

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten im Fach Kunstgeschichte

Institut für Kunstgeschichte
Ludwig-Maximilians-Universität
München

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten im Fach Kunstgeschichte

Institut für Kunstgeschichte
Ludwig-Maximilians-Universität München

Verantwortlich für den Inhalt:

Institut für Kunstgeschichte,
Ludwig-Maximilians-Universität München

Autor:innen des Leitfadens:

Andreas Gommel, Franz Hefele, Henry Kaap, Léa Kuhn, Helene Roth,
Gabriele Wimböck, Niklas Wolf

Entstanden unter Anregung, Mitwirkung und Unterstützung von:

Harald Klinke, Antoinette Maget Dominicé, Johanna Pawis, Veronika
Schmidt, Christa Syrer

Lektorat und Korrektorat: Johanna Pawis

Coverabbildung:

Cornelius Norbertus Gijsbrechts, Trompe l'oeil, 1668, Öl/Leinwand
123,5 x 107 cm. Kopenhagen, Statens Museum for Kunst, Inv.Nr.
KMS3059

Grafische Gestaltung: Annerose Wahl, Isabella Grill

Erste Auflage 2021

Inhaltsverzeichnis

I	Einleitende Worte zum Lesen des Leitfadens	6
II	Anmerkungen zum wissenschaftlichen Schreiben und Argumentieren	8
1	Wissenschaftlichkeit – Was ist das?	8
2	Der wissenschaftliche Diskurs.....	11
III	Hinweise zur Herangehensweise an ein Thema	13
1	Entwickeln einer Fragestellung = Thema eingrenzen	13
2	Wie formuliere ich eine These?	15
3	Forschungsstand.....	16
IV	Recherche von Literatur	18
1	Literaturrecherche: Wonach suche ich?	19
2	Wie und wo suche ich Literatur zu einem bestimmten Thema?.....	20
2.1	Bibliotheks-, Verbund- und Metakataloge	21
2.2	Tipps für die Literaturrecherche	25
2.3	Fachbibliografien	26
2.4	Online-Forschungsdatenbanken	28
2.5	Zeitschriftendatenbanken	29
3	Literaturbeschaffung	30
3.1	Münchener Bibliotheken	30
3.2	Fernleihe	34
3.3	Wissenschaftliche Online-Ressourcen	35
4	Literaturauswertung.....	38
V	Recherche von Bildmaterial	39

VI Hinweise zur Gestaltung von Referaten	42
1 Vorbereitung.....	43
2 Aufbau.....	43
3 Vortragsform und Medieneinsatz.....	46
4 Beschaffung und Aufbereitung von Bildmaterial.....	47
5 Erstellen der digitalen Präsentation.....	49
6 Handout.....	52
7 Thesenpapier als alternative Prüfungsform.....	53
VII Hinweise zur Gestaltung von Hausarbeiten	54
1 Formale Vorgaben zu Struktur und Aufbau.....	54
2 Deckblatt.....	56
3 Inhaltsverzeichnis.....	58
4 Einleitung.....	60
5 Hauptteil.....	61
6 Fazit/Schluss.....	64
7 Bibliografie/Literaturverzeichnis.....	65
8 Abbildungsteil.....	65
9 Abbildungsnachweis.....	66
10 Eigenständigkeitserklärung.....	68
11 Abgabe.....	68
12 Bewertungskriterien für Haus- und Abschlussarbeiten.....	69
VIII Zitierregeln	71
1 Quellenbegriff.....	72
2 Zitate.....	73
3 Fußnoten.....	75
4 Literaturnachweise in den Fußnoten.....	76

IX Literaturnachweise und -verzeichnis	79
1 Forschungsliteratur	80
2 Wissenschaftliche Online-Ressourcen	87
3 Materialien	90
4 Filme, Videos, Tonträger und andere Medien.....	93
X Geläufige Abkürzungen	94
XI Beratungsstellen zum Nachteilsausgleich	97

I Einleitende Worte zum Lesen des Leitfadens

Dieser Leitfaden möchte Ihnen als erste Orientierung für die eigenständige Erstellung wissenschaftlicher Vorträge und Erarbeitung wissenschaftlicher Texte dienen. Dabei gibt es verschiedene Möglichkeiten, diesen Leitfaden zu nutzen: Sie können ihn – wie ein Buch – als eine erste Einführung in die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit kunsthistorischen Fragen verwenden oder aber anlassbezogen einzelne Kapitel herausgreifen und wiederlesen, etwa immer dann, wenn Sie an der Ausarbeitung eines Referats oder einer schriftlichen Hausarbeit sitzen. Für beide Verwendungsarten ist der Text ausgelegt. Wir hoffen, Ihnen damit einen Kompass für Ihre Erkundungen im Feld der Kunstgeschichte an die Hand geben zu können: Der Wege gibt es viele – nach und nach werden Sie unterschiedliche Herangehensweisen und Themenfelder kennenlernen. In jedem Fall wünschen wir Ihnen viel Freude mit Ihrem Fach!

Für Ihre ersten Schritte in die akademische Kunstgeschichte können und sollen Ihnen die nachfolgenden Seiten eine Begleitung sein. Die im Folgenden getroffenen Aussagen basieren sowohl auf allgemeingültigen Wissenschaftsstandards als auch auf Angaben und Richtlinien einschlägiger Methodenliteratur. Dennoch kann ein solcher Leitfaden lediglich als grundlegende Basis dienen und Ihnen die wichtigsten Koordinaten bei Ihrem Weg durch die wissenschaftlichen Aspekte des Uni-Alltags aufzeigen. Bedenken Sie zudem, dass Ihre jeweiligen Dozent:innen die hier dargelegten Grundstrukturen seminarbezogen unterschiedlich auslegen und anwenden können. Bleiben Sie daher in engem Austausch mit den Dozent:innen.

Die Autor:innen des Leitfadens verwenden den Gender-Doppelpunkt (:), um alle Identitäten des Geschlechterspektrums sprachlich einzuschließen.

Weiterführende Literaturtipps:

- D'Alleva, Anne: How to Write Art History, London 2010².
- Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt, Wien 2020¹⁴.
- Franck, Norbert/Stary, Joachim: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, Paderborn u.a. 2013¹⁷.
- Karasch, Angela: Erfolgreich recherchieren. Kunstgeschichte, Berlin u.a. 2013.
- Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten, Wien 2019¹⁰.
- Kruse, Otto: Keine Angst vorm leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium, Frankfurt/New York 2007¹².

II Anmerkungen zum wissenschaftlichen Schreiben und Argumentieren

1 Wissenschaftlichkeit – Was ist das?

Die Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten ist eine der Kernkompetenzen, die Ihnen das Universitätsstudium vermitteln soll. Sie wird nicht nur im Universitätsalltag selbst, sondern auch in Ihrer späteren Berufspraxis gefordert sein. Im Wesentlichen geht es beim wissenschaftlichen Arbeiten um die eigenständige Aufarbeitung eines Forschungsthemas. Die von Ihnen zu erbringende Darstellung dieses Themas muss **systematisch aufgebaut** sowie für Ihre Leser:innen bzw. Zuhörer:innen durch **Belege** nachvollziehbar sein. Hierbei gilt es, **zielgerichtet** vorzugehen und sich des eigenen methodischen Vorgehens bewusst zu sein. Wichtig ist zudem, einen präzisen und zugleich allgemeinverständlichen Schreibstil einzuhalten, das heißt, sich die Bedeutung der verwendeten Begriffe klarzumachen sowie die im Fach etablierten Formen des Zitierens korrekt anzuwenden.

Wie entstehen neue Forschungsfragen?

Wissenschaftliches Arbeiten ereignet sich immer in einem größeren Zusammenhang – einem bestehenden **Forschungsdiskurs**. Diesen können Sie sich als eine Art ‚Forschungskreislauf‘ vorstellen. Zu einer bestimmten Fragestellung oder einem **Problem** besteht ein gewisser Stand der Forschung, der den Verlauf der wissenschaftlichen Diskussion und die aktuellen Erkenntnisse zum Thema umfasst. Dieser ist von wissenschaftlichen, aber auch außerwissenschaftlichen Faktoren wie etwa zeittypischen Annahmen und Vorstellungen bedingt, sodass oftmals zu einem späteren Zeitpunkt nicht nur Wissenslücken festge-

stellt werden, sondern sich Forschungsfragen gänzlich anders stellen. Dieser ‚neue Blick‘ auf bereits Diskutiertes kann dabei helfen, ein Thema noch einmal anders zu begreifen und zu analysieren: In diesem **Prozess des kritischen Durchdenkens** und der Revision befindet sich Wissenschaft ständig. Wissenschaftliches Arbeiten ist darüber hinaus von bestimmten **wissenschaftlichen Methoden** geleitet, die sich historisch und fachspezifisch entwickelt haben. Für die Kunstgeschichte werden Sie diese nach und nach in Ihrem Studium kennenlernen. Schon an dieser Stelle sei aber angemerkt, dass jedes Vorgehen, das nachvollziehbar sein möchte, methodisch sein muss, und es daher angeraten ist, sich mit dem eigenen methodischen Vorgehen und dem Anderer auseinanderzusetzen. Die (explizit oder implizit) gewählte Methode kann dabei im Hinblick auf die zu bearbeitende Fragestellung **einen Lösungsweg bieten**, der zu neuen Erkenntnissen führt. Das auf diese Weise erhaltene Material oder Ergebnis kann nun im Abgleich mit anderen Forschungsergebnissen diskutiert und interpretiert werden. Aus diesem Vorgang ergibt sich letztlich eine neue Perspektive, die im Idealfall mögliche Vorgehensweisen für die weitere Forschung aufzeigt und **neue Fragestellungen** hervorbringt. Genauso wie Sie selbst sich für Ihre Untersuchung mit der bestehenden Forschung auseinandergesetzt haben, wird sich auch jeder neue Ansatz in Zukunft der kritischen Fachdiskussion stellen müssen.

Verarbeiten, positionieren, weiterdenken

Das vorrangige **Ziel wissenschaftlichen Arbeitens** ist also nicht, bestehendes Wissen zu reproduzieren oder einen Erkenntnisstand zu beschreiben, sondern beides zu **hinterfragen** und zu **ergänzen**. Dass es sich dabei um einen Prozess handelt und Sie im Laufe Ihres Studiums diesem Anspruch immer besser werden genügen können, ist ganz normal. Von Anfang an sollten Sie aber dieses Ziel vor

Augen haben. In der kritischen Auseinandersetzung mit den bisherigen Forschungsleistungen soll ein Thema daher angemessen diskutiert und argumentativ um die eigenen, neuen Ideen bereichert werden, wodurch wiederum neues Wissen bzw. neue Erkenntnisse gewonnen werden. Ein **wissenschaftlicher Forschungsstand** unterscheidet sich von allgemeinem Wissen dadurch, dass er systematisiert, reflektiert, geprüft und schriftlich festgehalten ist. Das bedeutet, dass eine relevante Aussage stets argumentativ belegt, begründet und im Kontext der zu einem bestimmten Thema bereits existierenden Fachdiskussion verortet wird. In den Geisteswissenschaften geschieht dies im Regelfall durch die **Belegung der eigenen Aussage anhand historischer Quellen** und die **Berücksichtigung und Diskussion der bestehenden Forschungsliteratur**. Wissenschaftlich belastbare und zitierfähige Literatur, die als Beleg in Frage kommt, ist daher den Regeln der Wissenschaftlichkeit unterworfen, also systematisiert, reflektiert, geprüft und schriftlich fixiert. Einen ausführlichen Überblick hierzu finden Sie beispielsweise im Ratgeber von Otto Kruse (für Ratgeberliteratur → siehe Seite 7).

Belegen

Grundsätzlich zeichnet sich wissenschaftliches Arbeiten also dadurch aus, dass die eigene Argumentation – das heißt die Gesamtheit aller Informationen und Ergebnisse – **nachvollziehbar** und **überprüfbar** ist. Für die Leser:innen muss jederzeit klar erkennbar sein, welche Informationen oder Forschungsmeinungen aus historischem Quellenmaterial oder aus der Sekundärliteratur übernommen worden sind und welche Aussagen die eigenen Thesen und Interpretationen widerspiegeln. Deshalb ist es beim Verfassen wissenschaftlicher Texte notwendig, die Herkunft aller Entlehnungen mittels **Fußnoten** zu belegen und für die Leser:innen nachprüfbar zu machen.

Allgemein formuliert gilt: Es muss alles in Fußnoten nachgewiesen werden, was nicht auf die eigene Beobachtung oder Deutung zurückgeht. Diese Vorgehensweise ist generell gültig und umfasst sowohl direkte, also wörtliche Zitate als auch indirekte Zitate, das heißt sinngemäße Wiedergaben oder Paraphrasen der Forschungsliteratur (Hinweise zum korrekten Zitieren → siehe Kapitel Zitierregeln).

2 Der wissenschaftliche Diskurs

In Ihrem Studium üben Sie verschiedene Formen des wissenschaftlichen Austausches ein. Diese sollten dementsprechend unterschiedlichen inhaltlichen, methodischen und auch formalen Ansprüchen genügen.

Mündliche Formen

Eine der wichtigsten Formen des wissenschaftlichen Austausches ist der **Fachvortrag**, etwa im Rahmen von Konferenzen oder Abendveranstaltungen. Dem entspricht in Ihrem Studium das **Referat**, bei dem Sie Ihr Seminarthema unter einer wissenschaftlichen Fragestellung mündlich vortragen und anschließend mit Ihren Kommiliton:innen diskutieren (Hinweise zur Gestaltung von Referaten → siehe Kapitel Hinweise zur Gestaltung von Referaten).

Diese mündliche Form des wissenschaftlichen Diskurses erlaubt die **Erprobung Ihrer Thesen und Forschungsergebnisse** vor einem Publikum, dessen inhaltliche Nachfragen Sie möglichst schlüssig beantworten sollten. Referat und Diskussion können somit als **Vorstufe zur Verschriftlichung** eines Themas in Form einer Hausarbeit gelten. Daher erwarten Ihre Dozent:innen in der Regel, dass Sie die Anregungen und Korrekturen aus der Diskussion wiederum in die Hausarbeit aufnehmen (Hinweise zur Gestaltung von Hausarbeiten → siehe Kapitel Hinweise zur Gestaltung von Hausarbeiten).

Schriftliche Formen

Eine wissenschaftliche Arbeit verfolgt grundsätzlich eine konkrete Fragestellung bzw. stellt eine oder mehrere Thesen zu einem Thema ausführlich vor. In Ihrem Studium wird Ihnen neben **wissenschaftlichen Aufsätzen** (etwa in Fachzeitschriften, Aufsatzsammelbänden, Ausstellungskatalogen usw.) insbesondere die Textform der **Monografie** („Einzelschrift“) begegnen, welche einem „klassischen“ Buch entspricht. Darin erfolgt aus der Perspektive einer bestimmten Fragestellung eine auf Argumenten basierende Auseinandersetzung mit einem spezifischen Thema, welches inhaltlich sowohl in der Tiefe als auch in der Breite umfassend diskutiert wird. In der Kunstgeschichte findet sich diese Textform z.B. bei Analysen zum Gesamtwerk einzelner Künstler:innen, Objektbiografien, Untersuchungen zu künstlerischen Techniken, aber auch bei übergreifenden Abhandlungen zu historischen und kunstgeschichtlichen Phänomenen. Gerade Dissertationen und Habilitationsschriften fallen in diese Kategorie; aber auch Masterarbeiten folgen in ihrer Anlage (wenn auch ausgehend von einer kleineren Materialbasis) dieser Form. Schriftliche und mündliche Beiträge zum wissenschaftlichen Diskurs unterscheidet also häufig der **Grad der Ausarbeitung**. Sobald Sie im Laufe Ihres Studiums mehr Forschungsliteratur gelesen und sich einen Überblick über ein Thema verschafft haben, werden Sie feststellen, dass Autor:innen oftmals zunächst einen oder mehrere Vorträge zu einem Thema halten und dann einen (kürzeren) Aufsatz zu einem Forschungsthema publizieren, bevor sie einen Themenkomplex in einer monografischen Abhandlung ausführlicher analysieren.

Kurzum: Wissenschaftliche Aufsätze geben Ihnen oft einen unmittelbaren Einblick in aktuelle Forschungsdiskussionen, während Monografien fundiertere Darlegungen bieten.

III Hinweise zur Herangehensweise an ein Thema

Wenn Sie an die Ausarbeitung Ihres Referats bzw. Ihrer Hausarbeit gehen, ist es wichtig, sich vor Augen zu führen, dass wissenschaftliche Betrachtungen eine **gezielte Fragestellung** verfolgen. Das bedeutet, dass ein Thema nicht in seiner Gänze untersucht wird, sondern ein **bestimmter Aspekt** bzw. eine **Frage** herausgegriffen wird. Genau genommen sind Fragestellungen im Erkenntnisprozess ‚doppelgesichtig‘: Sie können diesen lenken und bestimmen, aber auch umgekehrt die Ergebnisse in der Darlegung unterstreichen. Im Semarkontext entwickeln sich Fragestellungen in der Regel aus einem Thema heraus, das Ihnen im Rahmen der Veranstaltung zur Bearbeitung übertragen wurde (bzw. das Sie sich gegebenenfalls auch selbst suchen durften).

1 Entwickeln einer Fragestellung = Thema eingrenzen

Wenn Sie sich einem Thema widmen, sollten Sie überlegen, wie dieses **gewinnbringend im Rahmen des Seminars** bearbeitet werden kann. Fragen Sie sich, ob Ihr/Ihre Dozent:in bestimmte Vorstellungen zur Bearbeitung Ihres Themas hat und wo Sie selbst – z.B. bei der Lektüre der Forschungsliteratur – wichtige Fragen in Bezug auf das Thema erkennen können. Nicht zuletzt sollten Sie sich fragen, worin Ihr **eigenes Interesse an diesem Thema** besteht. Sinnvoll ist es daher, einen für sich persönlich geeigneten Weg zu finden, die eigenen Ideen zu strukturieren (Mindmapping, Kreativitätstechniken etc.).

Gelungene Eingrenzung

Ein Ratschlag, den Umberto Eco seinen Leser:innen in seiner Abhandlung für gelungene Abschlussarbeiten an die Hand gibt und der im Besonderen für (in Bearbeitungsdauer und Seitenumfang begrenzte) Hausarbeiten zu beherzigen wäre, lautet: „Je begrenzter das Gebiet, umso besser kann man damit arbeiten und auf umso sicherem Grund steht man“ (Eco, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*, Heidelberg u.a. 2003, S. 22. Für weitere Ratgeberliteratur → siehe Seite 7).

Ausrichtung des Themas

Aber was heißt es, eine Fragestellung zu entwickeln? Mit der Fragestellung, die Sie in der Einleitung, dem Forschungsstand oder im Zusammenhang mit der Beschreibung Ihres Vorgehens formulieren, kennzeichnen Sie ein Anliegen, eine **Ausrichtung innerhalb eines Themas**. Zugleich definieren Sie damit, welchen **Aspekt eines Forschungsgegenstands** Sie behandeln und welche Frage(n) Sie verfolgen möchten. Sie müssen nicht explizit formulieren: „Meine Fragestellung lautet [...]“ – wobei auch das möglich ist –, sondern Sie können natürlich auch andere Formulierungen wählen (z.B.: „Die Zielsetzung, die verfolgt wird [...]“ etc.).

Beispiel

Um Ihnen ein konkretes Beispiel zu geben: Nehmen Sie an, in einem Kurs wird das (vermeintliche) Leonardo-Gemälde *Salvator Mundi* besprochen. Besagtes Bild könnte beispielsweise in einem Kurs zum Kunstmarkt thematisiert werden. Eine mögliche Fragestellung mag in diesem Fall also lauten, dass Sie das Gemälde als ein Beispiel für den Zusammenhang von Kunstkennerschaft und Kunstmarkt untersuchen möchten. Dasselbe Kunstwerk könnte auch in einem Seminar zu

Leonardo da Vinci behandelt werden, hier jedoch beispielsweise unter der Frage der Zuschreibung an diesen Maler (bzw. der Stellung des Gemäldes im Gesamtwerk des Künstlers im Vergleich zu seinen anderen Halbfigurenbildern). In einem Seminar zur christlichen Ikonografie wiederum könnte das *Salvator Mundi*-Gemälde als Beispiel für die Darstellungstradition ebendieses Bildthemas herangezogen werden.

Je nach Seminarkontext kann ein und dasselbe Objekt unter ganz unterschiedlichen Fragestellungen und Aspekten analysiert werden.

2 Wie formuliere ich eine These?

Im Zusammenhang mit Ihrer Fragestellung können Sie eine **These** aufstellen. Dabei handelt es sich um eine zugespitzte – manchmal gar kontroverse – **Behauptung**, die Sie in der Folge wissenschaftlich belegen. Eine These ist also gewissermaßen die **Kurzform Ihres Arguments**. Eine gute These kann daran erkannt werden, dass sich eine Gegenthese formulieren lässt. Hilfreich ist auch, sich vor Augen zu führen, dass Thesen in der Regel auf **Interpretationen von Tatsachen** bezogen sind und nicht auf die Tatsachen selbst. Wenn Sie also z.B. die Geburtsurkunde eines/einer Künstler:in vorliegen haben, wäre es überflüssig, eine These zum Geburtsdatum dieses/dieser Künstler:in aufzustellen. (Es sei denn, bei der Urkunde handelt es sich um eine Fälschung, aber da wären wir direkt schon bei einem Spezialfall.) Das Aufstellen von Thesen, die anschließend diskutiert bzw. ausgeführt werden, ist ein grundlegendes Merkmal wissenschaftlicher Texte.

In der Umgangssprache werden die Begriffe These und Hypothese irrtümlicherweise oft gleichgesetzt. Achten Sie daher in Hausarbeiten und Vorträgen im Fach Kunstgeschichte darauf, bestimmte Formulierungen wie z.B.: „Ich habe die Hypothese, dass [...]“ zu vermeiden.

3 Forschungsstand

Wenn Sie eine bestimmte Fragestellung bearbeiten wollen, müssen Sie sich zunächst einen **Überblick** darüber verschaffen, wie der Erkenntnis- bzw. **Forschungsstand** zu diesem Thema aktuell aussieht. Es ist ein Grundprinzip wissenschaftlichen Arbeitens, zu recherchieren, was zu einem Thema in der Forschungsliteratur bereits geschrieben wurde. Erst auf dieser Grundlage können Sie eine Fragestellung entwickeln und sich selbst damit im wissenschaftlichen Diskurs positionieren. Kurzum: Je gründlicher Sie sich einen Überblick verschaffen, desto präziser werden Sie Ihre Forschungsfrage und Argumentation formulieren können.

Verfallen Sie nicht dem Irrglauben, Sie könnten sich bei Ihrer Literaturrecherche allein auf online verfügbare Ressourcen beschränken. Ein Forschungsstand ist ohne den Einbezug traditioneller Printmedien niemals vollständig!

Im Laufe Ihres Studiums werden Sie wiederholt einüben, welche Aspekte eine **Zusammenfassung des Forschungsstands** beinhalten sollte: Das Ziel muss sein, wichtige Ergebnisse der bisherigen Forschung zu Ihrer Frage zu erfassen, um auf diese Weise deutlich

zu machen, auf welcher Grundlage Sie argumentieren. Dies erlaubt Ihnen dann, in einem zweiten Schritt darzulegen, was Ihr **eigener Beitrag** zur Diskussion ist. Bei der Erstellung von Hausarbeiten sind Sie deshalb aufgefordert, einen Forschungsstand entweder in der Einleitung oder in einem eigenen Gliederungspunkt zu formulieren. Dieser soll knapp, aber präzise aufzeigen, wer was und wann zu Ihrem Thema bereits geschrieben hat. Bedenken Sie hierbei, dass auch in Nachbar-disziplinen (Geschichte, Literatur-, Theaterwissenschaften usw.) gegebenenfalls Relevantes zu Ihrem Thema veröffentlicht worden ist. Bei der Erstellung des Forschungsstandes ist es wichtig, **gegensätzliche Forschungsmeinungen** darzulegen, die für Ihre eigene Hausarbeit relevant sind. Sie können dies als **objektiven Bericht**, aber auch als **kritische Stellungnahme** formulieren, um den Bezug zu Ihrer Forschungsfrage herauszustellen.

Es geht bei einem Forschungsstand also nicht darum, die verwendete Literatur lediglich kommentarlos aufzulisten! Vielmehr wird im Forschungsstand formuliert, unter welchen Gesichtspunkten ein (übergeordnetes) Thema von der Forschung bislang bearbeitet wurde und wie Sie die von Ihnen behandelte Fragestellung in dieser Diskussion verorten.

IV Recherche von Literatur

Um sich mit der vorhandenen wissenschaftlichen Literatur zu einem bestimmten Thema auseinandersetzen zu können, ist eine **gründliche Literaturrecherche** unerlässlich. Es ist sinnvoll, sich zunächst darauf zu konzentrieren, möglichst **aktuelle Literatur** zu finden, da diese zum einen den gegenwärtigen Stand der Forschung widerspiegelt und zum anderen oftmals ältere Titel berücksichtigt, also **weiterführende Literaturhinweise** enthält. Auf diese Weise können Sie sich nach dem **Schneeball-Prinzip** von jüngerer Literatur zu älteren Titeln vorarbeiten und so zu den Schlüsseltexten für ein Thema gelangen. Deren gründliche Lektüre vermittelt Ihnen einen Gesamtüberblick über die Fragen, die von der Forschung an einen bestimmten Gegenstand gestellt wurden. Versuchen Sie stets, verschiedene Recherchewege miteinander zu verbinden. So ist es zum Beispiel auch hilfreich, im Blick zu behalten, was ein/eine Autor:in sonst noch zu einem Thema geschrieben hat.

In fortgeschrittenen Arbeiten kann es sinnvoll bzw. sogar erforderlich sein, im Rahmen einer breiteren Recherche auch nach älterer Literatur zu suchen, die vielleicht übersehen wurde oder bislang unerkannte Beiträge liefert.

1 Literaturrecherche: Wonach suche ich?

Beispiel

Nehmen wir an, Ihre Aufgabe lautet, Albrecht Dürers *Selbstporträt im Pelzrock* zu analysieren. Für die Literatursuche ist es zunächst sicherlich sinnvoll, Literatur zum Künstler Albrecht Dürer zu recherchieren: und zwar zum einen Publikationen, die sich mit ‚Ihrem‘ Bild beschäftigen, sowie zum anderen solche, die das Werk des Malers allgemein untersuchen. Auf diese Weise sollten Sie am Schluss Ihrer Recherche nicht nur über die wesentlichen Informationen zu ‚Ihrem‘ Bild (technische Daten, Kontext etc.) verfügen, sondern auch über solide Kenntnisse zum Gesamtwerk des Malers, sodass Sie ‚Ihr‘ Bild darin einordnen können. Im Hinblick auf Ihre spezifische Fragestellung ist es aber genauso wichtig, sich Literatur zur Geschichte der Bildgattung des Porträts im Allgemeinen oder des Selbstporträts im Besonderen zu beschaffen.

Think outside the box!

Nun aber ist Ihre **Kreativität** und **Ausdauer** gefragt: Je mehr Informationen Sie sich über die Forschungsliteratur, die Ihr Thema im engeren Sinn abdeckt, hinaus verschaffen, desto eher werden Sie eigene Ideen entwickeln oder zu neuen Erkenntnissen gelangen (Motto: „Think outside the box!“). So könnten Sie sich beispielsweise mit anderen zeitgenössischen Maler:innen der deutschen und europäischen Renaissance, der Malerei in und um Nürnberg zu anderen Zeiten oder Malerei derselben Zeit in anderen Regionen beschäftigen, um ‚Vorbilder‘, Parallelen oder auch Abweichungen in der Porträtdarstellung oder der Bildauffassung herauszuarbeiten. Denkbar wäre

auch, sich auf die Position, das Ansehen und Selbstverständnis von Maler:innen in der Zeit der Renaissance zu konzentrieren. Ebenso könnten Sie das Thema der Künstlerreisen genauer betrachten, denn Dürer ist mehrere Male nach Italien gereist, um dort italienische ‚Vorbilder‘ zu studieren. Und richtig interessant wird es dann, wenn Sie außerdem zeitgenössische Quellen zu einer Ihrer Fragestellungen einbeziehen.

Insgesamt gilt: Sie haben unterschiedliche Möglichkeiten der Recherche nach geeigneter Literatur. Dabei ist es besser, eine Publikation mehr zu konsultieren als eine zu wenig.

2 Wie und wo suche ich Literatur zu einem bestimmten Thema?

Einen Überblick über aktuelle sowie allgemeine Literatur zu einem Thema können Sie auf **unterschiedlichen Wegen** erlangen: zum einen über die Kataloge kunsthistorischer **Fach-, Verbund- und Metabibliotheken**, zum anderen über **Online-Datenbanken für wissenschaftliche Literatur**. Am besten ist es natürlich, mehrere Suchoptionen anzuwenden!

Die Recherche dient dabei nicht nur der Beschaffung von Literatur, sondern auch dazu, bisher nicht bearbeitete Themen, Theorien und Konzepte ausfindig zu machen und auf diese Weise Ihr Wissen zu erweitern.

Bedenken Sie, dass es einen Unterschied zwischen Literaturrecherche und Literaturbeschaffung gibt, obschon Sie für beide Vorgänge den Online-Katalog einer Bibliothek nutzen (für die Recherche in der Regel standardmäßig den Kubikat, s. unten). Bei der Literaturrecherche handelt es sich im ersten Schritt um das Anlegen einer Liste mit all jener Literatur, die für Ihr Thema und Ihre Fragestellung interessant erscheint (das heißt, hier sind Buch- und Aufsatztitel sowie Schlagwörter wichtig). Erst im zweiten Schritt geht es an die Literaturbeschaffung. Hierbei sind vor allem die Signaturen der jeweiligen Bibliothek von Bedeutung. Dabei werden Sie ganz sicher mehrere Bibliotheken aufsuchen müssen, um alle recherchierten Titel einsehen zu können. Auch die Literaturrecherche ist allerdings ein mehrstufiger Prozess: Nachdem Sie die recherchierte Literatur konsultiert haben, werden Sie (etwa in Fußnoten) auf weitere lesenswerte Titel stoßen, die Sie sich dann erneut in den Bibliotheken beschaffen sollten.

2.1 Bibliotheks-, Verbund- und Metakataloge

Sowohl für die Literaturrecherche als auch für die Literaturbeschaffung spielen Bibliotheks-, Verbund- und Metakataloge eine wichtige Rolle. Auch die großen Münchner Bibliotheken (→ siehe Kapitel Münchner Bibliotheken) verfügen jeweils über einen solchen Online-Katalog, in dem die vorhandenen Bibliotheksbestände erfasst sind.

Über die **Suchmaske** können Sie in den jeweiligen **OPACs (OPAC = Online Public Access Catalogue)** wie jenen der Universitätsbibliothek der LMU oder der Bayerischen Staatsbibliothek im lokalen Bestand nach Publikationen suchen. Wundern Sie sich aber nicht, wenn die Suche per Eingabe eines thematischen Stichworts nur spärli-

che Ergebnisse einbringt. Verständlich wird die geringe Trefferquote, wenn Sie beachten, dass solche Kataloge nach ganz genauen Prinzipien angelegt sind:

- Sie dokumentieren den **lokalen Bestand** der jeweiligen Bibliothek – und nur den! Wenn also eine Bibliothek ein Buch zu einem bestimmten Thema nicht ankauft, weil es ihr beispielsweise zu teuer ist, dann werden Sie dieses Buch nicht ausfindig machen können, solange Sie nur in dem Katalog dieser Bibliothek recherchieren, obwohl die Publikation im Buchhandel oder in anderen Bibliotheken verfügbar ist.
- Im Gegensatz zu Bibliografien (→ siehe Kapitel Fachbibliografien) verzeichnen die meisten Bibliothekskataloge **nur Monografien**. Unselbstständige Schriften, wie Aufsätze in Zeitschriften oder in Sammelbänden, die oftmals rascher auf aktuelle Fragestellungen reagieren können als ein Buch, an dem ein/eine Autor:in möglicherweise fünf Jahre feilt, werden dagegen nicht erfasst (→ siehe Kapitel Zeitschriftendatenbanken).
- Deshalb ist es **nicht sinnvoll** (!), sich bei der Literaturrecherche lediglich auf die Stichwort-Suche etwa im OPAC der Universitätsbibliothek oder der Bayerischen Staatsbibliothek zu verlassen. Diese Kataloge werden vielmehr dann wichtig, wenn es um die Literaturbeschaffung geht (→ siehe Kapitel Literaturbeschaffung).

Wichtiges Instrument zur Literaturrecherche: der Kubikat

Unter den Online-Katalogen gibt es eine wichtige Ausnahme für Kunsthistoriker:innen: den universitätsunabhängigen kunsthistorischen Verbundkatalog **Kubikat (= Kunstbibliotheken Katalog**, <http://www.kubikat.org/>). Er führt den Bestand von vier großen Forschungsinstitutionen – dem Zentralinstitut für Kunstgeschichte in München (ZI), dem Kunsthistorischen Institut in Florenz (KHI), dem Deutschen

Forum für Kunstgeschichte in Paris (DFK) und der Bibliotheca Hertziana in Rom (BHR) – zusammen.

kubikat

FLORENZ Kunsthistorisches Institut
MÜNCHEN Zentralinstitut für Kunstgeschichte
PARIS Deutsches Forum für Kunstgeschichte
ROM Bibliotheca Hertziana

Mein kubikat | Einstellungen | Sitzung beenden | Kontakt | Über uns | Hilfe

Sehen Sie Ihre gespeicherten Daten an | Ergebnisliste | Suchverlauf | Meine Titel | DE EN FR IT

Suche in allen Feldern | Erweiterte Suche | Indexsuche | Neuerwerbungslisten

Suche in allen Feldern

Suchen

Sprache: alle | Erscheinungsjahr: | bis Jahr: | Publikationstyp: alle

Bibliothek: alle | nur elektronische Medien

Nur Ausstellungen
 Nur Auktionen

Art Discovery Group Catalogue | Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) | Datenbank-Infosystem (DBIS) | arthistoricum.net

Partner von: Bibliotheksverbund Bayern

Impressum
Datenschutzhinweise

© 2014 Ex Libris / 2015 kubikat

Das Arbeiten mit dem Kubikat hat **zwei große Vorteile**: 1. Er erfasst neben monografischer Literatur auch **unselbstständige Schriften**. 2. Die Titel werden nicht nur erfasst, sondern auch **systematisch erschlossen**, sodass es möglich ist, beispielsweise nach Sachbegriffen zu suchen (nützlich ist es hier, den Index-Button zu benutzen).

Für die meisten Themenbereiche der Kunstgeschichte empfehlen wir Ihnen, zunächst im Kubikat alle greifbaren Publikationen (inkl. Aufsätze, etwa in einem Sammelband) zu recherchieren und anschließend, in einem zweiten Schritt, zu überprüfen, ob die entsprechende Literatur (also zum Beispiel der Sammelband, der den von Ihnen gesuchten Aufsatz enthält) in einer der lokalen Münchner Bibliotheken zur Verfügung steht.

Weitere wichtige Online-Kataloge:

- **Gateway Bayern** (<https://www.gateway-bayern.de>): Zusammenschluss aller bayerischen Bibliothekskataloge
- **Karlsruher Virtueller Katalog** (<https://kvk.bibliothek.kit.edu>): durchsucht Kataloge aus Deutschland, der Schweiz und Österreich
- **Art Discovery Group Catalogue** (<https://artdiscovery.net/>): englischsprachiger Katalog, nach dem Vorbild des Karlsruher Virtuellen Katalogs, jedoch mit speziellem Fokus auf kunsthistorischer Literatur
- **WorldCat** (<https://www.worldcat.org>): durchsucht die weltweiten Bestände von über 10.000 Bibliotheken

2.2 Tipps für die Literaturrecherche

Für die Suche in allen Online-Katalogen ist folgende Vorgehensweise zu empfehlen:

- Fassen Sie Ihre Suchbegriffe nicht zu eng, sondern **beginnen Sie mit offeneren und weiter gefassten Begriffen und Schlagworten**.
- Achten Sie auf die genaue und richtige **Schreibweise**.
- Wenn Sie Ihren **Begriff in „...“** setzen, grenzen Sie die Suche genau auf diesen Begriff oder diese Wortfolge ein (Achtung: bei Publikationstiteln nicht immer den ganzen Titel eingeben).
- Um Begriffe trotz möglicher Komposita und Genitivkonstruktionen als Suchresultat zu erhalten, nutzen Sie das Instrument der **Trunkierung**: Wenn Sie hinter ein Wort den **Asterisk [*]** setzen, werden weitere Endungen in Ihrer Suche berücksichtigt, also etwa bei der Eingabe „Kunstgeschichte“ auch „Kunstgeschichten“, „Kunstgeschichts...“ etc.
- Um **höhere Trefferquoten** zu erreichen, denken Sie kreativ und offen und versuchen Sie es etwa auch mit fremdsprachigen Schlagwörtern zum Thema (beispielsweise ‚art‘ statt nur ‚Kunst‘).
- **Unselbstständige** Schriften, wie Aufsätze in Zeitschriften und Sammelbänden, sind über die meisten Bibliothekskataloge nicht zu finden. Verwenden Sie dafür die Suche über die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (<http://ezb.uni-regensburg.de.emedien.ub.uni-muenchen.de>), JSTOR (<https://www.jstor.org>), die Zeitschriftendatenbank (<https://zdb-katalog.de>), Arthistoricum (<https://www.arthistoricum.net>), die International Bibliography of Art (IBA, <https://search.proquest.com/iba/>) oder eben den Kubikat (→ siehe Kapitel Zeitschriftendatenbanken).

Verzweifeln Sie am Anfang nicht, wenn die ersten Recherchen über die OPACs nicht erfolgreich sind. Übung und Routine macht den/die Meister:in, und Sie werden sehen, dass nach einiger Zeit die Suche mit Stichworten und übergeordneten Begriffen einfacher wird und Sie erfolgreich Treffer erzielen. Wichtig ist dabei, dass Sie auf die richtige Schreibweise achten.

Außerdem bieten die jeweiligen Bibliotheken verschiedene **E-Tutorials oder auch Einführungen in die Benutzung der OPACs zur Literaturrecherche an** (siehe beispielsweise die Bayerische Staatsbibliothek München, <https://www.youtube.com/watch?v=JvjPOtfTOGk> und die Universitätsbibliothek München, <https://videonline.edu.lmu.de/de/tutorials/ub>).

Als weiterführende Lektüre insbesondere zu Recherchetechniken in digitalen Ressourcen empfehlen wir Ihnen das Buch von Angela Karasch (dazu sowie zu weiterer Ratgeberliteratur → siehe Seite 7).

2.3 Fachbibliografien

Eine andere Möglichkeit der Literaturrecherche bieten sogenannte Bibliografien und Literaturdatenbanken. Sie stellen Literatur fach- oder themenbezogen zusammen, unabhängig von der Verfügbarkeit in einer bestimmten Bibliothek.

Die **BHA (Bibliography of the History of Art)** galt einige Zeit lang als eine wichtige kunsthistorische Bibliografie, ist jedoch mittlerweile nicht mehr auf dem neuesten Stand. Die 1991 aus dem Répertoire d'Art et d'Archéologie (1910-1972) und dem Répertoire International de la Littérature de l'Art (RILA) (1975-1989) hervorgegangene Standardbibliografie zur europäischen Kunstgeschichte wurde 2008 eingestellt. Dennoch bietet sie weiterhin eine umfangreiche Erfas-

sung insbesondere älterer kunsthistorischer Publikationen bis zum Erscheinungsjahr 2007.

Der Zugriff auf die BHA ist frei zugänglich über die Website des Getty Research Institute.

Der Nachfolger der BHA ist die **IBA (International Bibliography of Arts)**. Diese setzt das Projekt der BHA fort, das heißt, hier können Sie Literatur ab 2007 recherchieren.

Eine elektronische Version der IBA ist von den PCs im Zentralinstitut für Kunstgeschichte erreichbar bzw. innerhalb des ZI-Netzes verfügbar.

Neben der BHA und der IBA gibt es eine **Reihe anderer geisteswissenschaftlicher Bibliografien**, die für Sie als angehende Kunsthistoriker:innen nützlich sind. Alle genannten Datenbanken sind über den E-Medien-Login der UB erreichbar.

- **Arts and Humanities Citation Index**

Interdisziplinäre digitale Datenbank, umfasst Aufsätze aus mehr als 1.000 Zeitschriften zu Themen der Geisteswissenschaften und Kunst. Der Zugang ist über die Homepage der BSB München (<https://www.bsb-muenchen.de>) zu finden, wenn Sie im zentralen Suchmenü links den Reiter ‚Datenbanken‘ wählen und im sich öffnenden Suchfeld ‚Arts and Humanities Index‘ eingeben.

- **ARTbibliographies Modern**

Zentrale Fachbibliografie zur modernen und zeitgenössischen Kunst, deutschlandweit frei zugänglich

- **Brepolis Medieval and Early Modern Bibliographies**

Multidisziplinär angelegte Bibliografie, die auf einem Interface die folgenden drei Bibliografien zu europäischem Mittelalter und Früher Neuzeit zusammenfasst: International Medieval Bibliography

(IMB), Bibliografie de civilisation médiévale (BCM), International Bibliography of Humanism and the Renaissance (IBHR).

- **Internationale Bibliographie der Rezensionen geistes- und sozialwissenschaftlicher Literatur (IBR)**

Führende Bibliografie für Rezensionen aus dem Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften, laufend aktualisiert

- **Internationale Bibliographie der geistes- und sozialwissenschaftlichen Zeitschriftenliteratur (IBZ)**

Nachschlagewerk für internationale Zeitschriftenaufsätze der Geistes- und Sozialwissenschaften aus 40 Ländern

- **MLA International Bibliography**

Bedeutende und sehr umfangreiche philologische Bibliografie

2.4 Online-Forschungsdatenbanken

Zu spezifischen Fragen der Kunstgeschichte stehen diverse Forschungsdatenbanken online zur Verfügung, darunter beispielsweise:

- **ADA** <http://www.virtualart.at/database.html>
Umfangreiche und aktuelle Datenbank zu virtueller Kunst (Netzkunst, Film etc.)
- **Archnet** <http://archnet.org/>
Datenbank zu islamischer Architektur mit umfangreichem Pool an Bildern und Literatur
- **Proveana** <https://www.proveana.de>
Forschungsdatenbank des Deutschen Zentrums Kulturgutverluste (Unterstützungsangebot Provenienzforschung)
- **Lineamenta** <http://lineamenta.biblhertz.it>
Forschungsdatenbank für Architekturzeichnungen der Bibliotheca Hertziana in Rom mit weiteren Verweisen (leider nur bis 2018 aktiv geführt)

Darüber hinaus gibt es eine Vielzahl von themenspezifischen Katalogen, Bibliografien und Spezialverzeichnissen. Einen aktuell gehaltenen guten Überblick finden Sie auf der Seite des Zentralinstituts für Kunstgeschichte (<https://www.zikg.eu/bibliothek/kataloge/weitere-kataloge-und-datenbanken>) oder auf dem Portal kunstgeschichte.info (<https://kunstgeschichte.info/media/tools/kunsthistorische-datenbanken/>).

2.5 Zeitschriftendatenbanken

In Zeitschriftendatenbanken können Sie recherchieren, ob eine gesuchte Zeitschrift online zur Verfügung steht.

Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB):

<https://ezb.uni-regensburg.de>

Die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) ist ein Verzeichnis elektronischer Fachzeitschriften von über 600 wissenschaftlichen Bibliotheken und steht Ihnen an der UB zur Verfügung. Sie können in der EZB entweder über ein Suchfeld nach Zeitschriftentiteln recherchieren oder sich die Zeitschriften eines bestimmten Fachgebiets über die Fächerliste anzeigen lassen.

Die Recherche in der EZB eignet sich vor allem, wenn Sie einen bestimmten elektronischen Zeitschriftentitel suchen oder die elektronische Verfügbarkeit einer Zeitschrift prüfen möchten.

Deutsche Zeitschriftendatenbank (ZDB):

<https://zdb-katalog.de/index.xhtml>

In der ZDB sind alle verfügbaren Titel von Zeitschriften, Zeitungen, Datenbanken und Jahrbüchern aufgelistet, die in gedruckter/elektronischer Form in Bibliotheken in Deutschland und Österreich vorhanden sind.

Directory of Open Access Journals (DOAJ): <https://doaj.org/>

Das Directory of Open Access Journals ist ein Verzeichnis elektronischer Zeitschriften, die nach den Grundsätzen des Open Access frei im Internet zugänglich sind. Die DOAJ umfasst über 15.000 Zeitschriften aus einer Vielzahl an Forschungsdisziplinen, darunter auch sozial- und geisteswissenschaftliche Disziplinen.

3 Literaturbeschaffung

Nachdem Sie Ihre Literaturrecherche (s.o.) abgeschlossen haben, geht es an die Beschaffung der Titel. Für die Literaturbeschaffung haben Sie in München beste Voraussetzungen vor Ort: Nutzen Sie diese!

3.1 Münchner Bibliotheken

Fachbibliothek Kunstwissenschaften (Zentnerstraße 31)

Die Universitätsbibliothek der LMU verfügt über nach Fachbereichen gegliederte Instituts- bzw. Fachbibliotheken. Die Fachbibliothek Kunstwissenschaften umfasst zwei Abteilungen: diejenige für **Kunstgeschichte und Theaterwissenschaft** in der Zentnerstraße 31 (Standortnummer 0910) und diejenige für **Musikwissenschaft** am Geschwister-Scholl-Platz 1, Raum A226 (Standortnummer 0911).

Die gemeinsame Bibliothek der Fächer Kunstgeschichte und Theaterwissenschaft (im Institut in der Zentnerstraße 31, Eingang im 1. Stock) ist Ihre **erste Anlaufstelle**.

Da es sich um eine **Präsenzbibliothek** handelt (das heißt, die Bücher können nicht ausgeliehen werden, müssen aber auch nicht erst bestellt werden, sondern sind direkt den Regalen zu entnehmen und vor Ort zu konsultieren), können Sie sich hier in der Regel gut einen ersten Überblick über die zuvor von Ihnen recherchierte Literatur (→ siehe Kapitel Literaturrecherche) verschaffen.

Die Bestände sind über den allgemeinen Recherche-Katalog der UB München, den OPAC (<https://opac.ub.uni-muenchen.de>) erfasst. Unter dem **Reiter ‚Standortauswahl‘** können Sie ‚Fachbibliothek Kunstwissenschaften‘ als Vorauswahl angeben: Dann erhalten Sie als Ergebnis ausschließlich jene Bücher, die sich in der Fachbibliothek Kunstwissenschaften befinden. Darüber hinaus können Sie sich an der Signatur orientieren: Die Signatur aller Bücher, die bei uns vor Ort im Institut stehen, beginnt mit der **Standortnummer 0910**.

→ Zugang: freier Zugang (für LMU-Angehörige)

Bibliothek des Zentralinstituts für Kunstgeschichte (Katharina-von-Bora-Straße 10)

Sollten Sie auf **speziellere Literatur** angewiesen sein, kann das Zentralinstitut für Kunstgeschichte sehr hilfreich sein. Bei der Bibliothek des ZIs handelt es sich um die deutschlandweit größte kunsthistorische Forschungsbibliothek. Auch sie ist eine **Präsenzbibliothek**. Die Bestände des Zentralinstituts sind in einem gesonderten Online-Katalog erfasst, dem Kubikat (<http://www.kubikat.org/>). Da der Kubikat ein Verbundkatalog mehrerer Forschungsinstitute (in Florenz, Rom, Paris

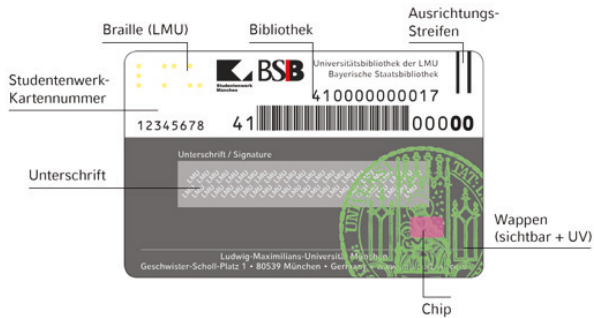
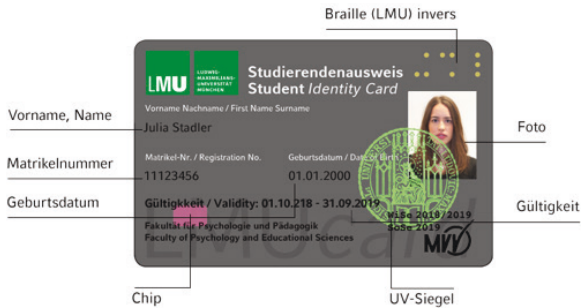
und München) ist, kann es für die Beschaffung von Literatur vor Ort sinnvoll sein, die Suche über das Auswahlfeld ‚Bibliothek‘ auf die im ZI befindlichen Bücher einzuschränken. Ob eine Publikation im ZI verfügbar ist, können Sie außerdem am **Kürzel ‚BZI:‘** vor der Bibliothekssignatur erkennen.

→ Zugang: Sie benötigen einen **Benutzerausweis**. Dieser wird Ihnen gegen Vorlage Ihrer LMUcard ausgestellt.

Bayerische Staatsbibliothek (Ludwigstraße 16)

Außerdem sollten Sie auch die Bayerische Staatsbibliothek (BSB) konsultieren. Abgesehen von Katalogbänden und besonders empfindlichen Büchern, die nur im Allgemeinen Lesesaal eingesehen werden dürfen, können die **Bücher hier auch nach Hause** entliehen werden. Auch die Bestände der BSB sind in einem eigenen OPAC (<https://opacplus.bsb-muenchen.de>) erfasst.

→ Zugang/Ausleihe: mit Ihrer LMUcard



Universitätsbibliothek München/Zentralbibliothek (Geschwister-Scholl-Platz 1)

Die UB München verfügt neben den Fachbibliotheken auch über eine große **Zentralbibliothek**, deren Bestände **magaziniert** sind, das heißt, sie müssen bestellt werden und sind nach Hause entleihbar. Die Magazin-Bestände sind über den allgemeinen Recherche-Katalog der UB München, den OPAC (<https://opac.ub.uni-muenchen.de>) erfasst. Die **Standortnummer 0001** am Anfang einer Signatur verweist auf die Zugehörigkeit zur Zentralbibliothek.

→ Zugang/Ausleihe: mit Ihrer LMUcard

Universitätsbibliothek München/Zentrale Lehrbuchsammlung (Leopoldstr. 13, Haus 1)

Bestimmte Standardwerke sind in mehreren Exemplaren in der **Zentralen Lehrbuchsammlung** der UB verfügbar. Sie müssen nicht bestellt, sondern können direkt vor Ort entliehen werden. Die Bestände der Zentralen Lehrbuchsammlung sind ebenfalls über den OPAC der UB zu recherchieren. Sie sind an der **Standortnummer 0050** zu erkennen.

→ Benutzung/Ausleihe: mit Ihrer LMUcard

Fachbibliothek Historicum (Schellingstraße 12)

Unter den zahlreichen Fachbibliotheken der UB München, die Sie je nach Thema zusätzlich konsultieren sollten, kann insbesondere diejenige des Historicums für Sie hilfreich sein. Diese vereint Bestände zu den Sammelgebieten **Archäologie**, **Byzantinistik** und **Geschichte**. Wie bei der Institutsbibliothek in der Zentnerstraße handelt es sich auch hier um eine Präsenzbibliothek. Die Standortnummer lautet **0900**.

→ Zugang: freier Zugang (zu stark frequentierten Zeiten eingeschränkt auf Angehörige der Fakultäten 01, 02 und 09 bis 15 der LMU)

3.2 Fernleihe

Sollte die Literatur, auf die Sie angewiesen sind, **in keiner Münchner Bibliothek verfügbar** sein, können Sie über die UB München eine **Fernleihe** in Auftrag geben. Recherchiert werden können **Bestände fremder Bibliotheken** vor allem über zwei Kataloge: den **Gateway Bayern** (<https://www.gateway-bayern.de>), der die Bestände sämtlicher wissenschaftlicher Bibliotheken in Bayern erfasst, sowie den **KVK** (<https://kvk.bibliothek.kit.edu>), der die Recherche in sämtlichen

deutschen Bibliothekskatalogen (und darüber hinaus auch weiteren Katalogen und Datenbanken weltweit) ermöglicht. Zur eigentlichen Fernleih-Bestellung nutzen Sie den Bibliotheksverbund Bayern (<https://www.gateway-bayern.de>). Die UB stellt hierzu ein hilfreiches **E-Tutorial** zur Verfügung:

<https://videoonline.edu.lmu.de/de/tutorials/ub/buecher-aus-anderen-bibliotheken-bestellen>

Lieferungen aus bayerischen Bibliotheken dauern **in der Regel ein bis zwei Wochen**, Lieferungen aus anderen Bundesländern zwei bis drei Wochen. Die Bestellung von Büchern ist für Sie **kostenlos** (Aufsatzkopien sind gegen ein Entgelt von 1,50 Euro pro Bestellung in Auftrag zu geben).

3.3 Wissenschaftliche Online-Ressourcen

Wenn im Folgenden von Online-Ressourcen die Rede ist, sind damit nicht Websites jeder Art gemeint. Als wissenschaftliche E-Medien und Online-Ressourcen werden hier digitale Veröffentlichungen bezeichnet, deren Wissenschaftlichkeit durch eine herausgebende Institution (wie Universitäten, Wissenschaftsverlage, Forschungseinrichtungen etc.), durch den/die Autor:in (handelt es sich bei der Person um einen/eine Wissenschaftler:in?) sowie das Textformat (Aufsatz oder Publikation mit Fußnoten etc.) gewährleistet wird. Fragen Sie sich also stets kritisch, ob es sich bei einer Online-Ressource um eine Quelle handelt, die den Ansprüchen der Wissenschaftlichkeit gerecht wird.

Die UB und BSB München stellen Ihnen eine Vielzahl von digitalen Publikationen als E-Book bzw. Online-Ressource zur Verfügung. Diese werden Ihnen bei der Recherche im OPAC angezeigt. Über Ihre

Campus-Kennung können Sie direkt auf die entsprechende Ressource zugreifen.

Abseits der OPACs bieten sich diverse Portale und Datenbanken zur Kunstgeschichte als Anlaufstellen für die Beschaffung online verfügbarer Texte an. Nachstehend finden Sie eine Auswahl, die Ihnen bereits bei Studienbeginn hilfreich sein wird:

- **Allgemeines Künstlerlexikon Online (AKL Online)**

Das Allgemeine Künstlerlexikon (AKL) ist ein wissenschaftlich qualifiziertes Nachschlagewerk mit Einträgen zu bildenden Künstler:innen aus aller Welt von der Antike bis zur Gegenwart. Auf die Online-Version des AKL haben Sie mit Ihrer LMU-Campus-Kennung jederzeit Zugriff.

- **Archive.org**

Die digitale Bibliothek ist ein Non-Profit-Projekt zur Langzeitarchivierung von Büchern, Texten, Bildern und Audiodateien in digitaler Form. Der Lese-Zugang zu den bereitgestellten Materialien ist für die Öffentlichkeit frei verfügbar.

- **Arthistoricum.net**

Arthistoricum ist eine Online-Plattform, die Medien- und Informationsangebote sowie verschiedene Räume zum fachlichen Wissensaustausch bereitstellt.

Im Rahmen des DFG-Programms ‚Fachinformationsdienste für die Wissenschaft‘ bauen die Universitätsbibliotheken Heidelberg und Dresden die aus der Zusammenführung ihrer bestehenden Angebote entstandene virtuelle Fachbibliothek Kunst derzeit zu einem integrierten Informationsdienst für Kunst, Fotografie und Design aus. Über Arthistoricum.net können Sie eine Vielzahl an digitalisierten Texten, Aufsätzen, Bibliografien, Zeitschriften, Bilddateien und Werkverzeichnissen kostenfrei abrufen. Der Volltextserver von Arthistoricum.net heißt ART-Dok.

- **JSTOR.org**

JSTOR ist eine US-amerikanische Non-Profit-Organisation, in deren Datenbank wissenschaftliche Zeitschriften und Aufsätze aus Bereichen wie Musik, Film, Tanz, Theater, Sprache, Literatur, Kunst, Geschichte, Architektur und Religion archiviert sind. Da es sich um eine Archivdatenbank handelt, sind in der Regel nur die Jahrgänge von Zeitschriften verfügbar, die mehr als zwei bis fünf Jahre zurückliegen. Die jeweils aktuellen Ausgaben hingegen sind meist nicht zugänglich. Die LMU besitzt eine Lizenz, die eine **Anmeldung mit LMU-Campus-Kennung** ermöglicht. Zugriff erhalten Sie über den E-Medien-Login (indem Sie den entsprechenden Reiter auf der Startseite der UB München aufrufen, ‚Datenbanken‘ auswählen und ‚JSTOR‘ in die Suchmaske eingeben). Die Datenbank eignet sich vor allem, um spezifische Aufsätze und Zeitschriften zu recherchieren, weniger um sich thematisch einen allgemeinen Überblick zu verschaffen.

- **Münchener Digitalisierungszentrum (MDZ)**

Das Münchener Digitalisierungszentrum ist eine Einrichtung, die sukzessive die Bestände der Bayerischen Staatsbibliothek retrodigitalisiert, langzeitarchiviert und online zur Verfügung stellt. Ein Unterprojekt des MDZ ist die Online-Plattform Digi20. Digi20 erlaubt Ihnen die Volltextsuche in einer Vielzahl an digitalisierten Monografien der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts, vornehmlich geistes- und sozialwissenschaftlicher Fachliteratur.

Aufgrund der leichteren Verfügbarkeit werden Sie vielleicht verleitet sein, hauptsächlich Online-Ressourcen als Informationsquelle heranzuziehen. Diese Vorgehensweise schränkt Ihre Perspektive jedoch sehr stark ein und erweckt schnell den Eindruck einer oberflächlichen Recherchearbeit. Selbstverständlich können Sie ergänzend *google scholar* nutzen – eine gründliche Recherche nach gedruckter Fachliteratur kann das jedoch nie ersetzen.

4 Literatúrauswertung

Das zügige Erfassen komplexer Sachverhalte und Texte ist eine **Frage der Übung**. Diese Fähigkeit sollten Sie unbedingt in Ihrem Studium trainieren. Folgende **Hilfsmittel** stehen Ihnen dabei zur Verfügung: Sofern Sie eine Textform (analog oder digital) nutzen, bei der Sie Markierungen vornehmen können, **unterstreichen** Sie die wichtigen Stellen des Texts. Zusätzliche Orientierung können **Stichworte** am Texttrand bieten, die besonders wichtige Passagen zusammenfassen. Gehen Sie die markierten Stellen anschließend noch einmal durch und schreiben Sie sich die wichtigsten Stellen heraus (mit Angabe der Seitenzahl und einem Vermerk, ob es sich um ein wörtliches Zitat oder eine Paraphrase handelt). Ein solches **Exzerpt** (von lateinisch *excerpere*, auswählen, herauspflücken) stellt auch bei Publikationen, in denen Sie keine Markierungen vornehmen können, ein geeignetes Instrument dar, um einen Text ‚in den Griff‘ zu bekommen bzw. um die für Ihre Forschungsfrage relevanten Informationen und Passagen herauszufiltern. Hilfreich kann auch sein, **Fragen an den Text** zu formulieren und diese nach der Lektüre stichwortartig zu beantworten. Zur digitalen **Organisation und Verwaltung der verwendeten Literatur** und zur direkten Verknüpfung der bibliografischen Angaben mit der schriftlichen Arbeit bietet sich die Verwendung eines **Literaturverwaltungsprogramms** an. Im Laufe der Zeit lässt sich damit eine Art persönliche Forschungsbibliothek aufbauen, es können verschiedene Zitierstile automatisiert verwendet und Literaturlisten erstellt werden. Außerdem können Sie Ihre persönlichen Stichworte und Notizen zu einem Text hier ebenfalls einspeisen und archivieren. Die Universitätsbibliothek der LMU (UB) hat dazu die beiden gebräuchlichsten Programme – **EndNote** und **Citavi** – lizenziert, sie können von Studierenden der LMU kostenfrei geladen und verwendet werden. Zudem bietet die UB einen Überblick über die Funktionen der Programme und technischen Support an: <https://www.ub.uni-muenchen.de/schreiben/literaturverwaltung/index.html>.

V Recherche von Bildmaterial

Kunstwissenschaft ist zugleich auch Bildwissenschaft und daher auf den **reflektierten und sinnvollen Einsatz diverser Bildmedien** angewiesen – sei es im Abbildungsteil einer schriftlichen Arbeit oder als Teil der visuellen Präsentation und damit Argumentation während eines Vortrags. Daher ist sowohl auf eine **gute Qualität** der Daten (Auflösung/Größe und Format der Datei, Ausschnitt, Beleuchtung usw.) als auch auf **Nachweise** der jeweiligen Bildquellen (Metadaten wie Bildautor:in, Titel, Datierung, Standort etc.) zu achten.

Für die Recherche stehen **verschiedene Bilddatenbanken** zur Verfügung:

- **Prometheus** (<https://www.prometheus-bildarchiv.de>)
Über den E-Medien-Login der UB München haben Sie mit Ihrer Campus-Kennung unter dem Reiter ‚Datenbanken‘ Zugriff auf das Bildarchiv Prometheus. Die Datenbank mit Sitz am Kunsthistorischen Institut der Universität zu Köln ist mit gut 2 Millionen online verfügbaren Bildern aus Kunst, Kultur und Geschichte eine der besten Anlaufstellen für Bildrecherchen.
- **ARTstor** (<https://www.artstor.org>)
Mit ARTstor erhalten Sie Zugang zu einer Vielzahl an hochwertigen Bilddateien. Die amerikanische Bilddatenbank ist im gesamten Münchner Uni-Netz verfügbar. Über den VPN-Client und eine automatische Proxykonfiguration Ihres Browsers können Sie auch von zu Hause aus auf ARTstor zugreifen. Weitere Erklärungen für die Anmeldung bei ARTstor erhalten Sie beim Computer Helpdesk auf der Website des Instituts für Kunstgeschichte.

- **Bildarchiv Foto Marburg** (<https://www.uni-marburg.de/de/fotomarburg>)

Das Bildarchiv Foto Marburg des Deutschen Dokumentationszentrums für Kunstgeschichte an der Philipps-Universität Marburg ist mit 1,7 Millionen Bildern eines der größten Bildarchive zur europäischen Kunst und Architektur.

- **Bildindex der Kunst und Architektur** (<https://www.bildindex.de>)
Auch über den Bildindex zu Kunst und Architektur lassen sich Bilder aus Archiven, Museen und anderen Ausstellungs- und Forschungseinrichtungen recherchieren.

Weitere online verfügbare Bildquellen sind beispielsweise:

- **Die Deutsche Fotothek** (<http://www.deutschefotothek.de>)
- **Europeana** (<https://www.europeana.eu/en>)
- **Fotothek der Bibliotheca Hertziana** (<https://foto.biblherz.it>)
- **Gallica** (<https://gallica.bnf.fr/accueil/de>)
- **Graphikportal** (<https://www.graphikportal.org>)
- **Joconde** (<http://www2.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/pres.htm>)
- **Photothek des Kunsthistorischen Instituts Florenz** (<https://www.khi.fi.it/de/photothek/index.php>)
- **Wikimedia Commons** (<https://commons.wikimedia.org>)

Auch viele Museen ermöglichen inzwischen online Zugang zu ihren Bilddatenbanken. Es lohnt sich bei der Bildrecherche daher, die gegebenenfalls existierenden Online-Sammlungen auf den Homepages der Museen nach geeignetem Bildmaterial zu durchsuchen.

Bilddokumente können natürlich nicht nur aus Datenbanken bezogen, sondern auch selbst erstellt werden. Um **hochauflösende Scans** aus Büchern anzufertigen, stehen im Institut für Kunstgeschichte, in der Bibliothek des Zentralinstituts für Kunstgeschichte und in der Bayerischen Staatsbibliothek Scanner zur Verfügung. Auch bei gescannten Aufnahmen ist ein **Verweis auf die Bildquelle** notwendig. Zur Recherche bewegter Bilder bieten sich gängige Videoplattformen wie YouTube und Vimeo an. Auch in der Bibliothek des Instituts für Kunstgeschichte finden sich DVDs mit Filmen, Interviews, Aufzeichnungen von Performances und vielem mehr.

VI Hinweise zur Gestaltung von Referaten

Referate erfüllen in Pro- und Hauptseminaren im Fach Kunstgeschichte eine **wichtige Funktion** für die **gemeinsame Erarbeitung und Diskussion eines größeren Themenbereichs**. Ein Referat von in der Regel 20 bis 40 Minuten – vereinbaren Sie die **Dauer** vorab mit Ihrem/Ihrer Dozent:in! – ist eine mündliche Präsentation zu einem bestimmten Unterthema des Seminars. Als Referent:in sind Sie im Kurs Expert:in für dieses Unterthema. Ziel sollte es daher sein, Ihren Kommiliton:innen das Thema möglichst **anschaulich zu vermitteln**. Achten Sie bitte unbedingt darauf, in welchem **Zusammenhang Ihr Referat mit dem Gesamthema des Seminars** steht! Idealerweise bietet ein Referat Ihren Kommiliton:innen nicht nur die Möglichkeit, einen Einblick in ein Thema zu erlangen, sondern verknüpft das Referierte mit einer These, die auf das Seminarthema Bezug nimmt. Referate dienen in erster Linie als **Anregung zur gemeinsamen Diskussion** – eine Diskussion, die sich über das Semester fortspinn und sich stetig vertieft. Schließen Sie wenn möglich bei Ihrer Vorstellung an bereits im Seminar Diskutiertes an und entwickeln Sie es gedanklich weiter. Für Sie persönlich stellt die Beschäftigung mit einem Thema im Rahmen eines Referats darüber hinaus einen **ersten Schritt zur Themenfindung für die schriftliche Hausarbeit** dar, die Sie am Ende des Semesters einreichen müssen (Hinweise zur Gestaltung von Hausarbeiten → siehe Kapitel Hinweise zur Gestaltung von Hausarbeiten). Achten Sie schon bei der Ausarbeitung Ihres Referats auf spezifische Unter Aspekte und Fragen, die Ihnen auffallen und die Sie gerne in der Hausarbeit eingehender untersuchen würden.

1 Vorbereitung

Lesen Sie sich im Vorfeld in Ihr Thema ein und verschaffen Sie sich einen Überblick über die dazu verfügbare Forschungsliteratur (Hinweise zur Literaturrecherche und -beschaffung → siehe Kapitel Recherche von Literatur). Überlegen Sie auch, welche Fragen bislang von der Forschung an ein Thema gestellt wurden und welche nicht. Machen Sie sich **erste Gedanken über den Aufbau Ihres Referats** und darüber, welches **Anschauungsmaterial** Sie zur Präsentation verwenden möchten. **Kontaktieren Sie anschließend Ihren/Ihre Dozent:in und sprechen Sie Ihr Vorhaben mit ihm/ihr ab.** Ein guter Richtwert ist hier, **ca. zwei Wochen** vor dem eigentlichen Referatstermin einen Sprechstundentermin bei Ihrem/Ihrer Dozent:in zu vereinbaren. So haben Sie anschließend noch genügend Zeit, um Anregungen und Vorschläge aufnehmen zu können, bevor Sie an die finale Ausarbeitung Ihres Referats gehen.

2 Aufbau

Ein Referat besteht für gewöhnlich aus einer Einführung in das Thema, einem Hauptteil sowie einem kurzen Schluss.

Einleitung

Als Einleitung können zum Beispiel ein Zitat oder eine Frage an die Seminarteilnehmer:innen dienen, oder Sie zeigen eine Abbildung eines Kunstwerks, das einen bestimmten Aspekt Ihres Referats thematisiert. Der **Einstieg** soll Ihrem Publikum Lust auf Ihre weiteren Ausführungen machen – es handelt sich dabei also um eine im besten

Sinne rhetorische Form, die Sie unbedingt nutzen sollten. Eine Einführung eignet sich gut, um schnell zum **roten Faden** Ihres Referatsthemas hinzuführen: Formulieren Sie zu Beginn einen **Leitgedanken**, eine **These** oder eine **Fragestellung**, die sich aus Ihrer Einführung (also Ihrem Einstiegsbeispiel oder -zitat) ergeben und die Sie im Folgenden behandeln möchten. Im Anschluss an Ihre Einführung können Sie Ihr **weiteres Vorgehen kurz vorstellen**, sodass sich die Zuhörer:innen besser orientieren können.

Hauptteil

Der Hauptteil Ihres Referats sollte **gut gegliedert** sein. Überlegen Sie sich im Vorfeld einen **roten Faden**, der sich durch Ihren Hauptteil zieht und aus dem sich die einzelnen Unterpunkte ergeben. Wie solch ein Aufbau im Einzelnen aussieht, hängt stark vom Thema ab. Hilfreich kann sein, die **Unterpunkte als Argumentationsschritte** zu begreifen, die aufeinander aufbauen und einzelne **Teilantworten auf Ihre zu Beginn aufgeworfene Fragestellung** liefern (Hinweise zur Entwicklung einer These → siehe Kapitel Wie formuliere ich eine These?). Bedenken Sie, dass **Bilder** und **Bildvergleiche** wichtige Bestandteile der Argumentation sind bzw. sein können. Wenn Sie beispielsweise herausfinden möchten, warum ein/eine Maler:in ein gewisses Sujet auf eine ungewöhnliche Weise gemalt hat (Einleitung), können Sie im darauf folgenden Hauptteil darlegen, wie sich andere Maler:innen zur selben Zeit demselben Bildgegenstand gewidmet haben. Lassen Sie Ihr Publikum **Schritt für Schritt** an Ihrer Argumentation teilhaben. Anschließend können Sie aus dem vorgestellten Material Schlüsse ziehen.

Schluss

Es gibt **unterschiedliche Möglichkeiten**, ein Referat zu beenden. Wenn Sie für die Einleitung ein Beispiel gewählt haben, ist es sicherlich sinnvoll, es nun noch einmal aufzugreifen und **auf die eingangs formulierte Fragestellung zurückzukommen** (nach dem Motto: Was haben Ihre Zuhörer:innen durch Ihren Vortrag gelernt? Wie hat sich deren Blick auf ein Thema nach Ihren Ausführungen verändert?). Eine andere Möglichkeit für den Schluss Ihres Referats ist beispielsweise ein **Ausblick**: Welche weiteren Fragen und Aspekte könnten sich aus Ihrem Thema noch ergeben? Auch eine sich anschließende **offene Frage**, die dann im Seminar gemeinsam diskutiert wird, könnte ein passender Abschluss Ihres Referats sein. **Sprechen Sie Ihre Ideen im Vorfeld mit Ihrem/Ihrer Dozent:in ab!**

Forschungsdiskussion

Für Referate – wie auch für schriftliche Hausarbeiten – gilt, dass Sie kenntlich machen sollten, wenn Sie **bereits existierende Forschungspositionen** referieren. Dies kann in Ihren Vortrag eingeflochten oder als eigenständiger Unterpunkt zu Beginn Ihres Referats abgehandelt werden: Schildern Sie zum Beispiel zu Beginn Ihres Vortrags kurz, auf welche Forschungsliteratur Sie sich in Ihren folgenden Ausführungen beziehen (Hinweise zur Erstellung eines Forschungsstands → siehe Kapitel Forschungsstand). Es ist darüber hinaus ein gutes Zeichen, wenn einem Referat anzumerken ist, dass der/die Referent:in weiß und auch benennt, was in der Forschung zu einem bestimmten Thema bereits gesagt und diskutiert wurde. Beziehen Sie solche Informationen explizit in Ihr Referat ein (im Sinn von „Person XY war davon ausgegangen, dass...“, „Person Z hingegen hat dem mit folgenden Argumenten widersprochen...“). Ob Sie zudem auf der letzten Folie Ihrer

Präsentation die von Ihnen verwendete Forschungsliteratur auflisten, sprechen Sie am besten im Vorfeld mit Ihrem/Ihrer Dozent:in ab.

3 Vortragsform und Medieneinsatz

Ein Referat kann sowohl **frei vorgetragen** werden (auf der Basis von Stichworten) als auch **ausformuliert** sein und vorgelesen werden. Sollten Sie Ihren Text ausformulieren, bedenken Sie dabei, dass es sich um einen **mündlichen Vortrag** handelt, der eine andere Sprache verlangt als ein schriftlich rezipierter, gelesener Text. Ihr Publikum hört das von Ihnen Gesagte nur ein einziges Mal, weshalb es sich lohnt, wichtige Punkte besonders deutlich zu machen oder gegebenenfalls kurz zu wiederholen bzw. zusammenzufassen. In beiden Fällen sollten Sie den Vortrag **vorab üben**, auch damit Sie die vorgesehene Zeit nicht überschreiten.

Präsentation von Bildmaterial

Gerade in der Kunstgeschichte ist die Präsentation von Bildmaterial in der Regel unerlässlich. Verwenden Sie hierfür eine begleitende **digitale Präsentation**, die eng auf Ihren Vortrag abgestimmt ist (zur Erstellung der Präsentation → siehe Kapitel Erstellen der digitalen Präsentation). Wenn Sie über ein Bild oder Objekt sprechen, zeigen Sie stets eine Folie, die das behandelte Bild oder Objekt auch abbildet, sodass Ihr Publikum auch das vor Augen hat, worüber Sie gerade sprechen. Zeigen Sie umgekehrt bitte keine Bilder, ohne dazu etwas zu erläutern.

Ein rein illustrativer Bildgebrauch empfiehlt sich in der Kunstgeschichte grundsätzlich nicht, da die Bilder und Objekte selbst die primären Gegenstände der Analyse sind und sein sollen.

Gehen Sie am besten von dem gezeigten Bildmaterial aus und überlegen Sie sich, was Sie zu den jeweiligen Folien sagen möchten. Die **Auswahl Ihres Bildmaterials** kann also bereits zu einem frühen Zeitpunkt Ihrer Vorbereitung eine wichtige **Gliederungs- und Strukturierungshilfe** für die Argumentation Ihres Referats sein.

Zitate

Sollten Sie **wörtliche Zitate** in Ihrem Referat verwenden, müssen Sie diese auch im gesprochenen Vortrag als solche **kenntlich machen** (z.B. „Ich zitiere: [...] Zitat Ende“). Bedenken Sie außerdem, dass Ihr Publikum sich nicht auf mehrere Dinge gleichzeitig konzentrieren kann: Sollten Sie in Ihrer Präsentation einen längeren Textblock zeigen, räumen Sie den Zuhörer:innen genügend Zeit ein, den Text auch zu lesen (ohne dass Sie dabei weitersprechen), oder lesen Sie gezeigte Zitate gerne selbst vor und erläutern Sie anschließend, warum Sie den Text gezeigt haben/warum die Textstelle signifikant für Ihr Thema ist.

4 Beschaffung und Aufbereitung von Bildmaterial

Wenn Sie sich entschieden haben, welches Bildmaterial Sie für die Argumentation Ihres Referats benötigen, müssen Sie sich zunächst um **gute digitale Reproduktionen** kümmern, die Sie für die digitale Präsentation benötigen (Hinweise zum richtigen Einsatz von Bildmedien → siehe Kapitel Recherche von Bildmaterial). Informieren Sie

sich zudem bei Ihrem/Ihrer Dozent:in über die Art der im jeweiligen Fachbereich geforderten Abbildungen – bei der Beschäftigung mit Architektur benötigen Sie beispielsweise Grundrisse, Aufrisse, Schnitte usw.

Bilddatenbanken

In Bilddatenbanken/-portalen finden Sie bereits viele **digitale Bilddateien**. Auch einige Museen stellen Aufnahmen ihrer Objekte mittlerweile in guter Auflösung zur Verfügung (Hinweise zur Bildrecherche → siehe Kapitel Recherche von Bildmaterial). Achten Sie auf eine ausreichende **Auflösung** und nach Möglichkeit darauf, dass die **Farbigkeit** der digitalen Reproduktionen nicht verfälscht ist (grün- oder rotstichig usw.). Ein Vergleich mehrerer Bilddateien desselben Objekts ist hierbei hilfreich.

Scannen

Falls Sie keine verwendbare Bilddatei finden – was gerade bei weniger bearbeiteten Forschungsthemen häufig der Fall ist –, **scannen** Sie die Abbildungen aus einer Publikation. Wählen Sie dabei eine Vorlage mit möglichst guter Bildqualität und fertigen Sie einen Scan in ausreichender Auflösung an (je nach Größe mind. 300 bis 600 dpi). Benutzen Sie einen Aufлагescanner und machen Sie bitte **keine Handyfotos**. Scanner stehen in **Raum 212 der Institutsbibliothek** (bis zu Format A3) oder in der **Bibliothek des Zentralinstituts für Kunstgeschichte** (die Nutzung ist für Studierende der LMU **kostenlos**) zur Verfügung.

Selbst fotografieren

Falls Sie ein Objekt behandeln, zu dem Sie einfachen Zugang haben (z.B. Bauwerke in München), **fotografieren Sie auch gerne selbst**. Bearbeiten Sie selbst angefertigte Scans und Fotos digital nach – entfernen Sie z.B. Raster, korrigieren Sie Objektivverzerrungen. Achten Sie auch hier auf eine gute Bildqualität, verwenden Sie also keine Schnappschüsse, verwackelte oder perspektivisch verzerrte Bilder. Gefragt sind dokumentarische und keine künstlerischen Aufnahmen.

Bei weiteren Fragen rund um die das Fach Kunstgeschichte betreffenden Datenbanken und Software finden Sie mehrere hilfreiche Anleitungen auf der Homepage des Instituts unter der Sektion ‚Computer Helpdesk‘. Bei sonstigen technischen Problemen wenden Sie sich bitte rechtzeitig an Ihren/Ihre Dozent:in. Dieser/diese sollte Ihre erste Anlaufstelle sein. In Raum 212 liegt zudem eine Anleitung für die Nutzung der Scanner für Sie bereit – auch hier werden Sie erst allmählich und im Laufe des Studiums zum Profi!

5 Erstellen der digitalen Präsentation

Sobald Sie Ihr Bildmaterial zusammengestellt haben, können Sie mit dem Erstellen der digitalen Präsentation beginnen. Hierfür können **verschiedene Programme** genutzt werden; die gängigsten sind: PowerPoint, Keynote oder Prezi (über das LMU-IT-Portal können Sie beispielsweise eine kostenlose Microsoft-Office-Version herunterladen).

Foliengestaltung

Für die Gestaltung der Folien ist in der Regel ein **schlichtes Design** üblich: Wählen Sie zum Beispiel eine **gut leserliche Schriftart** und einen **neutralen Hintergrund**. Achten Sie bitte auf einen **deutlichen Kontrast** zwischen der Text- und der Hintergrundfarbe. Abhängig vom Bildmaterial, das Sie zeigen, empfiehlt sich in vielen Fällen ein eher dunkler Hintergrund. Er sollte in jedem Fall nicht zu stark mit den Farben Ihres Analyseobjekts interferieren bzw. davon ablenken. Wenn Sie einen dunklen Hintergrund wählen, empfiehlt sich eine helle Schriftfarbe (weiß o.ä.).

Denken Sie daran: Die Wahl Ihrer formalen Mittel sollte sich dem Inhaltlichen unterordnen. Setzen Sie also zum Beispiel in der Präsentation nur Animationen ein, sofern diese das Gesagte sinnvoll unterstreichen und nicht davon ablenken.

Ihre Präsentation beginnen Sie mit einer Startfolie, die das Thema/den Titel Ihres Referats enthält, Ihren eigenen Namen sowie das Seminarthema. Sollten Sie im Anschluss an die Einführung Ihr Vorgehen/Ihre Gliederung kurz vorstellen wollen, können Sie dies entweder mit einer Folie in Ihrer Präsentation machen, die die Gliederungspunkte aufführt, oder aber Sie benennen nur mündlich, wie Sie weiter vorgehen wollen – beides ist möglich und legitim.

Integration von Bildmaterial

Integrieren Sie nun Ihr Bildmaterial in die digitale Präsentation. Achten Sie darauf, dass das Bildmaterial Ihren Vortrag **visuell unterstützt**. Es sollte in der Regel möglichst **großformatig** (das heißt

folienfüllend) dargestellt werden, damit es gut zu erkennen ist. In manchen Fällen kann es jedoch auch sinnvoll sein, stattdessen die realen Dimensionen (etwa eines sehr großen und eines wesentlich kleineren Gemäldes) in ihrer Größenrelation zueinander abzubilden. Beachten Sie bei der Vergrößerung, dass Abbildungen in Breite wie Höhe gleichmäßig gestreckt und die **Proportionen** beibehalten werden. Stellen Sie sicher, dass die **Auflösung** der Bilddateien im Präsentationsmodus ausreichend ist und das Bild nicht verpixelt erscheint. Zu hoch aufgelöste Bilddateien sollten Sie hingegen komprimieren, damit Ihre Datei nicht zu groß wird und die Präsentation sich reibungslos abspielen lässt.

Bildunterschriften

Vergessen Sie nicht, Informationen zum gezeigten Objekt in einer Bildunterschrift anzugeben. Damit sind in der Regel **folgende Angaben** gemeint: Name des/der Künstler:in, Werktitel, Entstehungszeit/Datierung, Material, Maße und der heutige Aufbewahrungsort (Hinweise zu Bildlegenden/Bildunterschriften → siehe Kapitel Abbildungsteil). Gerade Maßangaben können hier besonders wichtig sein, da in der Projektion ja alle Abbildungen gleich groß erscheinen. Kennzeichnen Sie auch, wenn die Abbildung lediglich einen **Bildausschnitt** zeigt (etwa mit dem Hinweis ‚Detail‘). Halten Sie hier Rücksprache mit Ihrem/Ihrer Dozent:in, welche Bildangaben in der Präsentation gewünscht sind.

Integration wörtlicher Zitate

Gerne können Sie in Ihrer Präsentation auch mit wörtlichen Zitaten etwa aus Quellen arbeiten. Dies bietet sich an, wenn Ihnen der exakte

Wortlaut wichtig ist und Sie möchten, dass Ihr Publikum Ihnen im Detail folgen kann. Achten Sie darauf, dass jedes wörtliche Zitat auch auf der Präsentationsfolie inklusive Seitenzahl korrekt nachgewiesen ist: Hierbei folgen Sie dem gängigen Schema zur Zitierweise von Forschungsliteratur und Quellen (→ siehe Kapitel Zitierregeln).

Letzte Schritte

Wenn Sie Ihre Präsentation fertiggestellt haben, gehen Sie diese nochmals im Abgleich mit Ihrem Referatstext durch und prüfen Sie, ob Bild und Text gut aufeinander abgestimmt sind. **Speichern** Sie Ihre Präsentation zur Sicherheit nicht nur in dem von Ihnen verwendeten Dateiformat, sondern zusätzlich als **PDF-Datei** ab und bringen Sie beide Versionen auf einem **mobilen Datenträger** (USB-Stick) zu Ihrem Referatstermin mit.

Kommen Sie am Tag Ihres Referats bereits etwas vor Seminarbeginn in den Seminarraum, um sicherzustellen, dass die Technik funktioniert und Sie genügend Zeit haben, um Ihre Unterlagen bereitzulegen. Viel Erfolg und Freude bei der Präsentation und Diskussion!

6 Handout

Ein Handout kann Ihren Vortrag sinnvoll bereichern, ist aber kein Handzettel zum Mitlesen des Vorgetragenen. Sprechen Sie vorab mit Ihrem/Ihrer Dozent:in, ob ein Handout gewünscht wird. Falls ja, überlegen Sie sich, **welche Informationen** Ihren Zuhörer:innen zum Verständnis Ihres Vortrags nützlich sein mögen, z.B. Definitionen von

verwendeten Fachbegriffen, Kerndaten des zentralen Gegenstands, verwendete Zitate, eine Auflistung der hinzugezogenen Forschungsliteratur. Gestalten Sie das Handout übersichtlich, damit Ihre Leser:innen die Inhalte schnell erfassen können (in der Regel auf ca. einer Seite). Ein wichtiger Bestandteil des Handouts kann die **stichwortartige Auflistung der Hauptaspekte und Thesen** des Vortrags sein. Nähere Hinweise erhalten Sie von Ihrem/Ihrer Dozent:in.

7 Thesenpapier als alternative Prüfungsform

In manchen Seminaren ist es möglich oder gefordert, statt eines mündlichen Referats ein Thesenpapier zu einem bestimmten Thema zu erstellen. Bei einem Thesenpapier handelt es sich um eine dem Referat verwandte Form, die allerdings **schriftlich** bei Ihrem/Ihrer Dozent:in zum entsprechenden Sitzungstermin abgegeben wird. Das in der Regel ca. 7500 Zeichen umfassende Dokument kann in **Stichworten** formuliert sein. Im Hinblick auf thematischen Zuschnitt, Recherche und Aufbau entspricht die Vorgehensweise dabei den einzelnen Schritten zur Vorbereitung eines Referats (vgl. die Hinweise zur Gestaltung von Referaten bis Unterpunkt 2 → siehe Kapitel Hinweise zur Gestaltung von Referaten). Auch hier empfiehlt es sich, im Vorfeld einen Sprechstundentermin zu vereinbaren, um Ihr geplantes Vorgehen mit Ihrem/Ihrer Dozent:in zu besprechen. Das Thesenpapier soll **Argumentation** und **Ergebnisse** in übersichtlicher Weise darstellen. Achten Sie auch hier darauf, eine These zu formulieren bzw. eine Fragestellung zu verfolgen. Bitte schließen Sie das Thesenpapier mit einer **Bibliografie** der verwendeten **Forschungsliteratur** ab. Die Details der Ausgestaltung besprechen Sie am besten mit Ihrem/Ihrer Dozent:in.

VII Hinweise zur Gestaltung von Hausarbeiten

Die Hausarbeit ist die wichtigste Prüfungsform im Studium der Kunstgeschichte. **Das Ziel einer Hausarbeit** ist es, den aktuellen Forschungsstand zu einem Thema unter der Perspektive einer eigenen Fragestellung sachlich darzustellen und zugleich kritisch zu analysieren. Grundsätzlich gilt: Während das Referat in die Breite geht, geht die Hausarbeit in die Tiefe. Während das Referat eine Grundlage für die Diskussion im Seminar liefert und Ihnen dazu dient, Erfahrung im Präsentieren zu gewinnen, geht es bei der Hausarbeit darum, das wissenschaftliche Schreiben einzuüben, das heißt **die strukturierte Darlegung von Zusammenhängen, die Diskussion von Argumenten und die formale Gestaltung eines wissenschaftlichen Texts**.

In diesem Zusammenhang ist zu betonen, dass eine Hausarbeit nie nur die verschriftlichte Form dessen sein sollte, was im Referat bereits vorgetragen worden ist. Selbst dann, wenn zwischen Referat und Hausarbeit eine hohe thematische Übereinstimmung besteht, sollte in der Hausarbeit aufgrund der anderen Zielsetzung und Präsentationsform eine **Neuprofilierung und -perspektivierung des Gegenstands** vorgenommen werden. Außerdem gilt es, die Hausarbeit zum Anlass zu nehmen, bereits vorgestellte Ideen und Argumente einer nochmaligen strengen Prüfung zu unterziehen und die Impulse aus der gemeinsamen Diskussion während des Semesters aufzunehmen.

1 Formale Vorgaben zu Struktur und Aufbau

Die Hausarbeit umfasst ein **Deckblatt**, ein **Inhaltsverzeichnis**, eine **Einleitung**, einen **Hauptteil** (mit Unterkapiteln), ein **Schlusskapitel** (worin die Ergebnisse der Hausarbeit noch einmal zusammenfassend

wiedergegeben werden) sowie einen **wissenschaftlichen Apparat**, bestehend aus Bibliografie (Literaturverzeichnis), Abbildungsteil, Abbildungsnachweis und Eigenständigkeitserklärung.

Die Richtlinie für die Zeichenzahl der Hausarbeit entnehmen Sie der entsprechenden Studienordnung, nach der Sie studieren. Die Angaben zu den Zeichenzahlen verstehen sich inklusive Leerzeichen, aber ohne wissenschaftlichen Apparat (Fußnoten, Literaturverzeichnis, Abbildungsteil, Abbildungsnachweis, gegebenenfalls weitere Anhänge etc.). Als grundsätzliche **Empfehlung für das Format** der Hausarbeit gilt:

Seitenrand: oben 2,5 cm, unten 2,5 cm, links 4 cm, rechts 2 cm

Schrift: Times New Roman (Schriftgröße: 12 Punkt) oder Arial (Schriftgröße: 11 Punkt); Fußnoten im selben Schrifttyp, 2 Punkt kleiner als Haupttext

Überschriften: in derselben Schriftart, aber ausgezeichnet durch eine größere Punktzahl oder die Formatierung **‚fett‘**

Zeilenabstand: 1,5-zeilig (in den Fußnoten 1,0-zeilig); Absätze durch Schaltung markieren (Absatz = Sinneinheit mehrerer Sätze, die einen zusammenhängenden Gedankengang wiedergeben)

Textausrichtung: Blocksatz; die automatische Silbentrennung Ihres Schreibprogramms ist für die Erstellung eines gleichmäßigen Textbilds sehr hilfreich

Seitennummerierung: durchgehende Seitennummerierung, beginnend mit der ersten Seite der Einleitung

Abbildungen: fortlaufende Nummerierung der verwendeten Abbildungen; Abbildungen nicht im Fließtext, sondern im Abbildungsteil am Ende des Texts; im Fließtext Abbildungsverweis in Klammern (Abb. 1, Abb. 2 etc.)

Beachten Sie die geltenden Komma- und Rechtschreibregeln, da diese einen gut verständlichen Lesefluss Ihres Texts garantieren. Bitte

planen Sie eine **Phase der gründlichen Endredaktion** ein und/oder bitten Sie eine weitere Person, Ihren Text sowohl auf **Verständlichkeit** als auch auf **korrekte Orthografie** hin Korrektur zu lesen.

Wir empfehlen Ihnen, für das Verfassen von Hausarbeiten eine gendergerechte Sprache anzuwenden. Der Ihnen vorliegende Leitfaden nutzt den sogenannten Genderdoppelpunkt (z.B. Leser:innen), um sämtliche Geschlechtsentwürfe gleichberechtigt zu adressieren. Egal für welche Form der gendergerechten Sprache Sie sich entscheiden, beachten Sie die einheitliche Anwendung in Ihrem gesamten Text.

2 Deckblatt

Der wichtigste Part des Deckblatts ist der **Titel**. Mit diesem beginnt bereits Ihre wissenschaftliche Auseinandersetzung mit dem zu bearbeitenden Stoff. Bedenken Sie, dass der Titel Ihrer Hausarbeit Ihren Leser:innen im besten Fall **Lust auf die Lektüre** Ihres Texts bereitet. Wie bei einem Buchtitel auch, soll der Titel Ihrer Hausarbeit nicht nur das allgemeine Thema benennen, sondern zugleich die **spezifische Perspektive** wiedergeben, aus der Sie sich dem Thema annähern. Hierbei bietet es sich gegebenenfalls an, einen allgemeineren **Haupttitel** durch einen die Ausrichtung der Arbeit konkretisierenden **Untertitel** zu ergänzen. Um Ihnen ein Beispiel zu geben: [Haupttitel:] *Erosionen der Rhetorik?* [Untertitel:] *Strategien der Ambiguität in den Künsten der Frühen Neuzeit*.

Neben dem Titel sind auf dem Deckblatt der Hausarbeit **weitere Angaben zwingend nötig!** Nachfolgend finden Sie den idealen Aufbau eines Titelblatts:

Ludwig-Maximilians-Universität München
Institut für Kunstgeschichte
[Seminarart (Pro-/Hauptseminar/Übung): Seminartitel]
[Name Dozent:in]
[Informationen zum Semester: SoSe / WiSe Jahr]

[Titel der Hausarbeit]
[ggf. Untertitel der Hausarbeit]

[Vor- und Nachname des/der Verfasser:in]
[Matrikelnummer]
[Fachsemester, Studienfachkombination]
[Adresse]
[Telefonnummer]
[Campus-E-Mail-Adresse]

[Abgabedatum: tt.mm.jjjj]

Diese Informationen helfen den Dozent:innen bei der Zuordnung und Bewertung der Hausarbeit und dienen dem Prüfungsamt zur Dokumentierung und Archivierung Ihrer Prüfungsleistung.

Es ist nicht erlaubt, das Corporate Design und insbesondere das Siegel der LMU für Ihre Hausarbeit zu verwenden. Idealerweise nutzen Sie für Ihr Deckblatt keinerlei Illustrationen.

Deckblatt und **Inhaltsverzeichnis** zählen gewissermaßen als Seite 0 Ihrer Hausarbeit, daher werden hier **keine Seitenzahlen** eingefügt (die Seitenzahlnummerierung lässt sich in Word oder anderen Textverarbeitungsprogrammen entsprechend formatieren).

3 Inhaltsverzeichnis

Bestandteile

Das Inhaltsverzeichnis erfasst **alle Kapitel und Unterkapitel Ihrer Hausarbeit** wie auch den **gesamten wissenschaftlichen Apparat**. Es kommen darin also lediglich die nummerierten Seiten vor (die Paginierung der Arbeit startet mit der ersten Fließtextseite). Anders gesagt: Das Inhaltsverzeichnis selbst und das Deckblatt tauchen hier nicht eigens auf. Gelistet ist jeweils die Seite, auf der ein Abschnitt beginnt. Die verzeichneten Kapitelüberschriften stimmen exakt mit den Formulierungen im Fließtext überein (weist eine Überschrift etwa eine Kurssivierung auf, dann muss diese auch in der entsprechenden Angabe im Inhaltsverzeichnis enthalten sein). Viele Schreibprogramme bieten eine hilfreiche Funktion zum automatischen Erstellen und Aktualisieren des Inhaltsverzeichnisses an.

Gliederung

Die Gliederung Ihrer Arbeit sollte nicht zu kleinteilig ausfallen. Hausarbeiten sind Texte von überschaubarem Umfang, nur sehr selten dürften daher mehr als zwei Unterebenen nötig sein. Bedenken Sie in diesem Zusammenhang auch, dass ein Kapitel nicht allein aus zwei, drei Sätzen bestehen kann und dass nach jeder Gliederungsebene ein Fließtext folgen muss. Die einzelnen Gliederungspunkte Ihrer Arbeit werden **durchnummeriert**, beispielsweise wie folgt: 1 Einleitung; 2 Hauptteil; 2.1 Erstes Unterkapitel (Achtung: Wenn es einen Punkt 2.1

gibt, muss es mindestens auch noch einen Punkt 2.2 geben!); 2.2 Zweites Unterkapitel; 2.2.1 Zweites Unterkapitel, erster Unterpunkt; 2.2.2 Zweites Unterkapitel, zweiter Unterpunkt; 3 Schluss. Der wissenschaftliche Apparat ist von dieser Nummerierung ausgenommen. Sie können diese Unterscheidung im Inhaltsverzeichnis gegebenenfalls grafisch sichtbar machen, indem Sie den Apparat von den Kapitelüberschriften etwas absetzen.

Sprechende Überschriften

Wer das **Inhaltsverzeichnis** liest, sollte im Idealfall bereits an den Gliederungspunkten grob **den Inhalt und den Argumentationsgang nachvollziehen** können. Es ist daher wichtig, nicht nur den Titel der Arbeit, sondern auch die einzelnen Kapitelüberschriften überlegt zu wählen. ‚Einleitung‘, ‚Hauptteil‘ und ‚Schluss‘ bezeichnen abstrakt die grundlegenden Gliederungspunkte Ihres Fließtexts; es handelt sich dabei nicht schon um aussagekräftige Überschriften für diese Gliederungspunkte. Für die **Einleitung** empfiehlt sich etwa eine Überschrift, welche die Fragestellung oder einleitende Gedanken kommuniziert. Im **Hauptteil** entwickeln Sie Schritt für Schritt Ihre Argumentation, die sich in der Formulierung der Kapitelüberschriften widerspiegeln sollte. Zuletzt bietet es sich an, für den **Schluss** eine Überschrift zu wählen, die Ihr Fazit auf den Punkt bringt.

Kurzum: Bemühen Sie sich um ‚sprechende‘ Überschriften, die das Interesse Ihrer Leser:innen wecken und vor allem den Inhalt des Kapitels in treffenden Worten wiedergeben!

4 Einleitung

Aufgaben einer Einleitung

In der Einleitung stellen Sie in Kürze den im Hauptteil der Arbeit zu behandelnden **Untersuchungsgegenstand** (Kunstwerk, Quellentext etc.) vor und geben Auskunft über das **Thema** und die **Fragestellung Ihrer Arbeit**, das heißt, Sie skizzieren die Perspektive, aus welcher Sie den Untersuchungsgegenstand verhandeln. Legen Sie hierzu die von Ihnen gewählte **Vorgehensweise** begründet dar. Auf diese Weise vermitteln Sie Ihren Leser:innen bereits an dieser Stelle den ‚roten Faden‘, dem Ihre Hausarbeit folgt. Bedenken Sie hierbei die Angemessenheit, stellen Sie also keine Behauptungen auf, die Ihre Arbeit nicht einzulösen vermag.

Forschungsstand

Je nach Vorliebe Ihres/Ihrer Dozent:in kann von Ihnen erwartet werden, den **Forschungsstand** zu einem Thema entweder bereits im Einleitungskapitel oder aber als eigenen Gliederungspunkt im Hauptteil Ihrer Hausarbeit zu verfassen. Die jeweiligen Anforderungen sollten Sie daher direkt im Seminar oder der Sprechstunde abklären. Ein Forschungsstand ist keine bloße Aufzählung der bestehenden Literatur zu einem Thema, sondern eine **problemorientierte Darstellung** der für Ihr eigenes Vorgehen und die von Ihnen gewählte Methode grundlegenden Forschungspositionen. Der Forschungsstand geht folglich auf die Frage ein, wie Ihr Thema und vielleicht auch Ihre Fragestellung bislang in der Forschungsliteratur behandelt wurden.

Ganz unabhängig davon, ob im Seminkontext ein ausformulierter Forschungsstand erwartet wird oder nicht, muss als ein Grundsatz des wissenschaftlichen Arbeitens gelten, sich mit dem Stand der Forschung möglichst gut vertraut zu machen und ausgiebig zum Thema zu recherchieren und zu lesen!

Einstieg

Die Einleitung ist das Erste, was vom Fließtext Ihrer Arbeit gelesen wird. Überlegen Sie sich daher einen **guten, kreativen Einstieg**, der nicht nur konsequent an das Thema heranzuführt, sondern auch Lust auf die weitere Lektüre macht. Das kann zum Beispiel ein klug gewähltes **Zitat** sein, von dem aus Sie Ihre Fragestellung entwickeln. Denkbar ist aber auch eine konzise **Bildbesprechung**, die eine Problemlage aufwirft, der Sie sich dann zuwenden. Diverse andere Ansätze sind möglich. Wichtig ist in jedem Fall, dass Sie hier rasch zum Punkt kommen – die Einleitung sollte deutlich kürzer sein als der Hauptteil – und sich nicht in Allgemeinplätzen ergehen (Letzteres gilt selbstverständlich nicht nur für die Einleitung).

5 Hauptteil

Wenn Sie in der Einleitung eine Auseinandersetzung mit einem Thema unter einer bestimmten Fragestellung ankündigen, erwarten Ihre Leser:innen, dass dies im Hauptteil der Hausarbeit eingelöst wird. Der Hauptteil ist die **verschriftlichte Form Ihrer eigenen Argumentation**. Der Argumentationsverlauf sollte wohlüberlegt sein und sich anhand der Gliederung (in Kapitel und Unterkapitel) nachvollziehen lassen. Die Entwicklung und Abfolge Ihrer Argumentation ist dabei themenabhängig. Für das Schreiben der Arbeit ist es daher wichtig, dass Sie sich im Vorhinein überlegen, welche **methodische Vorgehensweise** zur Behandlung Ihres Themas sinnvoll ist. Als Ausgangspunkt für eine überzeugende Argumentation bieten sich klassischerweise eine kritische Quellenanalyse, eine kommentierte Gegenüberstellung bereits bestehender Forschungspositionen oder eine Objektbeschreibung an.

Argumentationsweisen

Steht beispielsweise ein bestimmtes Kunstwerk oder ein bestimmtes Bauwerk im Zentrum Ihrer Arbeit, empfiehlt sich zumeist eine Herangehensweise, die vom zu behandelnden Gegenstand selbst ausgeht. Auf der Grundlage von **Objekt- bzw. Bildbeschreibungen** und **Bildvergleichen** können Gemeinsamkeiten und Unterschiede herausgestellt werden, die weitere Schlussfolgerungen erlauben. Bei einer analytischen **Auseinandersetzung mit Quellentexten** gilt es hingegen jederzeit zu bedenken, welcher Gattung das jeweilige Quelldokument entspricht und welchen normativen Regularien es folglich obliegt. So sind etwa juristische oder bürokratische Texte eher nüchtern berichtend gehalten, während sich beispielsweise Lebensbeschreibungen oder Reisetagebücher in größerem Maße poetische Freiheiten erlauben, wohingegen Zeitungs- und Magazinartikel oftmals in einem essayistischen Stil verfasst sind. Die Darstellungsweisen der genannten Textgattungen unterscheiden sich also sowohl hinsichtlich ihrer Wissensvermittlung als auch in ihrem Sprachgebrauch erheblich, weshalb eine **kritische Quellenanalyse** stets versucht, die Intention der Verfasser:innen in die Überlegungen miteinzubeziehen (Was ist eine Quelle? → siehe Kapitel Quellenbegriff).

Nachweise und Nachvollzug der Argumentation

Grundsätzlich sollten Sie bei Ihrer Beweisführung jederzeit kenntlich machen, welche Thesen und Argumente Sie aus Quellentexten oder der Sekundärliteratur übernommen haben (Hinweise zum richtigen Zitieren → siehe Kapitel Zitate). Sämtliche Aussagen, die nicht durch Fußnoten belegt sind, gelten als Ihr eigener Standpunkt zum behandelten Thema. **Informationen aus Texten anderer Autor:innen** einfach so zu übernehmen, also ohne entsprechenden Nachweis in die

eigene Argumentation einzubinden, gilt als Verstoß gegen die Regeln wissenschaftlichen Arbeitens und kann – im schlimmsten Fall – rechtlich geahndet werden.

Direkte und indirekte Zitate, Einsatz von Fußnoten

Direkte Zitate sollten nur einen geringen Teil Ihres Texts ausmachen. Sinnvoll sind sie in der Regel nur dann, wenn auch die Form einer Aussage für Ihre Argumentation Relevanz hat. Das ist etwa der Fall, wenn Sie aus historischen Quellen zitieren oder wenn Sie eine besonders prägnante Formulierung aus der Forschungsliteratur hervorheben wollen. Um auf Positionen aus der Literatur Bezug zu nehmen, verwenden Sie im Normalfall die **Paraphrase** – sei es als Reformulierung in eigenen Worten oder als indirekte Rede. Beide Formen erfordern, wie direkte Zitate auch, einen Nachweis in einer Fußnote. Wichtig ist, dass Sie **jede Übernahme in Ihre Argumentation einbetten**. Achten Sie also darauf, dass Ihre eigenen Überlegungen leitend für Ihren Text sind. Vermeiden Sie dabei jedoch subjektiv wertende Formulierungen in der 1. Person Singular (z.B.: „Ich bin der Meinung, dass...“ etc.). Wählen Sie eine **möglichst präzise Ausdrucksweise**, verzichten Sie auf umgangssprachliche Wendungen und Werturteile (z.B.: „toll“, „unglaublich“, „cool“ etc.) und verallgemeinernde Formulierungen (z.B.: „wie allgemein bekannt“, „man kannte damals“, „schon immer galt“ etc.). Achten Sie darauf, faktisches Wissen von bloßen Vermutungen oder Annahmen zu unterscheiden. Faktisches Wissen lässt sich jederzeit dokumentieren und mit einer Herkunftsangabe belegen.

Denken Sie daran, alle Informationen, die Sie aus Quellen-texten oder der Sekundärliteratur entnommen haben, in den Fußnoten mit Angabe der exakten Seitenzahl nachzuweisen (Hinweise zur Erstellung von Fußnoten → siehe Kapitel Zitierregeln).

Über die reine Nachweisfunktion hinaus können die Fußnoten auch dazu dienen, der im Fließtext ausformulierten Argumentation mehr Stringenz zu verleihen und sie zu kontextualisieren. Nutzen Sie die Fußnoten dazu, Informationen unterzubringen, die für das behandelte Thema zwar wichtig sind, im Fließtext aber zu weit von Ihrer eigentlichen Argumentation wegführen würden (z.B. Ausführungen zu einzelnen Begriffen oder historischen Hintergründen, gegebenenfalls auch Hinweise auf Forschungsdesiderate, Bildverweise, technische Daten etc.). Dabei sollten Sie jedoch darauf achten, dass der Anteil an Anmerkungen in den Fußnoten in angemessenem Umfang zum Fließtext steht – reflektieren Sie also kritisch, welche Informationen eine zusätzliche Fußnote benötigen.

Historisches Faktenwissen, z. B. dass Ludwig I. König von Bayern war, brauchen Sie nicht mit einer Fußnote zu versehen. Sollten Sie aber beispielweise zu Künstler:innen arbeiten, zu deren Leben es nur wenige oder bruchstückhafte historische Belege gibt, müssen Sie mit einem entsprechenden Verweis in der Fußnote darlegen, auf welche Primärquellen Sie sich beziehen oder welcher Forschungsposition der Sekundärliteratur Sie in Ihrer eigenen Argumentation folgen.

6 Fazit/Schluss

Das Ihre Hausarbeit beschließende Kapitel lässt sich in gewisser Weise als eine **Spiegelung des Einleitungskapitels** verstehen. Im Rahmen der Schlussbetrachtung greifen Sie nämlich die in der Einleitung formulierte Fragestellung wieder auf und fassen die im Hauptteil herausgearbeiteten Ergebnisse noch einmal konzis zusammen. Im Idealfall entsteht dabei keine bloße Nacherzählung der gewählten

Vorgehensweise, sondern eine **problemorientierte Synthese**, die als fundierte Antwort auf die Ausgangsfrage Bestand hat. Abschließend bietet es sich an, das Thema der Hausarbeit in einen **weiter gefassten Zusammenhang** einzuordnen und/oder die Übertragbarkeit Ihrer Überlegungen und Resultate in einem **Ausblick** auf mögliche andere Themenfelder aufzuzeigen.

7 Bibliografie/Literaturverzeichnis

Die Bibliografie bzw. das Literaturverzeichnis der Hausarbeit ermöglicht es Ihren Leser:innen, **nachzuvollziehen, welche Sekundärliteratur und welche Quellentexte Sie verwendet haben**. In das Literaturverzeichnis werden daher alle in den Fußnoten zitierten Literaturtitel aufgenommen. Nicht zitierte Literatur, die Sie bei der Erstellung des Texts gegebenenfalls zwar gelesen haben, ohne sie jedoch in den Fußnoten aufzuführen, findet hingegen keinen Eingang in das Literaturverzeichnis. Als Ordnungskriterium gilt die **alphabetische Sortierung** der Literatur nach Nachnamen der Autor:innen. Sollten Sie mehrere Titel des-/derselben Autor:in verwendet haben, werden diese zudem nach ihrem Erscheinungsjahr absteigend gelistet. Bei längeren Texten wie Ihren Qualifikationsarbeiten (BA- oder MA-Arbeit, Dissertation) empfiehlt sich zudem eine getrennte Auflistung von Quellentexten und Sekundärliteratur (Hinweise zur Erstellung einer Bibliografie → siehe Kapitel Literaturnachweise und -verzeichnis).

8 Abbildungsteil

Bei Hausarbeiten im Fach Kunstgeschichte wird von Ihnen erwartet, dass Sie einen Abbildungsteil anlegen. Darin sollten Abbildungen all jener Werke, Objekte etc. aufgenommen werden, die Sie im Verlauf

Ihrer Hausarbeit einer näheren Betrachtung unterziehen. Die Abbildungen werden **fortlaufend nummeriert**, und zwar in der **Reihenfolge**, in welcher sie erstmalig im Fließtext Erwähnung finden (Abb. 1, Abb. 2 etc.). Dieses Vorgehen ermöglicht es Ihren Leser:innen, den inhaltlichen Gedankengang der Arbeit anhand der herangezogenen Bildbeispiele nachzuvollziehen. Alle Abbildungen erhalten zudem eine **Bildunterschrift**, welche mindestens folgende Informationen umfassen sollte: Autor:in (wenn bekannt), Werktitel, Datierung, Material/Technik, Maße, heutiger Standort/Aufbewahrungsort des Objekts. Der Titel des Werks wird hierbei kursiv wiedergegeben, was die Erkennbarkeit erleichtert. Je nach thematischem Zuschnitt Ihrer Hausarbeit kann es zudem sinnvoll sein, **Detailabbildungen** aus dem jeweiligen Werk oder, beispielsweise bei Skulpturen, Abbildungen unterschiedlicher Ansichten zu zeigen. Wählen Sie daher alle Abbildungen bewusst aus und überlegen Sie sich stets, welche Abbildung, welche Detailwiedergabe oder welche Ansicht auf ein Werk für die Argumentation Ihrer Arbeit zwingend notwendig ist und diese stützt. Im Fließtext nur beiläufig erwähnte Werke, Objekte etc. werden hingegen mit einer Fußnote versehen, in welcher die Objektdaten angegeben werden und auf eine Publikation verwiesen wird, in der sich eine entsprechende Abbildung nachschlagen lässt.

9 Abbildungsnachweis

Auch für diesen Punkt gilt, dass sich die Handhabung je nach Dozent:in unterscheiden mag. Als grundsätzliche Hilfestellung sollten Sie sich Folgendes bewusstmachen: Während sich die Angaben im Abbildungsteil auf das abgebildete Objekt selbst beziehen, verweist der Abbildungsnachweis auf die reproduzierte Bilddatei und die Quelle, aus der Sie diese Bilddatei bezogen haben. Beim Abbildungsnachweis

handelt es sich also um eine für Ihre Leser:innen **nachvollziehbare und nachrecherchierbare Zusammenstellung aller Bildquellen** in Form einer Liste. Die Liste folgt dabei in ihrer Reihenfolge der Nummerierung der Abbildungen. Als Bildquelle kommen in der Regel **drei Möglichkeiten** in Betracht: die verwendete Forschungsliteratur, eine Internetquelle oder eigene Fotografie.

1. aus Forschungsliteratur:
Bibliografische Angabe (Kurzform aus Literaturverzeichnis möglich), Seite oder Tafel, evtl. Abbildungsnummer
2. aus Internetquelle:
Bildarchiv, URL, zuletzt abgerufen am [Angabe des Datums tt.mm.jjjj]
3. aus eigener bzw. persönlich zugänglicher Fotografie:
Name des/der Urheber:in, Datum des Fotos [tt.mm.jjjj]

Die Bilddaten sollen wie folgt angegeben werden:

Abb. [Nr.], Autor:in (wenn bekannt), *Titel des Werks*, Datierung, Material/Technik, Maße, heutiger Standort/Aufbewahrungsort des Objekts, aus: Bildquelle.

Beispiel:

Abb. 10, Donatello, *Gastmahl des Herodes*, um 1427, Bronze, 60 x 60 cm, Baptisterium Siena, aus: Müller 2002, S. 218.

Im Abbildungsnachweis geben Sie jedoch nicht die von Ihnen verwendeten Bilddatenbanken wie ARTstor oder Prometheus an, sondern die in der jeweiligen Datenbank hinterlegten Bildquellen (zumeist Sekundärliteratur, mit dortiger Abbildungsnummer und Seitenangabe). Sollten Sie eine Abbildung aus der Online-Datenbank eines Museums bezogen haben, können Sie den dort angegebenen Zitierlink (Permalink) als Bildquelle angeben. Hierbei müssen Sie in Klammern das Datum Ihres letzten Zugriffs auf besagte Website nennen.

10 Eigenständigkeitserklärung

Mit der Eigenständigkeitserklärung versichern Sie **rechtskräftig**, dass Sie den vorliegenden Hausarbeitstext **selbstständig** in Ihren eigenen Worten verfasst und **nach den Regeln der Wissenschaftlichkeit** (u.a. richtiges Zitieren) gearbeitet haben. Das gilt selbstverständlich auch für alle anderen zu erbringenden Prüfungsleistungen und einzureichenden Textformate. Etwaige Betrugsversuche werden von Ihrem/Ihrer Dozent:in dem Prüfungsamt für Geistes- und Sozialwissenschaften der LMU angezeigt.

Folgende **Standardformulierung** empfiehlt sich:

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, Vorname Nachname, Matrikelnummer, dass ich die vorliegende Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe. Die Textpassagen, die entweder wörtlich oder dem Sinn nach auf andere Autor:innen zurückgehen, habe ich durch Quellenangaben als solche gekennzeichnet. Ich versichere zudem, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer Studien- oder Prüfungsleistung war.

Datum [tt.mm.jjjj]

Unterschrift Verfasser:in

11 Abgabe

In der Regel spätestens bis **15. März (Wintersemester)** bzw. **15. September (Sommersemester)**, falls nicht anders mit dem/der zuständigen Dozent:in vereinbart.

12 Bewertungskriterien für Haus- und Abschlussarbeiten

Nachdem Sie den Text Ihrer Haus- oder Abschlussarbeit fertiggestellt haben, sollten Sie die Arbeit nicht sofort bei Ihrem/Ihrer Dozent:in oder dem Prüfungsamt einreichen. Versuchen Sie, sich vor der finalen Abgabe in die Rolle der Person zu versetzen, die Ihre Arbeit bewerten wird. Ihr/Ihre Dozent:in kontrolliert Ihren Text auf **mehrere Kriterien** hin, die letztlich den Ausschlag für die Bewertung einer Haus- oder Abschlussarbeit geben. Um ein Gefühl für die Bewertungskriterien zu gewinnen, sollten Sie sich vor Abgabe Ihrer Arbeit daher die folgenden Fragen stellen. Falls Sie eine dieser Fragen nicht beantworten können, ist es ratsam, die Haus- oder Abschlussarbeit dahingehend erneut zu überarbeiten.

Wenn Sie die folgenden **zehn Fragen** zufriedenstellend beantworten können, sind Sie zumeist bereits auf der ‚sicheren Seite‘:

1. Haben Sie in der Einleitung das zugrundeliegende wissenschaftliche Problem erfasst und eine konkrete Fragestellung formuliert?
2. Ist Ihre Gliederung systematisch und logisch aufgebaut?
Ist Ihr Argumentationsgang schlüssig und kohärent?
3. Haben Sie ausreichend recherchiert, um die Forschungsliteratur zu Ihrem Thema möglichst vollständig zu erfassen?
Haben Sie sich bemüht, Ihre Lektüre über Ihre engere Themenwahl hinaus (etwa im Hinblick auf die übergeordnete Fragestellung des Seminars) auszuweiten? Haben Sie die Literatur richtig ausgewertet?

4. Inwieweit gehen Sie über die verwendete Literatur hinaus? Welches eigene Material, welche Thesen und Ideen konnten Sie einbringen? Haben Sie es vermieden, einen subjektiven Standpunkt einzunehmen und stattdessen die Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen sachlich beurteilt und nach ihrem wissenschaftlichen Wert abgewogen?
5. Haben Sie sich auf Ihr Thema konzentriert? Gibt es Abschnitte, mit denen Sie ‚Platz schinden‘? Oder solche, in denen Sie (große) Zusammenhänge über eine kunsthistorische Epoche oder allgemeine Mitteilungen über das Leben des/der Künstler:in darstellen, die Sie sich nur flüchtig angelesen haben? Gibt es Stellen, an denen Sie Dinge aus der Literatur wiedergeben, die Sie nicht wirklich selbst verstanden haben? Können Sie die Ergebnisse Ihrer Arbeit in wenigen eigenen Worten auf den Punkt bringen und begründen?
6. Fasst der Schluss die Ergebnisse Ihrer Arbeit so zusammen, dass er eine Antwort auf die Fragestellung der Einleitung gibt?
7. Sind die wissenschaftlichen Anforderungen eingehalten (zitierte Literatur verwendet, verwendete Literatur zitiert, Zitate richtig gekennzeichnet, Literaturangaben nach einem einheitlichen System gestaltet)?
8. Haben Sie sich um eine klare, gut lesbare Sprache bemüht? Haben Sie Sprachungetüme, Bandwurmsätze und Wiederholungen vermieden?
9. Sind die formalen Anforderungen erfüllt? Sind orthografische und grammatikalische Fehler auf ein Minimum reduziert?
10. Haben Sie die Arbeit vor Abgabe von jemandem gegenlesen lassen und konnten Sie Anregungen aufnehmen?

VIII Zitierregeln

Alle Gedanken, Aussagen und Argumente, die Sie aus der Literatur entnehmen, müssen in **Fußnoten** nachgewiesen werden – also all das, was nicht auf Ihre eigene Beobachtung oder Deutung zurückgeht. Wenn Sie Informationen aus fremder Literatur übernehmen, ohne dies in den Fußnoten kenntlich zu machen, verletzen Sie die Transparenz wissenschaftlichen Arbeitens, die auf **Nachvollziehbarkeit** und **Überprüfbarkeit Ihrer Argumentation** beruht. Damit machen Sie sich des Plagiats schuldig, das heißt, Sie begehen Diebstahl an fremdem geistigem Eigentum. Mit der Eigenständigkeitserklärung, die Sie Ihrer Arbeit unterschrieben beifügen, bestätigen Sie, dass Sie wissen, was ein Plagiat ist! Ein Beispiel für diese Erklärung finden Sie im Abschnitt Hausarbeit (→ siehe Beispiel Eigenständigkeitserklärung).

Ein Plagiat ist die Aneignung von Gedanken, Ideen und Worten anderer Personen, deren erbrachte Leistung bewusst als eigener Beitrag ausgegeben wird. Dabei ist die Quelle (z.B. Buch, Zeitung oder Internetressource) unerheblich, genauso wie der Umfang (also ob es sich um wenige Worte oder mehrere Seiten handelt). Entscheidend ist lediglich, ob das fremde Werk bzw. dessen Urheber oder die Informationsquelle angegeben ist oder nicht. Wenn diese Angaben fehlen, wird von einem Plagiat gesprochen. Plagiate sind Täuschungsversuche und werden nicht als Prüfungsleistung anerkannt, sondern können zur Exmatrikulation führen (Art. 49 Abs. 2 Nr. 3 BayHSchG).

1 Quellenbegriff

Begriffe wie Quellen, Literatur, Material, Dokument etc. werden im allgemeinen Sprachgebrauch häufig sehr verschieden genutzt und sind mit unterschiedlich verstandenen Bedeutungen belegt. Daher ist es wichtig, dass Sie diese **Begriffe im wissenschaftlichen Kontext** richtig verwenden.

Eine **Quelle** ist all das, was demselben zeitlichen Kontext entstammt wie das zu untersuchende Objekt oder Dokument und daher für dessen Analyse erhellend sein kann.

Für die kunsthistorische Arbeit sind das in erster Linie Kunstobjekte wie Gemälde, Skulpturen etc., aber auch Textquellen wie Traktate, Briefe, Rechnungen, Inventare usw. Die primäre Quelle für die Analyse eines Gebäudes stellt demnach das Gebäude selbst dar, nicht eine Fotografie des Gebäudes – es sei denn, Sie untersuchen, wie dieses Gebäude in der Vergangenheit fotografiert wurde. Es kommt also immer auch auf die Forschungsfrage an!

Wenn Sie bei Texten von Quellen sprechen, wird darunter in jedem Fall ein Schriftstück verstanden, das Teil Ihres untersuchten Materials ist (und nicht etwa die zugehörige Forschungsliteratur).

Alle (wissenschaftlichen) Texte, die sich wiederum mit diesen Quellen beschäftigen, werden hingegen Literatur genannt, oder präziser: **Sekundärliteratur**. Unter diese Kategorie fällt also in aller Regel die **Forschungsliteratur**, die Sie zur Bearbeitung Ihrer Fragestellung heranziehen.

Material oder **Dokument** hingegen sind allgemeine Begriffe, die Sie in ihrer Verwendung selbst definieren bzw. näher beschreiben müssen. Material bezeichnet u.a. Stoff, Hilfsmittel, Ausrüstung, Unterlagen, Belege usw. Ein Dokument ist ein Beweisstück, das Zeugnis von etwas gibt (von lateinisch *documentum* = beweisende Urkunde), und kann sowohl ein Schriftstück, eine Aufzeichnung, eine Datei als auch ein Objekt sein (z.B. ein Denkmal als Zeitzeugnis).

2 Zitate

Bei der Wiedergabe von Zitaten ist zwischen **direkten** und **indirekten Zitaten** zu unterscheiden. Direkte Zitate bezeichnen die wörtliche Wiedergabe von Textpassagen anderer Autor:innen oder Quellen. Mit indirekten Zitaten – sogenannten **Paraphrasen** – geben Sie dagegen Sinnzusammenhänge der Argumentation anderer Autor:innen in Ihren eigenen Worten wieder. Beide Zitatformen müssen Sie in jedem Fall mit einer **Fußnote** und **entsprechendem Nachweis mit Seitenzahl** belegen.

Direkte Zitate

Wörtlich übernommene Textpassagen sind in (**doppelte**) **Anführungszeichen** „...“ zu setzen und am Zitatende mit einer Fußnote zu versehen (nach Anführungszeichen), die den Textnachweis mit Seitenangabe enthält. Sind Zitate länger als drei Zeilen, können sie ohne Anführungszeichen **ingerückt** und in einen kleineren Schriftgrad gesetzt oder kursiviert werden. **Zitate aus dem Englischen, Französischen, Italienischen und Spanischen** können im Original wiedergegeben werden (evtl. mit Übersetzung in der Fußnote, allerdings dann

mit Nachweis der Übersetzung). **Andere Sprachen** sollten übersetzt werden. In diesem Fall steht die deutsche Übersetzung im Haupttext, der Originaltext erscheint in einer unmittelbar dahinter gesetzten Fußnote.

Ein **Zitat im Zitat** wird in **einfache Anführungszeichen** ‚...‘ gesetzt. **Eigene Eingriffe in das Zitat** (Ergänzungen aus Gründen der Grammatik oder des besseren Verständnisses, Hervorhebungen und Übersetzungen, die Sie selbst vornehmen) sowie **Auslassungen** werden durch **eckige Klammern** [...] kenntlich gemacht. Vermeiden Sie Zitate aus zweiter Hand. Damit übernehmen Sie eventuelle Fehler. Prüfen Sie stets die Originalquelle. Sollte sich eine Zitatübernahme nicht vermeiden lassen, kennzeichnen Sie die Herkunft in der Fußnote nach der Angabe der Originalquelle durch ‚zit. n./,zitiert nach‘.

Indirekte Zitate (Paraphrasen)

Hier nehmen Sie **keine Hervorhebung im Schriftbild** vor, sondern setzen möglichst am **Ende des Satzes**, in dem Sie Gedanken und Argumentationen anderer Autor:innen in Ihren Worten wiedergeben, eine **Fußnote mit Literaturangabe und Seitenzahl**. Verwenden Sie direkte Zitate nicht im Übermaß oder als vermeintlich dekoratives Element. Eine Paraphrase ist meist vorzuziehen, da Sie den im Zitat enthaltenen Gedanken auf diese Weise besser in Ihre Argumentation einbinden können.

Es muss also an jeder Stelle Ihrer wissenschaftlichen Arbeit ersichtlich sein, ‚wer spricht‘. Alles, was nicht auf Ihre eigene Beobachtung oder Deutung zurückgeht, muss in Fußnoten nachgewiesen werden! Erst das Kenntlichmachen fremder Forschungsmeinungen ermöglicht es den Leser:innen, zu erkennen, welchen Standpunkt Sie selbst einnehmen.

3 Fußnoten

Fußnoten dienen in erster Linie dazu, alle **Zitate und Paraphrasen** nachzuweisen. Darüber hinaus werden sie genutzt, um Übersetzungen, Begriffserklärungen, technische Informationen zu Objekten oder Hinweise auf weiterführende Literatur anzugeben. Zudem kann es sinnvoll sein, hier Anmerkungen unterzubringen, die für Ihr Thema wichtig sind, aber nicht unmittelbar Ihren Argumentationsstrang betreffen.

Grundsätzlich ist die formale Gestaltung der Fußnoten nicht offiziell festgelegt. In den historischen Wissenschaften ist jedoch folgende Vorgehensweise üblich:

- Fußnoten werden behandelt wie ganze Sätze.
- Sie beginnen daher mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.
- Wörtliche Zitate belegen Sie direkt mit der Literaturangabe (z.B. [Fußnotenziffer] Michalsky 2002, S. 216.).
- Bei indirekten Zitaten (Paraphrasen) war es üblich, diese mit einem ‚Vgl.‘ zu beginnen (z.B. [23] Vgl. Michalsky 2002, S. 216-217.). Inzwischen wird das ‚Vgl.‘ weggelassen, da der Unterschied zum direkten Zitat durch die Anführungszeichen im Fließtext eindeutig erkennbar ist.
- Seitenzahlen werden vollständig angegeben (kein ‚f.‘ oder ‚ff.‘, siehe das vorangehende Beispiel).
- Beziehen Sie sich auf dieselbe Literatur wie in der vorangehenden Fußnote, genügt ein ‚Ebd.‘ (z.B. [24] Ebd., S. 228.).
- Bei eigenen Anmerkungen und Hinweisen beginnen Sie in der Fußnote direkt mit dem Satz (ohne ‚Vgl.‘ oder Ähnliches).

- Bei Verweisen auf Online-Ressourcen sind, wenn vorhanden, ebenfalls die Seitenzahlen anzugeben. Sollten keine Seitenzahlen existieren, geben Sie die Kapitelüberschrift oder Absatznummer der Textstelle an, auf die Sie sich beziehen.

Die **Stellung der Fußnotenziffer** gibt an, ob sie sich auf den ganzen vorherigen Satz oder Absatz bezieht (in diesem Fall steht sie hinter dem abschließenden Satzzeichen) oder auf einzelne zitierte Wörter oder Wortkombinationen (in diesem Fall steht sie direkt hinter diesen durch Anführungszeichen markierten Wörtern). Die Ziffer ist dabei **hochgestellt formatiert** und verweist auf die Fußnote am Seitenende (im Unterschied zu Endnoten, die am Textende stehen).

In Ihrer Arbeit werden Sie sich meist mehrmals auf denselben Text beziehen. Daher ist es möglich bzw. ratsam, für jede Literaturangabe einen **Kurztitel** zu verwenden (z.B. Michalsky 2002) (zum Thema Kurztitel → siehe Kapitel Literaturnachweise und -verzeichnis).

4 Literaturnachweise in den Fußnoten

Im Literaturverzeichnis geben Sie die Autor:innen grundsätzlich mit Nach- und Vornamen an (weitere Vornamen können Sie abkürzen). In den Fußnoten kann der Nachweis der Literatur nach zwei unterschiedlichen Methoden erfolgen:

1. Der zitierte Titel wird **abgekürzt** – in diesem Fall benötigen Sie eine Auflösung der Abkürzung im Literaturverzeichnis. Der Kurztitel selbst besteht in der Regel aus dem **Nachnamen** des/der Autor:in bzw. des/der Herausgeber:in, der **Jahresangabe** sowie der **Seitenangabe**. Der Titel erscheint dann

in den Fußnoten als:

Autor:in [Nachname] Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Beispiel:

Gombrich 1996, S. 4-7.

im Literaturverzeichnis als Abkürzung **und** volle bibliografische Angabe:

Autor:in [Nachname] Erscheinungsjahr

Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel, Erscheinungsort
Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Gombrich 1996

Gombrich, Ernst H.: Geschichte der Kunst, Berlin 1996.

Eine **Ausnahme** bilden **Ausstellungskataloge**, die auf zwei Arten abgekürzt werden können:

Kat. Ausst. Ausstellungstitel Ausstellungsjahr

Beispiel: Kat. Ausst. Monster, Wunder und Kometen 1999

oder

Kat. Ausst. Ausstellungsort Ausstellungsjahr

Beispiel: Kat. Ausst. Erlangen 1999

Bei **Bestandskatalogen** (Museumskatalogen) empfehlen wir eine Abkürzung nach folgendem Schema:

Kat. Mus. Name der Institution Ort der Institution Erscheinungsjahr

Beispiel: Kat. Mus. Museum Ludwig Köln 1986

Bei **Online-Ressourcen** geben Sie zusätzlich zu der Literaturangabe stets **URL** (Universal Resource Locator) oder wenn möglich **Permalink** oder **DOI** (Digital Object Identifier) an. Zwingend hinzu kommt die **Angabe des Zugriffsdatums** in eckigen Klammern [tt.mm.jjjj]. Beim Zugriffsdatum handelt es sich um jenes Datum, an dem Sie letztmalig auf die betreffende Online-Ressource zugegriffen haben. Zudem verwenden Sie bei Online-Ressourcen den Langtitel, Kurztitel sind hier nicht zulässig.

In manchen Fällen existieren Texte sowohl in gedruckter Form als auch als Online-Ressource. Hierbei müssen Sie die Version zitieren, die Sie auch verwendet haben.

2. Möchten Sie den Literaturnachweis nicht von Anfang an abkürzen, fügen Sie im ersten Zitat die **volle bibliografische Angabe** ein und benutzen erst bei wiederholtem Zitieren die abgekürzte Form.

Erste Erwähnung in Fußnote als: Gombrich, Ernst H.: Geschichte der Kunst, Berlin 1996.

Weitere Erwähnungen in Fußnoten: Gombrich 1996, S. 8.

Im Literaturverzeichnis wird in diesem Fall nur der volle bibliografische Titel angegeben: Gombrich, Ernst H.: Geschichte der Kunst, Berlin 1996.

Empfehlung: Verwenden Sie die zweite Methode, dann kann der/die interessierte Leser:in bei der ersten Erwähnung der Literatur sofort erkennen, um welchen Titel es sich handelt, ohne im Literaturverzeichnis nachschauen zu müssen!

IX Literaturnachweise und -verzeichnis

Sämtliche in der Arbeit verwendeten Texte und Quellen müssen im Literaturverzeichnis wiederzufinden sein. Das Literaturverzeichnis listet **die in den Fußnoten zitierte Literatur** auf, in **alphabetischer Sortierung** der Nachnamen der Autor:innen. Gegebenenfalls empfiehlt sich auch eine Unterteilung in Quellen und Sekundärliteratur (als eigene Punkte im Inhaltsverzeichnis).

Folgende **Grundprinzipien** gelten:

- Geben Sie Autor:innen und Herausgeber:innen grundsätzlich mit Nach- und Vornamen an (weitere Vornamen können Sie abkürzen).
- Autor:in bzw. Herausgeber:in und Titel werden mit Doppelpunkt getrennt, Titel und Untertitel mit Punkt, alles Weitere mit Komma.
- Mehrere Verfasser:innen oder Herausgeber:innen werden mit Schrägstrich ohne Leerzeichen getrennt, bei mehr als drei wird der oder die alphabetisch erste genannt, alle weiteren werden mit u.a. abgekürzt (dies gilt auch für Publikationen mit mehreren Erscheinungsorten, allerdings wird hier der Hauptstandort des Verlags in der Reihenfolge zuerst genannt).
- Bei Neuauflagen empfiehlt es sich, die Erstausgabe anzugeben, dazu gegebenenfalls die Auflage der vorliegenden Ausgabe als hochgestellte Zahl nach dem Erscheinungsjahr, Beispiel: Gomblich, Ernst H.: Geschichte der Kunst, Berlin 1996¹⁶ (Erstausgabe 1952).
- Der Erscheinungsort soll in deutscher Schreibweise angegeben werden.
- Der Verlag wird nicht genannt.

Tipp: Wenn Sie sich über einzelne bibliografische Angaben unsicher sind, sehen Sie in einem Bibliothekskatalog nach. Passen Sie die dort gefundenen Angaben Ihrer Zitierweise an.

1 Forschungsliteratur

1. Monografien

Allgemein: Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Wölfflin, Heinrich: Kunstgeschichtliche Grundbegriffe. Das Problem der Stilentwicklung in der neueren Kunst, München 1915.

2. Monografien mit mehreren Verfasser:innen und/oder Verlagsorten

Allgemein: Autor:innen [Nachname, Vorname, weitere Autor:innen abgetrennt mit Schrägstrich]: Titel. Untertitel, Erscheinungsorte [abgetrennt mit Schrägstrich] Erscheinungsjahr.

Beispiel: Büttner, Frank/Gottdang, Andrea: Einführung in die Ikonographie. Wege zur Deutung von Bildinhalten, München 2006.

Bei mehr als drei Verfasser:innen oder Verlagsorten: Nennung des/der alphabetisch ersten Verfasser:in bzw. des Hauptstandorts des Verlags + u. a. – Beispiel: Kruse, Christiane: Welterschaffung - Kunstvernichtung. Kunst in Zeiten der Bilder, Berlin u.a. 2020.

3. Herausgeberschriften: Festschrift/Sammelband/Tagungsband/Jahresbericht

Allgemein: Herausgeber:in [Nachname, Vorname, ggf. weitere Herausgeber:innen abgetrennt mit Schrägstrich] (Hrsg.): Titel. Untertitel, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Belting, Hans (Hrsg.): Bilderfragen. Die Bildwissenschaften im Aufbruch, Paderborn 2007.

Bei mehr als drei Herausgeber:innen: Nennung des/der alphabetisch ersten Herausgeber:in + u.a. bzw. et al.

4. Beitrag in einer Herausgeberschrift

Allgemein: Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel, in: Herausgeber:in [Nachname, Vorname] (Hrsg.): Titel des Sammelbands. Untertitel des Sammelbands, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe des gesamten Aufsatzes.

Beispiel: Boehm, Gottfried: Das Paradigma „Bild“. Die Tragweite der ikonischen Episteme, in: Belting, Hans (Hrsg.): Bilderfragen. Die Bildwissenschaften im Aufbruch, Paderborn 2007, S. 77-82.

5. Aufsatz in einer Zeitschrift

Allgemein: Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel, in: Titel der Zeitschrift Bandnummer bzw. Jahrgang der Zeitschrift (Erscheinungsjahr), Heftnummer, Seitenangabe des gesamten Aufsatzes.

Beispiel: Kemp, Wolfgang: Das Bild, die Bilder und das Hyperimage. Schluss mit der Beliebigkeit der Bilderflut, in: Kunstchronik 67 (2014), Nr. 11, S. 558-563.

6. Ausstellungskatalog

Allgemein: Kat. Ausst. Titel der Ausstellung. Untertitel, Ausstellungs-ort Ausstellungsinstitution Ausstellungsjahr, hrsg. von Vorname Nachname, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Kat. Ausst. Monster, Wunder und Kometen. Sensationsberichte auf Flugblättern des 16. bis 18. Jahrhunderts, Erlangen Universitätsbibliothek Erlangen-Nürnberg 1999, hrsg. von Christina Hofmann-Randall, Erlangen 1999.

Ausstellungskataloge können auch wie Herausgeberschriften zitiert werden: Hofmann-Randall, Christina (Hrsg.): Monster, Wunder und Kometen. Sensationsberichte auf Flugblättern des 16. bis 18. Jahrhunderts (Ausstellungskatalog Erlangen, Universitätsbibliothek Erlangen-Nürnberg), Erlangen 1999.

Wenn einzelne Katalognummern aus Katalogen zitiert werden, wird der jeweilige Katalog angegeben und dann die entsprechende Nummer (evtl. mit Autor:in in Klammern). Übersetzungen sollte nach Möglichkeit die Angabe des Originaltitels mit Ort und Jahr des ersten Erscheinens beigefügt werden.

Die Einordnung im Verzeichnis erfolgt bei Ausstellungs- und Sammlungskatalogen unter ‚K‘ (außer Sie verwenden Herausgeberzitation).

7. Bestandskatalog einer Sammlung/eines Museums

Allgemein: Kat. Mus. Name der Institution Ort der Institution. Titel, hrsg. von Vorname Nachname, Anzahl der Bände, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Kat. Mus. Museum Ludwig Köln. Gemälde, Skulpturen, Environments vom Expressionismus bis zur Gegenwart, hrsg. von Siegfried Gohr, 2 Bde., München 1986.

8. Aufsatz in einem Katalog

Allgemein: Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel, in: Kat. Ausst. Titel der Ausstellung. Untertitel, Ausstellungsort Ausstellungsinstitution Ausstellungsjahr, hrsg. von Vorname Nachname, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe des gesamten Aufsatzes.

Beispiel: Dietrich, Dagmar: Die erste Jesuitenkirche Bayerns Heilig Kreuz in Landsberg, in: Kat. Ausst. Rom in Bayern. Kunst und Spiritualität der ersten Jesuiten, München Bayerisches Nationalmuseum 1997, hrsg. von Reinhold Baumstark, München 1997, S. 147-160.

9. Werkausgabe

Allgemein:

Gesamt

Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel, Anzahl der Bände, hrsg. von Vorname Nachname, Erscheinungsort [ggf. u.a. bei mehreren Verlagsorten] Erscheinungsjahr [ggf. Erscheinungsjahr des ersten Bands ff. bzw. Erscheinungsjahr des ersten Bands – Erscheinungsjahr des letzten Bands].

Einzelner Band

Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel, hrsg. von Vorname Nachname, Erscheinungsort Erscheinungsjahr (= Titel der Werkausgabe. Untertitel der Werkausgabe, Anzahl der Bände, hrsg. von

Vorname Nachname, Erscheinungsort Erscheinungsjahr des ersten Bands ff., Bandnummer).

Einzelner Text aus einem Band einer Werkausgabe

Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel, in: ders.: Titel des Bands. Untertitel des Bands, hrsg. von Vorname Nachname, Erscheinungsort Erscheinungsjahr (= Titel der Werkausgabe. Untertitel der Werkausgabe, Anzahl der Bände, hrsg. von Vorname Nachname, Erscheinungsort Erscheinungsjahr des ersten Bands ff., Bandnummer), Seitenangabe des Einzeltexts.

Beispiele:

Einzelner Band

Warburg, Aby: Bilderreihen und Ausstellungen, hrsg. von Uwe Fleckner/Isabella Woldt, Berlin u.a. 2012 (= Aby Warburg. Gesammelte Schriften. Studienausgabe, hrsg. von Horst Bredekamp u.a., Berlin u.a. 1998 ff., Bd. II.2).

Einzelner Text aus einem Band einer Werkausgabe

Warburg, Aby: Die Funktion des Briefmarkenbildes im Geistesverkehr der Welt (1927), in: ders.: Bilderreihen und Ausstellungen, hrsg. von Uwe Fleckner/Isabella Woldt, Berlin u.a. 2012 (= Aby Warburg. Gesammelte Schriften. Studienausgabe, hrsg. von Horst Bredekamp u.a., Berlin u.a. 1998 ff., Bd. II.2), S. 135-150.

Sollte die Reihe noch nicht abgeschlossen sein, dann Erscheinungsjahr des ersten Bands + ff., ansonsten geben Sie für die Zitation der Reihe die Spanne vom Erscheinungsjahr des ersten bis zum Erscheinungsjahr des letzten Bands an.

Gleiche Angabe bei

- Briefen (als Buch veröffentlicht)
- Reiseberichten (als Buch veröffentlicht)
- Tagebucheinträgen (als Buch veröffentlicht)

10. Lexikonartikel

Mit Lexikonartikeln sind im Folgenden speziell Artikel aus Fachlexika der einzelnen wissenschaftlichen Disziplinen und historische Wörterbücher gemeint. Konversationslexika werden für wissenschaftliche Arbeiten für gewöhnlich nicht zu Rate gezogen (und sollten daher auch nicht im Literaturverzeichnis vorkommen).

Artikel von Autor:innen in Fachlexika können zitiert werden wie Aufsätze:

Allgemein: Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel, in: ggf. Herausgeber:in [Nachname, Vorname] (Hrsg.): Titel des Lexikons, ggf. Anzahl der Gesamtbände, Erscheinungsort Erscheinungsjahr [Erscheinungsjahr des ersten Bands ff. bzw. Erscheinungsjahr des ersten Bands – Erscheinungsjahr des letzten Bands], Bandnummer (Erscheinungsjahr), Seitenangabe bzw. Spaltenzahlen.

Beispiel: Freund, Lothar: Abundantia, in: Schmitt, Otto (Hrsg.): Reallexikon zur Deutschen Kunstgeschichte, Stuttgart 1937 ff., Bd. 1 (1937), S. 105-108.

Sollte das Lexikon noch nicht abgeschlossen sein, dann Erscheinungsjahr des ersten Bands + ff.

Sollte der/die Autor:in des Artikels unbekannt sein, wird diesbezüglich keine Angabe gemacht. Oftmals finden sich bei Fachlexika jedoch Namenskürzel des/der Autor:in zu Anfang oder am Ende eines Beitrags. Die Aufschlüsselung dieser Initialen erfolgt dann auf einer eigenen Seite im Lexikon. Hier können Sie den vollständigen Namen des/der Autor:in entsprechend nachschlagen.

11. Rezensionen

Allgemein: Autor:in [Nachname, Vorname]: Rezension von: Langtitel der rezensierten Publikation mit Erscheinungsort und -jahr, in: Langtitel der Rezensionspublikation oder des Online-Journals Bandnummer (Erscheinungsjahr), Heftnummer, Seitenangabe der Rezension bzw. bei Online-Journal URL [Zugriffsdatum].

Beispiel: Thimann, Michael: Rezension von: Büttner, Frank/Gott-dang, Andrea: Einführung in die Ikonographie. Wege zur Deutung von Bildinhalten, München 2006, in: sehepunkte 7 (2007), Nr. 3, <http://www.sehepunkte.de/2007/03/11822.html> [zuletzt abgerufen am 15.10.2020].

12. Zeitungsartikel/Artikel in Tageszeitung

Allgemein: Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel des Zeitungsartikels. Untertitel, in: Name der Zeitung, Erscheinungsdatum tt. Monat jjjj, Seitenangabe.

Beispiel: Geimer, Peter/Voss, Julia: Man kann Auschwitz nicht abmalen. Interview mit Gerhard Richter, in: Frankfurter Allgemeine Zeitung, 25. Februar 2016, S. 9.

13. Standardisierte Werke

Bei standardisierten Werken, wie beispielsweise der Einheitsübersetzung der Bibel, muss der Nachweis nicht an eine bestimmte Ausgabe gebunden werden. Bei Verweisen auf bekannte Passagen reicht daher die Angabe der Stelle: Johannes 1,1-14. Wenn Sie jedoch direkt zitieren, sollten Sie die Bibelausgabe nennen: Johannes 1 (Luther 1912), 1-14, oder: Johannes 1,1-14, zit. n. Luther 1912.

2 Wissenschaftliche Online-Ressourcen

Bei der Verwendung von Online-Ressourcen müssen Sie entsprechend ebenfalls die **Standards der Wissenschaftlichkeit anlegen**: Es sollten also mindestens Autor:in und Titel genannt werden, bestenfalls betreibt eine öffentliche Institution (Museum, Verlag, Journal) die Seite, ansonsten sollten Sie soweit möglich Datum der Veröffentlichung und letzte Änderung, in jedem Fall aber die **URL** und Ihr **Zugriffsdatum** angeben.

Mit der Angabe der URL (Uniform Resource Locator) stellen Sie die Wiederauffindbarkeit einer Online-Ressource sicher. Sie können die URL aus der Adresszeile Ihres Webbrowsers herauskopieren. Manchmal bieten Online-Ressourcen auch einen Permalink oder einen DOI (Digital Object Identifier) an. Beide Formate sind noch präziser und zudem deutlich kürzer als eine URL. Falls Permalink oder DOI angeboten werden, verwenden Sie diese anstatt der URL.

Ohne Autor:in, Titel oder Institution können Sie die Website nicht ins Literaturverzeichnis aufnehmen, aber dennoch in einer Fußnote darauf verweisen (z.B. ein Video-Interview eines/einer Künstler:in).

1. Online-Zeitschriftenartikel/Online-Zeitungsartikel

Allgemein: Autor:in [Nachname, Vorname]: Titel. Untertitel [Datiierung des Beitrags, zuletzt geändert am tt.mm.jjjj], in: Titel und ggf. Bandnummer des Online-Journals/des Online-Lexikons/der Online-Zeitung o.ä., URL [Zugriffsdatum].

Beispiel: Baumgärtel, Tilman: Immaterialien. Aus der Vor- und Frühgeschichte der Netzkunst [26.06.1997, zuletzt geändert am 18.07.2001], in: telepolis, magazin der netzkultur, <https://www.heise.de/tp/features/Immaterialien-3446013.html> [zuletzt abgerufen am 17.12.2020].

In manchen Fällen werden Sie feststellen, dass auf Websites kein Datum der Veröffentlichung eines Texts angegeben wird. In diesen Fällen geben Sie anstelle des Datums die Abkürzung o. D. für „ohne Datum“ an.

2. Homepage

Allgemein: Titel der Website, Host der Website [ggf. Datum der Veröffentlichung bzw. letzte Änderung], URL [Zugriffsdatum].

Beispiel: Aby Warburg. Mnemosyne Bildatlas/Warburgs Begriffe, Zentrum für Kunst und Medien Karlsruhe, <https://zkm.de/de/event/2016/09/aby-warburg-mnemosyne-bilderatlas/warburgs-begriffe> [zuletzt abgerufen am 21.06.2020].

3. Soziale Netzwerke

Allgemein: Benutzerprofil, Name des Sozialen Netzwerks [Datum der Veröffentlichung], URL [Zugriffsdatum].

Beispiel: Pinakotheken, Instagram [01.06.2020], https://www.instagram.com/p/CA4o60iipfi/?utm_source=ig_web_copy_link [zuletzt abgerufen am 08.06.2020].

4. Pressemeldung

Allgemein: Nachname, Vorname bzw. Institution: Titel [Datum], URL [Zugriffsdatum].

Beispiel: Staatliche Museen zu Berlin: James-Simon-Galerie. Das zentrale Empfangsgebäude der Museumsinsel Berlin, ab 13.7.2019 [13.07.2019], <https://www.smb.museum/presse/pressemitteilungen/detail/james-simon-galerie-das-zentrale-empfangsgebaeude-der-museumsinsel-berlin-ab-1372019> [zuletzt abgerufen am 20.12.2020].

Manche Online-Ressourcen geben auch das Publikationsdatum oder sogar das Datum der letzten Änderung an. Sind solche Informationen angegeben, sollten Sie diese ebenfalls in Ihre Zitation übernehmen.

3 Materialien

1. Archivmaterial

Allgemein: Name des Archivs, Archivsignatur, Art der Archivalien.

Beispiele für Archivalien:

- Rechnung
- Brief: hier müssen die Namen der Korrespondenzpartner:innen sowie das Datum angegeben werden
- Tagebucheintrag: hier muss das Datum angegeben werden
- Reisebericht

2. Urkundenbücher

Allgemein: Titel. Untertitel, hrsg. von/bearbeitet von Vorname Nachname (= Reihentitel, Bandnummer), Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Die Urkunden Konrad I., Heinrich I. und Otto I., hrsg. von Theodor von Sickel (= Monumenta Germaniae Historica, Die Urkunden der Deutschen Könige und Kaiser, Bd. 1), Hannover 1879-1884 (unveränderter Nachdruck München 1980).

3. Gesetze/Erlasse/Internationale Übereinkommen

Allgemein: [Abkürzung Staat] Name/Titel des Texts, falls üblich mit Abkürzung (Jahr): vollständige Namensangabe vom tt.mm.jjjj, ggf. mit Zusatz in der Fassung vom tt.mm.jjjj, in: Fundstelle, ggf. URL [Zugriffsdatum].

Beispiel: [DE] KGSG (2016): Kulturgutschutzgesetz vom 31.07.2016 (BGBl. I S. 1914), zuletzt geändert durch Artikel 40 des Gesetzes vom 20.11.2019, in: BGBl. I S. 1626 UNESCO-Konvention 1970: UNESCO Übereinkommen über Maßnahmen zum Verbot und zur Verhütung der unzulässigen Einfuhr, Ausfuhr und Übereignung von Kulturgut vom 14.11.1970, dt. Fassung abrufbar auf <https://www.unesco.de/media-thek/dokumente/unesco/unesco-uebereinkommen> [20.12.2020] [Originalfassung in: 823 UNTS 231].

4. Urteile

Allgemein: [Abkürzung Staat] Name des Gerichts (Jahr der Entscheidung) „Titel des Falls“, Datum, Aktenzeichen, Name der Fundstelle Erscheinungsjahr Bandnummer/Teil, erste Seite.

Beispiele:

[DE] BGH (1972) „Nigeria-Fall“, 22.06.1972, II ZR 113/70, BGHZ 59, S. 82.

[FR] C. Cass. Civ. 1^{ère} (1987) „Affaire dite du Verrou de Fragonard“, 24.03.1987, 85-15736, Bulletin 1987 I Nr. 105, S. 78.

[IT] Cons. Stato (2008) „Associazione nazionale Italia Nostra Onlus c. Ministero per i beni e le attività culturali et al.“, 23.06.2008, Nr. 3154, Foro amm. CDS 2008, 06, S. 1836.

Nur bei ganz bestimmten Themen werden Sie mit unterschiedlichen juristischen Materialien arbeiten. Auch hier gilt das Prinzip, dass die Ressourcen gut identifizierbar sein müssen. In den Fußnoten werden die Texte abgekürzt und mit Angaben des zutreffenden Artikels zitiert (bspw. Art. 12 KGSG), bei den Urteilen werden Datum, Aktenzeichen und die genaue Seite ergänzend angegeben (bspw. Urteil vom 22. Juni 1972, II ZR 113/70, BGHZ 59, S. 86).

5. Informationstafel in Ausstellungen

Allgemein: Informationstafel/Tafeltext, Ausstellungstitel. Ausstellungstertitel, Institution Ort Jahr.

Beispiel: Informationstafel, Thierry Mugler. Couturissime, Kunsthalle München 2020.

Hier muss ein Beleg als Anhang beigefügt werden, Bildangabe im Anhang: Vorname Nachname (Datum).

6. Vortrag

Allgemein: Nachname, Vorname: Vortragstitel, Vortrag bei Kongress-titel/Anlass, Institution Ort, Datum.

Beispiel: Beyer, Andreas: Die Renaissance vergegenwärtigen. Aby Warburg und André Jolles in Florenz um 1900, Abendvortrag im Rahmen des Studienkurses „Ways of Seeing Florence. Archives, Autopsies and Art Historical Research in Italy around 1900“, Kunsthistorisches Institut Florenz, 23.09.2019.

7. Interview

Allgemein: Nachname, Vorname: Interview mit Vorname Nachname, Ort, Datum.

Beispiel: Biesenbach, Klaus: Interview mit Mark Grotjahn, Los Angeles, 21.05.2020.

8. Persönliche Korrespondenz

Allgemein: Nachname, Vorname: „Betreff“, E-Mail an Vorname Nachname, Datum.

Beispiel: Biesenbach, Klaus: „Re: exhibition opening Nov. 2016“, E-Mail an Wael Shawky, 23.02.2015.

4 Filme, Videos, Tonträger und andere Medien

Allgemein: Autor:in: Sachtitel oder Cliptitel, Ausgabebezeichnung, Erscheinungsort: Verlag/Videoproduktionsdienst Erscheinungsjahr, Dauer, ggf. ergänzende Angaben (wie Begleitmaterialien), ggf. URL [Zugriffsdatum]. Bei Tonträgern ist es auch möglich, statt des Orts das Label und das Land zu nennen. Gegebenenfalls können auch Seriennummern genannt werden.

- **Beispiel Film:** Fischli, Peter/Weiß, David (Regie): Der Lauf der Dinge [1987], DVD, Zürich: T-und-C-Film-AG 2005, 30 Min.
- **Beispiel Tonträger:** Celan, Paul: Ich hörte sagen. Gedichte und Prosa, gelesen vom Autor, Audio CD, 2 CDs, München: Der Hörverlag 2005, 101 Min.

- **Beispiel Podcast:** ZKM Karlsruhe: Das Museum der Zukunft ist kein Museum mehr. Impulskonferenz, 03.07.2020, Apple Podcast, 158 Min., <https://podcasts.apple.com/us/podcast/das-museum-der-zukunft-ist-kein-museum-mehrdas-museum/id1445849170?i=1000489844930> [zuletzt abgerufen am 28.10.2020].
- **Beispiel Videoplattform:** Hammer-Tugendhat, Daniela: Differenz-Erfahrung, 1. Vorlesung: Einführung, Vorlesungsreihe, Universität für angewandte Kunst Wien, 27.02.2020, YouTube-Video, 72:05 Min., <https://youtu.be/CenwLQYGDrI> [zuletzt abgerufen am 28.10.2020].
- **Beispiel Streamingdienst:** Birkenstock, Arne (Regie): Beltracchi. Die Kunst der Fälschung, Dokumentarfilm, bezogen über Netflix, Fruitmarket Kultur und Medien u.a.: Deutschland 2014, 108 Min.

X Geläufige Abkürzungen

Grundsätzlich sollten Sie im Fließtext keine Abkürzungen verwenden und sämtliche Wörter komplett ausschreiben. Für den Text in Fußnoten, Literaturverzeichnis, Abbildungsteil und Abbildungsnachweis gibt es jedoch mehrere gängige Abkürzungen. Einige der nachfolgend ausgewählten Abkürzungen sollten Sie immer verwenden, bei anderen handelt es sich um Vorschläge.

Abb.	Abbildung	► vor allem als Verweis auf eine Abbildung im Fließtext; dort in Klammern gesetzt
Bd.	Band	► kennzeichnet im Literaturverzeichnis die Bandnummer einer mehrbändigen Schriftenreihe

ders./ dies.	derselbe/dieselbe	► kann im Literaturverzeichnis verwendet werden, wenn ein/eine Autor:in eines Aufsatzes innerhalb eines Sammelbands auch Herausgeber:in ist
d.h.	das heißt	► kann als Abkürzung in Fußnoten verwendet werden
ebd.	ebenda	► kann verwendet werden, wenn in unmittelbar aufeinanderfolgenden Fußnoten auf denselben Titel verwiesen wird
et al.	et alia (lat. „und weitere“)	► kann im Literaturverzeichnis verwendet werden, wenn ein Titel mehr als zwei Autor:innen oder Herausgeber:innen aufweist; gilt auch bei mehr als zwei Erscheinungsorten
Hrsg./ Hg.	Herausgeber:innen	► kennzeichnet im Literaturverzeichnis die Personen oder Institutionen, welche die Herausgabe eines Sammelbands oder einer Katalogpublikation verantworten
Jg.	Jahrgang	► kennzeichnet im Literaturverzeichnis den Jahrgang einer Fachzeitschrift
Nr.	Nummer	► kennzeichnet im Literaturverzeichnis die Heftnummer einer Fachzeitschrift

o.D.	ohne Datum	► im Literaturverzeichnis und in Fußnoten bei Verweis auf Websites ohne Datum
o.J.	ohne Jahr	► im Literaturverzeichnis bei Titeln ohne Erscheinungsjahr
o.O.	ohne Ort	► im Literaturverzeichnis bei Titeln ohne Erscheinungsort
o.V.	ohne Verfasser:in	► im Literaturverzeichnis bei Titeln ohne Verfasser:in
s.	siehe	► mögliche Abkürzung in Fußnoten
S.	Seite	► in Fußnoten zur Angabe der Seitenzahl/Seitenzahlspanne (S. xy / S. xy-yz)
sic/sic!	sic (lat. „wirklich so“)	► wird in Zitaten verwendet, um auf grammatikalische oder inhaltliche Fehler im Originaltext hinzuweisen ([sic!] direkt nach dem Fehler setzen)
u.a.	und andere	► Verwendung wie et al. (siehe oben)
vgl.	vergleiche	► mögliche Abkürzung in Fußnoten
z.B.	zum Beispiel	► mögliche Abkürzung in Fußnoten

XI Beratungsstellen zum Nachteilsausgleich

Das Studium findet nicht losgelöst von den anderen Bereichen des Lebens statt. Die individuellen Voraussetzungen während eines Studiums können sich stark voneinander unterscheiden. Im Bemühen darum, strukturelle oder temporäre Nachteile auszugleichen, bietet die LMU ihren Studierenden diverse Beratungsstellen zu den Themen Gleichstellung, psychologische Krisen, ‚barrierefrei‘ Studieren sowie finanzielle Förderung an. Die aktuellen Kontaktadressen und -personen der einzelnen Beratungsstellen der LMU sowie darüberhinausgehender Unterstützungsangebote, etwa studentischer Hilfsangebote für Student:innen, finden Sie auf der Website des Instituts für Kunstgeschichte.