sein können, denn die abgefragten Kataloge bereiten ihre Daten nicht immer gleichartig auf.

Der wichtigste deutschsprachige virtuelle Katalog ist der *Karlsruher Virtuelle Katalog* (KVK), über den auch internationale Kataloge und Onlineinhalte abgefragt werden können: http://kvk.bibliothek.kit.edu/

Für die Kunstgeschichte ist der Meta-Katalog *Artlibrairies.net* (www.artlibraries.net) zu empfehlen.

---

[27] KARASCH 2013, S. 14–19.
[28] KARASCH 2013, S. 19–24.

Datenbanken[29]

Datenbanken finden Sie unter dem Link Datenbanken im Startkasten der ULB-Seite oder über „Recherchieren“ – „Datenbanken“ – „DBIS“ - „Fachübersicht“ – „Kunstgeschichte“. So erreichen Sie diverse Datenbanken für den Fachbereich Kunstgeschichte, die auch unselbstständige Literatur, etwa Aufsätze in Sammelbänden oder Rezensionen etc., verzeichnen. Die wichtigsten Datenbanken sind hier:

- *Bibliography of the History of Art* (BHA/RILA), umfasst Publikationen von 1975-2007: http://primo.getty.edu/primo_library/libweb/action/search.do?vid=BHA
- Die Fortsetzung dieser Datenbank mit Publikationen ab 2008 finden Sie in der *International Bibliography of Art (IBA)*: über das Uninetz recherchierbar
- *ARTbibliographies Modern (ABM)*: über das Uninetz recherchierbar

Mit Glück sind einzelne Bücher oder Aufsätze auch online als Volltext verfügbar. Solche können Sie über *Volltextdatenbanken* recherchieren. Dazu gehören zum Beispiel:

- *JSTOR*: http://www.jstor.org/
- *Project Muse*: https://muse.jhu.edu/

Bei der Konsultation von Verbundkatalogen, virtuellen Katalogen und Datenbanken sollten Sie beachten, dass Sie hier meist nur recherchieren können. Die eigentliche Beschaffung findet dann wieder über den OPAC der ULB statt und zwar über die Fernleihe, die Aufsatz-

[29] KARASCH 2013, S. 24–32.

bestellung, den Erwerbsvorschlag oder den Dokumentenlieferdienst (*siehe ausführliche Beschreibung auf **ILIAS***).

3.2 Lesen

Zur Auswertung der Literatur werden Sie sich als nächstes dem Lesen widmen müssen. Es gibt zahlreiche Lesestrategien und Lesetechniken, bei denen Sie selbst ausprobieren sollten, welche Arbeitsweise Ihnen am besten liegt. Dazu gibt es weiterführende Literatur mit Anleitungen, die wir Ihnen empfehlen möchten.[30] Überblickshaft kann man drei Arten von Lesen unterscheiden, die aufeinander aufbauen: *kursorisches Lesen*, *selektives Lesen* und *studierendes Lesen*.[31]

Beim ***kursorischen Lesen*** erhält man einen schnellen Überblick über die Verwertbarkeit der Literatur, Publikation o.Ä. hinsichtlich der eigenen Fragestellung.[32] Der Text wird eher überflogen oder quergelesen und damit oberflächlich erfasst, um vor allem Fragen der Relevanz zu beantworten: Ist der Text für mich verständlich geschrieben? Ist er interessant und damit verwertbar? Ist er zu ergänzen? Techniken des kursorischen Lesens sind z.B. Speed Reading, überfliegendes oder orientierendes Lesen, schnelles Lesen…[33]

Das ***selektive Lesen*** wird verwendet, wenn man auf der Suche nach bestimmten Informationen im Text ist.[34] Dieses Vorgehen schließt

---

[30] BOEGLIN, Martha: Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. Stuttgart ²2012; KRAJEWSKI, Markus: Lesen Schreiben Denken. Zur wissenschaftlichen Abschlussarbeit in 7 Schritten. Köln, Weimar, Wien 2013; KRUSE 2010; LANGE, Ulrike: Fachtexte lesen – verstehen – wiedergeben. Paderborn 2013; WERDER, Lutz von: Wissenschaftliche Texte kreativ Lesen. Berlin, Milow 1994.
[31] VOSS, Rödiger: Wissenschaftliches Arbeiten … leicht verständlich. Konstanz, München ²2011, S. 94–97; WERDER 1994, S. 28–31, 113–114; LANGE 2013, S. 32–42.
[32] VOSS 2011, S. 94–95.
[33] WERDER 1994, S. 39–42.
[34] VOSS 2011, S. 95.

sich an das kursorische Lesen an, da man hier schon einen kurzen Überblick über die Relevanz einer Literatur, Publikation o.Ä. gewonnen hat. Es handelt sich also um ein Auswahllesen von Absätzen und/oder Kapiteln. Vorab ist man sich im Klaren über das eigene Vorwissen, die Einschränkung der Suche und die Schwerpunktlegung auf einen Aspekt (*siehe* ***Kapitel 2***). Die Konzentration beim Lesen liegt hier vor allem auf folgenden Fragen, die sich auf konkrete, interessante Textstellen beziehen: *Wovon handelt der Text, entspricht er den Suchkriterien? (Thema/Problemstellung); Was sagt der Text über das Gesuchte aus? (Aussage); Welche Absicht verfolgt der Text dabei? (Ziel/Intention).* Techniken des selektiven Lesens sind sichtendes Lesen oder Scannen, das übersetzende Lesen, das rhetorische Lesen…[35]

Beim ***studierenden*** oder ***gründlichen Lesen*** setzt man sich intensiv mit wissenschaftlichen Texten auseinander, indem man etwa Passagen zu einer gleichen Thematik in verschiedenen Büchern liest und diese miteinander vergleicht, um sie für die eigene Fragestellung auszuwerten.[36] Techniken des studierenden Lesens sind z.B. das rationelle Lesen (SQR-, SQ3R- und PQ4R-Methode), analysierendes Lesen, sokratisches Lesen, kritisches Lesen, kreatives Lesen.[37]

---

[35] WERDER 1994, S. 32–38, 66–79.
[36] VOSS 2011, S. 95–96.
[37] WERDER 1994, S. 51–65, 80–92.

Hinweis: ***Wie lese ich gezielt?***

Sie lesen gezielt, wenn Sie konkrete Fragen an einen Text stellen, da Sie sich auf die für Sie wichtigen Informationen konzentrieren können und nicht durch Unwichtiges abgelenkt werden (LANGE 2013, S. 39-40; BOEGLIN 2012, S. 111). Um festzustellen, ob der Text für Sie relevant ist, können Sie z.B. folgende Fragen stellen: Wer ist der Autor, was weiß ich schon über ihn? In welchem Kontext ist der Text entstanden? Welchen Bezug hat der Text zu meinem Thema? Welche Schlussfolgerung zieht der Autor? … (BOEGLIN 2012: 98-109).

Checkliste zum Lesen[38]

Vorbereitung	**Erledigt?**
Texte suchen und auswählen	
Eignung prüfen	
Erwartungen formulieren	
Fragen an den Text stellen	
Informationen über Kontext suchen (Autor, Diskurs, Quelle)	
Leseziel festlegen	
Zeitrahmen abstecken	
Lesesituation gestalten	

[38] Nach KRUSE, Otto: Lesen und Schreiben. Konstanz 2010, S. 35.

Während des Lesens	**Erledigt?**
Markieren / Unterstreichen	
Begriffe klären, ggf. Glossar anlegen	
Argumentation rekapitulieren	
Darstellungsgang eruieren	
Kernelemente isolieren	
Zusammenfassungen schreiben	
Grafische Veranschaulichungen nutzen	
Sekundärliteratur einsetzen	
Wörterbücher und Lexika nutzen	
Lesefortschritt und Zielorientiertheit prüfen	
Nachbereitung	**Erledigt?**
Rekapitulieren	
Leseergebnis dokumentieren	
Vorher gestellte Fragen beantworten	
Gelesenes mit anderen Texten in Beziehung setzen	
Text zusammenfassen	
Kritische Einschätzung schreiben	
Text reflektieren	
Kommunikation über den Text	
Integration in einen eigenen Text	

3.3 Exzerpieren

Um die zu lesenden Texte hinsichtlich einer Fragestellung auszuwerten, sind Exzerpte sinnvoll.[39] Exzerpieren bedeutet ‚herauspflücken' und übertragen, also das Wichtigste aus einem Text mit eigenen Worten herausschreiben.[40] Dazu erfassen Sie alle für Sie wichtigen Angaben schon während der Lektüre und am besten so, dass Sie später nicht mehr auf die Originalschriften zurückgreifen müssen. Versuchen Sie also, den Text beim Lesen zu verstehen und sich von ihm zu lösen, bevor Sie Thesen etc. übernehmen. Seien Sie besonders genau, wenn Sie exzerpieren. Trennen Sie Gedanken des Autors von eigenen Gedanken und machen Sie diese für sich kenntlich (sonst riskieren Sie an dieser Stelle schnell ein versehentliches Plagiat, *siehe* ***Kapitel 4***). Sie benötigen für die spätere genaue Angabe der Literatur, Publikation o.Ä. allerdings vollständige bibliografische Angaben und unbedingt die Seitenzahl jeder Textstelle. Am einfachsten lässt sich dies mit Literaturverwaltungs-programmen wie *Citavi, Endnote, Litlink* etc. organisieren. Die richtigen Seitenzahlen benötigen Sie für den Beleg, wenn die Textstelle nicht zu Ihrem eigenen Gedankengut gehört. Verfolgen Sie diese wichtigste Regel des wissenschaftlichen Arbeitens nicht, handelt es sich um ein Plagiat, den Diebstahl geistigen Eigentums (siehe auch: http://www.hera.hhu.de/wissenschaftlichekarriere/gute-wissenschaftliche-praxis/gute-wissenschaftliche-praxis.html).

[39] BOEGLIN 2012, S. 114–115; KRAJEWSKI 2013, S. 65–66.
[40] LANGE 2013, S. 50–53.

Durch das Exzerpt hält man wichtige Textstellen in eigenen Worten – der Paraphrase – fest und kann diese später schon zum Verfassen des eigenen Textes verwenden. Fangen Sie also möglichst mit der neuesten Veröffentlichung an, so sind Sie sehr schnell auf dem aktuellen Forschungsstand zum Thema. Während des Lesens formulieren Sie kleinere zusammenhängende Sinneinheiten und erarbeiten sich so ein gründliches Textverständnis. Sie können sich auf diese Weise also sicher sein, dass Sie den Text auf Ihre relevante Fragestellung hin reduziert und formuliert haben und dass Sie nur das formulieren, was Sie auch verstanden haben.[41] Danach lesen Sie in chronologischer Folge rückwärts weiter und enden mit der ältesten Veröffentlichung. Dadurch merken Sie, wer welche These von wem übernimmt und wo neue Ergebnisse zu finden sind.

Checkliste zum Exzerpieren[42]

Arbeitsschritt	Erledigt?
Reihenfolge: von der aktuellsten zur ältesten Publikation	
Zusammenfassungen von Kernaussagen, Theorien, Definitionen, referierter Literatur, Forschungshandlungen (Untersuchungen, Experimente etc.), Ergebnissen, Generalisierungen, Schlussfolgerungen	
Sind wörtliche Zitate eindeutig von Formulierungen in eigenen Worten zu unterscheiden? Hier gilt: Wörtliche Zitate nur, wenn sie besonders prägnant sind, sonst sehr sparsam herausschreiben.	

[41] LANGE 2013, S. 52.
[42] KRUSE 2010, S. 47; LANGE 2013, S. 52.

Haben Sie für sich eindeutig markiert, wann Textinhalt wiedergegeben wird und wann es sich um Ihre weiterführenden Gedanken oder Verweise handelt?	
Haben Sie die genaue Textstelle angegeben (Seite, ggf. Absatz, Zeile…)?	
Haben Sie die Literaturangabe notiert (*siehe **Kapitel 4***)?	
Angaben zu dem, was Sie nicht gelesen haben	
Hinweise auf Tabellen, Abbildungen, die Sie später vielleicht noch einmal ansehen wollen	

3.4 Auswerten/ Forschungsstand

Um die Ergebnisse der Literaturrecherche sinnvoll auszuwerten und den Forschungsstand zum Thema zu erfassen, gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. **Einlesen als kurze Arbeitsphase**: grober Überblick über das neue Themengebiet, Grundlegendes, möglicherweise Auswahl eines kleineren Themenausschnittes, Einordnung in einen größeren fachlichen Kontext: Was macht den Text interessant für mich? Ist er wirklich wichtig für mein Thema?
2. **Festlegung eines Leseziels, Gewichtung der Fragestellung**: Liefert der Text die Art von Informationen, die ich benötige?
3. **Aufstellen von Kriterien**, nach denen die Texte ausgewertet werden sollen, zum Beispiel Fragestellung, Zusammenhang, Begriffe, Methoden/Vorgehensweisen, Theorien, Ergebnisse etc.

4. **Informationen mit Blick auf die eigene Fragestellung auswählen**: Wie ist die Informationsebene: basal, komplex? Sind die Informationen für meine Arbeit zutreffend? Geht die Argumentation des Autors in meine Richtung oder vertritt er eine entgegengesetzte Position?
5. **Sorgfältiges Anlegen von Lesenotizen und Exzerpten** mit vollständiger Nennung der Quelle inklusive Seitenzahlen, evtl. durch ein Literaturverwaltungsprogramm wie *Citavi, Endnote, Litlink* etc.

3.5 Fragestellungen anpassen, Thesen & Desiderate herausarbeiten

Beim Lesen und Auswerten von Literatur und Quellen überprüfen Sie immer wieder, ob die vorab formulierten Fragestellungen, Thesen und Schlussfolgerungen angepasst werden müssen und schließlich auch der vorläufige Titel Ihrer Arbeit noch stimmt (*siehe **Abb**. **1**: Forschungskreislauf*).[43] Achten Sie auch darauf, dass Ihr Thema Sie näher an Ihre übergeordneten Ziele bringt. Am meisten Spaß macht wissenschaftliches Arbeiten, wenn Sie Ihre eigenen Interessen mit dem Thema verknüpfen können. Während der Literaturarbeit lohnt es sich deshalb auf eine klare Forschungsfrage zu achten. Können Sie Ihre Frage präzise formulieren, ist die Antwort darauf am Ende relevant, unabhängig davon, ob sie positiv, negativ oder neutral ausfällt (*siehe **Kapitel 2***).

[43] MAYER, Philipp: 300 Tipps fürs wissenschaftliche Schreiben. Paderborn 2015, S. 14.

3.6 Checkliste

Arbeitsschritt	**Erledigt?**
Recherchieren	
Umreißen des Themas (mithilfe von einschlägigen Nachschlagewerken), Finden von relevanten Suchbegriffen	
Recherche von Literatur im Katalog der ULB	
Bestellungen und Sichtung der Literatur - Sichten - Lesen - Nachbestellen von Literatur aus den Literaturhinweisen	
<u>Zwischenstand:</u> Habe ich genug Material, habe ich das Thema ausreichend verstanden und könnte ich es gut präsentieren? <u>Wenn ja:</u> Abschluss der Recherche <u>Wenn nein:</u> Suchbegriffe verfeinern/erweitern/spezifizieren und Weiterführen der Literaturrecherche	

Lesen, Auswählen und Auswerten[44]	
Reihenfolge: von der aktuellsten zur ältesten Publikation	
erst Fragen stellen, dann Notizen machen	
Notizen: Darstellungsform (Exzerpt, Zusammenfassung, …) und Hilfsmittel zur Verwaltung (Karteikarten, Citavi, …) wählen	
Drei Schritte beim Lesen: 1. Überfliegen: Titel, Untertitel, Zusammenfassungen und Anfangssätze, um Textaufbau und Schlüsselkonzepte zu erfassen 2. Legen Sie den Text zur Seite. Rekonstruieren Sie die behandelten Inhalte, stellen Sie Beziehungen zwischen Konzepten her, formulieren Sie Fragen an den Text 3. Lesen Sie den Text sorgfältig, versuchen Sie, Ihre Fragen zu beantworten	
Konzentriert lesen: schnell, ungestört, kurze Leseeinheiten	
Ökonomisch Lesen: ausgewogenes Verhältnis von Zeitaufwand und Informationsgewinn, beides sollte angemessen sein	
Sind die Ergebnisse im Text neu? Sind die Überlegungen, Methoden und Schlussfolgerungen richtig?	

[44] MAYER 2015, S. 31, 34–38; HEIMES, Silke: Schreiben im Studium. Das PiiP-Prinzip. Mit 50 Tipps von Studierenden für Studierende. Göttingen 2011, S. 35–39.

erst Methode prüfen, dann zitieren	
Paraphrasieren statt Zitieren: eigene Formulierungen des fremden Textes statt wörtlicher Zitate, um eigene Argumentation deutlich zu machen. Dabei sowohl bei Paraphrasen als auch Zitaten unbedingt auf wissenschaftliche Belege achten, um Plagiate zu vermeiden.	
Urheberrecht: Setzen Sie sich mit dem Urheberrecht auseinander. Quellenangaben, Ver- und Nachweise sind bei Paraphrasen, Zitaten und Abbildungen immer unabdingbar!	
Gedanken reifen lassen: Lassen Sie Ihr Schreibprojekt nach dem Recherchieren, Lesen und Eingrenzen des Themas etwas liegen. Das Gehirn arbeitet trotz Schreibpause weiter und es kommen Ihnen sicher neue Ideen.	

4. Präsentieren und Verschriftlichen

4.1 Präsentieren

4.1.1 Aufbau und Struktur des Referats

4.1.2 Visualisierung

4.2 Verschriftlichen

Das vierte Kapitel des Leitfadens (‚Präsentieren und Verschriftlichen') dient dazu, Sie auf Referate sowie eine darauffolgende Verschriftlichung vorzubereiten. Es beantwortet die Fragen: Wie bereite ich mich auf ein Referat vor? Wie kann ich die erarbeiteten Informationen für eine Studienarbeit verschriftlichen?

4.1 Präsentieren

Es gibt verschiedene Arten eines **mündlichen Vortrags,** die je nach Seminartypus und Leitung variieren können (bspw. Moderation, Debattenbeitrag, Posterpräsentation, Führung)**.** Eine Form, der Sie in Ihrem Studium begegnen werden und die oftmals bereits Teil der Prüfungsleistung ist, ist das **Referat**. Ein wissenschaftliches Referat dient dazu, Ihre Kommiliton/innen über ein Thema zu informieren und diese Informationen zur Diskussion zu stellen. Die im Vorfeld durchgearbeitete wissenschaftliche Literatur (Theorien, Thesen, Forschungsergebnisse) wird hier in Kurzform dargelegt. Ebenso kann von Ihnen erwartet werden, das Thema unter einer bestimmten Fragestellung zu behandeln. Folgende Fragen können Ihnen einen ersten Einstieg geben: *Habe ich mein Referatsthema in Bezug zum Seminar gesetzt? Gibt es eine übergeordnete Fragestellung, die ich beachten sollte? Kann ich möglicherweise an vorangegangene Referate oder Theorien anknüpfen und darauf aufbauen?* Ziehen Sie Verbindungslinien!

Der Zweck des Referats ist es, Ihren Kommiliton/innen (nicht den Dozierenden) **Fachwissen** zu **vermitteln**, daher sollte Ihr Vortrag auf die Zuhörenden ausgerichtet sein. Berücksichtigen Sie Vorkenntnisse, Aufnahmefähigkeit und Komplexität des zu vermittelnden Stoffs. Oftmals hängt die Aufmerksamkeit Ihres Publikums von der Qualität der Vermittlung ab. Dazu gehört auch, dass Sie sich Gedanken über den Vortragsstil machen. Sie können frei sprechen, ganze Sätze verschriftlichen oder einen Mix zwischen freiem Sprechen und vorformulierten Sätzen anstreben. Versuchen Sie Ihren eigenen Stil zu finden und Ihre Stärken zu präsentieren. Zu einem Vermittlungs-

konzept gehört ebenfalls die **Visualisierung**. Gerade im Studium der Kunstgeschichte ist es von besonderer Bedeutung mit anschaulichem Bildmaterial zu arbeiten, da dieses zumeist die Arbeitsgrundlage bildet. Welches Medium Sie für die Präsentation verwenden (z.B. PowerPoint, Fotokopien etc.) sollte im Vorfeld abgewogen werden. Je nach Seminarform können die Anforderungen unterschiedlich sein, beispielsweise bei einem Referat vor dem Original in einem Museum.

Grundsätzlich gilt, dass sich die Anforderungen an ein Referat (Zeitumfang, Schwerpunkt, Vortragsform etc.) nach der Seminarleitung richten und sie im Vorfeld abgeklärt sein sollten.

4.1.1 Aufbau und Struktur des Referats

Eine logisch und klar aufgebaute Gliederung mit einem formulierten Schwerpunkt strukturiert nicht nur Ihren eigenen Arbeitsprozess, sondern auch den Ihrer Zuhörer/innen. Eine prägnant gewählte Gliederung mit Über- und Unterpunkten bietet den Zuhörenden eine erste Orientierung. Der Aufbau eines Referats ist zumeist in drei Teile gegliedert: Einen ersten einführenden Teil, der eine **Einleitung**, ggf. Angaben zum Forschungsstand, die Formulierung der eigenen Fragestellung und Vorgehensweise (Methode) beinhaltet. Weitere Aspekte, die je nach Thema, Fragestellung und Methode variieren können und für das weitere Verständnis wichtig sind, sollten ebenfalls vorangestellt werden. Der zweite Teil, der sogenannte **Hauptteil**, sollte eine umfassende Auseinandersetzung mit dem Untersuchungsgegenstand beinhalten, der je nach Themenwahl selbstverständlich sehr unterschiedlich ausfallen kann und zumeist in verschiedene, aufeinander aufbauende Abschnitte unterteilt ist.

Hier bietet es sich zumeist an, mit einer **Beschreibung des Objekts** zu beginnen. Oftmals hilft diese Ihren Kommiliton/-innen, die sich noch nicht mit dem Objekt beschäftigt haben, Ihre Gedankengänge und Argumente besser nachzuvollziehen. Sie schaffen so ein konzentriertes Sehen, einen Blick für Details, die die weiteren Seminarteilnehmer/innen vielleicht nicht so schnell erfassen konnten. Außerdem haben Sie hier die Möglichkeit, erstes Fachvokabular anzuwenden, mit dem Sie später weiterarbeiten und auf dem Sie aufbauen können.

Ebenfalls bietet es sich an, **Vergleichsbeispiele** zu zeigen, um Ihre Argumentation zu unterstützen (beispielsweise, wenn Sie eine stilistische Entwicklung, künstlerischen Austausch, Vorbilder, Lehrer-Schüler-Verhältnis etc. aufzeigen möchten). Diese Praxis ist abhängig von der individuellen Fragestellung.

Der **Schlussteil** umfasst eine Zusammenfassung Ihrer vorangegangenen Ausführungen und eine wissenschaftliche Beurteilung sowie einen Ausblick über noch offen gebliebene oder durch die Erarbeitung neu eröffnete Fragestellungen.

Daran anknüpfend sollten Sie Ihre Ergebnisse zur **Diskussion** stellen. Hier bietet sich an, Fragen vorzubereiten, um den Einstieg in die Diskussion für die Zuhörerschaft zu erleichtern. Eine anregende Diskussion bietet eigentlich immer fruchtbare Ansätze für eine weitere Auseinandersetzung mit dem Untersuchungsgegenstand, besonders im Hinblick auf eine schriftliche Ausarbeitung Ihres Themas.[45]

---

[45] Weiterführende Literatur zur Referatsgestaltung siehe PYERIN 2007, S. 112–119; PROCHNO, Renate: Das Studium der Kunstgeschichte. Eine praxisbetonte Einführung, Berlin 2008, S. 98–137.

4.1.2 Visualisierung

Handout

Auch hier variieren die Anforderungen nach Seminartypus und den Dozierenden. Besprechen Sie vorher, ob und nach welchen Kriterien Sie dieses ausführen sollten. Zwei wichtige Unterschiede sind festzuhalten: Ein Infopapier sollte die wichtigsten Daten, Begriffe, Kernaussagen des Vortrags abbilden, während ein Thesenpapier die Thesen umfasst, die im Anschluss an das Referat diskutiert werden sollen. Auch eine Mischung beider Formate ist möglich.

Digitale Präsentation

Präsentationsprogramme wie zum Beispiel *PowerPoint* oder *Prezi* sind gängige Methoden für die Visualisierung eines Vortrags. Neben schriftlichen Informationen, wie beispielsweise dem Referatsthema, der Gliederung sowie Kernaussagen, steht zumeist das zuvor recherchierte Bildmaterial im Vordergrund. Bildunterschriften helfen Ihren Kommiliton/innen Ihrem Vortrag zu folgen. Sie sollten daher die wichtigsten Angaben zum Objekt (Künstler/in, Titel, Entstehungsjahr, Standort, Maße, Material, ...) enthalten. Darüber hinaus sollte Ihre Argumentation oder Beschreibung auch immer anhand des Bildmaterials nachvollziehbar sein. Für Details bietet sich die Vergrößerung eines Bildausschnitts an oder die Blicklenkung der Seminarteilnehmer/innen durch graphische Elemente oder einen Laserpointer. Achten Sie unbedingt auf die Qualität des ausgewählten Bildmaterials.

→ *Hierzu finden Sie in* ***Kapitel 3*** *Angaben zur Bildrecherche.*

Informieren Sie sich vorab in unserer Mediathek, ob Ihre benötigte Software sowie Hardware (z.B. Lautsprecher, Pointer) für den Vortragstermin bereitgestellt werden können.

Quellen, Literaturhinweise

Angaben zu Quellen und Literaturhinweisen gehören ebenfalls einem vollständigen Referat an. Diese können Sie in Ihre jeweilige Visualisierungsstrategie einbinden.

4.2 Verschriftlichen

In Ihrem Studium kann es viele unterschiedliche Schreibanlässe geben: die Mitschrift während des Kurses, das Anfertigen eines Protokolls oder eines Essays – dies sind nur ausgewählte Beispiele. Jedes dieser Textgenres hat seinen Stil. Die wichtigste Schreibaufgabe in ihrem Studium ist die Seminararbeit, um die es im Folgenden vorrangig gehen soll.

In jeder schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit, seien es Studien- oder Hausarbeiten, die Sie auf Ihre späteren Abschlussarbeiten im Bachelor oder Master vorbereiten, ist es das Ziel, wissenschaftliche Inhalte eigenständig und strukturiert darzulegen. Ihr beständiges Einüben ist Grundlage für ein erfolgreiches Studium und macht Sie zum Teil der wissenschaftlichen Gemeinschaft. Ihr Werkzeug dafür ist die Sprache, mit der Sie komplexe Argumentationszusammenhänge differenziert und eindeutig vermitteln können.

Die Vorarbeit dazu, z.B. die Recherche und das Exzerpieren haben Sie bereits geleistet – im besten Fall Ihre Fragestellungen und Thesen bereits mündlich in einem Seminar erprobt. Nun geht es daran, diese zu verschriftlichen.

Es ist empfehlenswert, dazu zunächst eine sinnvolle **Gliederung** aufs Papier zu bringen. Sie haben ihr Thema bereits mit Hilfe von solchen Tools wie einer *Mind-Map* umrissen und vorstrukturiert (*siehe* ***Kapitel 2***). Auch die im vorherigen Teil ausgeführte Gliederung ihres mündlichen Vortrags kann ggf. übernommen werden.

Überführen Sie diese Struktur in prägnante aber aussagekräftige Überschriften, die Sie mit fortlaufenden Ziffern kennzeichnen. Eine Gliederung besitzt mehrere Ebenen, die Über- und Unterpunkte schon durch die Nummerierung mit 1. arabischen oder II. römischen Ziffern visuell verdeutlichen. Dadurch werden Ihr Vorgehen und die Schwerpunkte ihrer Themenstellung auf den ersten Blick ersichtlich. Ihre Gliederung wird letztlich zum **Inhaltsverzeichnis** der Seminararbeit, das dem Leser vorab eine Übersicht und Orientierung bietet. Alle Teile der Arbeit werden darin mit Angabe der Seitenzahlen vorab dargestellt.

→ *Welche Teile (fast) immer in einer Seminararbeit vorkommen, wird noch einmal in* ***Kapitel 5*** *erläutert.*

Die **Textproduktion** ihrer Seminararbeit ist immer ein Schreibprozess (*siehe auch* ***Kapitel 1***).

Tipp: Es empfiehlt sich, das zu besprechende Objekt sehr früh in Ihrem Vortrag zu zeigen. Die Seminarteilnehmer/innen können Ihnen so besser folgen.

Versuchen Sie herauszufinden, wie Ihr individueller Vortragsstil ist. Proben Sie vor Publikum, vor dem Spiegel oder einer Kamera Ihren Vortrag. Überprüfen Sie dabei, ob Sie im zeitlich vereinbarten Rahmen bleiben und ob Versprachlichung und Visualisierung gut aufeinander abgestimmt sind.

Ihr Text muss nicht von Anfang an perfekt sein! Er wird sich im Laufe der Zeit verändern und ggf. sogar neu formieren, sich aber durch eine beständige Überarbeitung verbessern.
Machen Sie sich beim Schreiben bewusst, welche Position Sie als Schreiber/in einnehmen. Grundsätzlich sollte es Ihr Anliegen sein, Ihren Gegenstand für ein wissenschaftliches Publikum klar und verständlich zu erläutern. Dazu stützen Sie sich auf das zuvor erarbeitete wissenschaftliche Material, wie Ihre Exzerpte und Textfragmente.
Sie berichten auf deren Grundlage von theoretischen Zusammenhängen und Erkenntnissen über Ihren Arbeitsgegenstand und bauen damit entlang Ihrer Frage- oder Problemstellung eine stringente Argumentation auf.
Ihr wissenschaftliches Material dient Ihnen aber vor allem auch dazu, Ihre Aussagen zu belegen. Das bedeutet, Ihre Aussagen durch Quellen, Sekundärliteratur sowie eigene Beobachtungen am Objekt zu stützen. Gleichzeitig sollten Sie Thesen anderer Autor/innen immer kritisch hinterfragen. Es ist in einer wissenschaftlichen Arbeit unabdingbar, alle nicht trivialen Kernaussagen zu belegen. Davon abweichen sollen Sie z.B. in der Beschreibung, dort verschriftlichen Sie vorwiegend ihre eigenen Beobachtungen.

Um mit Forschungsliteratur zu belegen, nutzen Sie die Technik des Zitierens. Nur durch eine korrekte Zitierweise respektieren Sie das geistige Eigentum der von Ihnen herangezogenen Autor/innen!
Halten Sie die formalen Standards nicht ein, wird die Arbeit als Plagiat behandelt, was über eine Geldstrafe bis hin zur Exmatrikulation führen kann. Schließlich haben Sie der Seminararbeit eine schriftliche Erklärung beigelegt, in der Sie versichern, dass die Arbeit

selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt wurden.

Die Prüfungsordnungen der Philosophischen Fakultät der HHU formulieren die Grundbedingung zur Vermeidung eines Plagiats so:

> Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht werden. Die Versicherung selbständiger Erstellung ist auch für gelieferte Datensätze, Zeichnungen, Skizzen oder graphische Darstellungen abzugeben.[46]

Diese Textstelle ist zugleich ein anschauliches Beispiel für ein direktes Zitat. Die Wiedergabe von fremden Texten kann auch sinngemäß und paraphrasierend erfolgen. Man spricht dann von einem indirekten Zitat. Bei der Paraphrase ist besondere Vorsicht geboten, die primäre Aussage nicht zu verfälschen. Eine solche Gefahr besteht aber auch beim direkten Zitat, wenn es aus seinem Kontext gerissen wird. Das indirekte Zitat benötigt keine Anführungszeichen. Abgesehen von Literaturverweisen können Sie in Fußnoten auch relevante Zusatzinformationen geben, die den Lesefluss sonst stören würden. Natürlich gibt es neben dem Arbeiten mit Fußnoten auch andere gängige Verweissysteme, z.B. Kurzbelege im Fließtext. Wichtig ist, dass Sie Ihr gewähltes System beherrschen und stringent durchziehen.

Ein großer Teil des Schreibprozesses besteht also darin, Forschungsliteratur sinnvoll in Ihren Text zu integrieren. Sie sind aber

---

[46] Umgang mit Plagiaten der Philosophischen Fakultät, Nr. 1, aus: www.philo.hhu.de/studium-und-lehre/studium/allgemeine-informationen/umgang-mit-plagiaten.html (23.03.2017).
Wie Sie hier beispielhaft sehen können: Zitate ab drei Zeilen werden vom übrigen Fließtext abgesetzt, eingerückt und der Zeilenabstand sowie die Schriftgröße verringert. Eingerückte Zitate benötigen keine Anführungszeichen.

bereits als Studierende/r Teil der wissenschaftlichen Diskursgemeinschaften, v.a. der Kunstgeschichte und bringen immer (auch) Wissen Ihrer Disziplin zur Geltung, statt nur eigenes Wissen darzustellen. Dennoch können Sie sich trauen, als denkendes Subjekt in Ihrem Text existent zu bleiben! Formulierungen wie „Ich glaube…“ oder „Meiner Meinung nach…“ sollten äußerst sparsam verwendet werden. Der wissenschaftliche Schreibstil ist eher von einer distanzierten und neutralen Schreibposition geprägt.

Sie können Ihre eigenständige Leistung und Ihre Standpunkte aber anders markieren. Bereits durch die von Ihnen gestaltete Textstruktur, in der das Thema entwickelt wird und das von Ihnen ausgewählte Material eingebettet ist, zeigt ihre eigene Sicht auf den Forschungsgegenstand. Des Weiteren sollten Sie sogar eigene Einschätzungen, Bewertungen, Interpretationen und Zusammenfassungen der dargestellten Sachverhalte, Theorien und Positionen einbringen – denn dadurch wird ihr Thema erst interessant und gewinnt an Mehrwert! Allerdings bleibt es wichtig, Ihre Position immer in konkreten Bezug zu den von Ihnen aufgeführten Forschungsdiskursen oder spezifischen Zitaten zu setzen. Diese Fragen können Ihnen helfen zu sehen, in welcher Relation Sie zum Diskurs stehen: *Stimmen Sie mit diesem überein? Halten Sie die dargelegten Inhalte Ihrer Kolleg/-innen für fraglich, überspitzt, unzureichend belegt…? Wenn ja, inwiefern?*

Besonders der Schlussteil Ihrer Seminararbeit ist der Ort, an dem eine ausführlichere zusammenfassende Stellungnahme ihren Platz findet.

Sie sind mit einer ersten Rohfassung ihrer Arbeit fertig? Dann folgt ein weiterer sehr wichtiger Schritt: die Überarbeitung ihres Textes. Oft wird dieser Teil unterschätzt oder dafür nicht genug Zeit eingeplant. Es hat sich als sinnvoll erwiesen, den eigenen Text auf unterschiedliche Ebenen hin – separat voneinander – zu überprüfen und anschließend zu überarbeiten.

Ein erster Schritt sollte die inhaltliche Überarbeitung sein. Blicken Sie zunächst auf das Textganze: *Ist in Hinblick auf die Frage- oder Themenstellung Ihrer Arbeit ein roter Faden erkennbar? Ist die Argumentation logisch nachvollziehbar? Wo fehlen Informationen, die für das Verständnis wichtig sind?* Ergänzen Sie diese! *Werden die Ankündigungen in der Einleitung erfüllt? Beziehen sich Einleitungs- und Schlussteil schlüssig aufeinander? Überschreitet der Text die vorgegebene Seitenanzahl?* Ggf. müssen Sie kürzen oder den Spielraum nutzen, um z.B. Kernbegriffe genauer zu definieren bzw. ihre Verwendungsweise zu erläutern!

Sodann lohnt sich eine Überprüfung der einzelnen Kapitel: *Entspricht deren Inhalt dem in den Überschriften formulierten Anspruch?* Spätestens jetzt wird in der Gliederung nachjustiert, werden Unterkapitel aufgemacht oder zusammengefasst! *Sind die Thesen und Interpretationen hinreichend begründet? Gibt es am Ende kurze Zusammenfassungen und Überleitungen, die den roten Faden unterstützen?*

Der Inhalt hängt unabdinglich mit seiner sprachlichen Vermittlung zusammen. Komplexe Zusammenhänge ziehen oft eine (zu) komplexe Satzstruktur mit sich. Trennen Sie (sich) von ellenlangen Satz-

konstruktionen aus mehreren Haupt- und Nebensätzen. Damit werden Ihre komplexen Aussagen klarer! Vergewissern Sie sich, dass die von Ihnen verwendeten Fremdwörter und Fachtermini inhaltlich richtig eingesetzt wurden. Der Text sollte nach der aktuellen Rechtschreibung verfasst sein und keine orthografischen und grammatikalischen Fehler enthalten. Fragen Sie sich: Drifte ich manchmal in eine unangemessene, mehrdeutige und umgangssprachliche Ausdrucksweise ab? Besteht ein logischer Zusammenhang zwischen den Sätzen und sind die Bezüge richtig gewählt?

Überprüfen des Layouts: Auch ein ordentliches Layout gehört zu einer guten Seminararbeit und fließt in die Bewertung des Prüfers oder der Prüferin mit ein.
Meist gibt es zum Layout keine genauen Vorgaben. Vorschläge, die dem wissenschaftlichen Standard entsprechen, finden Sie in **Kapitel 5.**

Der (fast) letzte Schritt ist das Korrekturlesen. Er wird angewandt, wenn Sie alle Überarbeitungen abgeschlossen haben und dient dem Eliminieren von Fehlern.
Es hat sich bewährt, den Text mehrere Tage ruhen zu lassen, bevor sie selbst Korrektur lesen. Es ist aber unbedingt ratsam, auch mindestens eine andere Person um Feedback zu bitten und mit dem Korrekturlesen zu betrauen! Helfen Sie sich mit Ihren Kommiliton/-innen gegenseitig aus. Davon profitieren beide Seiten. Jeder ‚frische Blick' (ggf. auch von fachfremden Personen) hilft enorm, da man nach der intensiven Arbeit meist den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr sieht.

Zu allerletzt ist Ihre Seminararbeit noch in der mit der/dem Dozierenden in der vereinbarten Form (ausgedruckt und geheftet, als PDF usw.) und zum vereinbarten Zeitpunkt abzugeben. Dies mag banal klingen, jedoch ist das Bewusstsein dafür, wo der Mittelweg zwischen nachlässiger Textarbeit und Perfektionismus liegt, nicht selbstverständlich. Dies hat viel mit Übung zu tun, genauso wie der gesamte Prozess des wissenschaftlichen Schreibens, der Ihnen mit der Zeit immer leichter fallen wird.

5. Nützliches, Tipps und Hinweise

5.1 Zitierweisen: Wie zitiere ich richtig?

5.2 Literaturverzeichnis: Form & Inhalt

5.2.1 Selbstständige Literatur

5.2.2 Unselbstständige Literatur

5.2.3 Primär-/Sekundärliteratur

5.3 Der Anhang

5.3.1 Formale und inhaltliche Gestalt des Abbildungsverzeichnisses

5.3.2 Materialbeschaffung: Abbildungen

5.4 Vorlagen und Stylesheets

Kapitel 5 beinhaltet „Nützliches, Tipps und Hinweise“ zu richtigen Zitierweisen, der Form und dem Inhalt des Literatur- und Abbildungsverzeichnisses sowie Stylesheets, die Ihnen dabei helfen sollen, Ihre schriftliche Arbeit aus formaler Perspektive nach wissenschaftlichen Standards zu gestalten

5.1 Zitierweisen: Wie zitiere ich richtig?

Das Zitieren unterliegt je nach Fachrichtung unterschiedlichen Vorgaben. Die nachfolgenden Erläuterungen beziehen sich auf die zwei gängigsten Zitierweisen im Fach Kunstgeschichte, nämlich mit (A) Fußnotenzeichen im Text und Fußnote am Seitenende sowie (B) in Klammern gesetzten Kurzbelegen im Fließtext. Bei beiden Varianten ist ein verbindliches Literaturverzeichnis unerlässlich.

Einsetzen der Fußnotenzeichen/Kurzbelege in den Fließtext

Direktes Zitat

Zitieren Sie *direkt*, müssen Sie das Wort oder die Wörter in „Anführungszeichen“ setzen. Nach den Abführungszeichen steht in der Regel dann unmittelbar die Fußnote.

Mehrere Wörter:

A: „‚Verwandlung in Stil‘, das ist das Thema der römischen Kunst um 1600“[47], so schreibt Erich Hubala in der Propyläenausgabe zur Kunst im 17. Jahrhundert.

B: „‚Verwandlung in Stil‘, das ist das Thema der römischen Kunst um 1600“, so schreibt Erich Hubala in der Propyläenausgabe zur Kunst im 17. Jahrhundert (Hubala 1984: 27).

[47] HUBALA, Erich: Die Kunst des 17. Jahrhunderts, in: *Propyläen Kunstgeschichte*, Bd. 9, Berlin 1984, S. 27.

Ein Wort:

A: Hubala nennt Caravaggio und Carracci „Pole“[48], auf denen der Barock beruht.

B: Hubala nennt Caravaggio und Carracci „Pole“, auf denen der Barock beruht (Hubala 1984: 27).

In diesem Fall steht das Fußnotenzeichen direkt nach dem zitierten Wort. Zitieren Sie mehrere Einzelwörter in demselben Kontext, können Sie die Fußnoten nach dem Satzzeichen setzen. Sie vermeiden so eine zu starke visuelle Unterbrechung des Leseflusses, letzteres gilt auch für den Kurzbeleg (B).

Beachten Sie:

- Im Zitat selbst werden für Zitate im Zitat nur einfache ‚Anführungszeichen‘ gesetzt.
- Wenn im direkten Zitat ein Wort ausgelassen wird, ist dies mit eckigen Klammern und darin aufgeführten zwei Punkten darzustellen [..].
- Wenn im direkten Zitat mehr als ein Wort ausgelassen wird, ist dies mit eckigen Klammern und darin aufgeführten drei Punkten darzustellen [...].
- **Wichtig:** Auslassungen aus dem direkten Zitat dürfen den Sinn des Zitats nicht entstellen.
- Redaktionelle Zusätze, z.B. wenn in ein direktes Zitat ein Wort eingefügt wird, damit der zitierte Halbsatz grammatikalisch in den eigenen Text passt oder wenn das Zitat einer Erklärung bedarf, werden ebenfalls durch eckige Klammern markiert: „dass er ihn [den Rundbogen, Anm. d. Verf.] anders verwendet“.

[48] HUBALA 1984, S. 27.

- Wenn im Satz, in dem das Wortzitat steht, ebenfalls weiteres gedankliches Eigentum des Zitierten wiedergegeben wird, kann auch die Fußnote nach dem Satzzeichen stehen (*siehe Indirektes Zitat*).

Indirektes Zitat

Das *indirekte* Zitat gibt das geistige Eigentum anderer wieder, ohne dass direkte Wörter, Sätze oder Nebensätze übernommen wurden. Es werden demnach keine „Anführungszeichen" gesetzt, stattdessen verweisen Sie durch die Fußnote darauf, dass Sie diesen Gedanken übernommen haben. Das Fußnotenzeichen steht dabei hinter dem Satzzeichen (Punkt, Komma, Semikolon, Doppelpunkt). Der Konjunktiv wird hierbei benutzt, um das Referieren des geistigen Eigentums eines anderen besonders hervorzuheben.

A: Hubala bezeichnet Caravaggio und Carracci als die beiden Pole, auf die die Entfaltung der Barockmalerei zurückgehe.[49]

B: Hubala bezeichnet Caravaggio und Carracci als die beiden Pole, auf die die Entfaltung der Barockmalerei zurückgehe (Hubala 1984: 24).

Fußnoten am Seitenende:

- Eine Fußnote wird wie ein Satz behandelt: Sie beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.
- Wird ein Literaturtitel das erste Mal in einer Fußnote genannt, sollte er vollständig angegeben werden.

[49] HUBALA 1984, S. 27.

- Wiederholt sich die Angabe in nachfolgenden Fußnoten, wird er verkürzt angegeben. Dabei empfiehlt es sich den Nachnamen des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl anzugeben. **Achtung**: Haben Sie womöglich zwei Publikationen eines Autors konsultiert, die im selben Jahr erschienen sind,[50] sollten Sie die Quellen durch das Hinzufügen von (a) und (b) in der Fußnote wie im Literaturverzeichnis kenntlich machen.[51]

5.2 Das Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis geben Sie in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Verfasser (gegebenenfalls der Herausgeber oder nach Katalogtiteln) sämtliche von Ihnen für die Seminararbeit verwendete Literatur an. Gerade beim Bibliographieren ist es schwer, von einheitlichen Standards in der Wissenschaft zu sprechen. Von daher ist es oberstes Gebot, dass Sie sich mit den unterschiedlichen Varianten auseinandersetzen und sich für eine Möglichkeit entscheiden, die Sie dann durchgängig verwenden. Dennoch gibt es einige Regeln, die es bei der Anfertigung zu beachten gilt.

---

[50] BREDEKAMP, Horst: Zwei Souveräne: Paul III. und Michelangelo. Das „Motu proprio" vom Oktober 1549, in: *Sankt Peter in Rom 1506–2006. Beiträge der internationalen Tagung vom 22.–25. Februar 2006 in Bonn*, hg. v. Georg Satzinger u. Sebastian Schütze, München 2008, S. 147–158; BREDEKAMP, Horst: *Sankt Peter in Rom und das Prinzip der produktiven Zerstörung*, Berlin 2008, S. 3–10.

[51] BREDEKAMP 2008 (a), S. 147–158; BREDEKAMP 2008 (b), S. 3–10.

Form & Inhalt

Das Literaturverzeichnis ist:

- Grundsätzlich immer alphabetisch nach den Nachnamen der Autor/innen geordnet.
- Vor- und Nachnamen der Autor/innen werden ausgeschrieben. Die Vornamen von Verfassern sollten grundsätzlich nicht abgekürzt werden.
- Die Angaben können, müssen aber nicht mit einem Punkt abschließen. Achten Sie besonders in diesem Fall auf Einheitlichkeit!
- Alle Erscheinungsorte sind auf Deutsch anzugeben: Rom, Mailand, Kopenhagen etc.
- Mehrere Verfasser- oder Herausgebernamen werden durch Schrägstriche voneinander getrennt; ebenso mehrere Erscheinungsorte. Wird eine spätere als die erste Auflage benutzt, ist diese vor dem Erscheinungsort anzugeben (Beispiel: 5. Aufl. Berlin 1977).
- Für mehrbändige Werke gilt: Sind die einzelnen Bände in verschiedenen Jahren erschienen (was oft der Fall ist!), so wird die Bandangabe vor dem Erscheinungsort gemacht (Beispiel: Bd. 2, Kopenhagen 2006) sind hingegen alle Bände im selben Jahr erschienen, so wird die Bandangabe hinter dem Erscheinungsjahr gemacht. (Beispiel: Kopenhagen 2006, 3 Bde.)
- Geben Sie einschlägige Literatur an. Einschlägig bedeutet in diesem Fall, dass diese Literatur relevant für die Bearbeitung der Fragestellung ist. Beispielhaft wären Monographien, Aufsätze,

Quellen (z.B. Künstlerviten, Dokumente), Kolloquiums-beiträge, Zeitungsartikel, Ausstellungskataloge, Online-Publikationen.

- Achten Sie besonders darauf, aktuelle Titel zu recherchieren. Dadurch gewährleisten Sie, dass Sie und Ihr Leser auf dem neuesten Stand der Forschung/Diskussion sind.
- Berücksichtigen Sie genauso die ältere Forschungsliteratur, um die Historie der Auseinandersetzung zu verdeutlichen. Ferner gilt so manch vermeintlich ‚altes Buch' immer noch als Standard-werk.
- Vermeiden Sie populär-wissenschaftliche und ideologisch ge-färbte Literatur. Lesen Sie alle verwendeten Quellen kritisch.
- Nur ganz besondere Nachschlagewerke sind in das Literaturver-zeichnis aufzunehmen. Standard-Künstler- und -Kunstlexika, über die Sie sich einen ersten wichtigen Einstieg in die Materie verschaffen können, werden nicht aufgeführt! Es sei denn, Sie verwenden einen Lexikon-Beitrag als Grundlage für Ihre Argu-mentation. Der Gang zum Lexikonregal oder das Konsultieren der Online-Varianten ist dennoch sehr ergiebig, weil Sie zu den jeweiligen Artikeln über das Schneeballprinzip erste Hinweise auf weiterführende Literatur finden.
- Geben Sie auch Internetseiten an, wenn Sie wichtig für Ihre Ar-gumentation sind. Bedenken Sie aber, dass es sich häufig um ungeprüfte Inhalte handelt, die keinem wissenschaftlichen Stan-dard unterworfen sind. Nennen Sie immer das Datum des Zu-griff, denn auch Internetseiten unterliegen Veränderungen: www.beispielseite.de (29.08.2015).

5.2.1 Selbstständige Literatur

- Unter selbstständige Literatur fallen: Monographien, Jahrbücher, Periodika, (Quartals-)Zeitschriften, Ausstellungskataloge, Festschriften.
- Titel von selbstständigen Publikationsformen können, müssen aber nicht *kursiv* gesetzt werden. Durch ihre kursive Darstellung werden Sie jedoch sofort kenntlich gemacht.

  Beispiel:

  1. Alberti, Leon Battista: *Zehn Bücher über die Baukunst*, hg. v. Max Theurer, Darmstadt 1975.

  2. Alberti Leon Battista: Zehn Bücher über die Baukunst, hg. v. Max Theurer, Darmstadt 1975.
- Arbeiten Sie im Literaturverzeichnis mit Kurztiteln, dann können Sie das zum Beispiel wie folgt angeben:

BRUHNS 1940	BRUHNS, Leo: Das Motiv der ewigen Anbetung in der römischen Grabplastik des 16., 17. und 18. Jahrhunderts, in: *Römisches Jahrbuch für Kunstgeschichte*, 4.1940, S. 253–431.

- **Verfasserschriften**

  PANOFSKY, Erwin: *Studien zur Ikonologie. Humanistische Themen in der Kunst der Renaissance*, Köln 1980.
- **Herausgeberschriften**

  BRASSAT, Wolfgang/ KOHLE, Hubertus (Hg.): *Methoden-Reader Kunstgeschichte*, Köln 2003.
- **Publikationen innerhalb einer Reihe**

  REUDENBACH, Bruno (Hg.): *Erwin Panofsky. Beiträge des Symposiums Hamburg 1992* (Schriften des Warburg-Archivs im

Kunstgeschichtlichen Seminar der Universität Hamburg, 3), Berlin 1994.

- **Ausstellungskatalog**
  Das goldene Rössl. Ein Meisterwerk der Pariser Hofkunst um 1400, hg. von Reinhold Baumstark (München, Bayerisches Nationalmuseum, 3. März bis 20. April 1995), München 1995.
- **Sammlungskatalog**
  Die Sammlung Museum Kunstpalast, Düsseldorf. Ausgewählte Werke aus den fünf Abteilungen, hg. vom Museum Kunstpalast, Freiburg i. Br. 2011.
- **Auktionskatalog**
  Sammlung von Gemälden, Graphik und Plastik aus dem Nachlaß des Herrn Richard Kisling und aus anderem Besitz (G. & L. Bollag, Zürich, 18. November 1929), Zürich 1929.
- **Dissertation**
  FRANGENBERG, Thomas: *Der Betrachter. Studien zur florentinischen Kunstliteratur des 16. Jahrhunderts* (Frankfurter Forschungen zu Kunst, Bd. 16), Berlin 1990 (Diss. phil. Köln 1986).

Anders als in den meisten anderen Staaten besteht in Deutschland Publikationspflicht für Dissertationen zur Erlangung des Dr. phil. Zwischen Universitätsort und Abgabejahr der Dissertation und Erscheinungsort und -jahr der Publikation gibt es oft erhebliche Abweichungen. Hinter den Angaben zum Erscheinungsort und dem Erscheinungsjahr ist in Klammern „Diss. phil.“ mit Universitätsort und Abgabejahr anzugeben.

5.2.2 Unselbstständige Literatur

- **Wichtig**: Aufsatzangaben in Zeitschriften müssen mit **Bandangaben**, **Jahreszahl** und **Seitenzahl** erfolgen. Die Erscheinungsorte sind hier irrelevant und werden nicht angegeben. Schematisch lässt sich das wie folgt darstellen:

  Name, Vorname: Titel. Untertitel, **in**: Titel der Zeitschrift, **Bandangabe**. **Jahresangabe**, **Seite** von–bis (ggf. Satzzeichen)

  Beispiel:

  BRUHNS, Leo: Das Motiv der ewigen Anbetung in der römischen Grabplastik des 16., 17. und 18. Jahrhunderts, in: *Römisches Jahrbuch für Kunstgeschichte*, 4.1940, S. 253–431.

- Titel unselbstständiger Publikationen können, müssen aber nicht in Anführungszeichen gesetzt werden. Auch hier müssen Sie sich entscheiden und die Variante durchgängig anwenden.

  Beispiel:

  1. ESCH, Arnold: Wahrnehmung antiker Überreste im Mittelalter, in: *Wissensästhetik. Wissen über die Antike in ästhetischer Vermittlung*, hg. von. Ernst Osterkamp, Berlin 2008, S. 3–40.

  2. ESCH, Arnold: „Wahrnehmung antiker Überreste im Mittelalter“, in: Wissensästhetik. Wissen über die Antike in ästhetischer Vermittlung, hg. von Ernst Osterkamp, Berlin 2008, S. 3–40.

- **Beiträge in Periodika (Zeitschriften; Jahrbücher)**

  SAUERLÄNDER, Willibald: Kunst ohne Geschichte?, in: *Kritische Berichte,* 13.1985, 4, S. 61–65.

- **Beiträge in Sammelschriften/Festschriften**

  WIENER, Jürgen: Die Gefräßigkeit der Zeit. Domenico Guidis Geschichtsallegorie in Versailles, in: *Medien der Erinnerung in Mittelalter und Renaissance*, hg. von Andrea von Hülsen-Esch, Düsseldorf 2009, S. 201–248**.**

- **Beiträge in Ausstellungs-, Sammlungs- oder sonstigen Katalogen**

  EGGER, Oswald: Was bilde ich mir ein, und was denke ich mir dabei?, in: *Die Sammlung Museum Kunstpalast, Düsseldorf*, hg. vom Museum Kunstpalast, Freiburg i. Br. 2011, S. 202–210.

- **Lexikonartikel**

  HECKSCHER, William S./ Wirth, Karl-August: Emblem, Emblembuch, in*: Reallexikon zur deutschen Kunstgeschichte*, Bd. 5, Stuttgart 1967, Sp. 85–228**.**

- **Rezension**

  LOBBEDEY, Uwe: [Rezension von] Werner Jacobsen: Der Klosterplan von St. Gallen und die karolingische Architektur. Entwicklung von Form und Bedeutung im fränkischen Kirchenbau zwischen 751 und 840, in: *Zeitschrift für Kunstgeschichte*, 57.1994, S. 276–278**.**

- **Nachdruck (NDR.)**

  ENGELMANN, Wilhelm: *Daniel Chodowiecki's Sämtliche Kupferstiche*, Leipzig 1857, Ndr. Hildesheim 1969.

Als Nachdruck (gelegentlich auch *reprint*) bezeichnet man die erneute Ausgabe eines Werkes, die im gesamten Texterscheinungsbild (Schriftbild, Seitenumbruch, Seitenzählung usw.) mit der ursprünglichen Ausgabe identisch ist. In solchen Fällen nennt man hinter dem Erscheinungsort und -jahr der ursprünglichen Ausgabe nach einem Komma hinter „Ndr.“ den Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr des Nachdrucks.

5.2.3 Primär- und Sekundärliteratur

Häufig haben bestimmte Texte für die Argumentation zum jeweils zu behandelnden Thema einen anderen Stellenwert als die sogenannte Sekundärliteratur; nämlich dann, wenn sie als historisches Quellenmaterial dienen, das etwa Rückschlüsse auf die historische Einordnung oder Interpretation des zu untersuchenden Gegenstands zulässt o.Ä. In solchen Fällen kann es sinnvoll sein, das Literaturverzeichnis in zwei Abschnitte zu unterteilen (Textquellen und Sekundärliteratur).

Gelegentlich können Textquellen auch Gegenstand einer kunsthistorischen Arbeit sein (z.B. eine Untersuchung zu Giorgio Vasaris Künstlerviten). Ebenso kann aber auch die wissenschaftliche, kunsthistorische Literatur Gegenstand einer kunsthistorischen Arbeit sein (z.B. eine Untersuchung zu Heinrich Wölfflins kunsthistorischen Grundbegriffen).

Wenn immer möglich, sollten Sie Textquellen unmittelbar benutzen und sich nicht mit Zusammenfassungen oder Zitaten in der Sekundärliteratur begnügen. Viele solcher Textquellen sind in sogenannten

Textausgaben publiziert, die im Literaturverzeichnis jeweils ausführlich anzugeben sind. Dies kann dadurch geschehen, dass man nach dem Titel des jeweiligen Werkes nach einem Komma auf „hier zitiert nach:“ oder „hier benutzte Ausgabe:“ den vollständigen Titel der Textausgabe folgen lässt.

Da bei der Argumentation mit Textquellen oft deren Entstehungszeit von Bedeutung ist, kann es sinnvoll sein, hinter dem Titel der jeweiligen Werke in eckigen Klammern die Entstehungszeit oder Erscheinungsort/-jahr der Erstedition („EA“) anzugeben.

> CAPELLA, Martianus: *De nuptiis Philologiae et Mercurii libri IX* [EA Florenz 1499], hier zitiert nach: Capella, Martianus ed. James Willis (Bibliotheca Scriptorum Graecorum et Romanorum Teubneriana), Leipzig 1983.

Während bei zeitlich weiter zurückliegenden Gegenständen zumeist schon die Entstehungszeit der Texte die Unterscheidung in Textquellen und Sekundärliteratur nahelegt, muss man bei zeitgenössischen Themen die Unterscheidung anhand der Textgattung, des Inhalts und der Rolle für die eigene Argumentation treffen. Hier kann im Einzelfall auch die wissenschaftliche kunsthistorische Literatur Textquellencharakter haben.

5.3 Der Anhang

Der Anhang dient beispielsweise dazu, längere relevante Originaltexte anzufügen, die Sie im laufenden Text oder in Fußnoten nicht unterbringen konnten oder wollten. Im Rahmen der Master- oder Doktorarbeit bietet es sich an, bislang unpublizierte Quellen, auf die Sie womöglich im Laufe Ihrer Recherche in Archiven gestoßen sind,

ebenfalls anzufügen. Ferner sollten Sie einen Anhang mit Abbildungen und ggf. Detailaufnahmen der besprochenen Objekte anlegen, der zum visuellen Verständnis Ihrer Erläuterungen in der Regel unabdingbar ist. Achten Sie auf qualitativ hochwertiges Bildmaterial.

5.3.1 Formale und inhaltliche Gestalt des Abbildungsverzeichnisses

Der Inhalt des Abbildungsverzeichnisses

Ein Abbildungsverzeichnis gibt Aufschluss darüber, woher das Bildmaterial einer schriftlichen Arbeit stammt. Bei Verlagspublikationen dient es vor allem dem Nachweis der Bildrechte. Bei schriftlichen Arbeiten, die im Studienverlauf entstehen und für gewöhnlich nicht veröffentlicht werden, ist diese rechtliche Frage zwar unbedenklich, dient aber der Einübung wissenschaftlicher Praxis.

Da Angaben zu den Kunstwerken wie z.B. Künstler, Titel, Entstehungszeitraum, Format, Technik und Material in Bildunterschriften des Bildanhangs aufgeführt werden, beschränken sich die Informationen des Abbildungsverzeichnisses auf Quellenangaben. Es können auch Internetquellen aufgeführt werden. Dabei gelten dieselben Bestimmungen wie für das Literaturverzeichnis: Es werden die entsprechende Webseite, das Zugriffsdatum sowie das Copyright aufgeführt.

Hinweis: Grundsätzlich gilt: Egal für welche Variante Sie sich entscheiden, benutzen Sie sie durchgängig! Sie können sich an den Vorschlägen orientieren oder Ihre eigene Zitationsart verwenden. Wichtig ist, dass Sie die hier aufgezählten allgemeinen Bedingungen in Hinblick auf die Verwendung von Satzzeichen und andere Konventionen beachten und in Ihrem eigenen Zitationssystem konsequent sind! Wenn Sie unsicher sind, dann fragen Sie die Dozierenden nach deren Zitationsweise, um den für Sie richtigen Weg zu finden.

Format des Abbildungsverzeichnisses

Das Abbildungsverzeichnis bekommt eine gleichnamige Überschrift. Es taucht im Inhaltsverzeichnis auf. Seine Position ist hinter dem Literaturverzeichnis und vor dem Bildanhang. Die einzelnen Abbildungen werden mit dem Kürzel „Abb.“ aufgeführt. Ihre Nummerierung und Reihenfolge entspricht der des Bildanhangs. Es folgt eine Quellenangabe, die nach den Richtlinien des Literaturverzeichnisses zu gestalten ist.

Das folgende, fiktive Beispiel dient als Vorbild für ein Abbildungsverzeichnis:

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Fotografie des Verfassers

Abb. 2: Planiscig, Leo: Desiderio da Settignano, Wien 1942, Bildtafel 5

Abb. 3: Dia-Archiv des Instituts für Kunstgeschichte, Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Abb. 4: Bormand, Marc / Paolozzi Strozzi, Beatrice / Penny, Nicolas: Desiderio da Settignano. Sculptuer de la Renaissance Florentine, Paris, Mailand 2006, Abbildung 67

Abb. 5: © Victoria and Albert Museum, London, Inventarnummer 5767–1859, http://collections.vam.ac.uk/ (06.09.2010)

Abb. 6: © Berthold Werner, https://de.wikipedia.org/wiki/Grabeskirche#/media/File:Jerusalem_Holy_Sepulchre_BW_23.JPG (23.03.2017)

Bildnachweis bei Prometheus

Bei Prometheus handelt es sich um eine Bilddatenbank, die der kunsthistorischen Forschung eine große Bandbreite an Abbildungen zur Verfügung stellt und auf die Sie über eine Campuslizenz Zugriff haben. Obwohl Sie vom Internet auf diese Datenbank zugreifen, ist die jeweilige URL einer Abbildung insofern irrelevant für das Abbildungsverzeichnis, weil Sie den Abbildungsnachweis aus der Datenbank übernehmen können. Die Angabe „Bilddaten vom Prometheus-Bildarchiv“ als Abbildungsnachweis ist wissenschaftlich inkorrekt.

Im Beispiel wäre der Bildnachweis:

Abb. 1: Oberhuber, Konrad: *Raffaello l’opera pittorica*, Mailand 1999, S. 173

5.4 Vorlagen und Stylesheets

Deckblatt

Auf das Deckblatt kommen alle formal relevanten Angaben:

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf | Institut für Kunstgeschichte |
Semester

Titel der Arbeit

(Untertitel der Arbeit)

vorgelegt von:

Vorname, Name

Kernfach

Ergänzungsfach

Dozent/in

Inhaltsverzeichnis

Bei Word können Sie ein automatisches Inhaltsverzeichnis generieren. Dafür müssen Sie zunächst über die Formatvorlage „Überschrift“ (die Sie in Schrift, Größe und Farbe anpassen können) Ihre Kapitelüberschriften anhand Ihrer Gliederung erstellen. Im Tab „Dokumentelemente“ können Sie dann eine Vorlage wählen und anpassen. Die Seitenzahlen werden automatisch generiert. In Hinblick auf die Seitenzählung wird das Inhaltsverzeichnis zwar mitgezählt, allerdings trägt es keine Seitenzahl.

Ein exemplarisches Inhaltsverzeichnis könnte wie folgt aussehen:

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 2
1.1 Forschungsstand..... 3
2. Kapitel 4
2.1 Unterkapitel..... 6
2.2 Unterkapitel..... 8
3. Zusammenfassung..... 10
4. Literaturverzeichnis..... 12
5. Abbildungsverzeichnis..... 15
6. Anhang..... 16
7. Eidesstattliche Versicherung..... 25

5.5 Layout

Für das Layout Ihrer schriftlichen Arbeit können Sie sich an folgenden Vorgaben orientieren, die Sie vorab mit der/dem Dozierenden besprechen können:

- **Rand**

  Links: 2 cm
  Rechts: 4 cm (Korrekturrand)

- **Schrift und Schriftgöße**

  Text: Times New Roman 12; Arial 11; Cambria 11
  Fußnoten: Times New Roman 10; Arial 9; Cambria 9

- **Zeilenabstand**

  Fließtext: 1,5-fach
  Fußnoten: 1-fach

- **Satz**

  Linksbündig oder Blocksatz (achten Sie auf korrekte Silbentrennung)

- **Überschriften**

  In Schriftgröße + 1 Pkt. als der Fließtext; gegebenenfalls in KAPITÄLCHEN

6. Im Leitfaden verwendete Literatur

ANDERMANN, Ullrich/DREES, Martin/GRÄTZ, Frank: *Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion*. 3. Aufl. Mannheim u.a. 2006.

BEINKE, Christiane: *Die Seminararbeit. Schreiben für den Leser*. 2. Aufl. Konstanz 2011.

BOEGLIN, Martha: *Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren.* 2. Aufl. Stuttgart 2012.

ESSELBORN-KRUMBIEGEL, Helga: *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. 3. Aufl. Paderborn 2008.

HEIMES, Silke: *Schreiben im Studium. Das PiiP-Prinzip. Mit 50 Tipps von Studierenden für Studierende*. Göttingen 2011.

KARASCH, Angela: *Erfolgreich recherchieren - Kunstgeschichte.* Berlin u. a. 2013.

KRAJEWSKI, Markus: Lesen Schreiben Denken. Zur wissenschaftlichen Abschlussarbeit in 7 Schritten. Köln, Weimar, Wien 2013.

KRUSE, Otto: *Keine Angst vorm leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*, Frankfurt/New York. 12. Aufl. Frankfurt/New York 2007.

KRUSE, Otto: *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*. Konstanz 2010.

LANGE, Ulrike: *Fachtexte lesen – verstehen – wiedergeben*. Paderborn 2013.

MAYER, Philipp: *300 Tipps fürs wissenschaftliche Schreiben.* Paderborn 2015.

PYERIN, Brigitte: *Kreatives wissenschaftliches Schreiben. Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden*. 3. Aufl. Weinheim/ München 2007.

VOSS, Rödiger: *Wissenschaftliches Arbeiten … leicht verständlich.* 2. Aufl. Konstanz/ München 2011.

WERDER, Lutz von: *Wissenschaftliche Texte kreativ Lesen*. Berlin/ Milow 1994.

6.1 Literaturtipps bei Arbeitsblockaden und ‚Aufschieberei'

GUDERIAN, Claudia: *Arbeitsblockaden erfolgreich überwinden. Schluss mit Aufschieben, Verzetteln, Verplanen!* 4. Aufl. München 2011.

FIORE, Neil: *Vorbei mit der Aufschieberei! Wie Sie die Dinge geregelt kriegen und ihr Leben zurückgewinnen.* Freiburg 2012.

Impressum

© 2017, Institut für Kunstgeschichte, Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
1. Auflage

Layout und Umschlaggestaltung: Lara Nickenig
Redaktion: Ilka Brinkmann, Norina Cieslik, Romina Dümler, Astrid Lang, Gina Möller, Julia Trinkert, Wiebke Windorf
Lektorat: Jasmin Grande, Reinhard Köpf, Marliesa Komanns, Björn Meiworm, Patricia Strohmaier

Das Werk, einschließlich seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Instituts für Kunstgeschichte und der Autoren unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.