

Freie Universität Berlin

Fachbereich Geschichts- und Kulturwissenschaften

Kunsthistorisches Institut

## **Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten**

## Inhalt

1	Einleitung .....	1
2	Recherche und Herangehensweise .....	1
2.1	<i>Einstieg/Fragestellung</i> .....	1
2.2	<i>Literatursuche</i> .....	1
2.3	<i>Auswerten des Forschungsstands</i> .....	2
3	Referat und Handout.....	2
3.1	<i>Ziel des Referates</i> .....	2
3.2	<i>Vortragsform</i> .....	2
3.3	<i>Thesepapier/ Handout</i> .....	3
3.4	<i>Mediale Begleitung des Referats</i> .....	3
4	Hausarbeit.....	3
4.1	<i>Titel</i> .....	4
4.2	<i>Gliederung</i> .....	4
4.3	<i>Einleitung</i> .....	4
4.4	<i>Hauptteil</i> .....	4
4.5	<i>Schlussbetrachtung</i> .....	5
4.6	<i>Literaturverzeichnis</i> .....	5
4.7	<i>Abbildungsteil mit Abbildungsnachweis</i> .....	5
4.8	<i>Glossar</i> .....	6
4.9	<i>Orthographie, Grammatik, Sprache</i> .....	6
4.10	<i>Formalia</i> .....	6
5	Zitierregeln .....	7
5.1	<i>Allgemeines</i> .....	7
5.2	<i>Direktes und indirektes Zitat, Fußnoten</i> .....	7
5.3	<i>Literaturverzeichnis</i> .....	7
5.3.1	<i>Monographien</i> .....	8
5.3.2	<i>Sammelbände</i> .....	8
5.3.3	<i>Ausstellungs- und Bestandskataloge</i> .....	8
5.3.4	<i>Reihen</i> .....	9
5.3.5	<i>Aufsätze/ Artikel in Zeitschriften</i> .....	9
5.3.6	<i>Lexikonartikel</i> .....	9
5.3.7	<i>Rezensionen</i> .....	10
5.3.8	<i>Literaturnachweis Internet</i> .....	10
5.3.9	<i>Besonderheiten im Umgang mit Literatur der Kunstgeschichte Ost- und Südasiens</i> .....	10
6	Sinnvolle Abkürzungen und ihre Verwendung .....	11
7	Umgang mit Fachbegriffen in den Abteilungen Ost- und Südasiens.....	12
7.1	<i>Ostasien</i> .....	12
7.2	<i>Süd-, Südost- und Zentralasien:</i> .....	12
8	Bewertungskriterien .....	13

## **1 Einleitung**

Dieses Dokument soll Ihnen als Leitfaden dienen, nimmt aber nur eine Auswahl von verschiedenen möglichen Herangehensweisen auf.

Wir empfehlen Ihnen, genügend Zeit für die einzelnen Arbeitsschritte der Bearbeitung Ihrer Themen für Referate und schriftliche Arbeiten einzuplanen und sich eventuell einen Zeitplan zu erstellen. Zögern Sie nicht, bei Fragen im Verlauf der Bearbeitung in die Sprechstunde des/der DozentIn zu kommen! Sprechstunden sind ein zentrales Element Ihres Studiums. Nutzen Sie dieses Angebot zur Beratung und zur Vor- und Nachbereitung von Referaten und Hausarbeiten. Bereiten Sie diesen Termin vor, notieren Sie sich Ihre Fragen und bringen Sie Ihre Unterlagen mit. Anfragen per Email kommen so zahlreich, dass sie nicht immer beantwortet werden können.

## **2 Recherche und Herangehensweise**

### ***2.1 Einstieg/Fragestellung***

Machen Sie sich zunächst eigenständig mit Ihrem Thema vertraut. Suchen Sie beispielsweise nach geeigneten publizierten Abbildungen ihrer/s Untersuchungsobjekte/s und schauen Sie sich wenn möglich das/die Original/e an. Handelt es sich um eine Primärquelle, die bearbeitet werden soll, suchen Sie nach einer zitierfähigen Ausgabe, z.B. in kritischen Gesamtausgaben, anerkannten Übersetzungen, etc. Als Einstieg empfiehlt sich eine erste eigene Beschreibung der Objekte bzw. im Falle eines Quellentextes das Erstellen eines Exzerptes nach der ersten Lektüre sowie die Formulierung von Fragen, die Ihnen im Zusammenhang mit den Objekten oder dem Text einfallen. Es empfiehlt sich, möglichst früh eine eigene Fragestellung zu entwickeln.

### ***2.2 Literatursuche***

Bibliografieren Sie möglichst gründlich. Dabei werden Sie feststellen, dass der Umfang der Sekundärliteratur je nach Thema durchaus unterschiedlich ist. Versuchen Sie bei umfangreicher Forschungsliteratur in jedem Fall die Literaturlage einzuschätzen und die für Ihren Zusammenhang ausschlaggebenden Gesamtdarstellungen, Ausstellungskataloge, Monografien und auch aktuelle Aufsätze zur Kenntnis zu nehmen. Bei wenig bearbeiteten Forschungsgegenständen empfiehlt es sich, die Suche über das engere Thema hinaus auszuweiten und ggf. Rücksprache mit den DozentInnen zu halten.

Die Fragestellungen werden sich im Prozess des Lesens konkretisieren, sodass es mit einer einmaligen Recherche nicht getan ist. Außerdem werden sich in der Aufarbeitung der Literatur, in der Betrachtung des Gegenstands und in der Entwicklung von Thesen immer wieder weitere Punkte ergeben, denen es vermittels Literatursuche nachzugehen gilt. Versuchen Sie, die Sekundärliteratur von Anfang an mit kritischem Bewusstsein zu lesen, trennen sie faktische Information von subjektiver Interpretation. Überzeugt Sie die Argumentation, sind die angeführten Quellen und Indizien stichhaltig? Bitte achten Sie darauf, dass Sie wissenschaftlich zitierfähige Literatur lesen, insbesondere, wenn es sich um Publikationen aus dem Internet handelt.

Es gibt eine Fülle von Recherchemöglichkeiten. Für Hinweise zu „analogen“ und elektronischen Literaturrecherchemöglichkeiten und zu elektronischen Bilddatenbanken konsultieren Sie die Link-Sammlung auf der Institutshomepage [hier](#).

Denken Sie beim Fotokopieren daran, immer die vollständige Literaturangabe des betreffenden Textes zu vermerken und auch mögliche Endnoten und Literaturverzeichnisse zu kopieren, sodass Sie später in Ihrer Arbeit wissenschaftlich zitieren können (Hinweise zu Zitierregeln siehe [Kapitel 5](#)).

### **2.3 Auswerten des Forschungsstands**

Neben dem intensiven Objektstudium besteht die wichtigste Voraussetzung für die Annäherung an einen Forschungsgegenstand in der Lektüre und Aufarbeitung der bereits dazu erschienenen Literatur (Sekundärliteratur). Dabei widmet man sich üblicherweise zunächst den neuesten Publikationen zum Thema und arbeitet sich davon ausgehend zur älteren Literatur vor. Übersehen Sie aber auf keinen Fall ältere Standardwerke. Um bei der Lektüre den Überblick zu bewahren ist es notwendig, die zentralen Thesen der einzelnen Forschungsbeiträge in Hinblick auf die eigene Fragestellung prägnant zusammenzufassen (hilfreich ist hier vorab das Exzerpieren des Textes), um sich und den potentiellen LeserInnen den Stand der Bearbeitung eines Objekts und die Relevanz einer Fragestellung einsichtig zu machen. Dabei sollten die Pros und Contras der Argumentation abgewogen werden und in weiterer Folge die eigenen Fragen und Thesen problemorientiert in Relation zu bisherigen Forschungsmeinungen gesetzt werden. Die leserfreundliche, präzise und auf die zu bearbeitenden Fragen hin ausgerichteten Darlegung des Forschungsstandes ist für wissenschaftliche Texte unumgänglich.

## **3 Referat und Handout**

### **3.1 Ziel des Referates**

Das Referat hat ein anderes Publikum als die Hausarbeit. Es hat das Ziel, Ihren KommilitonInnen Wissen strukturiert zu vermitteln und auf Basis einer eigenen Fragestellung eine Diskussionsgrundlage zu schaffen. Planen Sie Ihr Referat, soweit es für Ihr Thema sinnvoll ist, im Zusammenwirken von Vortrag und anderen Medien, z.B. Powerpointpräsentation und Handout.

Wenn Sie Ihr Referat wegen Krankheit oder aus anderen gravierenden Gründen nicht halten können, entschuldigen Sie sich bitte unbedingt rechtzeitig, mindestens aber einen Tag im Voraus. Stellen Sie den DozentInnen unbedingt Ihr Arbeitsmaterial (Präsentation und Handout) zur Verfügung.

### **3.2 Vortragsform**

Überlegen Sie sich vorher, ob Sie frei sprechen oder ablesen – beides hat Vor- und Nachteile. Üben Sie beides – auch im Hinblick auf die Zeitvorgabe – möglichst vor Publikum (Freunde/KommilitinInnen) und informieren Sie sich ggf. bei Ihren DozentInnen, welche Form gewünscht ist. Bitte kennzeichnen Sie auch in der mündlichen Rede Zitate mit Quellenhinweisen, z.B.: „Ich zitiere: [...] Ende des Zitats.“

### **3.3 Thesepapier/Handout**

Ein Handout unterstützt Ihren Vortrag und ist kein Mitlesezetteln, sondern soll helfen mitzuschreiben, mitzudenken und nachzulesen. Halten Sie es vor allem kurz und übersichtlich, so dass der Inhalt schnell erfassbar ist – i. d. Regel eine Seite! Überlegen Sie sorgfältig, welche Informationen für Ihr Thema und für Ihre KommilitonInnen sinnvoll sind (z.B. Literaturangaben, Kerndaten, Zitate, Fachtermini, Thesen und Diskussionspunkte).

### **3.4 Mediale Begleitung des Referats**

Es gibt verschiedene Präsentationsmöglichkeiten und Angebote für die Bildbeschaffung (für Informationen zu Bilddatenbanken siehe [Link](#)). Neben Powerpoint bietet vor allem EasyDB eine Präsentationsmöglichkeit, die für die Begleitung Ihres Referats von Vorteil sein kann (siehe dazu [Link](#)). Informieren Sie sich über die Möglichkeiten in der Mediathek/Diathek des KHI, digitale Bilder anfertigen zu lassen. Die Zedat, die KHI-Bibliothek und der Medienraum in der Koserstraße 20 bieten Ihnen außerdem Möglichkeiten zum Scannen aus Büchern.

Eine hohe Bildqualität spielt in unserem Fach eine immens wichtige Rolle und sollte für ihre Präsentation zum Standard gehören. Achten Sie bei Powerpointpräsentationen unbedingt auf ausreichende Bild- und möglichst geringe Dateigröße der Präsentation (entweder vor dem Speichern die gesamte Präsentation oder von vornherein die Bilder auf ca. 150 dpi komprimieren)! Überlegen Sie, welche Textinformationen für Ihr Thema notwendig und sinnvoll sind (so viel wie nötig, so wenig wie möglich). Bildpräsentationen sollten in jedem Fall die Kerndaten (z.B. Künstler, Datierung, Titel, Material, Maße, Aufbewahrungsort) zu den gezeigten Objekten enthalten.

Es ist wichtig, die Objekte, über die Sie sprechen, auch in diesem Moment zu zeigen. Die Bildpräsentation ist also dazu da, das Gesprochene zu erläutern; Bild und Text sollen sich sinnvoll ergänzen. Wenn Sie in Ihrer Powerpointpräsentation Texte – beispielsweise Originalzitate – zeigen, sollten Sie so darauf eingehen, dass Ihre ZuhörerInnen nicht parallel lesen müssen während Sie bereits fortfahren (lesen Sie das Zitat z.B. vor).

## **4 Hausarbeit**

Ziel einer Hausarbeit ist die sachliche und kritische Analyse des Forschungsstandes anhand Ihrer spezifischen Fragestellung. Finden Sie eine klare Fragestellung, überlegen Sie: Worin besteht die Problematik des Werkes/Themas, an welchen diskutierten, schwierigen, spannenden Aspekten können Sie sinnvoll anknüpfen und in welche Richtung und auf der Grundlage welcher Daten können Ihre Fragen gestellt werden, um sich dem Problem anzunähern.

Eine Hausarbeit unterscheidet sich im Idealfall nur in der Zahl der Leser von einem wissenschaftlichen Aufsatz wie z.B. in Fachzeitschriften. Arbeiten Sie während Ihres Studiums darauf hin, dass sich ihre Arbeit vom Schulaufsatz löst und sich einem publizierbaren Aufsatz in Inhalt, Form, Sprache und Stil nähert.

## **4.1 Titel**

Die Bearbeitung des Stoffes beginnt bereits mit dem Titel, den Sie Ihrer Arbeit geben. Er sollte nicht nur das allgemeine Thema, sondern vor allem Ihre spezifische Fragestellung deutlich machen. Greifen Sie also den Aspekt oder Themenstrang heraus, den Sie für besonders relevant halten und auf den Sie sich konzentrieren werden. Dazu genügt eine begrifflich sichere Benennung der Untersuchungsgegenstände und ihrer in den Blick genommenen Problematik, aber es lässt sich auch ein passendes Zitat oder ein prägnantes Stichwort als Haupttitel einem erklärenden Untertitel voranstellen.

## **4.2 Gliederung**

Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit muss notwendigerweise vom Thema ausgehen, es kann keine verbindliche Gliederung für alle Gelegenheiten geben. Erarbeiten Sie von Anfang an eine Gliederung, die Sie zunehmend auf Ihre Fragestellung zuschneiden, um Ihre Vorgehensweise so in einzelne Informations- und Argumentationsschritte zu gliedern, sodass die Fakten und Thesen, die Sie dem Leser vermitteln, sinnvoll und schlüssig aufeinander aufbauen. Versuchen Sie dabei, Ihre Problemstellung nicht aus dem Auge zu verlieren, sondern diese zum roten Faden Ihrer Arbeit zu machen. Die Gliederung kann im Laufe der Arbeit verändert werden; am Ende muss aber immer die Stimmigkeit der Einleitung überprüft werden.

## **4.3 Einleitung**

In der Einleitung stellen Sie knapp das zu untersuchende Material (das Kunstwerk, den Quellentext) vor und skizzieren dann den eigentlichen Gegenstand, d.h. die Fragestellung, unter der Sie das Material verhandeln. Sie sollten dabei nicht nur den Inhalt oder Gegenstand, sondern Ihren Ansatz und Ihren Blickwinkel deutlich machen und vor allem die Vorgehensweise Ihrer Arbeit darstellen und begründen können. Behaupten Sie jedoch nicht mehr als das, was Ihre Arbeit wirklich einlöst. Umreißen Sie in der Einleitung (oder zu Beginn des Hauptteils) problemorientiert den Forschungsstand, gegebenenfalls unter Nennung der für Sie wichtigsten Publikationen.

## **4.4 Hauptteil**

Der Hauptteil ist die argumentative Durchführung dessen, was in der Einleitung angekündigt wurde und muss sich in jedem Falle an die Gliederung halten. Der argumentative Verlauf des Hauptteils ist themenabhängig. Überlegen Sie sich, welche methodische Herangehensweise sinnvoll ist. Eine Objektbeschreibung, die Analyse einer Quelle, die Gegenüberstellung von unterschiedlichen Forschungsmeinungen etc. können den Ausgangspunkt für eine schlüssige Argumentation liefern. Trennen Sie faktisches, d.h. dokumentierbares Wissen von naheliegenden Vermutungen und reinem Glauben. Quellen gehören immer einer bestimmten Textgattung an, die ihre eigenen Regeln hat. Es ist wichtig, Primärquellen wie Verträge oder Programmaufträge von Sekundärquellen wie Lebens- oder Reisebeschreibungen zu unterscheiden. Gerade letztere stehen oft in einem Zusammenhang, der den Wahrheitsgehalt des Inhalts erheblich in Mitleidenschaft ziehen kann. Es lohnt sich, jeweils den/die AutorIn und seine/ihre Absichten zu bedenken. Zudem sollte in Ihrer Argumentation stets deutlich zwischen Thesen aus der Literatur und dem eigenen Standpunkt differenziert werden.

Denken Sie daran, alle Informationen, die Sie aus Quellen oder aus der Sekundärliteratur entnehmen, in den Fußnoten mit Seitenzahlen nachzuweisen (Hinweise zu Zitierregeln siehe [Kapitel 5](#)).

Fußnoten bieten außerdem die Möglichkeit, Ihren Haupttext von Informationen frei zu halten, die zwar wichtig sind, aber nicht Ihre zentrale Argumentation betreffen sowie auch technische Angaben, Bildverweise oder Ähnliches.

#### **4.5 *Schlussbetrachtung***

Das Schlusskapitel funktioniert im Idealfall wie eine Spiegelung der Einleitung. In jedem Fall sollten Sie die wichtigsten Fragestellungen und Ergebnisse Ihrer Arbeit noch einmal zusammenfassend deutlich machen. Eine problemorientierte Synthese der Resultate bewirkt dabei erheblich mehr als nacherzählendes Auflisten. Am Ende kann das Thema ausblickhaft in einen größeren Zusammenhang gesetzt werden.

#### **4.6 *Literaturverzeichnis***

Das Literaturverzeichnis muss dem Leser die Möglichkeit geben, sämtliche von Ihnen verwendete Literatur und Quellen wiederzufinden. Dafür sind nachvollziehbare Ordnungsprinzipien (alphabetisch oder chronologisch, Trennung von Quellen und Sekundärliteratur) dringend notwendig. Jegliche zitierte Literatur muss im Literaturverzeichnis angegeben werden. Literatur, die zwar gelesen, aber nicht zitiert wurde, gehört ebenso wie Lexikoneinträge etc. nicht in das Literaturverzeichnis (zu den formalen Anforderungen an das Literaturverzeichnis siehe [Kapitel 5.3](#)).

#### **4.7 *Abbildungsteil mit Abbildungsnachweis***

In den Abbildungsteil gehören Abbildungen aller Objekte, die für die Argumentation ihrer Arbeit eine Rolle spielen. Nur nebenbei erwähnte Objekte müssen nicht abgebildet werden; es sollte jedoch in einer Fußnote ein Hinweis auf abbildende Literatur gegeben werden.

Es ist auch möglich, Abbildungen in den Text einzufügen. Das ist jedoch aufwändiger und „zerreißt“ den Text. Außerdem können so nur wenige, kleine Abbildungen gegeben werden. In jedem Fall erhält jeder Verweis auf eine Abbildung im Text eine laufende Nummer (z.B. „(Abb. 1)“)— egal ob die Bilder direkt in den Text oder in einen gesonderten Abbildungsteil eingebunden sind. Damit der Abbildungsteil nicht nur in Verbindung mit dem Text verständlich ist, gehört zu jeder Abbildung ihre Nummer und eine Bildunterschrift mit Kerndaten zum abgebildeten Objekt in einheitlicher Form. (Bsp.: Künstler, Titel, Datierung, Maße, Materialien, Aufbewahrungsort.).

Der Abbildungsnachweis folgt auf den Abbildungsteil (bzw. hinter das Literaturverzeichnis, sollten die Bilder in den Text eingebunden sein) und listet die einzelnen Bildquellen nachvollziehbar auf. Dabei sollten bestenfalls nicht Datenbanken wie Prometheus oder Easy-DB, sondern die dort verarbeiteten Bildquellen angegeben werden.

## **4.8 Glossar**

Für die Kunstgeschichte Ostasiens und Südasiens ist ein Glossar mit Fachtermini notwendig, soweit sie nicht bereits im Fließtext mit ausreichenden Erklärungen, Umschrift und ggf. den entsprechenden Schriftzeichen aufgeführt sind (zu genauen Erläuterungen siehe [Kapitel 7](#)).

## **4.9 Orthographie, Grammatik, Sprache**

Sie sollten einen fehlerfreien Text einreichen. Setzen Sie Absätze inhaltlich sinnvoll und weisen Sie dadurch neue Gedankenabschnitte aus. Ein einzelner Satz ist kein Absatz. Ihre subjektive Meinung sollten Sie stets mit stichhaltigen Argumenten erläutern und eigene Thesen anhand dessen und möglichst auch anhand von Quellen belegen. Vermeiden Sie allzu persönliche, anekdotische Formulierungen und Floskeln. Verwenden Sie tendenziell eher Formulierungen wie „meines Erachtens“ oder „meines Wissens“.

Es ist wichtig, sich den Gegenständen mit dem richtigen Fachvokabular zu nähern, noch wichtiger aber, die Worte und Begriffe zu verstehen, die man verwendet. Nichts fällt schneller auf und schadet Ihnen mehr, als fehlerhaft verwendete Fremdworte, falsch verstandene Fachbegriffe, oder oberflächliche Verwendung methodischer Schlagwörter.

Lassen Sie Ihre Arbeit grundsätzlich von Freunden und/oder KommilitonInnen Korrektur lesen. Dabei ist es sinnvoll, die Arbeit mehrmals, sowohl bezüglich Orthographie und Grammatik, als auch in Hinblick auf Schlüssigkeit der Argumentation lesen zu lassen. Auch oder besonders fachfremde KorrekturleserInnen können dabei sehr hilfreich sein.

## **4.10 Formalia**

Den erforderlichen Umfang der Arbeit entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung für das entsprechende Modul oder sprechen Sie ihn mit Ihrem/r DozentenIn ab. Allgemein gilt, dass sich die Zählung der Seiten auf den Textkörper bezieht (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhänge werden nicht mitgezählt).

An folgende Formalia sollten sie sich in jedem Fall halten:

- Titelblatt mit Institut, Seminar, Dozent, Modulzuordnung, Semester, Titel (und Untertitel) der Arbeit, Name des Verfassers, Matrikelnummer, Fachsemester, Emailadresse
- Inhaltsverzeichnis mit max. 3 Gliederungsebenen und Seitenzahlen
- Schriftgröße: Textkörper 11-12pkt (Arial, Times New Roman oder andere schlichte Unicodeschriften), Fußnoten 10pkt
- 1,5facher Zeilenabstand
- ausreichend Korrekturrand auf einer Seite (min. 3 cm)
- fortlaufende Seitenzahlen (nicht auf dem Titel)

## 5 Zitierregeln

### 5.1 Allgemeines

Grundsätzlich müssen alle Gedanken, die aus der Literatur entnommen wurden in Anmerkungen belegt werden. Davon ausgenommen ist allgemeines Faktenwissen, welches aus allgemeinen Lexika (z.B. Brockhaus), dem Duden und anderen Basisnachschlagewerke entnommen wird. Ansonsten müssen neben *wörtlichen Zitaten* aus Quellen oder Sekundärliteratur auch im Text mit eigenen Worten *paraphrasierte Wiedergaben einer Literaturmeinung oder einer Quelle* kenntlich gemacht und durch Fußnoten belegt werden.

Wer Teile der Literatur unausgewiesen übernimmt, verletzt nicht nur das auf Fairness und Transparenz aufgebaute Konzept wissenschaftlichen Arbeitens, sondern macht sich auch des Plagiats schuldig. Ein solcher Umgang mit Texten ist nicht akzeptabel.

Wir empfehlen Ihnen, die Plagiatserklärung, die Sie auf der Homepage herunterladen können, auszudrucken, zu unterschreiben und an Ihre Hausarbeit anzuhängen. [Link zur Plagiatserklärung](#)

### 5.2 Direktes und indirektes Zitat, Fußnoten

Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen oder gesonderte Formatierung im Text und ein Fußnotenzeichen kenntlich gemacht. Eigene Eingriffe in das Zitat inklusive Auslassungen sind mit eckigen Klammern [...] anzuzeigen.

Auch Paraphrasen werden durch ein Fußnotenzeichen ausgewiesen. Das Fußnotenzeichen für Nachweise und Anmerkungen bezieht sich je nach Stellung auf bestimmte Textteile: Nach einem Wort oder einer Satzgruppe für eben dieses Wort oder diese Satzgruppe, nach einem Punkt für den gesamten Satz, nach einen Absatz für den gesamten Absatz. Bezieht man sich in einem Absatz oder Unterkapitel vornehmlich auf eine Quelle/Literaturmeinung ist es möglich, zu Beginn des Absatzes oder Unterkapitels eine Sammelfußnote zu setzen. Dies sollte dann in der Fußnote erläutert werden (z.B. „<sup>12</sup> Die Angaben zur Biographie stammen von Müller 2009, S. 34f.“).

### 5.3 Literaturverzeichnis

Im Folgenden möchten wir Ihnen ein Beispiel für den wissenschaftlichen Umgang mit Quellen und Sekundärliteratur geben. Bitte beachten Sie jedoch, dass dies nur *eine* Möglichkeit ist, wobei jedoch *immer* nur eine Zitierweise zu benutzen ist, d.h. auf Einheitlichkeit innerhalb einer schriftlichen Arbeit zu achten ist. Sprechen Sie Ihre DozentInnen an und fragen Sie, welche Zitierweise bevorzugt wird.

- Die Kurztitel können in den Fußnoten genutzt werden. Auf den Kurztitel folgt die genaue Seitenangabe.
- Im Literaturverzeichnis können die Kurztitel erklärend vor den Langtitel gesetzt werden.
- Die Vornamen der AutorInnen können im Langtitel auch vor den Nachnamen stehen, im Literaturverzeichnis wird jedoch nach Nachnamen sortiert.

- Bei zwei und mehr AutorInnen werden maximal drei angegeben. Alle weiteren werden durch „u.a.“ oder „et al.“ ersetzt: Nachname des ersten Autors, Vorname/Nachname des zweiten Autors, Vorname/Nachname des dritten Autors, Vorname ggf. et al., Titel usw.
- Wenn Sie in ihrer Arbeit mehrere Publikationen eines Autors aus demselben Jahr verwenden, wird in Lang- und Kurztitel nach der Jahreszahl ein Kleinbuchstabe gesetzt (Bsp. Belting 2005a, Belting 2005b)

### 5.3.1 Monographien

Langtitel: Nachname des Autors, Vorname, Titel der Monographie. ggf. Untertitel, Erscheinungsort Jahr [ggf. Jahr der Erstveröffentlichung].

Kurztitel

i.d. Fußnote: Nachname(n) Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Eco, Umberto, Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, Stuttgart 2005 [ital. Erstveröff. 1977].

Eco 2005, S. 67.

### 5.3.2 Sammelbände

Langtitel: Nachname des Herausgebers, Vorname (Hg.), Titel. ggf. Untertitel, Erscheinungsort Jahr [ggf. Jahr der Erstveröffentlichung].

Kurztitel: Nachname(n) Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Brassat, Wolfgang/Kohle, Hubertus (Hg.), Methoden-Reader Kunstgeschichte. Texte zur Methodik und Geschichte der Kunstwissenschaft, Köln 2003.

Brassat/Kohle 2003, S. 23-27.

### 5.3.3 Ausstellungs- und Bestandskataloge

Langtitel: Nachname des Herausgebers, Vorname (Hg.), Titel. ggf. Untertitel, Ausst. Kat. oder Best. Kat. Ausstellungsort, Ausstellungsinstitution, Ausstellungsdatum, Erscheinungsort Jahr.

Kurztitel: Erscheinungsort Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Scheps, Marc/Dziewior, Yilmaz/Thiemann, Barbara (Hg.), Kunstwelten im Dialog. Von Gauguin zur globalen Gegenwart, Ausst. Kat. Köln, Museum Ludwig, 5. 11. 1999 bis 19. 3. 2000, Köln 1999.

Köln 1999, S. 12f.

#### 5.3.4 Reihen

Langtitel: Nachname des Autors, Vorname des Autors, Titel des Bandes. ggf. Untertitel (= Name der Reihe, Bd. Bandnummer), Erscheinungsort Jahr.

Kurztitel: Nachname(n) Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Chapuis, Julien, Stefan Lochner. Image Making in Fifteenth-Century Cologne (= Me fecit 3), Turnhout 2004.

Chapuis 2004, S. 196.

#### 5.3.5 Aufsätze/ Artikel in Zeitschriften

Langtitel: Nachname des Autors, Vorname des Autors, Titel des Artikels, in: Name der Zeitschrift, Bandangabe, ggf. Ausgabennummer, Erscheinungsdatum oder -jahr, Seitenangaben für gesamten Artikel.

Kurztitel: Nachname(n) Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Lisner, Margit, Michelangelos Kruzifix aus S. Spirito in Florenz, in: Münchner Jahrbuch für bildende Kunst, 15, 1964, S. 7-37.

Lisner 1964, S. 25f.

#### 5.3.6 Lexikonartikel

Langtitel: Nachname des Autors, Vorname des Autors, Titel des Artikels, in: Nachname des Herausgebers, Vorname des Herausgebers (Hg.), Name des Lexikons, Bandangabe, Erscheinungsort, Jahr, Seiten- bzw. Spaltenangaben für gesamten Artikel

Kurztitel: Nachname Jahr, S./Sp. [Seiten- oder Spaltenangabe].

Beispiel: Zimmermann, Anja, Gender-Studien, in: Pfisterer, Ulrich (Hg.), Metzler Lexikon Kunstwissenschaft. Ideen, Methoden, Begriffe, Stuttgart 2003, S. 113-117.

Zimmermann 2003, Sp. 229f.

### 5.3.7 Rezensionen

Langtitel: Nachname des Autors, Vorname, Rezension von: Langtitel der rezensierten Publikation, in: Langtitel der Publikation, in der die Rezension erschienen ist, Seitenangabe für gesamte Rezension.

Kurztitel: Nachname, Jahr, S. [Seitenangabe].

Beispiel: Roberts, Allen F., Rezension von: Sidney Littlefield Kasfir, *African Art and the Colonial Encounter. Inventing a Global Commodity*, (African Expressive Cultures), Bloomington 2007, in: *The American Historical Review* 114, 4, 2009, S. 1202-1203.

Roberts 2009, S. 1202.

### 5.3.8 Literaturnachweis Internet

Im Internet findet man unterschiedliche Arten von Publikationen. Digitalisierte Texte können zitiert werden wie die Printversion. Beispielsweise werden Zeitschriftenartikel aus JSTOR zitiert wie die Zeitschriftenartikel selbst. Reine Internetpublikationen, wie e-Journals, werden mit der URL und dem Zugriffsdatum zitiert.

Beispiel Aufsatz:

Langtitel: Nachname des Autors, Vorname des Autors, Titel des Artikels, in: Name der Zeitschrift, ggf. Bandangabe, ggf. Ausgabennummer, Jahr, [ggf. Erscheinungsdatum], URL, Stand: Datum des Zugriffes.

Kurztitel: Nachname Jahr.

Beispiel: Appadurai, Arjun, *How Histories make Geographies. Circulation and Context in a Global Perspective*, in: *Transcultural Studies*, 1, 2010, <https://archiv.ub.uni-heidelberg.de/ojs/index.php/transcultural/article/view/6129/1761>, Stand: 21.04.2011.

Appadurai 2010.

### 5.3.9 Besonderheiten im Umgang mit Literatur der Kunstgeschichte Ost- und Südasiens

Zwischen Nachname und Vorname bei nicht europäischer Reihenfolge asiatischer Namen kann man entscheiden, ob man ein Komma setzt oder nicht. Hier empfiehlt es sich, die Nachnamen durch Kapitälchen zu kennzeichnen.

Beim Nachweis von ostasiatischer Literatur gehört hinter die Angaben von Autor und Titel in lateinischer Umschrift jeweils die Angabe in den entsprechenden Schriftzeichen.

Es empfiehlt sich zusätzlich zum Erscheinungsort den Verlag anzugeben (Ort: Verlag, Jahreszahl).

## 6 Sinnvolle Abkürzungen und ihre Verwendung

Abb.	Abbildung
Bd.	Band
ders.	derselbe, verwendet in Literaturangabe, wenn der Autor/Hg. eines Bandes etc. derselbe ist wie der zuvor angegebene Autor/Hg. des angegebenen Artikels/Aufsatzes
d.h.	das heißt
ebd.	ebenda, Verweis auf Referenz aus unmittelbar vorangehender Fußnote
op. cit.	„opus citatum“ bzw. „opere citato“, Verweis auf Referenz aus unmittelbar vorangehender Fußnote
et al.	für Literaturangabe Kurztitel, wenn es mehr als zwei Autoren/Hg. gibt
f.	folgende Seite
ff.	folgende Seiten, genauer ist jedoch die konkrete Seitenangabe
Hrsg./Hg.	Herausgeber
i.e.	„id est“, lat. für „das heißt“
Nr.	Nummer
o.J.	ohne Jahresangabe – erscheint in der Literaturangabe anstelle der Jahresangabe
o.O.	ohne Ort – erscheint in der Literaturangabe anstelle des Publikationsortes
o.V.	ohne Verlag – erscheint in der Literaturangabe anstelle des Verlages
s.	siehe, Abkürzung für Verweis in Fußnote
S.	Seite
sic/sic!	kennzeichnet im Zitat, dass etwas wirklich so im Originaltext steht, z.B. um auf inhaltliche/grammatikalische Fehler hinzuweisen; nur sparsam zu verwenden!
vgl.	vergleiche, Abkürzung für Verweis in Fußnoten
z.B.	zum Beispiel

Weitere Abkürzungsmöglichkeiten können z.B. dem Marburger Jahrbuch für Kunstwissenschaft entnommen werden.

## 7 Umgang mit Fachbegriffen in den Abteilungen Ost- und Südasiens

Fremdsprachliche Fachbegriffe erscheinen im Text klein und kursiv. Fremdsprachliche Eigennamen wie Personen, Institutionen, Firmen, Ortsnamen, etc. werden mit großen Anfangsbuchstaben und nicht kursiv geschrieben. Titel von Texten und Werken wiederum erscheinen mit großem Anfangsbuchstaben und kursiv. Im Deutschen gebräuchliche Wörter wie Buddha, Shogun oder Dalai Lama können nach deutscher Rechtschreibung in den Text integriert werden.

### 7.1 Ostasien

Fügt man Umschrift und Schriftzeichen von Fachbegriffen und Namen direkt in den Fließtext ein, so geschieht dies bei erster Nennung des Wortes in Klammern und ohne Komma, z.B.:

Die Fragmente der Illustrierten Querrolle der Geschichte des Prinzen Genji (*Genji monogatari emaki* 源氏物語絵巻) im National Museum Tokyo (Tōkyō kokuritsu hakubutsukan 東京国立博物館) zählt zu den bedeutendsten Bildrollen (*emakimono* 絵巻物) Japans.

Achten Sie in jedem Fall auf die einheitliche Verwendung einer Umschrift und die korrekte Aufführung der Begriffe mit diakritischen Zeichen. Folgende Umschriften sind zu bevorzugen:

- Chinesisch – Pinyin, alternativ auch Wade/Giles<sup>1</sup>
- Japanisch – revidierte Hepburn-Umschrift<sup>2</sup>
- Koreanisch – revidierte Umschrift von 2000<sup>3</sup>

### 7.2 Süd-, Südost- und Zentralasien:

Fachbegriffe aus dem Sanskrit, Pali oder Prakrit werden stets in lateinischer Umschrift unter Verwendung diakritischer Zeichen wiedergegeben. Die Verwendung der Devanagari ist nur im Falle längerer Zitate möglich. Folgende Umschriften sind zu bevorzugen:

- Sanskrit, Pali und Prakrit sowie Alt-Tamil, Alt-Kanaresisch oder Alt-Singhalesisch – Transkription unter Verwendung von diakritischen Zeichen.
- Moderne süd- und südostasiatische Sprachen – Verwendung des jeweiligen Schriftsystems bei längeren Zitaten, einzelne Wörter in Umschrift unter Verwendung diakritischer Zeichen.
- Tibetisch – Transliteration nach Wylie. Eine phonetische Transkription ist zu vermeiden.
- Tocharisch – Transkription unter Verwendung von diakritischen Zeichen sowie der zur Transliteration üblichen Zeichen.

---

<sup>1</sup> Vgl. Schamoni, Wolfgang: Zur Umschrift chinesischer Namen und Begriffe. Eine Übersicht für Japanologen, 2004, in: <http://www.rzuser.uni-heidelberg.de/~hw3/pdf/umschrift-chinBegr.pdf>, Stand: 19. 4. 2011.

<sup>2</sup> Vgl. hierzu und zu oberen Angaben: [http://www.geschkult.fu-berlin.de/e/oas/japanologie/files/hausarbeiten\\_kultlit.pdf](http://www.geschkult.fu-berlin.de/e/oas/japanologie/files/hausarbeiten_kultlit.pdf), S. 7f., Stand: 19. 4. 2011.

<sup>3</sup> Zur Problematik koreanischer Umschriften siehe <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h164/h164.pdf>, Stand: 19. 4. 2011.

## 8 Bewertungskriterien

Jedes Referat und jede Hausarbeit verdient ein kurzes schriftliches und/oder mündliches (Sprechstunde) Feedback, welches die vergebene Note begründet.

Es empfiehlt sich, die Bewertungskriterien auch im Hinblick auf besondere Prüfungsformen mit den DozentInnen abzusprechen.

Bewertungskriterien für schriftliche Arbeiten:

- Wissenschaftlichkeit
- Eigenständigkeit des Zugangs
- Angemessenheit der Fragestellung in Bezug auf die Durchführung
- kritischer Umgang mit der Forschungsliteratur
- Argumentationsstrang
- Struktur
- korrekte Anwendung der Fachbegriffe
- Textumfang entsprechend der Vorgabe (ggf. Rücksprache mit DozentInnen)
- Sprachliche Qualität (Ausdruck und Stil, Grammatik, Orthografie)<sup>4</sup>
- Formalia

für Referate:

- siehe oben plus
- Präsentationsstil
- Bildqualität (ausschließlich bei Referaten)
- angemessener Einsatz von medialen Hilfsmitteln (z.B. PowerPoint, EasyDB, Video etc.)
- ggf. Handout
- Einhaltung der Zeitvorgabe

---

<sup>4</sup> Nicht deutschsprachige Studierende sowie Studierende mit einer Lese-Rechtschreibschwäche sollten Ihre DozentInnen informieren und sich nach Möglichkeit um KorrekturleserInnen bemühen.