

KUNSTHISTORISCHES INSTITUT DER UNIVERSITÄT BONN (Hg.)

# Aufbau und Gestaltung von Seminararbeiten

*Ein Leitfaden*

**5.** Auflage  
2014



# Aufbau und Gestaltung von Seminararbeiten

Ein Leitfaden

Fünfte, völlig neu bearbeitete Auflage 2014

Herausgegeben vom

KUNSTHISTORISCHEN INSTITUT DER UNIVERSITÄT BONN

Bearbeitung: STEFAN BODEMANN

Fachberatung und Lektorat: LUISE LEINWEBER



Rheinische  
Friedrich-Wilhelms-  
Universität Bonn



Kunsthistorisches  
Institut



# INHALTSVERZEICHNIS

## **Vorwort – 7**

## **1 Vom Deckblatt bis zu den Abbildungen – 9**

- 1.1 Deckblatt – 9
- 1.2 Inhaltsverzeichnis – 10
- 1.3 Einleitung und Schluss – 11
- 1.4 Formatierung einer Seminararbeit – 12
  - 1.4.1 Grundlegendes – 12
  - 1.4.2 Überschriften – 13
  - 1.4.3 Absätze, Zitate, Anmerkungen und andere – 14
- 1.5 Sprachstil und Rechtschreibung – 17
- 1.6 Abbildungen recherchieren, einfügen und beschriften – 18
  - 1.6.1 Bildmaterial recherchieren – 18
  - 1.6.2 Abbildungen einfügen und beschriften – 20
  - 1.6.3 Bildunterschriften erstellen – 22

## **2 Zitieren und Bibliographieren – 28**

- 2.1 Zitate und Zitieren – 28
  - 2.1.1 Direkte Zitate – 28
  - 2.1.2 Indirekte Zitate – 34
- 2.2 Anmerkungen – 36
  - 2.2.1 Fußnoten – 36
  - 2.2.2 Fußnoten erstellen – 37
  - 2.2.3 Literaturangaben in den Fußnoten – 38
- 2.3 Literaturverzeichnis – 41
  - 2.3.1 Allgemeines und Formatierung – 41
  - 2.3.2 Sekundärliteratur bibliographieren – 42
  - 2.3.3 Quellentexte bibliographieren – 59

---

### **3 Internet: Dos and Don'ts – 63**

#### **3.1 Dos: Qualifizierte Online-Recherche – 63**

##### **3.1.1 Literaturrecherche – 63**

##### **3.1.2 Bildrecherche – 65**

#### **3.2 Don'ts: Von Netzplagiaten und der Wikipedia – 66**

### **4 Tipps für das Referat – 67**

#### **4.1 Bildmaterial für Beamer-Präsentationen – 67**

#### **4.2 Thesenpapier und Tischvorlage – 67**

### **Ausgewählte Literaturtipps – 70**

# VORWORT

PROF. DR. ROLAND KANZ

Der vorliegende *Leitfaden zu Aufbau und Gestaltung von Seminararbeiten* dient den Studierenden des Fachs Kunstgeschichte an der Universität Bonn in den Bachelor-, Master- und Promotionsstudiengängen. Die bürokratisierten Abläufe der neuen Studiengänge machen es auf neue Weise notwendig, für die Einübung in das wissenschaftliche Arbeiten auch Kriterien für das Abfassen von Texten und Hausarbeiten an die Hand zu geben. Jeder Leitfaden setzt sich dabei der Gefahr aus, nur einseitig gewisse Verfahrensweisen zu bevorzugen. In der Praxis der wissenschaftlichen Publikationen trifft man eine Vielfalt der Zitier- und Textgestaltungsformen an, sowohl national wie auch international. Meistens hängt dies von redaktionellen Vorgaben ab.

Oberstes Gebot ist und bleibt, dass das gewählte Verfahren in der eigenen Arbeit einheitlich und konsequent durchgeführt wird. Insofern bietet unser Bonner Leitfaden des Kunsthistorischen Instituts eine schlanke und systematisierte Zusammenfassung bzw. Auswahl, die auf Konsens in unserem Haus beruht. Außerhalb von Bonn oder auch in anderen Fachdisziplinen mag das wieder anders gehandhabt werden. Hier soll der Leitfaden dazu dienen, sich besser und rascher in das wissenschaftliche Schreiben einzuarbeiten zu können.

Das wissenschaftliche Arbeiten sowohl bei Referaten wie auch bei Seminararbeiten unterliegt besonderen Eigenarten. Studierende sollten sich bei einer wissenschaftlichen Darstellung von ihren eigenen Überlegungen leiten lassen. Originalität und Bereitschaft zum intellektuellen Risiko sind immer erwünscht. Freilich sollten sie sich in die Form einer wissenschaftlichen Argumentation oder zumindest einer plausiblen Fragerichtung bringen lassen. Grundlegend wichtig ist ein geschärftes Problembewusstsein für die Objekte der Kunstgeschichte. Nur das persönliche Bemühen um Verständnis im Zuge einer zusammenhängenden Darstellung im Referat oder in der Hausarbeit macht oft die Vielfalt der Aspekte und möglichen Fragen

bewusst, die ein Thema in sich birgt – und manchmal ist auch die Konfrontation mit eigenen Denkprozessen eine wichtige Erfahrung.

Intellektuelle Risikobereitschaft bedeutet auch, dass man durchaus eigene Thesen vertreten kann, für die vielleicht letztlich keine «Beweise» vorhanden sind, doch ist stets auf eine sachliche Argumentation zu achten, um die eigenen Thesen so plausibel wie möglich zu machen. Gerade das Vertrauen auf die eigene Anschauung und der Mut zur eigenen Meinung fördern die persönlichen Erfolgserlebnisse! Es geschieht häufig genug, dass man beim Schreiben vieles wieder in Zweifel zieht, was einem gestern noch klar erschienen war. Lassen Sie sich jedoch bei der Niederschrift von Stimmungsschwankungen, unpassendem Wetter, dem gestapelten Geschirr in der Küche, sonstigen unaufschiebbaren Kleinigkeiten und Krisen der intellektuellen Selbstwahrnehmung möglichst nicht mehr vom Ziel abbringen!

Der Leitfaden soll auch dabei helfen, folgende Kernkompetenzen im Studium der Kunstgeschichte zu erwerben: Erstens die Fähigkeit, Kunstwerke analysieren zu können; zweitens die Fähigkeit, die Analyse und komplexe Sachverhalte sprachlich (auch formal korrekt) darstellen zu können. Referate haben den Sinn, dass man dabei lernt, ein gestelltes Thema innerhalb einer bestimmten Frist mit einem begrenztem Umfang zu einem festgesetzten Zeitpunkt möglichst aufschlussreich zu erarbeiten und darzustellen. Inhaltlich ist gefordert, Kunstwerke mit einer der Fragestellung adäquaten methodischen Zugangsweise wissenschaftlich zu analysieren. Dabei gilt es, die vorhandene Forschungsliteratur kritisch zu lesen und mit eigenen Beobachtungen bzw. Meinungen zu vergleichen.

Das Abfassen von Texten ist ein Hauptgeschäft aller Wissenschaften, besonders jedoch der Geisteswissenschaften, denn gerade von ihnen wird diese Fähigkeit erwartet und geschätzt. Nicht zuletzt aufgrund dieser im Studium erworbenen und trainierten Fähigkeiten – also termingerech-

te Texterstellung mit präzisen Formulierungen; Erfassen,

Bewältigen, Strukturieren und Analysieren einer

größeren Informationsmenge; korrek-

te Textpräsentation – sind auch

Kunsthistoriker in vielen

Arbeitsbereichen

GEFRAGTE

LEUTE.



# 1 VOM DECKBLATT BIS ZU DEN ABBILDUNGEN

Jede Seminararbeit (Bachelorarbeit, Masterarbeit) enthält bestimmte Pflichtbestandteile: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung und Schluss, das Literaturverzeichnis und – im Anhang – den Abbildungsteil sowie die Erklärung für das selbständige Verfassen von Seminararbeiten. Der Aufbau des Hauptteils (zwischen Einleitung und Schluss) hingegen variiert, und zwar abhängig vom Thema und der eigenen Vorgehensweise.

## 1.1 Deckblatt

Die erste Seite einer Seminararbeit ist immer das Deckblatt. Es enthält Angaben zur Person, zum Studium und zur Modulprüfung:

|   |  |
|---|--|
| Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn<br>Philosophische Fakultät<br>Kunsthistorisches Institut               |  |
| <hr/>   |  |
| Seminarprüfung im Modul XY<br>Voraussichtliche Anmeldung zur Prüfung:<br>Semester, Termin 1 bzw. 2                    |  |
| Bereits absolvierte bzw. belegte Veranstaltungen in diesem Modul:<br>Semester, Veranstaltung (Titel, Dozentin/Dozent) |  |
|   |  |
| THEMA DER SEMINARARBEIT   |  |
| Seminar:  |  |
| Leitung: Dozentin/Dozent  |  |
|   |  |
| vorgelegt von:  | Vorname Nachname, Matrikelnummer, E-Mail-Adresse<br>Bachelor-/Master-Studiengang<br>XY (Kernfach)<br>XY (Begleit-/Ergänzungsfach)<br>Fachsemester (bzw. Studienjahr) |
|   |  |
| Datum der Abgabe  |  |

Auf der Homepage des Instituts finden Sie die jeweils aktuelle Deckblatt-Vorlage. Der URL lautet: <http://www.khi.uni-bonn.de/studium-und-lehre/links/formulare>.

Zusätzlich zum Deckblatt fügen Sie Ihrer Seminararbeit bitte die *Erklärung für das selbständige Verfassen von Seminararbeiten* bei, die Sie ebenfalls über den genannten URL herunterladen können.

## 1.2 Inhaltsverzeichnis

Auf das Deckblatt folgt das Inhaltsverzeichnis der Seminararbeit. Hier werden die Überschriften der Kapitel, Unterkapitel und Abschnitte der Arbeit zusammen mit ihrer Benummerung und den entsprechenden Seitenzahlen aufgeführt.

### Inhaltsverzeichnis

|          |                             |           |
|----------|-----------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Einleitung</b>           | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Ein Kapitel</b>          | <b>5</b>  |
| 2.1      | Ein Unterkapitel            | 5         |
| 2.2      | Noch ein Unterkapitel       | 6         |
| <b>3</b> | <b>Noch ein Kapitel</b>     | <b>8</b>  |
| 3.1      | Ein Unterkapitel            | 8         |
| 3.2      | Noch ein Unterkapitel       | 9         |
| <b>4</b> | <b>Noch ein Kapitel</b>     | <b>10</b> |
| <b>5</b> | <b>Schluss</b>              | <b>12</b> |
| <b>6</b> | <b>Literaturverzeichnis</b> | <b>13</b> |
| <b>7</b> | <b>Abbildungen</b>          | <b>14</b> |

Das Inhaltsverzeichnis wird so formatiert, dass sämtliche Elemente (Benummerung, Überschriften und Seitenzahlen) untereinander linksbündig abschließen. Eine Verbindung von Überschriften (links) und Seitenzahl

(rechts) durch Punkte o. ä. verbessert die Orientierung. Wenn Sie Formatvorlagen verwenden,<sup>1</sup> kann das Inhaltsverzeichnis sogar automatisch erstellt und formatiert werden.

## 1.3 Einleitung und Schluss

Auf das Titelblatt und das Inhaltsverzeichnis folgt immer die **Einleitung**. Hier nennen Sie das Thema der Arbeit und führen den Leser darin ein. Zudem teilen Sie hier Ihre spezifische Fragestellung bzw. Methode mit und erläutern kurz die Gliederung der Arbeit. Über die eigene Motivation bezüglich der Themenwahl wird hier jedoch nicht berichtet.<sup>2</sup>

Der **Schluss** (oder die «Zusammenfassung» bzw. der «Ausblick») steht am Ende einer Seminararbeit, und zwar vor dem Literaturverzeichnis. Hier fassen Sie Ihre Ergebnisse zusammen, und zwar mit Blick auf die in der Einleitung formulierte Fragestellung. Zudem können Sie hier die Ergebnisse Ihrer Arbeit in einen breiteren Kontext stellen, indem Sie beispielsweise einen epochenübergreifenden Bezug andeuten oder noch offene, in Ihrer Arbeit nicht mehr zu behandelnde Forschungsfragen formulieren (daher «Ausblick»), die aber von Ihrem Problembewusstsein zeugen.

### Tipp:

Um das Verfassen von Einleitung und Schluss zu üben, kann es hilfreich sein, die kunsthistorische Fachliteratur mit dieser Fragestellung zu analysieren. Dazu eignen sich vor allem Monographien, insbesondere Hochschulschriften, aber auch Aufsätze in Herausgeberschriften und Fachzeitschriften. Auch die Vorträge, die jedes Semester vom Kunsthistorischen Institut angeboten werden – zum Beispiel die Sitzungen des «Bonner Kolloquiums» – können Anregungen zu Techniken und Strategien der Einleitung und Zusammenfassung geben.

<sup>1</sup> Siehe unten Seite 13–15.

<sup>2</sup> Beispiele unangebrachter Formulierungen sind: «... es wäre spannend, das Thema weiter zu verfolgen ...» – «man bemühte sich um eine kritische Auseinandersetzung» – «man kann inständig hoffen, dass sich die Quellenlage verbessern wird» – «als ich anfang, die Forschungsliteratur zu rezipieren, fiel mir auf» usw.

## 1.4 Formatierung einer Seminararbeit

### 1.4.1 Grundlegendes

Sie sollten Ihre Seminararbeit gemäß folgender Vorgaben formatieren:

Papierformat: DIN A4, einseitig bedruckt

Seitenränder: oberer Seitenrand 2 cm, unterer Seitenrand 3 cm, linker Seitenrand 2 cm, rechter Seitenrand (Korrekturrand) 4 cm

Zeilenabstand: eineinhalbfach (Anmerkungen und eingerückte Zitate: einfach)

Schriftart und -grad: Times New Roman 12 pt oder Arial 10 pt (oder eine andere gängige Proportionalsschrift). Die entsprechenden Verkleinerungen (zum Beispiel 2 pt weniger für die Fußnoten und Bildunterschriften) werden von dieser Grundgröße aus berechnet.

Ausrichtung (Zeilenfall): Blocksatz mit Silbentrennung (wichtig, da ansonsten große Leerstellen entstehen können)

Diese und andere Vorgaben setzen Sie im Idealfall nicht mit direkter Formatierung, sondern mit Hilfe der sogenannten Formatvorlagen um. Hier können Sie Merkmale wie Schriftart, -schnitt und -größe, Absatzausrichtung, Abstände usw. zum Beispiel für Überschriften, die Absätze des Fließtextes u. v. a. m. vorab festlegen und dann sämtliche Merkmale auf einmal dem Text zuweisen.

Indem Sie Formatvorlagen verwenden, arbeiten Sie nicht nur komfortabel und zeitsparend – Sie brauchen nämlich nur noch den betreffenden Text zu markieren und die entsprechende Formatvorlage zuzuweisen, statt Schriftgrad, Auszeichnung u. v. a. m. jeweils fallweise einzustellen. Sondern Sie können auch Verzeichnisse (z. B. das Inhaltsverzeichnis) automatisch erstellen lassen.

Unter <http://www.khi.uni-bonn.de/studium-und-lehre/links/formulare> können Sie die passende Dokumentvorlage (.dot) für Times New Roman bzw. für Arial herunterladen. Die Dokumentvorlage enthält alle relevanten Formatvorlagen, wie sie in diesem Kapitel beschrieben werden.

Im Folgenden lernen Sie den zu diesem Leitfaden gehörenden Formatvorlagenkatalog kennen, mit dessen Hilfe Sie Überschriften, Absätze, Zitate, Anmerkungen (Fußnoten), das Literaturverzeichnis und Bildunterschriften gestalten können.

### 1.4.2 Überschriften

Die Überschriften der Kapitel, Unterkapitel und Abschnitte erhalten fortlaufende arabische Zählnummern, wobei sich nicht mehr als drei Ebenen ergeben sollen.<sup>3</sup> Hinter der letzten Ziffer steht kein Punkt.

- 1 Überschrift eines Kapitels
- 1.1 Überschrift eines Unterkapitels
- 1.1.1 Überschrift eines Abschnitts

In Seminararbeiten sollten Sie also höchstens drei Ebenen von Überschriften verwenden: eine erste für Kapitel, eine zweite für Unterkapitel und eine dritte für Abschnitte. Für jede dieser Ebenen stellen wir Ihnen eine entsprechende Formatvorlage zur Verfügung, die folgende Merkmale aufweist:

Kapitel-Überschrift (Formatvorlage: Überschrift\_Kapitel)

Schriftgrad: 18 pt (Times New Roman) bzw. 16 pt (Arial)

Auszeichnung: fett

Unterkapitel-Überschrift (Formatvorlage: Überschrift\_Unterkapitel)

Schriftgrad: 16 pt (Times New Roman) bzw. 14 pt (Arial)

Auszeichnung: keine

Abschnitt-Überschrift (Formatvorlage: Überschrift\_Abschnitt)

Schriftgrad: 12 pt (Times New Roman) bzw. 10 pt (Arial)

Auszeichnung: kursiv

<sup>3</sup> DIN 1421:1983-01, *Gliederung und Benummerung in Texten; Abschnitte, Absätze, Aufzählungen*: «Diese Unterteilung soll in der dritten Stufe enden, damit die Abschnittsnummern noch übersichtlich, gut lesbar und leicht ansprechbar bleiben.»

### 1.4.3 Absätze, Zitate, Anmerkungen und andere

Ein Absatz ist die kleinste inhaltlich und formal zusammenhängende Texteinheit. Die erste Zeile ist leicht eingerückt, damit man die einzelnen Absätze optisch voneinander unterscheiden kann. Nur die erste Zeile des ersten Absatzes nach einer Überschrift oder nach eingerückten Langzitaten wird nicht eingerückt. (Fachleute sagen: Der Absatz beginnt stumpf.)

#### Erster Absatz (Formatvorlage: Erster\_Absatz)

Schriftgrad: 12 pt (Times New Roman) bzw. 10 pt (Arial)  
Auszeichnung: keine, ggf. kursiv (nach Bedarf)  
Zeilenabstand: eineinhalbfach  
Zeilenfall: Blocksatz mit Silbentrennung  
Einrückung: keine

#### Absatz (Formatvorlage: Absatz)

Schriftgrad: 12 pt (Times New Roman) bzw. 10 pt (Arial)  
Auszeichnung: keine, ggf. kursiv (nach Bedarf)  
Zeilenabstand: eineinhalbfach  
Zeilenfall: Blocksatz mit Silbentrennung  
Einrückung: 0,5 cm (nur die erste Zeile)

Direkte Zitate, die in Ihrem Textdokument – nicht im Original! – länger als drei Zeilen sind, werden eingerückt.<sup>4</sup>

#### Eingerücktes Zitat (Formatvorlage: Zitat\_eingerückt)

Schriftgrad: 11 pt (Times New Roman) bzw. 9 pt (Arial)  
Zeilenabstand: einfach  
Einrückung: 0,5 cm (beidseitig)

Für die Formatierung des Literaturverzeichnisses benötigt man zwei Formatvorlagen: Die eine für die Kurzform des Eintrags, die andere für dessen Langform.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Vgl. unten Seite 33 f.

<sup>5</sup> Hierzu mehr unten in Kapitel 2.3.1.

#### Einträge im Literaturverzeichnis

Kurzform (Formatvorlage: Literaturverzeichnis\_Kurzform)

Schriftgrad: 12 pt (Times New Roman) bzw. 10 pt (Arial)

Auszeichnung: fett

Langform (Formatvorlage: Literaturverzeichnis\_Langform)

Schriftgrad: 12 pt (Times New Roman) bzw. 10 pt (Arial)

Auszeichnung: keine

Die folgenden Formatvorlagen gehören standardmäßig zu Microsoft Word, sind aber für Seminararbeiten, die am Bonner Kunsthistorischen Institut geschrieben werden, angepasst worden. Sie werden von der Software automatisch zugewiesen.

Fußnotentext (Formatvorlage: Fußnotentext)

Schriftgrad: 10 pt (Times New Roman) bzw. 8 pt (Arial)

Auszeichnung: keine, ggf. kursiv (nach Bedarf)

Damit der gesamte Fußnotentext links bündig abschließt, sollten Sie den Text der ersten Fußnotenzeile (nach der Fußnotenziffer) einrücken (siehe die Abbildungen unten auf Seite 16 oder unten auf Seite 37). Wenn Sie die «Bonner Formatvorlagen» verwenden, können Sie dies tun, indem Sie den Cursor vor das erste Wort der Fußnote positionieren und genau einmal die Tabulatortaste betätigen.

Die folgende Formatvorlage wird automatisch für Bildunterschriften, die über Rechtsklick → Beschriftung einfügen ... generiert werden, verwendet.

Bildunterschriften (Formatvorlage: Beschriftung)

Schriftgrad: 12 pt (Times New Roman) bzw. 10 pt (Arial)

Auszeichnung: keine

Die Abbildung auf der nächsten Seite zeigt Ihnen eine unter Verwendung der oben beschriebenen Formatvorlagen (Arial) formatierte Seite.

## 1 Überschrift Ebene 1 (Kapitel). Längere Überschriften werden automatisch umgebrochen

### 1.1 Überschrift Ebene 2 (Unterkapitel). Auch hier werden längere Überschriften selbständig umgebrochen

#### 1.1.1 Überschrift Ebene 3 (Abschnitt). Es ist selbstverständlich, dass auch hier ein Umbruch vorgenommen wird

Auf eine Überschrift folgt der erste Absatz, dessen erste Zeile nicht eingerückt wird.<sup>1</sup> Dies gilt unabhängig von der Ebene der Überschrift, das heißt weder nach einer Kapitel-Überschrift (Ebene 1), noch nach einer Unterkapitel-Überschrift (Ebene 2) oder einer Überschrift der Ebene 3 (Abschnitt) wird die erste Zeile eingerückt. Auch nach sonstigen Einschüben wie eingerückten Zitaten oder Abbildungen wird die erste Zeile nicht eingerückt.

Anders verhält es sich hingegen bei den folgenden Absätzen – zumindest bis zur nächsten Überschrift. Durch Einrückung der ersten Zeile erhält man einen gut lesbaren Text, da die Formatierung einzelne Sinnabschnitte sichtbar macht. Überhaupt sollte die äußere Gestaltung des Textes immer im Dienst der Lesbarkeit stehen: Soviel wie nötig, so wenig wie möglich.

#### 1.1.2 Eingerückte Zitate

Auf eine beliebige Überschrift folgt ein erster Absatz, dessen erste Zeile nicht eingerückt wird. Dies gilt unabhängig von der Ebene der Überschrift, das heißt weder nach einer Kapitel-Überschrift (Ebene 1), noch nach einer Unterkapitel-Überschrift (Ebene 2) oder einer Überschrift der Ebene 3 (Abschnitt) wird die erste Zeile eingerückt. Sehr wohl aber werden die ersten Zeilen der weiteren Absätze eingerückt.

Da Zitate, die länger als drei Zeilen sind, nicht durch Anführungszeichen, sondern durch Einrücken, einem geringeren Schriftgrad und einem geringeren Zeilenabstand hervorgehoben werden, gibt es für diese eine eigene Formatvorlage:

Hier steht nun der Text des Zitats. Um auf diese außergewöhnliche Weise gekennzeichnet zu werden, muss es länger als drei Zeilen sein, und zwar nicht im Original, sondern in der Seminararbeit. Die Fußnotenziffer, die auf die Quellenangabe in den Anmerkungen verweist, steht wie üblich am Ende des Zitats.<sup>123</sup>

Hier geht es dann weiter im Haupttext mit einem neuen Absatz, dessen erste Zeile nicht eingerückt wird. Damit hat die Beispielseite ihr Ende erreicht. Viel Freude und Erfolg beim Nachmachen!

<sup>1</sup> Hier steht die erste Fußnote. Sie besteht aus einer Ziffer und dem fortlaufenden Fußnotentext im Blocksatz. Da Fußnoten gelegentlich lang sind, müssen sie umgebrochen werden (einschließlich Silbentrennung).

<sup>123</sup> In umfangreichen Arbeiten können die Fußnotenziffern dreistellig werden. Damit der Fußnotentext dennoch als Block erscheint, d. h. auch links bündig abschließt, wird die erste Zeile mit einem Tabstopp eingerückt. Die folgenden Zeilen sind dann über den sog. «hängenden Einzug» (siehe Formatvorlage) eingerückt.



## 1.5 Sprachstil und Rechtschreibung

In einer wissenschaftlichen Arbeit sind bestimmte sprachliche Anforderungen zu erfüllen. Dennoch sind die Verwendung umgangssprachlichen Vokabulars (anstelle der in den Grundlagenkursen vermittelten Fachterminologie), fehlerhafter Satzbau, mangelhafte Interpunktion und zahlreiche, oftmals auf Flüchtigkeit zurückzuführende Rechtschreibfehler leider immer mehr an der Tagesordnung, jedoch unbedingt zu vermeiden. (Der Medienwissenschaftler Stefan Weber spricht von einer «SMS-, Mail- und Chat-kontaminierten Lese- und Schreibkultur»<sup>6</sup>.) Folgende Unsicherheiten und Fehler sind besonders häufig zu beobachten:

- Wortwiederholungen, insbesondere bei Modalverben (können, müssen, sollen ...) und Formen von «sein» oder «haben» (zum Beispiel «... obwohl der Künstler das Gemälde bereits vollenden konnte, konnte er den versprochenen Lohn noch nicht in Empfang nehmen ...»)
- Anwendung zugleich der alten und neuen Rechtschreibregeln (wie etwa «Ikonographie» und «Ikonografie»; «Photographie» und «Fotografie» oder sogar «Photografie»!)
- unmotivierte Sprünge im Tempus (beispielsweise «... der Künstler hatte den Auftrag erhalten und macht sich daraufhin ans Werk ...»)
- Unklarheiten bei der Zahlschreibung. Zwei wichtige Regeln lauten:
  1. Zahlen bis zwölf einschließlich werden grundsätzlich ausgeschrieben. Dann wird auch die entsprechende Einheit ausgeschrieben (zum Beispiel «acht Scudi», «elf Zentimeter»).
  2. Dezimalstellen werden mit einem Komma getrennt; Einheiten (zumeist metrische Maße) werden mit einem Leerschlag abgetrennt («13,4 cm»).
- überflüssige oder fehlende Leerschläge (falsch: S.1, richtig: S. 1; falsch: 4,5cm, richtig: 4,5 cm)
- Verwendung der im englischen Sprachraum üblichen An- und Abführungszeichen (hierzu mehr in Kapitel 2.1.1 unten auf Seite 28)

---

<sup>6</sup> STEFAN WEBER: *Das Google-Copy-Paste-Syndrom. Wie Netzplagiate Ausbildung und Wissen gefährden* (Telepolis), Hannover 2007, 127.

- fehlende Einrückung der ersten Zeile eines Absatzes (Ausnahme: der erste Absatz nach Überschriften oder sonstigen Einfügungen wie eingerückten Zitaten); zu kurze oder zu lange Absätze
- (trotz Blocksatz) fehlende oder fehlerhafte Silbentrennung (Die Ergebnisse der automatischen Silbentrennung der gängigen Textverarbeitungsprogramme sind übrigens nicht immer richtig und bedürfen der Kontrolle!)

Um diese und andere Fehler im Bereich der sprachlichen Formalia zu vermeiden, sollten Sie den einschlägigen Duden- oder Wahrig-Band *Die deutsche Rechtschreibung* stets greifbar halten. In Zweifelsfällen beim sprachlichen Ausdruck gibt ein Wörterbuch der deutschen Gegenwartssprache Auskunft. Zur korrekten Verwendung von Fremdwörtern beziehungsweise des kunsthistorischen Fachvokabulars sind die einschlägigen Hilfsmittel zu konsultieren.

## 1.6 Abbildungen recherchieren, einfügen und beschriften

### 1.6.1 Bildmaterial recherchieren

Abbildungen sind grundsätzlich Bestandteil jeder schriftlichen kunsthistorischen Arbeit. Die erforderlichen Bilddaten sind aus verschiedenen Quellen zu beziehen, die teilweise exzellent, teilweise unbrauchbar sind.

Für Sie als Studierende des Bonner Kunsthistorischen Instituts ist bei der Beschaffung von Bildmaterial die Datenbank *arkuBiD* die erste Wahl. Hierbei handelt es sich um eine hauseigene digitale Diathek, die seit 2008 aufgebaut und permanent erweitert wird. Dabei wird sichergestellt, dass die Abbildungen die notwendige Qualität besitzen, indem sie vom instituts-eigenen Photographen professionell erstellt und zudem von den studentischen Hilfskräften der Diathek in die Datenbank eingepflegt werden, die auf diese Weise kontinuierlich aufwächst.

Das Recherchieren bestmöglicher Abbildungen ist notwendiger Bestandteil des professionellen Arbeitens eines Kunsthistorikers!

Bitte gehen Sie bei der Beschaffung von Bildmaterial über *arkuBiD* wie folgt vor:

1. Rufen Sie die Seite <http://www.arkubid.uni-bonn.de> auf. Dazu müssen Sie sich im Universitäts-Datennetzwerk (BONNET) befinden oder sich in dieses via VPN-Client<sup>7</sup> eingeloggt haben. Registrieren Sie sich einmalig bei arkuBiD als Benutzer, indem Sie über den entsprechenden Link auf der Homepage das erforderliche Formular ausfüllen (Vorname, Nachname, eine gültige E-Mail-Adresse, ein frei wählbares Passwort sowie Ihr Fach). Außerdem müssen Sie noch den Nutzungsbedingungen zustimmen. Nach erfolgreicher Registrierung können Sie die Datenbank sofort nutzen.
2. Prüfen Sie über die Suchfunktionen von arkuBiD, ob die gewünschte Abbildung in dieser Datenbank bereits vorhanden ist. Wenn ja, verwenden Sie diese.
3. Sofern die gewünschte Abbildung in arkuBiD noch nicht vorhanden ist, beschaffen Sie bitte eine reproduktionsfähige Vorlage. Eine solche finden Sie (vor allem in Werkmonographien und Ausstellungskatalogen) in der Regel im Bestand der Institutsbibliothek, die in großem Umfang die für Ihr Thema relevante Literatur bereithält.
4. Den entsprechenden Band verzetteln Sie bitte auf die Diathek, bringen ihn dorthin und füllen das dort erhältliche Auftragsformular aus. Sie können in der Regel pro Referat beziehungsweise Tischvorlage oder Seminararbeit 15 Abbildungen erstellen lassen, nach Rücksprache mit Ihrem Dozenten auch mehr. Bis zum Erhalt der Bilder müssen zwei Wochen Bearbeitungszeit eingerechnet werden.

Eine Übersicht über weitere Bilddatenbanken, die online zur Verfügung stehen, finden Sie unten auf Seite 65 f.

Bitte denken Sie daran, dass für den Ausdruck Ihrer Seminararbeit Graphikdateien (zumeist im JPEG Format) mit ausreichenden Kantenlängen bei einer Auflösung von 300 ppi bzw. dpi benötigt werden.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Den Zugang in das Universitätsnetz per VPN-Client sollten Sie sich bereits im 1. Semester einrichten. Wie dies funktioniert, ist auf der Homepage des Hochschulrechenzentrums (<http://www.hrz.uni-bonn.de/service/internet-und-netzzugang/vpn>) bestens erklärt.

<sup>8</sup> Welche Auflösung für Beamer-Präsentationen die richtige ist, erfahren Sie in Kapitel 4.1 unten auf Seite 67.

### 1.6.2 Abbildungen einfügen und beschriften

#### Abbildungen in ein Textdokument einfügen

Abbildungen werden grundsätzlich im Anhang der Seminararbeit abgedruckt. Die erforderlichen Angaben zu den einzelnen Abbildungen (z. B. Künstler oder Architekt, Name oder Titel, Standort, Technik, Maße usw.) werden direkt unter die Abbildung gesetzt (Bildunterschrift). Aus dem Fließtext kann dann auf den Abbildungsteil im Anhang der Arbeit verwiesen werden (z. B. «siehe Abb. 5»), wobei es auch hier die Möglichkeit gibt, diesen Verweis mit Hilfe einer bestimmten Funktion des Textverarbeitungsprogrammes zu generieren (Stichwort: Querverweise).

**So fügen Sie eine Abbildung ein:<sup>9</sup>**

**Microsoft Word:**

Menü «Einfügen» → Grafik (oder Bild) → Aus Datei... → [Datei wählen] → [Einfüge-Modus wählen] (s. u.) → Einfügen

**OpenOffice oder LibreOffice Writer:**

Menü «Einfügen» → Bild → Aus Datei... → [Datei wählen] → [ggf. Haken bei «Verknüpfen» setzen] → Öffnen

Die gängigen Textverarbeitungsprogramme stellen Ihnen zum Einfügen von Bildern in das Textdokument in der Regel drei Optionen zur Verfügung (Abweichungen in der Benennung sind möglich):

**Einfügen** Die Grafikdatei wird als Kopie in das Textdokument implementiert. Dadurch wird die Datei deutlich größer. Außerdem werden an der Grafikdatei nach dem Einfügen vorgenommene Änderungen im Textdokument nicht wirksam.

**Mit Datei verknüpfen** Es wird keine Kopie der Grafik im Dokument abgelegt. Die Größe des Textdokuments bleibt dementsprechend gering. Änderungen an der Grafikdatei werden unmittelbar sichtbar – allerdings erst nach Aktualisierung der Verknüpfungen. Achten Sie unbedingt darauf, dass die betreffenden Grafikdateien nicht gelöscht, umbenannt oder durch einen «Datenumzug» verschoben werden! Der Ordner

---

<sup>9</sup> Der Modus («Weg») des Einfügens variiert je nach Programmversion. Wie Sie dennoch zum Ziel gelangen, erläutert Ihnen ein Handbuch oder die Hilfefunktion des Programms.

mit den Bilddaten muss also relativ zum Textdokument immer an derselben Stelle bleiben.

**Einfügen und Verknüpfen** Eine Kombination aus den eben beschriebenen Optionen. Eine Kopie der Grafikdatei wird in das Textdokument eingefügt. Änderungen, die an der Grafik vorgenommen werden, werden jedoch auch im Textdokument wirksam, sofern man die Verknüpfungen aktualisiert.

**Tipp:**

Für Ihre Seminararbeit verwenden Sie idealerweise den Modus «Mit Datei verknüpfen». Bitte denken Sie daran, die Verknüpfungen vor Ausdruck der Arbeit zu aktualisieren, damit an der Grafikdatei eventuell vorgenommene Änderungen im Textdokument sichtbar werden.

**So aktualisieren Sie Verknüpfungen eigenhändig:**

**Microsoft Word:**

Menü «Bearbeiten» → Alles markieren... → Menü «Bearbeiten»  
→ Verknüpfungen... → Jetzt aktualisieren

**Tastenkombination (PC):**

Strg + A , danach F9

**Tastenkombination (MAC):**

cmd + A , danach alt + shift + cmd + U

**OpenOffice oder LibreOffice Writer:**

Menü «Extras» → Aktualisieren → Alles aktualisieren

**Tastenkombination (PC):**

Strg + A , danach F9

**Tastenkombination (MAC):**

cmd + A , danach F9

**So lassen Sie Verknüpfungen vor dem Drucken automatisch aktualisieren:**

**Microsoft Word (PC):**

Menü **«Datei»** → **Drucken...** → **Optionen...** → **Druckoptionen:**  
**«Felder vor dem Drucken aktualisieren»** und **«Verknüpfte**  
**Dateien vor dem Drucken aktualisieren»** (hier ggf. ein Häkchen  
setzen)

**Microsoft Word (MAC):**

Menü **«Word»** → **Einstellungen...** → **Ausgabe und Freigabe**, Option  
**«Drucken»** → **Druckoptionen:** **«Felder aktualisieren»** und **«Ver-**  
**knüpfungen aktualisieren»** (hier ggf. ein Häkchen setzen)

**LibreOffice Writer:**

Menü **«Extras»** → **Optionen...** → Option in der linken Spalte: **«Libre**  
**Office Writer»** wählen → Unteroption **«Allgemein»** wählen → **«Ver-**  
**knüpfungen beim Laden aktualisieren:** Option **«Immer»** oder  
**«Auf Nachfrage»** wählen sowie unter **«Automatisch aktualisieren»**  
ein Häkchen bei **«Felder»** setzen

**OpenOffice Writer:**

Menü **«Extras»** → **Einstellungen...** → Option in der linken Spalte:  
**«OpenOffice Writer»** wählen → Unteroption **«Allgemein»** wählen  
→ **«Verknüpfungen beim Laden aktualisieren Automatisch»:**  
Option **«Immer»** oder **«Auf Nachfrage»** wählen sowie ein Häkchen  
bei **«Feldbefehle»** setzen

### 1.6.3 Bildunterschriften erstellen

Die Bildunterschriften (Abbildungslegenden) sollten grundsätzlich unterhalb der Abbildung stehen und immer mit der Abkürzung **Abb.**, gefolgt von einer durchlaufenden Nummerierung und einem Doppelpunkt, beginnen. Danach führt man – je nach Medium und soweit bekannt – Architekten- bzw. Künstlername (ggf. mit Lebensdaten), Werktitel, Technik, Maße usw. auf. Die Bildunterschrift schließt ohne Punkt ab.

Die erste Seite des Abbildungsteils einer Seminararbeit könnte so aussehen:



Die Formatierung der Bildunterschriften erledigt das Textverarbeitungsprogramm automatisch. Sie sollten lediglich mit Hilfe des Tabulators dafür Sorge tragen, dass die einzelnen Zeilen jeweils so untereinander beginnen, dass «Abb. 1.» und «Abb. 2.» usw. frei stehen.

Sie können die Bildunterschriften entweder händisch erstellen, d. h. direkt eingeben und dann die Formatvorlage Beschriftung zuweisen, oder aber Sie bedienen sich der Möglichkeit, die Abbildungen vom Textverarbeitungsprogramm automatisiert nummerieren zu lassen. In diesem Fall erstellen Sie die Bildunterschrift wie folgt:

**So fügen Sie die (Bild-)Beschriftung ein:**

**Microsoft Word:**

Mit der rechten Maustaste auf die Abbildung klicken → Beschriftung einfügen... → Bezeichnung = «Abb.» (ggf. über «Neue Bezeichnung» einrichten) → Doppelpunkt und Leerschlag (falls dies nicht automatisch eingefügt wird) sowie Text eingeben → OK

**LibreOffice oder OpenOffice:**

Mit der rechten Maustaste auf die Abbildung klicken → Beschriftung... → Kategorie: «Abb.» eingeben → Beschriftung eingeben (Doppelpunkt und Leerschlag vor dem Text werden hier automatisch eingefügt) → OK

Im Folgenden finden Sie eine alphabetisch sortierte Übersicht über den möglichen Aufbau von Bildunterschriften. Diese dient aber lediglich der Orientierung. In Zweifelsfällen sollten Sie Ihre Dozentin oder Ihren Dozenten fragen oder das in Ihrer Vorlage angewandte Schema übernehmen.

## **Architektur**

Ort, Name des Gebäudes, ggf. Abschnitt bzw. Detail, Datierung, Architekt(en), Angaben zur Ansicht, Datum der Aufnahme

- Abb. 1: Rom, S. Maria Maggiore, Cappella Sistina, 1584–1590, entworfen von Domenico Fontana, Innenansicht nach Nordosten, Aufnahme 1990
- Abb. 2: Düsseldorf, Verwaltungsgebäude der Phoenix Rheinrohr AG, 1955–1960, Helmut Hentrich, Hubert Petschnigg u. a., Detail, Aufnahme 1961



## Buchmalerei

Bildthema, Maße der Miniatur bzw. der Seite in mm, Handschrift bzw. Autor und Sachtitel, Datierung, Aufbewahrungsort, Sammlung, Signatur, Folio-/Blatt-Angabe (r = Recto-/Vorderseite, v = Verso-/Rückseite)

Abb. 3: Fußwaschung, 334 × 242 mm, Evangeliar Ottos III., Reichenau, Ende 10. Jh., München, Bayerische Staatsbibliothek, Cod. lat. ms. 4453, fol. 237 r

## Film

Regisseur: Filmtitel, Datierung, Szene, ggf. Aufbewahrungsort, Sammlung, ggf. Inventarnummer

Abb. 4: Erich von Stroheim: Greed, 1923, Zasu Pitts und ein Lager aus Goldmünzen, New York, The Museum of Modern Art, Film Stills Archive

## Graphik

Künstlername (ggf. zugeschrieben): Werktitel, Datierung, Technik, Maße, Aufbewahrungsort, Sammlung, Inventarnummer

Abb. 5: Étienne Dupérac (zugeschr.): Die sieben Hauptkirchen Roms, 1575, Radierung, 400 × 515 mm, München, Staatliche Graphische Sammlung, Inv.Nr. 47978 D

Abb. 6: Rembrandt Harmensz. van Rijn: Die Anbetung der Hirten, um 1654, Radierung, 124 × 150 mm, Karlsruhe, Staatliche Kunsthalle, Kupferstichkabinett, Inv.Nr. VI 2028 2a

## Kunstgewerbe

Objekttitel/-bezeichnung, ggf. Herkunft und Künstler, Datierung, Material, Technik(en), Maße, Aufbewahrungsort, Inventarnummer

- Abb. 7: Henkelschälchen mit Fruchtgebindeschnitt, Silber, vergoldet, H. 3,2 cm, mit Henkeln 8,6 cm, Fuß 3 cm, Mündung 6,6 cm, Wandungsdicke ca. 3 mm, Hamburg, Museum für Kunst und Gewerbe, Inv.Nr. 1920 102
- Abb. 8: Tür mit dem Wappen der Barberini, 1623–1644, Walnussholz, geschnitzt, vergoldet, 195 × 161 cm, Rom, Palazzo del Quirinale

## Malerei

Künstler: Werktitel, Datierung, Material, Maße, Aufbewahrungsort, Museum oder Sammlung, Inventarnummer

- Abb. 9: Domenico Ghirlandaio: Thronende Madonna mit dem Kind, umgeben von den Hll. Petrus, Papst Clemens, Sebastian und Paulus, um 1473/1474, Tempera und Öl (?) auf Holz, 170 × 160 cm, Lucca, Kathedrale von San Martino, Sakristei
- Abb. 10: Roy Lichtenstein: M-Möglicherweise (Bild eines Mädchens), 1965, Magna auf Leinwand, 152 × 152 cm, Köln, Museum Ludwig, Inv.Nr. ML 01081

## Neue Medien

Künstler oder Künstlergruppe: Werktitel oder Thema (Form, z. B. Installation, Performance, Ort, Datum oder Zeitraum), ggf. Datierung, Material bzw. Technik, Maße, Aufbewahrungsort, Sammlung, Inventarnummer

- Abb. 11: Bruce Nauman: Bouncing in the Corner No. 1, 1968, S/W, Ton, U-Matic, NTSC, 60 Min. Hamburg, Kunsthalle, Mediensammlungen, Inv.Nr. V-1998-03
- Abb. 12: Marcel Duchamp: Fahrrad-Rad, 1913 (Replik 1964), Ready-made; Rad eines Fahrrades, auf einem Schemel montiert, H. 132 cm, Durchmesser: 64,8 cm, Mailand, Sammlung Arturo Schwarz

## Photographie

Photograph: Bildtitel (Dargestellte, Ort), Datierung, Aufbewahrungsort, Sammlung, Inventarnummer

- Abb. 13: Dorothea Lange: sog. Migrant Mother (Florence Owens Thompson und drei ihrer Kinder, Nipomo, Kalifornien), 1936, New York, Museum of Modern Art, Inv.Nr. 331.1995
- Abb. 14: David Seymour: Greece, Evacuation of Children, um 1940, Gelatinesilber, 23,7 × 19,3 cm, Köln, Museum Ludwig, Fotografische Sammlung, Inv.Nr. ML/F 1993/0502

### Skulptur und Plastik

Bildhauer: Werktitel, Datierung, Material, Maße, Aufbewahrungsort, Sammlung, Inventarnummer

- Abb. 15: Alessandro Menganti: Büste Gregors XIII., um 1575, Bronze, H. 96 cm, B. 78 cm, T. 54 cm, Bologna, Museo Civico Medievale, Inv.Nr. 1559
- Abb. 16: Raoul Hausmann: Mechanischer Kopf (Der Geist unserer Zeit), 1919, Perückenkopf mit applizierten Gegenständen, 32,5 × 21,0 × 20,0 cm, Paris, Musée National d'Art Moderne, Centre Georges Pompidou, Inv.Nr. AM 1974-6
- Abb. 17: Henry Moore: Liegende Figur, 1932, Stahlbeton, L. 103 cm, St. Louis, City Art Museum of St. Louis, Inv.Nr. LH 122

### Zeichnung

Künstlername: Titel, Technik(en), Farbe(n), Maße, Aufbewahrungsort, Sammlung, Inventarnummer

- Abb. 18: Nicolas Poussin: Kompositionsstudie zum Martyrium des hl. Erasmus, 1628–1629, Feder, braun laviert über schwarzer Kreide, 206 × 132 mm, Florenz, Gabinetto Disegni e Stampe degli Uffizi, Inv.Nr. 885E
- Abb. 19: Federico Zuccari: Studie zur Taufe des Hauptmanns Cornelius, Kreide, Feder, rötlichbraun und braun laviert, 538 × 336 mm, Wien, Graphische Sammlung Albertina, Inv.Nr. 1135

## 2 ZITIEREN UND BIBLIOGRAPHIEREN

### 2.1 Zitate und Zitieren

Ein Zitat ist die wörtliche (direktes Zitat) oder sinngemäße (indirektes Zitat) Übernahme einer Textstelle aus einem Werk.

Ein Zitat darf nach § 51 UrhG verwendet werden, ohne die Erlaubnis des Urhebers einzuholen, muss aber entsprechend gekennzeichnet und mit einer Literaturangabe versehen werden. Ein direktes oder indirektes Zitat dient in der Wissenschaft in erster Linie dazu, etwas zu belegen, die eigene Argumentation zu unterstützen und die eigenen Überlegungen in die Forschungsgeschichte einzuordnen.

Korrektes Zitieren und Bibliographieren zählt zu den «handwerklichen» Grundkompetenzen eines Wissenschaftlers. Hierdurch nämlich werden Belege aus Quellen und Forschungsliteratur überhaupt erst überprüfbar gemacht, und gerade darin äußert sich – auf formaler Ebene – der wissenschaftliche Anspruch eines Textes. Da die jeweiligen Zitate bzw. die aus der Forschung übernommenen Informationen geistiges Eigentum anderer Personen sind, gilt ohne Ausnahme:

Alles Gedankengut, das nicht aus eigener Feder stammt,  
muss entsprechend gekennzeichnet werden!

#### 2.1.1 Direkte Zitate

Ein direktes oder (wort-)wörtliches, d. h. unverändert<sup>10</sup> übernommenes Zitat kennzeichnet man durch An- und Abführungszeichen, also „so und so“ oder »so und so« oder auch «so und so», jedoch niemals “so und so”. Die (hochgestellte) Fußnotenziffer steht unmittelbar nach dem Abführungszeichen. Die Belegstelle geben Sie in der Anmerkung (Fußnote)<sup>11</sup> an.

<sup>10</sup> Auch Rechtschreibfehler und andere müssen übernommen werden. In diesem Fall weist man mit [sic] (in eckigen Klammern) darauf hin, dass es sich um einen Fehler handelt. Dieser kann ggf. korrigiert werden: «Hierbei handelt es sich um einer [recte: eine] Vorstudie zu Dürers Selbstbildnis von 1500.»

<sup>11</sup> Vgl. unten Kapitel 2.2.3.

Originaltext (im Original ohne Unterstreichung):

Die allegorische Indienstnahme von anscheinend naturgetreu wiedergegebenen Gegenständen wie gotischen Fenstern, romanischen Säulen, klassischen Jagdreliefs und affenförmigen Konsolen bezeugt einen Umgang mit Symbolik, wie sie dem hohen Mittelalter völlig fremd war.

Ihr Text:

Im fünften Kapitel seines Werkes über die altniederländische Malerei arbeitet Erwin Panofsky den zentralen Unterschied zwischen der hochmittelalterlichen Symbolik und der Symbolik der Ars Nova heraus: Letztere sei durch die «allegorische Indienstnahme von anscheinend naturgetreu wiedergegebenen Gegenständen»<sup>1</sup> charakterisiert.

<sup>1</sup> Panofsky 2006, 146. (In welcher Form man Belege referenziert, wird unten in Kapitel 2.2.3 erklärt.)

Wenn Sie ein direktes Zitat dennoch in irgendeiner Weise verändern wollen, müssen Sie dies zwingend kenntlich machen. Eine erste Möglichkeit, den Originaltext zu verändern, ist die *betonende Hervorhebung*:

Originaltext (im Original ohne Unterstreichung):

Die allegorische Indienstnahme von anscheinend naturgetreu wiedergegebenen Gegenständen wie gotischen Fenstern, romanischen Säulen, klassischen Jagdreliefs und affenförmigen Konsolen bezeugt einen Umgang mit Symbolik, wie sie dem hohen Mittelalter völlig fremd war.

Ihr Text:

Im fünften Kapitel seines Werkes über die altniederländische Malerei betont Panofsky, dass es sich um eine «allegorische Indienstnahme von anscheinend [Hervorhebung, Verf.] naturgetreu wiedergegebenen Gegenständen»<sup>1</sup> handelt.

<sup>1</sup> Panofsky 2006, 146.

Wie Sie sehen, öffnet man unmittelbar nach dem veränderten Wort (oder den veränderten Wörtern) eine eckige (!) Klammer, in der man den Leser darüber informiert, was man gemacht hat («Hervorhebung») und wer

«man» ist (entweder Verf. für «Verfasser» bzw. «Verfasserin» oder das eigene Monogramm, also beispielsweise S. B. für «Stefan Bodemann»).

Eine Veränderung des Originaltextes kann sich zweitens aus dem Wunsch ergeben, das direkte Zitat an den eigenen Satzbau anzupassen. (Sie wissen schon: Was nicht passt, wird passend gemacht ...)

Originaltext (im Original ohne Unterstreichung):

Die allegorische Indienstnahme von anscheinend naturgetreu wiedergegebenen Gegenständen wie gotischen Fenstern, romanischen Säulen, klassischen Jagdreliefs und affenförmigen Konsolen bezeugt einen Umgang mit Symbolik, wie sie dem hohen Mittelalter völlig fremd war.

Ihr Text:

Im fünften Kapitel seines Werkes über die altniederländische Malerei arbeitet Erwin Panofsky den zentralen Unterschied zwischen der hochmittelalterlichen Symbolik und der Symbolik der Ars Nova heraus. Er spricht dabei von einer «allegorische[n] Indienstnahme»<sup>1</sup>. Dies sei an einem Beispiel erläutert: Die Campin'sche *Madonna* in London sitzt auf einer Bank; hinter ihrem Kopf erscheint ein runder Ofenschirm. Er ist insofern «allegorisch in Dienst genommen», als dass er möglicherweise als Heiligenschein anzusprechen ist. In der Malerei des Mittelalters hätte ein mit Blattgold applizierter oder entsprechend ausgemalter Kreis – also gerade kein realer Gegenstand – den Kopf Mariens umgeben.

<sup>1</sup> Panofsky 2006, 146.

Die grammatikalische Veränderung wird auch hier durch eckige Klammern kenntlich gemacht.

Drittens kann eine Veränderung des Originaltextes darin bestehen, einen Abschnitts innerhalb eines Zitates *auszulassen*. Es wäre in der Tat sinnlos, eine halbe Seite zu zitieren, wenn wenige Sätze genügen würden – wobei der Sinn selbstverständlich niemals entstellt werden darf!

Originaltext (im Original ohne Durchstreichung):

Die allegorische Indienstnahme von anscheinend naturgetreu wiedergegebenen Gegenständen ~~wie gotischen Fenstern, romanischen Säulen, klassischen Jagdreliefs und affenförmigen Konsolen~~ bezeugt einen Umgang mit Symbolik, wie sie dem hohen Mittelalter völlig fremd war.

Ihr Text:

Panofsky artikuliert eine zentrale These zur Symbolik der altniederländischen Malerei im Unterschied zur Bildsymbolik des Hochmittelalters: «Die allegorische Indienstnahme von anscheinend naturgetreu wiedergegebenen Gegenständen [...] bezeugt einen Umgang mit Symbolik, wie sie dem hohen Mittelalter völlig fremd war.»<sup>1</sup>

**1** Panofsky 2006, 146.

Erneut bedient man sich eckiger Klammern, um die drei Auslassungspunkte zu umschließen. So viel zu Hervorhebungen, grammatikalischen Anpassungen und Auslassungen!

Nicht selten ist es erforderlich, fremdsprachige Texte zu zitieren. Diese zitiert man im Fließtext grundsätzlich in der Originalsprache. Sofern es erforderlich ist, das Zitat zu übersetzen, gibt es u. a. folgende Möglichkeiten:

1. Längere (und somit eingerückte) Zitate können in einem eigenen Block im Fließtext übersetzt werden.

E finalmente nell'eleggere il sito per la fabrica di Villa tutte quelle considerationi si deono hauere, che si hanno nell'eleggere il sito per la Città: conciosiache la Città non sia altro che una certa casa grande, e per lo contrario la casa vna città picciola.<sup>1</sup>

Schließlich ist bei der Standortwahl für die Villa auch all das zu berücksichtigen, was auch bei der Wahl des Bauplatzes in der Stadt berücksichtigt werden muß, da die Stadt gewissermaßen nichts anderes als ein großes Haus und – dementsprechend – ein Haus eine kleine Stadt ist.<sup>2</sup>

**1** Palladio, Quattro libri dell'architettura, lib. 2, 46.

**2** Palladio, Vier Bücher zur Architektur, 163.

«Lib. 2, 46» bedeutet, dass sich das Zitat auf S. 46 des zweiten Buches der *Quattro libri* findet. (Heute hätte Palladio seinen Architekturtraktat wahrscheinlich in vier Bänden publiziert.) Die vollständigen bibliographischen Angaben zu den beiden Palladio-Ausgaben finden Sie übrigens in diesem Leitfadens auf Seite 62.

## 2. Übersetzungen können Sie auch in den Fußnoten liefern.

Im zweiten Buch der *Quattro libri* erklärt Palladio das Haus von der Stadt her und vice versa: «[L]a Città non sia altro che una certa casa grande, e per lo contrario la casa vna città picciola.»<sup>1</sup>

**1** Palladio, *Quattro libri dell'architettura*, lib. 2, 46: «[D]ie Stadt [ist] gewissermaßen nichts anderes als ein großes Haus und – dementsprechend – ein Haus eine kleine Stadt» (Palladio, *Vier Bücher zur Architektur*, 163).

## 3. Bei kurzen Sätzen oder einzelnen Wörtern kann man die Übersetzung auch in Klammern direkt hinter das Originalzitat setzen.

Palladio definiert das Haus als «città picciola»<sup>1</sup> (kleine Stadt).

**1** Palladio, *Quattro libri dell'architettura*, lib. 2, 46.

Den fremdsprachigen Text sollten Sie nach Möglichkeit nach der Originalausgabe bzw. einer (historisch-)kritischen Ausgabe zitieren. Ist diese nicht oder mit nicht vertretbarem Aufwand einsehbar, können Sie auch mittelbar, d. h. nach der Sekundärliteratur zitieren (z. B. zitiert nach Panofsky 2006, 146). Sofern die Übersetzung nicht von Ihnen stammt, müssen Sie natürlich auch hierfür die Quelle angeben.

Im Folgenden darf ich noch auf einen Sonderfall aufmerksam machen: Wenn Sie eine Textstelle wörtlich zitieren, die ihrerseits bereits ein Zitat (oder auch einen in Anführungszeichen gesetzten Werktitel) enthält, setzen Sie dieses «Zitat im Zitat» in *einfache* An- und Abführungszeichen. Das Gesamtzitat steht aber weiterhin in *doppelten* An- und Abführungszeichen.

Originaltext (im Original ohne Unterstreichung):

Andererseits konnte die Welt der Kunst nicht schlagartig zu einer Welt werden, in der die Dinge frei von jeder Bedeutung sind. Von der Definition des Heiligen Bonaventura, wonach ein Bild «belehrt, fromme Gefühle weckt und Erinnerungen wachruft», führte kein direkter Weg zu der Erklärung von Zola, derzufolge ein Bild «un coin de la nature vu à travers un tempérament» sei.



Ihr Text:

Panofsky betont zu Recht, dass die Symbolik der Altniederländer zwar von jener der Kunst des Hochmittelalters verschieden sei, dass man aber nicht von einer urplötzlichen «Mutation» sprechen könne. So sei Zolas Diktum vom Bild als einem durch ein Temperament gesehenen Winkel der Schöpfung auch nicht unmittelbar aus Bonaventuras Definition, «wonach ein Bild ›belehrt, fromme Gefühle weckt und Erinnerungen wachruft›»<sup>1</sup>, hervorgegangen.

**1** Panofsky 2006, 147.

Bevor wir auf indirekte Zitate zu sprechen kommen, muss noch eine letzte wichtige Regel eingeführt werden, die *längere direkte Zitate* betrifft:

Wenn ein direktes Zitat in Ihrem Text (nicht im Original) mehr als drei Zeilen beansprucht, wird es nicht mit An- und Abführungszeichen als wörtliches Zitat gekennzeichnet, sondern als eigener Block gesetzt, d. h. beidseitig um 0,5 cm eingerückt und bei etwas reduziertem Schriftgrad (1 pt weniger) mit einfachem Zeilenabstand formatiert.<sup>12</sup>

Die Fußnotenziffer steht dann unmittelbar nach dem letzten Satzzeichen bzw. bei Auslassungen nach den eckigen Klammern, in denen die Auslassungspunkte stehen.

Originaltext (wird vollständig zitiert):

Andererseits konnte die Welt der Kunst nicht schlagartig zu einer Welt werden, in der die Dinge frei von jeder Bedeutung sind. Von der Definition des Heiligen Bonaventura, wonach ein Bild «belehrt, fromme Gefühle weckt und Erinnerungen wachruft», führte kein direkter Weg zu der Erklärung von Zola, derzufolge ein Bild «un coin de la nature vu à travers un tempérament» sei.

**12** Dies haben Sie vielleicht schon oben auf Seite 14 im Zusammenhang mit den Formatvorlagen gelesen.

Ihr Text:

Panofsky betont zu Recht, dass die Symbolik der Altniederländer zwar von jener der Kunst des Hochmittelalters verschieden sei, dass man aber nicht von einer vollständigen Zäsur sprechen könne:

Andererseits konnte die Welt der Kunst nicht schlagartig zu einer Welt werden, in der die Dinge frei von jeder Bedeutung sind. Von der Definition des Heiligen Bonaventura, wonach ein Bild «belehrt, fromme Gefühle weckt und Erinnerungen wachruft», führte kein direkter Weg zu der Erklärung von Zola, derzufolge ein Bild «un coin de la nature vu à travers un tempérament» sei.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Panofsky 2006, 147.

Folgerichtig ist, dass die im zitierten Text enthaltenen Zitate nicht mehr nur durch einfache An- oder Abführungszeichen gekennzeichnet werden, sondern regulär durch doppelte.

### 2.1.2 Indirekte Zitate

Weitaus häufiger als mit direkten Zitaten belegt man in Seminararbeiten eigene Gedanken mit indirekten Zitaten. Was unterscheidet indirekte (sinn- gemäße) Zitate von direkten (wortwörtlichen)?

- Sie geben zwar fremdes Gedankengut wieder, aber nicht dem Wortlaut nach (also: Wiedergabe *fremder Gedanken in eigenen Worten*).
- Auch hier müssen Sie angeben, woher das Zitat stammt. Dem Nachweis wird die Abkürzung Vgl. bzw. vgl. (≠vergleiche) vorangestellt.

Betrachten wir ein weiteres Beispiel aus Panofskys Monographie:

Originaltext:

Das Prinzip der Verkleidung von Symbolen ins Gewand wirklicher Gegenstände ist allerdings weder eine Erfindung der großen Flamen noch beginnt seine Anwendung mit Melchior Broederlam. Als Begleiterscheinung der perspektivischen Rauminterpretation trat es im italienischen Trecento auf. [...] In der flämischen Malerei wurde die Methode der verkleideten Symbolik demgegenüber auf sämtliche Gegenstände angewandt, gleich, ob Menschenwerk oder Naturobjekt.

Ihr Text:

Panofsky unterstreicht, dass die Methode, Symbole (wie einen Heiligen-schein) als wirkliche Gegenstände (wie einen Ofenschirm) erscheinen zu lassen, von den Altniederländern nicht erfunden wurde, sondern bereits im Italien des 14. Jahrhunderts nachweisbar ist. Allerdings haben die flämischen Maler dieses Prinzip insofern vervollkommen, als dass sie es universal zur Geltung gebracht haben.<sup>1</sup>

**1** Vgl. Panofsky 2006, 147–148.

«Vgl. Panofsky» heißt also: Ich gebe wieder, was Panofsky geschrieben hat – allerdings mit anderen, eigenen Worten. Dabei referiere ich in wenigen Sätzen, was sich bei Panofsky über zwei Seiten (S. 147–148) erstreckt. Dies kann so weit gehen, dass auch drei und mehr Seiten (indirekt) zitiert werden, also ein ganzer Seitenbereich.<sup>13</sup> In diesem Fall haben Sie folgende Möglichkeiten, den Seitenbereich in den Fußnoten anzugeben:

1. Seitenbereich = genau zwei Seiten

Möglichkeit A: 147–148

Möglichkeit B: 147 f. (= folgende)

Selbstverständlich können Sie auch notieren:

Möglichkeit A: S. 147–148

Möglichkeit B: S. 147 f.

2. Seitenbereich = drei oder mehr Seiten

Möglichkeit A: 147–150

Möglichkeit B: 147ff. (= fortfolgende)

Hier besteht die Möglichkeit B nicht, weil «147ff.» bedeuten könnte:

«147–149» oder «147–150» oder «147–151» usw.

Regelmäßig tritt der Fall ein, dass in zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Fußnoten auf dieselbe Belegstelle verwiesen wird. Dann wird beim Erstzitat ganz regulär die entsprechende Kurzform (z. B. Panofsky 2006)

**13** Die hier unter 1. und 2. beschriebene Angabe des Seitenbereichs gilt natürlich auch dann, wenn ein direktes Zitat im Original einen Seitenumbruch enthält (sich also über genau zwei Seiten erstreckt) oder – was allerdings selten der Fall ist – drei und mehr Seiten umfasst.

verwendet. Beim unmittelbaren Folgezitat haben Sie dann die Möglichkeit, eine Abkürzung zu verwenden, und zwar ebd. (für «ebenda»).

Zitat und Folgezitat befinden sich auf derselben Seite (hier: direktes Zitat):

<sup>1</sup> Panofsky 2006, 123.

<sup>2</sup> Ebd.

<sup>3</sup> Panofsky 1993, 123.

Zitat und Folgezitat befinden sich im selben Text, jedoch auf unterschiedlichen Seiten (hier: indirektes Zitat):

<sup>1</sup> Vgl. Panofsky 2006, 123.

<sup>2</sup> Vgl. ebd., 123–125.

<sup>2</sup> Vgl. Panofsky 1993, 123.

## 2.2 Anmerkungen

### 2.2.1 Fußnoten

Die Belege oder Nachweise für Zitate (z. B. Panofsky 2006, 146), Zitate selbst oder deren Übersetzung, aber auch Exkurse und Zusatzinformationen, die aus verschiedenen Gründen im Fließtext nicht sinnvoll untergebracht werden können oder die Sie dort nicht unterbringen möchten, werden in einer wissenschaftlichen Arbeit in den sogenannten *Anmerkungen* mitgeteilt. Eine *Fußnote* ist eine mögliche, dank entsprechender Software heute mühelos umsetzbare Form davon. Die Definition im Duden lautet: «durch eine hochgestellte Ziffer o. Ä. auf eine Textstelle bezogene Anmerkung am unteren Rand einer Seite». Fußnoten haben (gegenüber *Endnoten*<sup>14</sup>) den Vorteil, dass die betreffende Anmerkung mit dem fortlaufenden Text bzw. dem jeweiligen Zitat auf ein und derselben Seite stehen. Dies erleichtert dem Leser die Orientierung (Fließtext – Anmerkung – Fließtext) erheblich und erhöht damit die Lesbarkeit der Arbeit insgesamt.

Eine Anmerkung (Fußnote) beginnt immer mit einem Großbuchstaben und endet immer mit einem Punkt.

<sup>14</sup> Endnoten: Sämtliche Anmerkungen – häufig kapitelweise durchnummeriert – stehen en bloc am Ende des Textes.

### 2.2.2 Fußnoten erstellen

Mit Hilfe der gängigen Textverarbeitungsprogramme können Sie heutzutage Fußnoten auf sehr komfortable Art und Weise erstellen. Diese werden automatisch am Fuß der Seite platziert und fortlaufend durchnummeriert. Auch der Fußnotentext wird dabei automatisch formatiert – und zwar so, wie es in der entsprechenden Formatvorlage (siehe oben Seite 15) festgelegt ist. Das Ergebnis sieht dann so aus:

<sup>1</sup> Hier steht die erste Fußnote. Sie besteht aus einer Ziffer und dem fortlaufenden Fußnotentext im Blocksatz. Da Fußnoten gelegentlich lang sind, müssen sie umgebrochen werden (einschließlich Silbentrennung).

<sup>123</sup> In umfangreichen Arbeiten können die Fußnotenziffern dreistellig werden. Damit der Fußnotentext dennoch als Block erscheint, d. h. auch links bündig abschließt, wird die erste Zeile mit einem Tabstopp eingerückt. Die folgenden Zeilen sind dann über den sog. «hängenden Einzug» (siehe Formatvorlage) eingerückt.

Je nach Textverarbeitungsprogramm können Sie mit bestimmten Tastenkombinationen Fußnoten sehr zügig erstellen.

#### Microsoft Word:

Menü «Einfügen» → Fußnote... → OK

#### Tastenkombination (PC):

Strg + Alt + F

#### Tastenkombination (MAC):

cmd + alt + F

#### OpenOffice oder LibreOffice Writer:

Menü «Einfügen» → Fuß-/Endnote... OK

#### Tastenkombination (PC/MAC):

Nicht standardmäßig definiert, kann aber individuell eingerichtet werden: Menü «Extras» → Anpassen... → Tastatur → freie Tastenkombination wählen → Ändern → Funktion zuweisen (Bereich: Einfügen → Funktion: Fuß-/Endnote direkt einfügen)

### 2.2.3 Literaturangaben in den Fußnoten

Eine Hauptfunktion der Anmerkungen (Fußnoten) ist das bibliographische Verweissystem: Sie belegen die direkten und indirekten Zitate, indem Sie mit Hilfe einer Kurzform auf das Literaturverzeichnis verweisen, wo Ihr Leser die vollständigen bibliographischen Angaben findet.

Wie Sie anhand der Beispiele oben in Kapitel 2.1.1 und 2.1.2 sicherlich bereits festgestellt haben, gibt es auch für das bibliographische Verweissystem bestimmte Regeln, d. h. Verabredungen, die, wie Prof. Kanz im Vorwort zu Recht betont, je nach Fach ganz unterschiedlich ausfallen können. In der späteren Berufspraxis wird es so sein, dass Ihnen der Herausgeber einer Zeitschrift oder eines Sammelbandes genau vorgibt, nach welchen Regeln Sie zu bibliographieren haben. Auf diese Berufspraxis bereitet dieser Leitfaden insofern vor, als dass er ein für unser Bonner Institut verabredetes Regelwerk benennt und erläutert.

Kommen wir nochmals auf den oben in Kapitel 2.1.1 und 2.1.2 des Öfteren zitierten Erwin Panofsky zurück. Um in einer Fußnote auf seine Monographie über die altniederländische Malerei zu verweisen, habe ich in den Beispielen nicht «Siehe den umfangreichen Band mit dem grünen Buchrücken, der in meinem Bücherregal im rechten unteren Fach steht» o. ä. geschrieben, sondern «Panofsky 2006». Ich habe also eine Kurzform verwendet, die sich aus dem Nachnamen des Verfassers (Panofsky) und dem Erscheinungsjahr (2006) dieses Bandes zusammensetzt: Panofsky 2006. Dieses sogenannte «Verfasser-Jahr-Schema» ist unter der Bezeichnung «Harvardmethode»<sup>15</sup> übrigens ein internationaler Standard.

Das Verfasser-Jahr-Schema (im Folgenden Kurzform A genannt) lässt sich für fast alle Sorten von Literatur verwenden. Allerdings gibt es für Kataloge eine abgewandelte Form (Kurzform B). Für die Literaturangaben zu Quellentexten gibt es dann eine dritte Form (Kurzform C). Im Folgenden erfahren Sie, wie die Kurzform – je nach Literatursorte – gebildet wird.

---

<sup>15</sup> «The author-date system is used by many in the physical, natural, and social sciences and is recommended by Chicago [d. i. The University of Chicago Press, Anm. Verf.] for works in those areas» (*The Chicago Manual of Style*, Chicago/London

<sup>16</sup> 2010, 787).

### Kurzform A: Monographien, Sammelbände, Aufsätze etc.

Die in den Anmerkungen zum Verweis auf die bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis verwendeten Kurzformen werden – außer bei Katalogen und Quellentexten u. a. – nach dem Verfasser-Jahr-Schema gebildet.

Meyer 2002  
Müller 1977  
Schmidt 1958

Mehrere Verfasser- oder Herausgebernamen werden durch Schrägstriche ohne Abstand voneinander getrennt.<sup>16</sup>

Meyer/Müller 2010  
Meyer/Müller/Schulz 2003

Wenn mehrere Verfasser (Verf.) oder Herausgeber (Hg.) beteiligt sind, wird mindestens einer, höchstens aber die ersten drei genannt und die übrigen mit «e. a.» oder «et al.» (lat. *et alii*, «und andere») abgekürzt.

Meyer/Müller/Schulz et al. 2003  
oder Meyer et al. 2003

Falls Sie mehrere Schriften desselben Verfassers (oder derselben Verfasser) zitieren, die alle in ein und demselben Jahr erschienen sind, differenzieren Sie mit Hilfe von Kleinbuchstaben<sup>17</sup>, und zwar ohne einen Leerschritt zwischen Erscheinungsjahr und Buchstaben.

Meyer 2000a  
Meyer 2000b  
Meyer/Müller 2010a  
Meyer/Müller 2010b  
Meyer et al. 2003a  
Meyer et al. 2003b

<sup>16</sup> Werden jedoch in der vollständigen Literaturangabe im Literaturverzeichnis zudem abgekürzte oder ausgeschriebene Vornamen aufgeführt, setzt man Schrägstriche – vereinfacht gesagt – zwischen Leerschläge (vgl. z. B. unten S. 41).

<sup>17</sup> Diese werden nach alphabetischer Reihenfolge der Titelanfänge zugewiesen.

Möchten Sie auf ein mehrbändiges Werk als Ganzes verweisen, so geben Sie in der Kurzform das Erscheinungsjahr des zuerst und des zuletzt erschienenen Bandes an.

Schulz 1998–2011  
Müller 1887–1902

### **Kurzform B: Ausstellungs- und Bestandskataloge**

Die Kurzform für Ausstellungskataloge wird gebildet aus der Abkürzung Ausst.-Kat., dem Ausstellungsort (bzw. den Ausstellungsorten) sowie der Jahreszahl (bzw. den Jahreszahlen), welche die Dauer der Ausstellung bezeichnen.

Ausst.-Kat. Köln 2000  
Ausst.-Kat. München/New York 2010–2011  
Ausst.-Kat. Rom/Paris/London 1998–1999

Die Kurzform für Bestandskataloge wird gebildet aus der Abkürzung Kat., dem Standort der Sammlung (z. B. des Museums) und dem Erscheinungsjahr des Katalogs.<sup>18</sup>

Kat. München 1998  
Kat. Köln 2013

Vorsichtshalber sei noch darauf hingewiesen, dass Ausstellungs- und Bestandskataloge mit ihrer Kurzform im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis unter «A» bzw. «K» einsortiert werden.

Adams 2000  
**Ausst.-Kat. Köln 2000**  
Beyer 2009  
**Kat. München 1998**  
Schmidt 1960

<sup>18</sup> Dieses Schema ist allerdings nicht immer anwendbar, etwa dann, wenn der Bestand auf mehrere Standorte verteilt ist (Beispiele hierfür finden Sie unten auf Seite 52).



### Kurzform C: Quellentexte und -editionen

Bei Quellentexten und -editionen wird die Kurzform nicht nach dem Verfasser-Jahr-Schema gebildet, sondern aus dem Namen des Verfassers und einem sinnvoll gewählten Kurztitel. Ein Beispiel hierfür haben Sie vielleicht schon oben auf Seite 31 f. gesehen. Näheres erfahren Sie unten in Kapitel 2.3.3.

## 2.3 Literaturverzeichnis

### 2.3.1 Allgemeines und Formatierung

Zwischen dem Schlusskapitel und dem Abbildungsteil Ihrer Seminararbeit fügen Sie das Literaturverzeichnis ein. Es enthält die vollständigen bibliographischen Angaben zur von Ihnen zitierten Literatur, und zwar in alphabetisch aufsteigender (A–Z) Reihenfolge, wobei ältere Titel desselben Verfassers bzw. Herausgebers zuerst genannt werden.

Da Sie in den Fußnoten ein Verweissystem verwenden (Panofsky 2006 usw.), müssen Sie die Kurzformen im Literaturverzeichnis auflösen. Dies können Sie tun, indem Sie Kurz- und Langform (= die vollständige bibliographische Angabe) untereinander setzen. In diesem Fall empfiehlt es sich, die Kurzform fett auszuzeichnen.

#### **Panofsky 2006**

Panofsky, Erwin: Die altniederländische Malerei. Ihr Ursprung und Wesen, übers. und hg. von Jochen Sander / Stephan Kemperdick, Bd. 1, Köln 2006

Idealerweise formatieren Sie das Literaturverzeichnis zweispaltig, wobei die linke Spalte die in den Fußnoten verwendeten Kurzformen, die rechte Spalte die vollständigen bibliographischen Angaben enthält.

|               |  |
|---------------|--|
| Panofsky 2006 | Panofsky, Erwin: Die altniederländische Malerei. Ihr Ursprung und Wesen, übers. und hg. von Jochen Sander / Stephan Kemperdick, Bd. 1, Köln 2006 |
|---------------|--|

Die Langform kann mit oder ohne Punkt abgeschlossen werden. Bitte achten Sie auch hier unbedingt auf Einheitlichkeit!

Zur Erstellung eines ein- oder zweispaltigen Literaturverzeichnisses verwenden Sie am besten die Tabellenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms. Hernach weisen Sie die entsprechenden Formatvorlagen (Literaturverzeichnis\_Kurzform bzw. Literaturverzeichnis\_Langform) zu.<sup>19</sup> Wenn Sie das Literaturverzeichnis unter Verwendung der Tabellenfunktion anlegen, können Sie sich die automatische Sortierfunktion der Tabelle zu Nutze machen.

**So lassen Sie eine Tabelle automatisch sortieren:**

**Microsoft Word:**

Komplette Tabelle markieren (mit dem Cursor oder über: Menü *«Tabelle»* → *Auswählen* → *Tabelle*) → Menü *«Tabelle»* → *Sortieren...*  
→ 1. *Sortierschlüssel* = *Spalte 1*; *Typ* = *Text*; *Aufsteigend* → *OK*

**OpenOffice oder LibreOffice Writer:**

Komplette Tabelle markieren (mit dem Cursor oder über: Menü *«Tabelle»* → *Auswählen* → *Tabelle*) → Menü *«Tabelle»* → *Sortieren...*  
Haken bei *«Schlüssel 1»* setzen; *Spalte* = *1*; *Schlüsseltyp* = *Alphanumerisch*; *Durchlauf* (*LibreOffice*) bzw. *Reihenfolge* (*OpenOffice*) = *Aufsteigend*; *Richtung* = *Zeilen* → *OK*

Auf den nächsten Seiten erfahren Sie, nach welchen Regeln die Langform, also die vollständige bibliographische Angabe erstellt wird.

### 2.3.2 Sekundärliteratur bibliographieren

Die Definition des Begriffs *«Sekundärliteratur»* könnte lauten:

**Sekundärliteratur ist das verschriftlichte Ergebnis einer wissenschaftlichen Untersuchung.**

Unter den Begriff *«Sekundärliteratur»* fallen in der kunsthistorischen Disziplin also wissenschaftliche Texte oder Darstellungen, die Denkmäler und Objekte der Architektur, Skulptur und Plastik, Malerei, Graphik, Fotografie, Film und Videokunst, der angewandten Künste (*«Kunstgewerbe»*)

<sup>19</sup> Die Zuweisung der entsprechenden Formatvorlagen (Microsoft Word) wird oben auf Seite 15 erläutert.

oder auch Quellentexte (beispielsweise zur Kunst- und Architekturtheorie) u. v. a. m. zum Gegenstand haben. Die für Referat und Seminararbeit benutzte Sekundärliteratur muss immer vollständig angegeben werden.

Bevor Sie einen Titel in Ihr Literaturverzeichnis aufnehmen, sollten Sie sich zunächst vor Augen führen, um welche Sorte oder welchen Typ von Sekundärliteratur es sich handelt. Hernach können Sie hier im Leitfaden nachschlagen, wie die Kurz- sowie die Langform der Einträge gebildet werden. Im Folgenden werden die wichtigsten Sorten genannt und erklärt, wie man sie bibliographiert.

### Monographie (Verfasserschrift)

Eine Monographie (von griech. *μόνος*, alleinstehend; *ἡ γραφή*, die Schrift) ist das in sich abgeschlossene, ein- oder mehrbändige Werk eines oder mehrerer Verfasser zu einem bestimmten Thema. Bei diesem Literaturtyp besteht der Eintrag im Literaturverzeichnis immer aus folgenden «Bausteinen»:

| «Bausteine»            | Beispiel                     |
|------------------------|------------------------------|
| Verfasser: Vorname(n)  | Giuliano                     |
| Verfasser: Nachname(n) | Briganti                     |
| Titel der Monographie  | Der italienische Manierismus |
| Erscheinungsort(e)     | Dresden                      |
| Erscheinungsjahr(e)    | 1961                         |

Nicht relevant hingegen sind etwa der Verlag (hier: Verlag der Kunst) oder die Internationale Standardbuchnummer (ISBN).

Die ganze «Kunst des Bibliographierens» besteht nun darin, diese Bausteine herauszufinden (also idealerweise aus dem Buch zu übernehmen oder aus den Onlinekatalogen wie dem Web-OPAC, dem Online-Hauptkatalog der Bonner Universitäts- und Landesbibliothek) und sie (a) in die richtige Reihenfolge zu bringen sowie (b) die einzelnen Bausteine richtig zu separieren, d. h. durch Satzzeichen (Punkt und Doppelpunkt, Komma, selten Semikolon) voneinander zu trennen. Abschließend bildet man noch die Kurzform – die Titelaufnahme ist abgeschlossen.

|               |  |
|---------------|--|
| Briganti 1961 | Briganti, Giuliano: Der italienische Manierismus, Dresden 1961 |
|---------------|--|

Zahlreiche Monographien tragen neben dem Titel auch einen (den Titel häufig erläuternden) Untertitel, den man dann ebenfalls nennt:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Wolter-von dem<br>Knesebeck 2007 | Wolter-von dem Knesebeck, Harald: Das Mainzer<br>Evangeliar. Strahlende Bilder – Worte in Gold, Re-<br>gensburg 2007 |
|----------------------------------|--|

Wie Sie nun gewiss schon selbst beobachtet haben, trennt man die meisten Daten durch ein Komma. Ausnahmen sind:

- Vorname(n) und Titel: Diese trennt man durch einen Doppelpunkt.

|  |
|--|
| ... Giuliano: Der italienische Manierismus ... |
|--|

- Titel und Untertitel: Hier trennt man durch einen Punkt.

|   |
|---|
| ... Das Mainzer Evangeliar. Strahlende Bilder – Worte in Gold ... |
|---|

Häufig erscheint eine Monographie innerhalb einer Reihe. Wenn dies der Fall ist, gibt man den Reihentitel und die Reihenbandnummer an, und zwar in Klammern hinter dem Untertitel (wenn dieser nicht vorhanden ist hinter dem Titel).

|           |   |
|-----------|---|
| Kanz 2008 | Kanz, Roland: Giovanni Battista Casanova (1730–1795). Eine Künstlerkarriere in Rom und Dresden (Phantasos, 7), München 2008 |
|-----------|---|

Nicht nur Reihentitel und Reihenbandnummer haben ihren «Stammplatz» hinter dem Untertitel bzw. Titel, sondern auch die Angaben zur Hochschulschrift. Eine Monographie ist dann zugleich eine Hochschulschrift, wenn der Verfasser seine Schrift als Dissertation (Diss.) oder Habilitationsschrift (Habil.-Schr.) eingereicht hat, um den akademischen Grad des Doktors (z. B. der Philosophie, Dr. phil.) zu erwerben oder sich zu habilitieren.<sup>20</sup>

**20** Magister- bzw. Masterarbeiten werden gelegentlich ebenfalls zu den Hochschulschriften gezählt; dies ist allerdings umstritten. Alle anderen studentischen Bearbeitungen (z. B. Bachelorarbeiten oder Seminararbeiten) zählen nicht zu den Hochschulschriften und sind somit regelmäßig nicht zitierfähig.

Sofern es sich also bei einer Monographie zugleich (zugl.) oder teilweise zugleich (teilw. zugl.) um eine Hochschulschrift (Diss. oder Habil.-Schr.) handelt, wird dies auch angegeben, und zwar – wie der Reihentitel und die Reihenbandnummer – in Klammern hinter dem Untertitel bzw. dem Titel. Die Angabe ist standardisiert: Auf die Abkürzung zugl. oder teilw. zugl. folgen Standort und Name der Universität bzw. Hochschule, an der die Qualifikation erworben wurde, der Typ der Hochschulschrift (abgekürzt Diss. bzw. Habil.-Schr.) sowie das Jahr, in dem die Schrift eingereicht wurde.

|               |   |
|---------------|---|
| Leonhard 2003 | Leonhard, Karin: Das gemalte Zimmer. Zur Interieurmalerei Jan Vermeers (zugl. München, Ludwig-Maximilians-Univ., Diss., 2001), München 2003 |
|---------------|---|

Hochschulschriften erscheinen regelmäßig mehrere Jahre nach ihrer Einreichung. Der Kurztitel lautet hier aber nicht etwa Leonhard 2001, sondern Leonhard 2003.

Es folgt nun eine kleine Beispielbibliographie von Monographien Bonner Kunsthistoriker:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Bonnet 2001                   | Bonnet, Anne-Marie: «Akt» bei Dürer (Atlas, 4; teilw. zugl. München, Ludwig-Maximilians-Univ., Habil.-Schr., 1992), Köln 2001  |
| Kanz 2002                     | Kanz, Roland: Die Kunst des Capriccio. Kreativer Eigensinn in Renaissance und Barock (Kunstwissenschaftliche Studien, 103; zugl. Düsseldorf, Univ., Habil.-Schr., 2000), München u. a. 2002                    |
| Leonhard 2003                 | Leonhard, Karin: Das gemalte Zimmer. Zur Interieurmalerei Jan Vermeers (zugl. München, Ludwig-Maximilians-Univ., Diss., 2001), München 2003  |
| Satzinger 1991                | Satzinger, Georg: Antonio da Sangallo der Ältere und die Madonna di San Biagio bei Montepulciano (Tübinger Studien zur Archäologie und Kunstgeschichte, 11; zugl. Tübingen, Univ., Diss., 1988), Tübingen 1991 |
| Wolter-von dem Knesebeck 2007 | Wolter-von dem Knesebeck, Harald: Das Mainzer Evangeliar. Strahlende Bilder – Worte in Gold, Regensburg 2007   |

Ist eine Monographie (teilweise) zugleich eine Hochschulschrift und in einer Reihe erschienen, so notiert man wie üblich die Angaben zur Reihe, dann – durch Semikolon getrennt – die Angaben zur Hochschulschrift.

Bonnet 2001 ... (Atlas, 4; teilw. zugl. München, Ludwig-Maximilians-Univ., Habil.-Schr., 1992) ...

Hat der Verlag, in dem die Monographie erschienen ist, mehrere Niederlassungen, so gelten diese als Erscheinungsorte. Entweder man nennt sie vollständig (bei zwei Erscheinungsorten empfehlenswert, z. B. München/Berlin) oder aber nur den ersten, gefolgt von der Abkürzung u. a.

Kanz 2002 ... München u. a. 2002

Namen ausländischer Erscheinungsorte werden übrigens immer verdeutsch (z. B. Florenz statt Firenze).

### **Sammelwerk (Herausgeberschrift); Aufsätze in Sammelwerken**

Ein Sammelwerk (Herausgeberschrift) ist ein ein- oder mehrbändiges Werk, das einzelne, thematisch in sich abgeschlossene Aufsätze verschiedener Verfasser enthält. Eine Herausgeberschrift wird von einem oder mehreren Herausgeber(n) vorbereitet, wobei auch Institutionen als Herausgeber verantwortlich zeichnen können. Der Herausgeber kann auch selbst einen Aufsatz beitragen; häufig verfasst er die Einleitung. Zu den Sammelwerken zählen auch Tagungsbände und Festschriften. Neben Monographien sind Aufsätze in Herausgeberschriften für die studentische Bearbeitung kunsthistorischer Themen sehr ertragreich. Sie können z. B. über den KUBIKAT recherchiert werden.<sup>21</sup>

Grundsätzlich erfolgt die Titelaufnahme einer Herausgeberschrift als Ganze analog zur Titelaufnahme einer Monographie, wobei hinter den Vornamen des Herausgebers bzw. der Herausgeber in runden Klammern die Abkürzung Hg. (Plural: ebenfalls Hg.) gesetzt wird.

Satzinger 2004      Satzinger, Georg (Hg.): Die Renaissance-Medaille in Italien und Deutschland (Tholos, 1), Münster 2004

<sup>21</sup> Siehe hierzu unten Seite 64.

In der Regel bibliographiert man jedoch nicht eine Herausgeberschrift als Ganze, sondern einen Aufsatz oder mehrere Aufsätze, welche die Herausgeberschrift enthält.

Smith 2004    Smith, Jeffrey Chipps: Medals and the rise of German portrait sculpture, in: Georg Satzinger (Hg.): Die Renaissance-Medaille in Italien und Deutschland (Tholos, 1), Münster 2004, 271–299

Da es sich hier um sogenannte «unselbständige Literatur» (oder «Aufsatzliteratur») handelt, muss angegeben werden, worin sich der Aufsatz befindet – daher das «in:». Es steht zwischen dem Untertitel (bzw. dem Titel) des Aufsatzes und dem Vornamen des Herausgebers.

Smith 2004    ... Medals and the rise of German portrait sculpture, in: Georg Satzinger (Hg.): ...

Man beginnt den Eintrag im Literaturverzeichnis (außer bei Ausstellungskatalogen) immer mit dem bzw. den Nachnamen des Verfassers bzw. der Verfasser oder des Herausgebers bzw. der Herausgeber. Innerhalb der Titelaufnahme lautet die Reihenfolge indes Vorname Nachname.

Smith 2004    Smith, Jeffrey Chipps: ... in: Georg Satzinger (Hg.): ...

Während der Eintrag im Literaturverzeichnis bei der Monographie und bei der Herausgeberschrift als Ganze mit dem Erscheinungsjahr endet, schließt er bei Aufsätzen mit der Angabe des Seitenbereichs ab, also der ersten und letzten Seite, auf denen der Aufsatz in der Herausgeberschrift abgedruckt ist.

Smith 2004    ... Münster 2004, 271–299

In den Fußnoten nennen Sie dann nur jene Seite(n), auf der oder auf denen sich das Zitat findet (z. B. Smith 2004, 280).

Die auf der nächsten Seite abgedruckte Beispielbibliographie soll die Titelaufnahme von Aufsätzen in Herausgeberschriften verdeutlichen:

|                |   |
|----------------|---|
| Corsepius 2004 | Corsepius, Katharina: Der Dagobertthron in Saint-Denis als «profane Reliquie», in: Katharina Corsepius et al.: <i>Opus Tessellatum. Modi und Grenzgänger der Kunstwissenschaft; Festschrift für Cornelius Claussen</i> (Studien zur Kunstgeschichte, 157), Hildesheim u. a. 2004, 139–151 |
| Ende 2013      | Ende, Teresa: Annäherung an die dritte Dimension. Zu Realität und Fiktion der Plastiken in Liebermanns Sammlung, in: Bärbel Hedinger et al. (Hg.): <i>Max Liebermann – die Kunstsammlung. Von Rembrandt bis Manet</i> , München 2013, 95–102  |
| Klein 2004     | Klein, Heijo: Die Abguß-Sammlung des Kunsthistorischen Institutes in Bonn, in: Anne-Marie Bonnet et al. (Hg.): <i>Le Maraviglie dell'Arte. Kunsthistorische Miszellen für Anne Liese Gielen-Leyendecker zum 90. Geburtstag</i> , Köln u. a. 2004, 173–184                                 |
| Petri 2003     | Petri, Grischka: August Strindbergs moderne Malerei und der Zufall im kunsthistorischen Schaffen, in: Walter Baumgartner / Thomas Fechner-Smarsly (Hg.): <i>August Strindberg. Der Dichter und die Medien</i> , München 2003, 83–112  |
| Tjarks 2007    | Tjarks, Torsten: Justizpalast (Palazzo di Giustizia), in: Christina Strunck (Hg.): <i>Rom. Meisterwerke der Baukunst von der Antike bis heute; Festgabe für Elisabeth Kieven</i> (Studien zur internationalen Architektur- und Kunstgeschichte, 43), Petersberg 2007, 493–496             |

Gelegentlich hat ein Werk nicht nur Titel und Untertitel, die durch einen Punkt voneinander zu trennen wären, sondern noch einen dritten «Zusatz». Hier kann man mit Semikolon trennen.

|                |  |
|----------------|--|
| Corsepius 2004 | ... <i>Opus Tessellatum. Modi und Grenzgänger der Kunstwissenschaft; Festschrift für ...</i> |
|----------------|--|



### Ausstellungs- und Bestandskataloge; Katalogbeiträge

Es ist nicht selten der ideale Einstieg in die Referatvorbereitung: Der Griff zum eben erst erschienenen Ausstellungskatalog, der in einer knappen Katalognummer die wichtigsten Informationen zum Objekt enthält, die wichtigste Literatur nennt und in der Regel eine sehr gute Abbildung liefert. Essays verschaffen als umfangreichere Katalogbeiträge einen konzisen Überblick über den Kontext, in dem ein Objekt erscheint, und das auf dem neuesten Stand der Forschung.

Ausstellungskataloge kann man entweder als Ganze bibliographieren oder aber – was häufiger der Fall sein dürfte – einzelne Katalogbeiträge, d.h. Essays oder Katalognummern. Ein kleines Verzeichnis von Ausstellungskatalogen könnte wie folgt aussehen:

|   |  |
|---|--|
| Ausst.-Kat. Bonn/<br>Berlin 2005–2006   | Barock im Vatikan. Kunst und Kultur der Päpste II 1572–1676, hg. von Jutta Frings (Ausst.-Kat. Bonn, Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland, 25. November 2005 bis 19. März 2006; Berlin, Martin-Gropius-Bau, 12. April bis 10. Juli), Leipzig 2005 |
| Ausst.-Kat. München/<br>Essen 2006–2007 | Auguste Rodin. Der Kuss – Die Paare, hg. von Anne-Marie Bonnet et al. (Ausst.-Kat. München, Kunsthalle der Hypo-Kulturstiftung, 23. September 2006 bis 7. Januar 2007; Essen, Museum Folkwang, 26. Januar bis 9. April 2007), München 2006                               |
| Ausst.-Kat. New York<br>2013–2014       | Medieval treasures from Hildesheim, hg. von Peter Barnet et al. (Ausst.-Kat. New York, The Metropolitan Museum of Art, 17. September 2013 bis 5. Januar 2014), New Haven / London 2013   |

Die Langform beginnt bei Ausstellungskatalogen mit Titel und Untertitel (!), gefolgt vom Herausgeber bzw. den Herausgebern (Reihenfolge: hg. von Vorname Nachname). Danach notiert man in runden Klammern die Angaben zur Ausstellung, beginnend mit der Abkürzung Ausst.-Kat. Zu diesen Angaben gehören – in dieser Reihenfolge – (1) der Ort der Ausstellung,

(2) die Institution (Museum) und (3) der Zeitraum, in dem die Ausstellung zu sehen war. Bei einer Wanderausstellung gibt man sämtliche Datensätze (Ort, Museum, Zeitraum) in chronologischer Reihenfolge an; man kann sie durch Semikolon voneinander trennen.

Die Kurzform wird gebildet aus der Abkürzung Ausst.-Kat., dem Ausstellungsort bzw. den Ausstellungsorten (und nicht dem Erscheinungsort!) sowie dem Zeitraum (Jahresangaben).<sup>22</sup> Mehrere Orte trennt man durch einen Schrägstrich, einen Zeitraum gibt man mit dem Bis-Strich (–) an.

Wie **Katalogbeiträge** bibliographiert werden, verdeutlicht die folgende Aufstellung:

|  |   |
|--|---|
| Giese/Lutz/Wolter-von dem Knesebeck 2013 | Giese, Martina / Lutz, Gerhard / Wolter-von dem Knesebeck, Harald: Hildesheim: Center of Medieval Art, in: Medieval treasures from Hildesheim, hg. von Peter Barnet et al. (Ausst.-Kat. New York, The Metropolitan Museum of Art, 17. September 2013 bis 5. Januar 2014), New Haven / London 2013, 3–20   |
| Lüttichau 2006                           | Lüttichau, Mario-Andreas von: «Man glaubte, das Werk vor seinen Augen entstehen zu sehen...». Karl Ernst Osthaus und Auguste Rodin, in: Auguste Rodin. Der Kuss – Die Paare, hg. von Anne-Marie Bonnet et al. (Ausst.-Kat. München, Kunsthalle der Hypo-Kulturstiftung, 23. September 2006 bis 7. Januar 2007; Essen, Museum Folkwang, 26. Januar bis 9. April 2007), München 2006, 44–53 |
| Tjarks 2005                              | Tjarks, Torsten: Kat.-Nr. 313, in: Barock im Vatikan. Kunst und Kultur der Päpste II 1572–1676, hg. von Jutta Frings (Ausst.-Kat. Bonn, Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland, 25. November 2005 bis 19. März 2006; Berlin, Martin-Gropius-Bau, 12. April bis 10. Juli), Leipzig 2005, 476  |

<sup>22</sup> Siehe hierzu auch oben Seite 40.

Bei Giese/Lutz/Wolter-von dem Knesebeck 2013 sowie Lüttichau 2006 handelt es sich um längere Katalogbeiträge, bei Tjarks 2005 hingegen um eine knappe Katalognummer. Letzteres wird durch die Abkürzung Kat.-Nr. (weitere gebräuchliche Schreibweisen: Kat. Nr. oder Kat.Nr.) gekennzeichnet.

Haben Sie den Ausstellungskatalog, in dem sich der benutzte Katalogbeitrag befindet, bereits als Ganzen bibliographiert, können Sie den Katalogbeitrag natürlich auch wie folgt ins Literaturverzeichnis aufnehmen:

|   |  |
|---|--|
| Ausst.-Kat. Bonn/<br>Berlin 2005–2006       | Barock im Vatikan. Kunst und Kultur der Päpste II 1572–1676, hg. von Jutta Frings (Ausst.-Kat. Bonn, Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland, 25. November 2005 bis 19. März 2006; Berlin, Martin-Gropius-Bau, 12. April bis 10. Juli), Leipzig 2005 |
| Ausst.-Kat. München/<br>Essen 2006–2007     | Auguste Rodin. Der Kuss – Die Paare, hg. von Anne-Marie Bonnet et al. (Ausst.-Kat. München, Kunsthalle der Hypo-Kulturstiftung, 23. September 2006 bis 7. Januar 2007; Essen, Museum Folkwang, 26. Januar bis 9. April 2007), München 2006                               |
| Ausst.-Kat. New York<br>2013–2014           | Medieval treasures from Hildesheim, hg. von Peter Barnet et al. (Ausst.-Kat. New York, The Metropolitan Museum of Art, 17. September 2013 bis 5. Januar 2014), New Haven / London 2013   |
| Giese/Lutz/Wolter-von<br>dem Knesebeck 2013 | Giese, Martina / Lutz, Gerhard / Wolter-von dem Knesebeck, Harald: Hildesheim: Center of Medieval Art, in: Ausst.-Kat. New York 2013–2014, 3–20  |
| Lüttichau 2006                              | Lüttichau, Mario-Andreas von: «Man glaubte, das Werk vor seinen Augen entstehen zu sehen...». Karl Ernst Osthaus und Auguste Rodin, in: Ausst.-Kat. München/Essen 2006–2007, 44–53   |
| Tjarks 2005                                 | Tjarks, Torsten: Kat.-Nr. 313, in: Ausst.-Kat. Bonn/Berlin 2005–2006, 476  |

**Bestandskataloge** dienen dazu, den gesamten oder ausgewählten Bestand einer Sammlung zu publizieren und haben regelmäßig den Charakter einer Monographie oder aber einer Herausgeberschrift. Sie werden dann entsprechend bibliographiert.

Die Kurzform besteht in der Regel aus der Abkürzung Kat., dem Standort der Sammlung sowie dem Erscheinungsjahr des Bestandskataloges. Ist die Sammlung auf mehrere Standorte verteilt, kann man die Kurzform auch abweichend bilden.

|  |  |
|--|--|
| Kat. Architekturzhng.<br>Gotik Rheinlande 2013 | Böker, Johann Josef et al.: Architektur der Gotik – Rheinlande. Basel, Konstanz, Freiburg, Straßburg, Mainz, Frankfurt, Köln; Ein Bestandskatalog der mittelalterlichen Architekturzeichnungen mit einem Beitrag von Peter Völkle über die Zeichentechnik der Gotik, Salzburg u. a. 2013 |
| Kat. Frankfurt 2010                            | Neumeister, Mirjam: Holländische Gemälde im Städel 1550–1800, Bd. 3: Künstler geboren nach 1630 (Kataloge der Gemälde im Städtischen Kunstinstitut Frankfurt am Main, 11), Petersberg 2010   |
| Kat. Köln 1990                                 | Zehnder, Frank Günter: Katalog der Altkölner Malerei (Kataloge des Wallraf-Richartz-Museums, 11), Köln 1990  |
| Kat. SØR Rusche 2010                           | Hans-Joachim Raupp (Hg.): Historien und Allegorien (Niederländische Malerei des 17. Jahrhunderts der SØR Rusche-Sammlung, 4), Münster u. a. 2010   |

Bei Kat. Frankfurt 2010 handelt es sich um den dritten, 2010 publizierten Band des seit 2005 erscheinenden, nunmehr dreibändigen Bestandskatalogs der holländischen Gemälde im Städel. Die Titelaufnahme aller dreier Bände sähe wie folgt aus:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Kat. Frankfurt 2005–2010 | Neumeister, Mirjam / Krempel, León (Hg.):<br>Holländische Gemälde im Städel 1550–<br>1800 (Kataloge der Gemälde im Städel'schen<br>Kunstinstitut Frankfurt am Main, 8–9 und<br>11), 3 Bde., Petersberg 2005–2010 |
|--------------------------|--|

In den Fußnoten müssten Sie dann angeben, aus welchem Band Sie zitieren.

|   |
|---|
| Neumeister vermutet, Ochtervelt habe für das in Frankfurt verwahrte Gemälde <i>Kavalier im Fenster</i> «eine bereits länger gelagerte Tafel benutzt» <sup>1</sup> . |
|---|

|  |
|--|
| <sup>1</sup> Kat. Frankfurt 2005–2010, Bd. 3, 385. |
|--|

Die hier am Beispiel eines Bestandskatalogs erläuterte Handhabung mehrbändiger Werke gilt natürlich auch für Monographien, Herausgeberschriften, Quelleneditionen usw.

### Aufsätze in (Fach-)Zeitschriften

Neben Monographien sowie Aufsätzen in Herausgeberschriften und neben Katalogbeiträgen stellen Aufsätze in (Fach-)Zeitschriften äußerst wichtige Materialien für die wissenschaftliche Behandlung eines kunsthistorischen Themas dar. Die Zeitschriftenbände finden Sie in der Bonner Institutsbibliothek unter der Standortsignatur W; Aufsätze darin können z. B. über den KUBIKAT<sup>23</sup> recherchiert werden.

|           |   |
|-----------|---|
| Kier 1998 | Kier, Hiltrud: Die 1950er Jahre als Thema der Denkmalpflege.<br>Beispiele aus Köln, in: Kunst und Kirche 61 (1998), 207–211 |
|-----------|---|

Wie Sie mittlerweile selbst erkennen können, unterscheidet sich die Titelaufnahme von Aufsätzen in Fachzeitschriften von jenen in Herausgeberschriften nur in wenigen Punkten: Der Herausgeber der Zeitschrift wird nicht genannt, auch nicht der Erscheinungsort. Man führt nur den Titel (ohne Untertitel) der Zeitschrift auf, die Nummer des Jahrgangs sowie – in runden Klammern – das Erscheinungsjahr.

<sup>23</sup> Hierzu mehr unten auf Seite 64.

Kier 1998 ... in: Kunst und Kirche 61 (1998)

Auch zu Aufsätzen in Fachzeitschriften sei Ihnen eine knappe Beispielbibliographie an die Hand gegeben:

|                      |  |
|----------------------|--|
| Dörstel 1999         | Dörstel, Wilfried: «Leute von gestern vor Bildern von heute, das geht wirklich nicht.» Die theoretisch begründete Kunstkritik des Literaten Albrecht Fabri (1911–1998), in: Sediment 4 (1999), 76–104          |
| Kier 1998            | Kier, Hiltrud: Die 1950er Jahre als Thema der Denkmalpflege. Beispiele aus Köln, in: Kunst und Kirche 61 (1998), 207–211   |
| Leinweber 2003       | Leinweber, Luise: Forschungs- und Informationssysteme für die Kunstgeschichte. Expertengespräch im Zentralinstitut für Kunstgeschichte, München, 11. und 12. Oktober 2002, in: Kunstchronik 56 (2003), 356–361 |
| Leonhard 2010        | Leonhard, Karin: Pictura's fertile field. Otto Mar-seus van Schrieck and the genre of sottobosco painting, in: Simiolus 34 (2010), 95–118  |
| Lüttichau 1997       | Lüttichau, Mario-Andreas von: «Two Nude Figures in a Landscape». A new attribution, in: North Carolina Museum of Art bulletin 17 (1997), 20–39   |
| Schock-Werner 2009   | Schock-Werner, Barbara: Das neue Eingangsbauwerk zum Südturm des Domes, in: Kölner Domblatt 74 (2009), 244–261   |
| Valstar-Verhoff 1995 | Valstar-Verhoff, Arta: Das Auge am Horizont. Betrachtungen zum Werke von Daniel Poensgen, in: Wallraf-Richartz-Jahrbuch 56 (1995), 273–294   |

Am Beispiel von Leonhard 2010 lässt sich noch eine wichtige Beobachtung machen: Der 34. Jahrgang der Zeitschrift *Simiolus* ist im Jahr 2010 erschienen, umfasst jedoch die Jahre 2009 und 2010. Man nennt hier das tatsächliche Erscheinungsjahr in Klammern und bildet hieraus die Kurzform.

Leonhard 2010 ... in: Simiolus 34 (2010) ...

Analog würde man verfahren, wenn z. B. der 35. Jahrgang einer Zeitschrift die Jahre 2003 und 2004 umfasst, aber erst 2005 erscheint.<sup>24</sup>

Adelsprädikate (von, zu, von und zu, vom, zum, vom und zum, von der, von dem usw.) werden bei der Titelaufnahme hinter den bzw. die Nachnamen gestellt. Sie erscheinen nicht in der Kurzform.

Lüttichau 1997 Lüttichau, Mario-Andreas von: ...

Wenn es sich hingegen nicht um ein Adelsprädikat handelt – wie z. B. im Italienischen «De» und «Di» oder im Niederländischen «Van der» –, so wird der betreffende Namensbestandteil vorangestellt.

- |                    |  |
|--------------------|--|
| Dell'Acqua 2005    | Dell'Acqua, Francesca: Parvenus eclettici e il canone estetico della varietas. Riflessioni su alcuni dettagli di arredo architettonico nell'Italia meridionale normanna, in: Römisches Jahrbuch der Bibliotheca Hertziana 35 (2005), 49–80 |
| Van der Plaat 2002 | Van der Plaat, Deborah: Seeking a «symbolism comprehensible» to «the great majority of spectators». William Lethaby's architecture, mysticism and myth and its debt to Victorian mythography, in: Architectural history 45 (2002), 363–385 |

Abschließend ein Wort zur Paginierung von Zeitschriften, die in mehreren Nummern pro Jahrgang erscheinen: Bei fortlaufender Paginierung der Nummern braucht diese nicht eigens angegeben zu werden. Beginnt jedoch jede Nummer mit Seite 1, so muss zusätzlich zum Jahrgang auch die Nummer angegeben werden, da ansonsten eine eindeutige Zuordnung des Aufsatz-Seitenbereichs nicht möglich ist.

Schlegel 1992 Schlegel, Ursula: Ein Terracottamodell des Bartolomeo Ammannati, in: Paragone/Arte 43, Nr. 503 (1992), 25–30

<sup>24</sup> Für ein Beispiel siehe Dell'Acqua 2005 (oben).

## Rezensionen

Rezensionen (Besprechungen, engl. Reviews) sind knappe, den Inhalt referierende und wertende Kommentare («Kritiken») zu fachwissenschaftlichen Publikationen. Da sie regelmäßig in Fachzeitschriften erscheinen – gedruckt oder online –, kann man sie als eine Sonderform von Aufsätzen betrachten und mit den entsprechenden Modifikationen bibliographieren.

- |             |   |
|-------------|---|
| Bonnet 2013 | Bonnet, Anne-Marie: [Rezension von] Anke te Heesen: Theorien des Museums zur Einführung (Zur Einführung, 398), Hamburg 2012, in: Kunstform 14, Nr. 10 (2013), URL: <a href="http://www.arthistoricum.net/kunstform/rezension/ausgabe/2013/10/22240/">http://www.arthistoricum.net/kunstform/rezension/ausgabe/2013/10/22240/</a>                                    |
| Dobler 2003 | Dobler, Ralph-Miklas: [Rezension von] Daniel Büchel / Volker Reinhardt / Peter Lang: Die Kreise der Nepoten. Neue Forschungen zu alten und neuen Eliten Roms in der frühen Neuzeit (Freiburger Studien zur frühen Neuzeit, 5; Kongressband Rom, Istituto Svizzero di Roma, 7. bis 10. März 1999), Bern 2001, in: Zeitschrift für Kunstgeschichte 66 (2003), 432–439 |

Bei Rezensionen ist es üblich, zwischen dem Vornamen des Rezensenten und den Angaben zum rezensierten Werk [Rezension von] einzufügen.

- |             |  |
|-------------|--|
| Bonnet 2013 | Bonnet, Anne-Marie: [Rezension von] Anke te Heesen ... |
|-------------|--|

Der Titel der Rezension besteht aus den vollständigen bibliographischen Angaben zum rezensierten Werk.

- |             |   |
|-------------|---|
| Bonnet 2013 | ... Anke te Heesen: Theorien des Museums zur Einführung (Zur Einführung, 398), Hamburg 2012 ... |
|-------------|---|

Die Titelaufnahme endet wie bei Aufsätzen in (Fach-)Zeitschriften mit <in:;, dem Titel der Zeitschrift (= des Rezensitionsorgans), Band/Jahrgang und Erscheinungsjahr sowie dem Seitenbereich (der Rezension).

- |             |  |
|-------------|--|
| Dobler 2003 | ... in: Zeitschrift für Kunstgeschichte 66 (2003), 432–439 |
|-------------|--|



Zahlreiche Besprechungen sind mittlerweile auch oder sogar ausschließlich online verfügbar. Hier gibt man anstelle der Seite bzw. des Seitenbereichs den Uniform Resource Locator (URL) an.

- |             |   |
|-------------|---|
| Bonnet 2013 | Bonnet, Anne-Marie: [Rezension von] Anke te Heesen: Theorien des Museums zur Einführung (Zur Einführung, 398), Hamburg 2012, in: Kunstform 14, Nr. 10 (2013), URL: <a href="http://www.arthistoricum.net/kunstform/rezension/ausgabe/2013/10/22240/">http://www.arthistoricum.net/kunstform/rezension/ausgabe/2013/10/22240/</a>  |
| Krings 2006 | Krings, Julia: Geschichte der Kunstgeschichte im Nationalsozialismus, 1930–1950. Öffentliche Tagung des Kunsthistorischen Instituts der Rheinischen Friedrich Wilhelms-Universität Bonn im Rahmen des gleichnamigen DFG-Projekts (GKNS–WEL), Bonn, 12. bis 14. Oktober 2006, AHF-Information 2006, Nr. 193, <a href="http://www.ahf-muenchen.de/Tagungsberichte/Berichte/pdf/2006/193-06.pdf">http://www.ahf-muenchen.de/Tagungsberichte/Berichte/pdf/2006/193-06.pdf</a> |

Achtung: Bitte achten Sie beim URL darauf, dass durch Umbrüche keine neuen Trennstriche eingefügt werden.

- |             |   |
|-------------|---|
| Bonnet 2013 | ... Kunstform 14, Nr. 10 (2013), URL: <a href="http://www.arthistoricum.net/kunstform/rezension/ausgabe/2013/10/22240/">http://www.arthistoricum.net/kunstform/rezension/ausgabe/2013/10/22240/</a> |
|-------------|---|

In den Fußnoten verwenden Sie wie üblich die Kurzform, wobei Sie zusätzlich das Datum des letzten Abrufs nennen.

Bonnet abschließende Einschätzung lautet: «Te Heesens Studie bietet einen prägnanten konzisen Einstieg, der auch die wichtigsten Quellen und historischen Beispiele einschließt.»<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Vgl. Bonnet 2013, zuletzt aufgerufen am 23. August 2014.

Da Inhalte in Online-Form manchmal nur eine begrenzte Zeit lang abrufbar sind, sollten Sie die Seite(n) vorsichtshalber ausdrucken und nach Rücksprache mit Ihrem Dozenten der Seminararbeit als Anhang beifügen.

### Lexikonartikel

In gewisser Weise handelt es sich bei einem Lexikonartikel um eine Art Aufsatz in einem Lexikon. Die Titelaufnahme beginnt also mit Nach- und Vorname(n) des Verfassers oder der Verfasser, gefolgt vom «Titel» des Artikels, der hier identisch ist mit dem Schlagwort (Stichwort). Nach dem «in:» folgen die Angaben zum Lexikon, wobei hier Titel und Bandnummer, Erscheinungsort und -jahr des Bandes sowie abschließend die Seite oder Spalte bzw. der Seiten- oder Spaltenbereich des Artikels angegeben werden.

Eine knappe Beispielbibliographie von Lexikonartikeln könnte wie folgt aussehen:

|                |  |
|----------------|--|
| Ende 2014      | Ende, Teresa: Leduc, Ozias, in: Allgemeines Künstlerlexikon 83, Berlin 2014, 455                                       |
| Petri 2011     | Petri, Grischka: American Academy of Fine Arts, in: The Grove encyclopedia of American art 1, Oxford/New York 2011, 90 |
| Satzinger 2012 | Satzinger, Georg: Architektur, in: Lexikon Kunstwissenschaft, Stuttgart 2012, 54–58                                    |

Sofern Sie nicht einen Artikel, sondern ein Lexikon als Ganzes bibliographieren möchten, geben Sie zudem den Untertitel, den (oder die) Herausgeber sowie die Gesamtzahl der Bände an und – sofern die Publikation des Lexikons abgeschlossen ist – das Erscheinungsjahr des ersten und des letzten Bandes. Als Kurzform verwenden Sie einfach den Titel.

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Allgemeines Künstlerlexikon        | De Gruyter, Allgemeines Künstlerlexikon. Die Bildenden Künstler aller Zeiten und Völker, begr. von Günter Meißner, hg. von Andreas Beyer et al., Bd. 1ff., Berlin [Bd. 1–3 Leipzig, Bd. 4–65 München] 1992– |
| Grove encyclopedia of American art | The Grove encyclopedia of American art, hg. von Joan M. Marter, 5 Bde., Oxford / New York 2011  |
| Lexikon Kunstwissenschaft          | Lexikon Kunstwissenschaft. Hundert Grundbegriffe, hg. von Stefan Jordan / Jürgen Müller, Stuttgart 2012   |

Die Titelaufnahme eines derart umfangreichen Werkes wie des *Allgemeinen Künstlerlexikons* kann durchaus etwas anspruchsvoll sein, da man es hier

mit einem zweimaligen Verlagswechsel zu tun hat (Bd. 1–3 sind zunächst in Leipzig bei Seemann erschienen, dann als Bd. 4 nachgedruckt worden, der ebenso wie die Bde. 5–65 bei Saur in München herausgebracht wurde). Zudem muss man beim *Allgemeinen Künstlerlexikon* wie so oft zwischen dem Begründer (begr. von) und den Herausgebern (hg. von) unterscheiden. 1992– bedeutet, dass der erste Band 1992 erschienen, die Publikation jedoch noch nicht abgeschlossen ist (so dass man trotz Editionsplan das Erscheinungsjahr des letzten Bandes noch nicht kennt).

Wie unten in Kapitel 3.2 erneut betont wird, zitiert man in Seminararbeiten grundsätzlich nur Fachlexika, also keine Konversationslexika wie den Brockhaus u. a. Grundsätzlich nicht zitierfähig ist auch die Wikipedia.

### 2.3.3 Quellentexte bibliographieren

Oben auf Seite 42 haben wir Sekundärliteratur als das verschriftlichte Ergebnis einer wissenschaftlichen Untersuchung definiert. Im Gegensatz dazu gilt für Quellentexte («Primärliteratur»):

Quellentexte dienen als historisches Belegmaterial, können aber auch selbst Gegenstand einer wissenschaftlichen Untersuchung sein.

Zu den Quellentexten zählen beispielsweise Schriften zur Architektur- und Kunsttheorie oder zur Perspektiv- und Proportionslehre sowie andere Traktatliteratur, Vitenliteratur (z. B. Vasari und Bellori), aber auch literarische Quellen (Bibel und Apokryphen, Heiligenlegenden, aber auch Ovids *Metamorphosen* u. v. a. m.) etc. Hier gibt es ggf. gesonderte Zitierregeln, die Sie bei Ihrem Dozenten erfragen können.

Als historisches Belegmaterial dienen natürlich auch weitere Quellen wie in Archiven verwahrte Briefe, Chroniken, Verträge und Rechnungen, behördliches Schriftgut usw. Sollte es erforderlich sein, dass Sie derartige Quellen (Archivalien, publiziert oder nicht publiziert) zitieren, wird Ihnen Ihr Dozent gerne dabei behilflich sein.

Schon in umfangreicheren Seminararbeiten kann es nach Absprache mit dem Dozenten geboten sein, ein eigenes Quellenverzeichnis bzw. Verzeichnis der Quellentexte oder Traktate usw. anzulegen. Wenn dies nicht gewünscht ist, sortieren Sie die einzelnen Titel einfach ins Literaturverzeichnis mit ein.

## Ein exemplarisches Verzeichnis von Quellentexten:

|   |  |
|---|--|
| Alberti, Della pittura                    | Alberti, Leon Battista: Della Pittura – Über die Malkunst, eingel., übers. und komm. von Oskar Bätschmann / Sandra Gianfreda, Darmstadt <sup>4</sup> 2014  |
| Casanova, Theorie der Malerei             | Casanova, Giovanni Battista: Theorie der Malerei, hg. von Roland Kanz (Phantasos, 8), München u. a. 2008   |
| Judd, Writings                            | Judd, Donald: Complete writings 1959–1975. Gallery reviews, book reviews, articles, letters to the editor, reports, statements, complaints, Halifax 2005   |
| Loos, Ornament und Verbrechen             | Loos, Adolf: Ornament und Verbrechen, in: Ulrich Conrads (Hg.): Programme und Manifeste zur Architektur des 20. Jahrhunderts (Bauwelt Fundamente, 1), Basel u. a. 2013 [Nachdruck der 2. Auflage Braunschweig u. a. 1981], 15–21 |
| Menzel, Briefe                            | Menzel, Adolph von: Briefe, hg. von Claude Keisch et al. (Quellen zur deutschen Kunstgeschichte vom Klassizismus bis zur Gegenwart, 6), 4 Bde., München 2009   |
| Palladio, Quattro libri dell'Architettura | Palladio, Andrea: I quattro libri dell'architettura [...], Venedig 1570  |
| Suger, adm.                               | Suger von Saint-Denis: De administratione, in: Abt Suger von Saint-Denis: Ausgewählte Schriften. Ordinatio, De consecratione, De administratione, hg. von Andreas Speer / Günther Binding, Darmstadt <sup>3</sup> 2008, 253–371  |
| Sullivan, Tall office building            | Sullivan, Louis H.: The tall office building artistically considered, in: Lippincott's monthly magazine 57 (1896), 403–409   |

Folgende Besonderheiten der Titelaufnahme lassen sich (im Vergleich mit dem Bibliographieren von Sekundärliteratur) nennen:

- Bei einer (historisch-)kritischen Ausgabe eines Quellentextes – und nur eine solche dürfen Sie neben Originaldrucken verwenden – sind sowohl Verfasser (des Quellentextes) als auch Herausgeber zu nennen, wobei der bzw. die Herausgeber – wie bei den Ausstellungskatalogen<sup>25</sup> – nach dem Titel bzw. Untertitel genannt wird bzw. werden.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Casanova, Theorie<br>der Malerei | Casanova, Giovanni Battista: Theorie der Malerei, hg. von Roland Kanz ... |
|----------------------------------|---|

- Quellentexte können als selbständige, ein- oder mehrbändige Werke gedruckt bzw. ediert sein (vgl. Alberti, Casanova, Judd, Menzel, Palladio, Suger); sie erscheinen in Anthologien (vgl. Loos) oder sogar in Zeitschriften (vgl. Sullivan) und werden jeweils entsprechend bibliographiert.
- Die Kurzform für Quellentexte und -editionen wird in der Regel gebildet aus dem/den Namen des/der Verfasser(s) und einem selbst gewählten, sinnvollen Kurztitel oder einer Sigle (vgl. Suger, adm.). Grund hierfür ist, dass «Casanova 2008» (statt «Casanova, Theorie der Malerei») die Information vermitteln würde, Giovanni Battista Casanova (1730–1795) habe im Jahre 2008 seine Theorie der Malerei drucken lassen.<sup>26</sup>

Bei Loos, Ornament und Verbrechen handelt es sich übrigens um einen Nachdruck. Ein Nachdruck ist entweder ein unveränderter Neudruck (Reprint) oder eine photomechanische Reproduktion eines Werkes. Ein Nachdruck gilt aber als eine eigene Ausgabe des Werkes, was eine entsprechende Angabe erforderlich macht. Man gibt daher am Ende der Titelaufnahme in eckigen Klammern an, (a) dass es sich um einen Nachdruck handelt und (b) welche Ausgabe neugedruckt oder reproduziert wurde.

Quellentexte zu Architektur und Bildkünsten sind heute mehr und mehr als Digitalisate online verfügbar. Daher ist es auch in einer Seminararbeit Pflicht, nicht nur die Sekundärliteratur zu rezipieren, sondern nach Möglichkeit auch an die Quellen/-texte selbst zurückzugehen – sei es durch die

<sup>25</sup> Siehe oben Seite 49–51.

<sup>26</sup> Sollten Sie einmal mehrere kritische Ausgaben eines Quellentextes bibliographieren wollen, müssen Sie den Kurztitel ggf. erweitern, z. B. Alberti, Della pittura (ed. Malle) – Alberti, Della pittura (ed. Bätschmann/Gianfreda) usw.

Verwendung (historisch-)kritischer Ausgaben oder eben der Drucke bzw. Digitalisate.<sup>27</sup>

Zum Schluss noch eine Bemerkung zu fremdsprachigen Quellen: Diese zitieren Sie bitte immer im *Original*. Wie Sie bei Bedarf eine *Übersetzung* beifügen, wird oben auf Seite 31 f. erläutert. Sowohl Original als auch Übersetzung – sofern diese nicht von Ihnen selbst angefertigt wurde – müssen separat bibliographiert werden.

|   |  |
|---|--|
| Palladio, Quattro libri dell'Architettura | Palladio, Andrea: I quattro libri dell'architettura [...], Venedig 1570  |
| Palladio, Vier Bücher zur Architektur     | Palladio, Andrea: Die vier Bücher zur Architektur, übers. und hg. von Andreas Beyer / Ulrich Schütte, Zürich/München <sup>4</sup> 1993 |

Hier zeigt sich ein weiterer Vorteil der in diesem Leitfaden vorgestellten Methode, bei Quellentexten die Kurzform zu bilden: Am Kurztitel kann man nämlich direkt ablesen, ob es sich um das fremdsprachige Original (Quattro libri ...) oder die deutsche Übersetzung (Vier Bücher ...) handelt, was bei «Palladio 1570» und «Palladio 1993» schwerlich möglich wäre.

<sup>27</sup> Digitalisate werden, obwohl online eingesehen bzw. aus dem Internet heruntergeladen, wie das gedruckte Werk bibliographiert. Gleiches gilt für alle übrigen Digitalisate, z. B. von Zeitschriftenartikeln.

## 3 INTERNET: DOS AND DON'TS

### 3.1 Dos: Qualifizierte Online-Recherche

#### 3.1.1 Literaturrecherche

##### **OPAC (<http://www.ulb.uni-bonn.de>)**

Als elektronischer Hauptkatalog der Bonner Universitäts- und Landesbibliothek (ULB) verzeichnet der Online Public Access Catalogue (OPAC) sowohl die Bestände der ULB selbst (zu denen auch kunstwissenschaftliche Literatur gehört) als auch die Bestände der Bibliothek des Kunsthistorischen Instituts.

Trotz ihrer hervorragenden Ausstattung ist in der ULB bzw. unserer Institutsbibliothek nicht immer jeder relevante Titel vorhanden. Insbesondere für umfangreichere Arbeiten oder Arbeiten zu selten behandelten Themen müssen Sie daher mehrere Kataloge konsultieren (z. B. über den Link Metasuche – DigiBib, den Sie auf der Homepage der ULB finden), vielleicht eine Bibliothek außerhalb Bonns (z. B. in Köln) aufsuchen oder eine Fernleihe absetzen.

##### **DigiBib**

Die *Digitale Bibliothek* (DigiBib) erreichen Sie über die Homepage der ULB Bonn (s. o.). Über den Link Metasuche – DigiBib können Sie Titel in Online-Katalogen der Universität Bonn und der Region, verschiedener deutscher Bibliotheken und Bibliotheksverbünde, aber auch in ausgewählten Internationalen Bibliothekskatalogen usw. recherchieren. Teilweise sind auf diesem Wege auch Zeitschriftenaufsätze zu finden.

Über den Link Datenbanken – DigiBib erreichen Sie sowohl fachübergreifende als auch fachspezifische Datenbanken, darunter auch Bibliographien – z. B. die *Bibliography of the History of Art* (BHA), die Standardbibliographie zur europäischen Kunstgeschichte, sowie die *International Bibliography of Art* (IBA), welche die BHA ab 2008 fortsetzt. Einige davon sind frei zugänglich, andere nur über das Universitätsnetz, in das Sie sich mit einem VPN-Client aber auch von zuhause aus einloggen können.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> Vgl. hierzu Anmerkung 7 oben auf Seite 19.

**KVK (<http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>)**

Mit dem Karlsruher Virtuellen Katalog (KVK) steht Ihnen ein Online-Meta-Katalog für zahlreiche Bibliotheks- und Buchhandelskataloge zur Verfügung. Hier können mehr als 500 Millionen Medien weltweit recherchiert werden. Die eingegebenen Suchanfragen werden an die verschiedenen Kataloge gleichzeitig weitergereicht und die jeweiligen Trefferlisten angezeigt.

**kubikat (<http://www.kubikat.org>)**

Unter Zuhilfenahme des Online-Katalogs des Kunstbibliotheken-Fachverbunds (KUBIKAT) können Sie im Bestand von vier deutschen universitätsunabhängigen kunsthistorischen Forschungsinstituten (Florenz – München – Paris – Rom) selbständige und unselbständige Literatur recherchieren. Aktuell (Stand: September 2014) haben Sie hier Zugriff auf über 1,5 Millionen Titelnachweise, davon über 800.000 Aufsätze aus Fachzeitschriften, Kongresspublikationen, Festschriften, Ausstellungskatalogen usw.

Insbesondere für die Recherche von Aufsätzen oder für die Literatursuche nach fachspezifischen Themengebieten ist dieser Katalog schlichtweg unverzichtbar, da hier auch Aufsätze in Herausgeberschriften, Katalogen und Fachzeitschriften verzeichnet sind. Die gesuchten Aufsätze sind zwar im Bonner OPAC nicht eigens aufgeführt, vor Ort aber durchaus vorhanden und daher mit wenig Aufwand zugänglich. Um die entsprechende Zeitschrift oder das entsprechende Sammelwerk via OPAC zu finden, müssen Sie dessen Titel bereits kennen, das heißt Sie müssen wissen, worin Sie den gesuchten Aufsatz finden. Genau diese Information liefert Ihnen der KUBIKAT.

**artlibraries.net (<http://www.artlibraries.net>)**

Artlibraries.net – Virtueller Katalog Kunstgeschichte ist ein internationaler Online-Fachkatalog. Sie können über 13 Millionen Datensätze recherchieren, wobei hier auch Aufsätze nachgewiesen sind.

**JSTOR (<http://www.jstor.org>)**

Journal STORage (JSTOR) ist das Online-Archiv einer in den USA ansässigen gemeinnützigen Organisation, auf das Sie über das Bonner Universi-



tätsnetz zugreifen können. Hier haben Sie Zugriff auf zahlreiche Digitalisate von Aufsätzen in Fachzeitschriften älteren Datums, die Sie im Volltext durchsuchen können.

### 3.1.2 Bildrecherche

#### **arkuBiD (<http://www.arkubid.uni-bonn.de>)**

Für Studierende des Kunsthistorischen Instituts steht die institutseigene *archäologisch-kunsthistorische Bild-Datenbank (arkuBiD)* zur Verfügung. Sie dient der Verwaltung von digitalen Bildern für geisteswissenschaftliche Fächer, besonders auch die Kunstgeschichte. Wie Sie mit arkuBiD arbeiten, wird oben auf Seite 18 erläutert.

#### **prometheus (<http://www.prometheus-bildarchiv.de>)**

Für die Bildrecherche eines Kunsthistorikers ist *prometheus – Das verteilte digitale Bildarchiv für Forschung & Lehre* ein wichtiges Arbeitsmittel. Es ermöglicht über eine Maske die Bildrecherche in unterschiedlichen Bildarchiven, Instituts-, Forschungs- und Museumsdatenbanken. Prometheus ist aus dem Universitätsnetz oder über einen personalisierten Account nutzbar. Wie Sie diesen beantragen, erfahren Sie unter <http://www.khi.uni-bonn.de/studium-und-lehre/links/formulare>.

#### **Bildindex der Kunst und Architektur (<http://www.bildindex.de>)**

Der *Bildindex der Kunst und Architektur* ist eine Verbunddatenbank des Deutschen Dokumentationszentrum für Kunstgeschichte – Bildarchiv Foto Marburg. Es handelt sich hier um ein Angebot für Forschung, Lehre und Publikation, wobei etwa 2 Millionen photographische Wiedergaben von Architekturdenkmälern und Kunstobjekten in zahlreichen europäischen Ländern recherchiert werden können. Das Bildmaterial wird vom Bildarchiv Foto Marburg und rund 80 Partnern bereitgestellt.

#### **DigiBib/ARTstor**

Über die Homepage der ULB Bonn (s.o.) und den Link Datenbanken – DigiBib gelangen Sie auch zu fachspezifischen Bilddatenbanken (Link Kunstgeschichte → Bilddatenbanken). Momentan (Stand: September 2014)

können Sie hier unter 42 verschiedenen teils freien, teils kostenpflichtigen Angeboten wählen. Besonders empfehlenswert ist ARTstor – Images for Education & Scholarship.

### 3.2 Don'ts: Von Netzplagiaten und der Wikipedia

Bis ins Jahr 1993 geht die Idee zurück, eine Online-Enzyklopädie auf der Grundlage einer «kooperativen Erstellung» zu entwickeln. In den meisten Fällen verweist die Internet-Suchmaschine Google im obersten Eintrag auf die heute omnipräsente Umsetzung dieser Idee: Wikipedia. Der Medienwissenschaftler Stefan Weber hat sich in einer 2007 erschienenen Studie mit dem Internet und seiner Nutzung im Wissenschaftsbetrieb beschäftigt. Weber schreibt:

Schon allein die Tatsache, dass Google als obersten Treffer zunehmend oft den Wikipedia-Link listet – und dies gerade bei wissenschaftlichen Fachbegriffen –, mag dazu verführen, sich bei der Wikipedia zu «bedienen». [...] Eine besondere intellektuelle Durchdringung des Themas ist für dieses Verfahren nicht notwendig. [...] Noch vor 15 Jahren wäre es kaum denkbar gewesen, dass akademische Arbeiten einfach eine Aneinanderreihung von ganzen Absätzen aus Brockhaus, Duden oder Meyers Taschenlexikon darstellten. [...] Mittlerweile ist es allerdings so, dass die Recherche nach der Ergoogelung eines Begriffs oft gleich bei der Wikipedia endet.<sup>29</sup>

Für Sie als Studierende der Kunstgeschichte in Bonn heißt das:

Sie arbeiten bitte ausschließlich mit wissenschaftlicher Fachliteratur. Dazu steht Ihnen mit der Bonner Institutsbibliothek eine der besten in ganz Deutschland zur Verfügung.

Wer eine schriftliche Studienleistung oder gar eine Prüfungsleistung (Seminararbeit) «ergoogelt» und anschließend aus Netzplagiaten «komponiert», der umgeht nicht nur den Lernfortschritt, sondern macht sich auch strafbar.

<sup>29</sup> STEFAN WEBER: Das Google-Copy-Paste-Syndrom. Wie Netzplagiate Ausbildung und Wissen gefährden (Telepolis), Hannover 2007, 27–28.

## 4 TIPPS FÜR DAS REFERAT

### 4.1 Bildmaterial für Beamer-Präsentationen

Oben in Kapitel 1.6.1 und Kapitel 3.1.2 haben Sie bereits erfahren, wie man Bildmaterial beschafft und welche Auflösung die Graphikdateien für den Ausdruck einer Seminararbeit haben müssen. Wenn Sie ein Referat halten, präsentieren Sie Ihr Bildmaterial in den allermeisten Fällen mit *Microsoft PowerPoint* oder *Keynote*, mit *OpenOffice* oder *LibreOffice Impress*. Ihre Abbildungen werden dabei mittels Beamer-Projektion an die Wand geworfen. Bitte beachten Sie, dass auch hier eine bestimmte Auflösung erforderlich ist, damit die Abbildungen einerseits scharf erscheinen, andererseits aber die Datenmenge nicht zu groß ist. Die Beamer in den Übungsräumen des Kunsthistorischen Instituts arbeiten momentan mit einer Auflösung von 1920 : 1200 (Breite : Höhe, entspricht dem Verhältnis 16 : 10) Bildpunkten. Daher gilt:

Bei Graphikdateien für Beamer-Präsentationen  
ist eine Auflösung von 100 ppi bzw. dpi ausreichend.  
Die längste Kante der Graphikdatei sollte 1920 (Querformat) bzw.  
1200 (Hochformat) Bildpunkte (Pixel) messen.

Tipps zum Erstellen von Beamerpräsentationen im wissenschaftlichen Umfeld finden Sie zum Beispiel in den Handbüchern von RAVENS und NICOL/ALBRECHT (siehe unten Seite 70).

### 4.2 Thesepapier und Tischvorlage

Die Aufgabe von Thesepapier und Tischvorlage besteht darin, ein mündliches Referat zu unterstützen. Dies bedeutet, dass die im Vortrag vermittelten, zumeist komplexen Informationen deutlich reduziert und auf den Punkt gebracht werden müssen. Während das *Thesepapier* einen Umfang von 1–2 Textseiten hat, denen noch einige Seiten mit Abbildungen hinzugefügt werden können, ist die *Tischvorlage* häufig von größerem Umfang (etwa 5 Seiten). Sprechen Sie bitte mit Ihrem Dozenten ab, welche der beiden Formen gewünscht ist.

Die äußere *Form* des Thesepapiers sollte dessen *Inhalt* optimal darstellen. Sie trägt wesentlich dazu bei, dass die in der Präsentation vermittelten

Informationen auch tatsächlich aufgenommen werden und bei der Nachbereitung der Sitzung hilfreich sind. Dabei müssen Sie zwar mit dem zur Verfügung stehenden Platz haushalten, zugleich aber auch die Übersichtlichkeit wahren. Im Folgenden erhalten Sie dazu einige Tipps, wobei die einzelnen Bestandteile (oder Punkte) einer Tischvorlage immer in eine der Struktur Ihres Referates angemessene Reihenfolge zu bringen sind.

- Zuerst geben Sie **Ihren Namen**, das **Referatsthema** sowie **Titel und Form der Lehrveranstaltung** (z. B. Übung im Modul C2) sowie den **Namen des Dozenten** an. Zuletzt fügen Sie das Datum ein.
- Im ersten Abschnitt können Sie die **Werkdaten** auflisten. In einer weiteren **Objektliste** können Sie bei Bedarf noch die Werkdaten zu den übrigen von Ihnen etwa zum Vergleich gezeigten Objekten auflisten.
- Fassen Sie Ihr Referat in einem **Abstract** kurz zusammen. Nennen Sie hier Ihre Fragestellung und Ihr Ergebnis.
- Geben Sie – falls nötig – einen kurzen Überblick über die **Forschungsgeschichte** zu Ihrem Thema, und zwar in aufsteigender chronologischer Reihenfolge (d. h. ältere Forschungsmeinungen zuerst).
- Wenn Sie **Quellentexte** verwenden – um Ihre Thesen zu belegen oder weil diese Quellen Thema des Referats sind –, stellen Sie die betreffenden Textauszüge den Zuhörern zur Verfügung. Stellen Sie bei Bedarf originalsprachliche Texte und deren Übersetzung einander gegenüber.
- Fachbegriffe, deren Kenntnis Sie bei Ihren Zuhörern nicht als bekannt voraussetzen können, sollten Sie in einem **Glossar** erläutern, ggf. unter Angabe der maßgeblichen Literatur.
- Zum Abschluss des Textteils Ihres Thesenpapiers – und nicht auf der letzten Folie Ihrer Präsentation – geben Sie **Literaturhinweise**, wobei ebenfalls eine Auswahl der wichtigsten Titel zu treffen ist.
- Insbesondere bei Ortsterminen (Exkursionen) ist es hilfreich, im Anhang des Thesenpapiers einige **Abbildungen** bereitzuhalten. Achten Sie bei farbigen Abbildungen unbedingt auf eine korrekte **Farbgebung** sowie eine hinreichend hohe **Auflösung**<sup>30</sup>.

Auf der nächsten Seite finden Sie ein Beispiel für ein Thesenpapier.

---

<sup>30</sup> Vgl. hierzu oben Seite 19.

Caroline Kunst-Historikerin  
Der Genter Altar

Referat im Rahmen des Seminars „Altniederländische Malerei“

(Modul C2 im B.A.-Studiengang)

Leitung: HD Dr. Dieter Dozent

Bonn, 30. September 2008

### 1 Werkdaten

Hubert (?) und Jan van Eyck, Genter Altar, 1432, Öl auf Holz, 375 x 520 cm (geöffneter Zustand), Gent, St. Bavo

### 2 Abstract

Hier steht die Zusammenfassung Ihres Referats. Bitte fassen Sie sich kurz. Denken Sie daran, sich eines angemessenen Sprachstils (Fachterminologie, jedoch keine Umgangssprache) zu bedienen.

### 3 Forschungsbericht

**Panofsky 1971:** Hier referieren Sie (eine Auswahl der) Thesen dieses Autors. Es empfiehlt sich, derartige Aufstellungen mit *hängendem Einzug* (0,5 cm) oder als *Tabelle* zu formatieren.

**Pächt 1989:** Hier referieren Sie (eine Auswahl der) Thesen dieses Autors. Machen Sie auf Gemeinsamkeiten oder Unterschiede zwischen Forschungsmeinungen aufmerksam (z.B. „Im Unterschied zu Panofsky vertritt Pächt die Ansicht, dass [...]“).

**Hertzner 1995:** Hier referieren Sie (eine Auswahl der) Thesen dieses Autors. Machen Sie auf Gemeinsamkeiten oder Unterschiede zwischen Forschungsmeinungen aufmerksam (z.B. „In diesem Punkt schließt sich Hertzner der Meinung von Pächt an [...]“).

### 4 Textquellen oder (Künstler-)Inschriften

Ricor: Hubertus eyck • maior quo nemo reperus  
In: Panofsky 1971, S. 100  
Frater perfractus • Iddoci Vyd pence fratus  
Versu seXta Mai • Vos CoLoCat sCta Ueri.

Vgl.: Hertzner 1995, 168.

Vgl. ebd., 169.

Mit Hilfe einer zweispaltigen Tabelle kann hier die lateinische Fassung der Künstlerinschrift des Genter Altars (mit einer Konjekture Georges Hulins: *perfractus* statt *perfric* in Vers 3) ihrer deutschen Übersetzung gegenübergestellt werden.

### 5 Glossar

**disguised symbolism** (dt. verkleidete Symbolik): „[I]m Gegensatz zu offener oder klar erkennbarer Symbolik (147) bezeichnet Panofsky mit d.s. das „Prinzip der Verkleidung von Symbolen ins Gewand wirklicher Gegenstände“ (ebd.). Dieses – so Panofsky – seit dem italienischen Trecento nachweisbare Phänomen sei schließlich bei Jan van Eyck zur Vollendung gelangt: „alle Realität ist mit Bedeutung gesättigt“ (150).

**Lit.:** Erwin Panofsky: Die altniederländische Malerei. Ihr Ursprung und Wesen. Übersetzt und hg. v. Jochen Sander und Stephan Kemperdick, Bd. 1, Köln 2001.

### 6 Literaturauswahl

Hertzner 1995 Herzner, Volker: Jan van Eyck und der Genter Altar, Worms 1995.

Pächt 1989 Pächt, Otto: Van Eyck. Die Begründung der altniederländischen Malerei, hg. v. Maria Schmidt-Dengler, München 1989

Panofsky 1953 Panofsky, Erwin: Early netherlandish painting. Its origin and character, 2 Bde., Cambridge 1953 (dt. Erwin Panofsky: Die altniederländische Malerei. Ihr Ursprung und Wesen. Übersetzt und hg. v. Jochen Sander und Stephan Kemperdick, Bd. 1, Köln 2001)

### 7 Objektliste

Führen Sie hier weitere Objekte auf, die Sie beispielsweise zum Vergleich gezeigt haben.

### 8 Abbildungen

Insbesondere bei Ortsterminen und auf Exkursionen ist es hilfreich, weitere Abbildungen zur Hand zu haben. Achten Sie (bei farbigen Abbildungen) unbedingt auf korrekte Farbbildung und eine angemessene Auflösung.

## AUSGEWÄHLTE LITERATURTIPPS

BAUMGARTNER, MARCEL: Einführung in das Studium der Kunstgeschichte (Kunstwissenschaftliche Bibliothek, 10), Köln 1998

BOEGLIN, MARTHA: Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren (UTB, 2927), 2., durchgesehene Auflage München u. a. 2012

FRANCK, NORBERT / STARY, JOACHIM: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung, 13., durchgesehene Auflage Paderborn u. a. 2006

JELE, HARALD: Wissenschaftliches Arbeiten: Zitieren, Stuttgart <sup>3</sup>2012

KARASCH, ANGELA: Erfolgreich recherchieren – Kunstgeschichte (Studium), Berlin u. a. 2013

NICOL, NATASCHA / ALBRECHT, RALF: Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word 2010. Haus-, Seminar- und Facharbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen, 7., aktualisierte Auflage München u. a. 2011

POINTON, MARCIA: History of art. A students' handbook, London u. a. <sup>4</sup>1997

PROCHNO, RENATE: Das Studium der Kunstgeschichte. Eine praxisbetonte Einführung, 3., überarbeitete Auflage Berlin 2008

RAVENS, TOBIAS: Wissenschaftlich mit PowerPoint arbeiten. Von PowerPoint 2000 bis PowerPoint 2003 (Scientific tools), München u. a. <sup>2</sup>2004

RAVENS, TOBIAS: Wissenschaftlich mit Word arbeiten. Von Word 2000 bis Word 2003 (Scientific tools), München u. a. <sup>2</sup>2004

SANDBERG, BERIT: Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion, 2., aktualisierte Auflage München 2013