

Leitfaden Mittelseminararbeit/Oberseminararbeit

Stand:08/2024

Eine ‚Mittelseminararbeit‘ bzw. eine ‚Oberseminararbeit‘ ist eine wissenschaftliche Abhandlung mittlerer Größe, die im Zusammenhang mit einem Mittel- bzw. Oberseminar zu erstellen ist und einen Umfang von ca. 18 Textseiten (Mittelseminararbeit und OS-Arbeit im Begleitfach) bzw. von ca. 25 Textseiten (Oberseminararbeit im Hauptfach) aufweist. Mittelseminare können im BA-Modul VT, Oberseminare in den MA-Modulen A, Ew und EG belegt werden. Bereits erworbene Grundkenntnisse wissenschaftlichen Arbeitens werden nachgewiesen, neben der Werkbeschreibung und –analyse wird auch auf aktuelle Forschungsdebatten eingegangen.

Die wissenschaftliche Arbeit umfasst immer **Deckblatt**, **Inhaltsverzeichnis** (beide unnummeriert), **Einleitung**, **Hauptteil** (der nicht als solcher bezeichnet wird, sondern aussagekräftige Kapitel umfasst), **Schluss**, **Literaturverzeichnis**, **Bildteil** und **Bildnachweis** (Nachweis der Abbildungsvorlagen). Der Text enthält außerdem **Fußnoten** und **Abbildungsverweise**. Die Arbeit wird mit dem Computer geschrieben. Seminararbeiten sind in Klemmheftern einzureichen, also weder fest gebunden, noch als lose Blätter. In Absprache mit der Lehrperson kann auch ein PDF mit der genannten Formatierung eingereicht werden.

- Eine Seminararbeit hat rechts einen Korrekturrand von 4 cm, links 2 cm Rand.
- Umfang ca. 18 bzw. 25 Seiten (s.o., ± 10%, jeweils Text mit Fußnoten bzw. Anmerkungen) zuzüglich Abbildungen.
- Die Seiten werden nummeriert. Die Nummerierung beginnt mit der ersten Textseite und endet mit der letzten Seite des Literaturverzeichnisses.
- Zeilenabstand 1,5 Zeilen, Schriftgröße 12 Punkt, Textausrichtung linksbündig oder Blocksatz (dann allerdings bitte darauf achten, dass dabei keine riesigen Lücken zwischen den Wörtern entstehen)

Titelblatt

Das Titelblatt von Seminararbeiten enthält oben die Angaben zum Seminar (Universität - laufendes Semester - Seminarleiter – Seminartyp (Mittel- /Oberseminarhausarbeit) - Seminarthema), in der Mitte den Titel der Arbeit sowie den Abgabetermin und unten die Angaben zur Verfasserin bzw. zum Verfasser der Arbeit (Name - Fachsemester - Fächerkombination – Matrikelnummer - Anschrift und Mailadresse).

Entwurf eines Titelblattes

Universität Heidelberg
ZEGK - Institut für Europäische Kunstgeschichte
Wintersemester 2023/24
Seminarleiterin: Prof. Dr. Lisa-Marie Müller
Oberseminar: Kunst der Gegenwart

Zur Zeitstruktur ausgewählter Installationen auf der documenta XI

abgegeben am 1. Februar 2024

von
Philipp Frick
4. Semester (Master-Hauptfach)
Europäische Kunstgeschichte/Geschichte
Matr.-Nr. 1234567
Gartenstr. 47, Heidelberg, mail@abc.de

Inhaltsverzeichnis

- Sinnvolle Kapiteleinteilung wählen
- Die verschiedenen Abschnitte sind klar voneinander zu trennen und gemäß ihrer hierarchischen Abfolge zu kennzeichnen.
- Das herkömmliche Prinzip einer Gliederung mit römischen und/oder arabischen Zahlen kann verwendet werden ebenso wie die Abschnittsnummerierung nach dem Dezimalsystem mit arabischen Zahlen (1., 1.1, 1.2, 2., 2.1, 2.1.1, 2.1.2, etc.).

- Hat man sich allerdings für eine Art der Nummerierung entschieden, so ist diese konsequent beizubehalten.
- Außerdem müssen die Überschriften und Seitenangaben im Text mit den Überschriften und Seitenangaben im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen.

Einleitung

- Heranführen an das Thema (Worum geht es?)
- Darlegen der Fragestellung oder These (Welcher Aspekt soll genauer diskutiert werden?)
- Erörterung des Forschungsstandes (Auf welchen Vorarbeiten kann ich aufbauen?)
- Skizze des Konzepts der Hausarbeit und der Gliederung (Welche Schritte unternehme ich warum, um die mir gestellte Frage zu beantworten?)
- Enthalten sein können auch Vorstellen des Objektes, der Materialbasis und der Methodik.

Hauptteil

- Entwicklung des Themas mit Blick auf die gewählte Fragestellung
- Der Hauptteil - in keinem Fall so zu betiteln - ist in sinnvolle inhaltliche Einheiten zu gliedern (ein einzelner Satz kann kein eigenständiges Kapitel oder Unterkapitel sein). Dabei möglichst keine Standardkapitel von der Stange, wie „Künstler“, „Historischer Kontext“, „Thema“, „Stil“, „Datierung“, sondern immer fragen: Warum ist beispielsweise der Blick auf die historische Situation des Objekts in diesem Zusammenhang wichtig?
- Kritische Diskussion (aktiv), nicht Referat (passives Repetieren)
- Der Hauptteil dient der Darlegung der eigenen Argumentation und des jeweiligen Erkenntnisgewinns. Er sollte in jedem Fall eine sorgfältige Analyse des Objektes/Themas beinhalten, das analog der Arbeitshypothesen schrittweise erörtert wird. Hierzu können Vergleiche herangezogen, das Objekt in einem breiteren Umfeld angesiedelt und die bisherigen Überlegungen vertieft werden.
- Sämtliche der einschlägigen Literatur entnommenen Gedanken sind im Anmerkungsapparat nachzuweisen.

Schluss

- Thesenartige Zusammenfassung
- Kritische Diskussion des eigenen Vorgehens
- Überlegungen zu der Ergiebigkeit und der Bedeutung der Resultate
- Ausblick und Anregungen zu weiteren Forschungen

Einer wissenschaftlichen Arbeit ist ein nüchterner, sachlicher Stil angemessen, d. h. Vergleiche sind Metaphern vorzuziehen, umgangssprachliche Wendungen sind ebenso wie allzu pathetische Formulierungen fehl am Platz. Hinsichtlich der Orthographie (Rechtschreibung und Interpunktion) ist der Duden maßgeblich.

Fußnoten/Anmerkungen

Fußnoten bzw. Anmerkungen enthalten Nachweise wörtlicher und sinngemäß wiedergegebener Zitate (identifizierende Anmerkungen) nach festen Regeln.

- Fußnoten werden zum einen eingesetzt, um wörtliche und sinngemäß wiedergegebene

Zitate nachzuweisen, sie dienen der juristischen Nachprüfbarkeit des Textes und belegen das wissenschaftlich korrekte, nachvollziehbare Arbeiten.

- Der Text muss zum anderen Fußnoten/Anmerkungen enthalten, in denen belegt wird, woher Sie Ihre Kenntnisse oder Meinungen nehmen.
- Fußnoten sind fortlaufend nummeriert, beginnen mit einem Großbuchstaben und enden immer mit einem Punkt.
- Fußnotenzeichen werden im Text durch eine hochgestellte Zahl kenntlich gemacht, bei wörtlichen Zitaten stehen sie unmittelbar am Ende des Zitats, bei sinngemäßen Zitaten am Ende der Übernahme, bei Autoren- und Sachverweisen unmittelbar nach dem Namen, Werktitel. Zwei Fußnoten stehen nie unmittelbar nebeneinander!
- Fußnotenzeichen stehen in der Regel nach den Satzzeichen, sofern sie sich nicht unmittelbar und ausschließlich auf das letzte vorangegangene Wort beziehen.
- Wörtliche Zitate haben immer den Wortlaut der Vorlage wiederzugeben, sie sollten möglichst sparsam eingesetzt werden, da solche wörtlichen Zitate ein sehr starkes Signal sind, das entsprechend durch die Relevanz des Zitierten gedeckt sein muss.
- Sinngemäße Zitate werden dann eingesetzt, wenn eine These, eine Beobachtung eines Autors paraphrasiert wird, dies muss in eigenen Worten geschehen und darf nicht dem Wortlaut der Vorlage folgen (es genügt nicht, einzelne Worte durch Synonyme zu ersetzen oder den Satzbau umzustellen).
- Auslassungen bei wörtlichen Zitaten werden mit [...] gekennzeichnet.
- Das „Vgl.“ (Vergleiche) am Anfang der Fußnote wird bei uns nicht bei jeder Paraphrase verwendet (wie in anderen Fächern üblich), sondern nur als spezifisches Textsignal bei abweichenden Positionen der Quelle usw.
- Nicht genannt werden sollen Verlagsnamen.
- Bei wieder aufgelegten Büchern immer das Ersterscheinungsjahr angeben. Etwa Benjamin 1930 (statt Benjamin 2006).
- Falls die Originalquelle nicht verfügbar ist, diese dennoch angeben, danach mit „zitiert nach“ kennzeichnen und die Zweitquelle nachweisen.
- Fußnoten können dazu dienen, Literatur und Sachinformationen sowie weiterführende Überlegungen festzuhalten, die den Textfluss unterbrechen würden = kommentierende Fußnoten. Der Text muss aber in jedem Fall ohne Fußnoten lesbar bleiben, sie sind nicht der Ort, um all das unterzubringen, was auch noch zu sagen wäre.
- In den Fußnoten ist die Verwendung gängiger Abkürzungen erlaubt, im Text nicht
- Ebenso darf Literatur in den Fußnoten verkürzt zitiert werden, sofern die Kurztitel im Literaturverzeichnis aufgelöst sind, übliche Kurztitel:
Müller 1969, S. 65 bzw. Müller, Titelstichwort 1969, S. 65 (wenn es mehrere Müllers gibt), Ausst.-Kat. Berlin 1960, S. 10.
- Auch Danksagungen gehören in die Fußnoten, sofern sie nicht im Vorwort formuliert wurden.
- Die Fußnoten/Anmerkungen werden fortlaufend nummeriert.

Fußnotenbeispiele

⁴³ Für die ausführlichen Hinweise zu den bislang unpublizierten Befunden der Wandmalerei danke ich Frau Dr. Lisa Meyer herzlich.

⁴⁴ Schiller, Eduard: Die Wandmalerei in Niedersachsen. München 1923, S. 23-26.

- ⁴⁵ Müller, Wolfgang: Das Lieschen bei Goethe. In: Goethe und die Frauen, hrsg. von Michaela Mann (Quellentexte zur Goethe-Forschung, 34). Weimar 1998, S. 55-138, hier S. 59.
- ⁴⁶ Ebd., S. 61. **ODER:** Müller 1998 (vgl. Anm. 45), S. 61. **ODER:** Müller 1998, S. 61.
- ⁴⁷ Sutcliffe, Tom: What the ornament business owes to Hirst. Independent vom 26. Oktober 2010. <<http://www.independent.co.uk/opinion/columnists/thomas-sutcliffe/tom-sutcliffe-what-the-ornament-business-owes-to-hirst-2116278.html>> (Gesichtet: 20. Oktober 2010).
- ⁴⁸ BBC News Online: Alternative Landmark of Bristol. BBC News Online vom 18. September 2007. <http://www.bbc.co.uk/bristol/content/articles/2007/05/29/alternativelandmark_winners_feature.shtml> (Gesichtet: 11. März 2011).
- ⁴⁹ Michel Gondry: Björk, Bachelorette, 1997 (1:23:45).

Zitationsbeispiele

Monographien = selbständige Publikationen von einem oder mehreren Autoren:

- Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, ## Bde. (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr.

Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste Autor mit Zusatz u. a. (= und andere) angeführt.

Reihentitel werden ohne Nennung der Herausgeber, in der Regel auch ohne Untertitel zitiert

Mehrere Verlagsorte werden durch Kommata getrennt, bei mehr als drei Verlagsorten wird nur der erste mit dem Zusatz u. a. genannt.

Fehlt der Verlagsort, steht o. O. (= ohne Ort)

Fehlt das Erscheinungsjahr, steht o. J. (= ohne Jahr)

Existieren mehrere Auflagen, wird die benutzte durch eine hochgestellte Ziffer vor dem Erscheinungsjahr kenntlich gemacht und das Erscheinungsjahr der Erstausgabe in runden Klammern ergänzt; Neuauflagen eines bereits verstorbenen Autors haben in der Regel einen Herausgeber.

Huizinga, Johan: Herbst des Mittelalters. Studien über Lebens- und Geistesformen des 14. und 15. Jahrhunderts in Frankreich und in den Niederlanden, hrsg. von Kurt Köster (Kröners Taschenausgabe, 204). Stuttgart ¹¹1975 (nach der niederländischen Ausgabe von 1941).

Jardine, Lisa und Jerry Brotton: Global Interests. Renaissance Art between East and West. London 2000.

Kemp, Wolfgang: Christliche Kunst. Ihre Anfänge – Ihre Strukturen. München, Paris, London 1994.

Kessler, Herbert L.: Seeing Medieval Art (Rethinking the Middle Ages, 1). Peterborough (On) u. a. 2004.

Sammelwerke/Festschriften/Kataloge/Lexika = von einer oder mehreren Personen herausgegebene Publikation, die selbständige Beiträge eines oder mehrerer Autoren enthält:

- Titel. Untertitel, ## Bde., hrsg. von Vorname Nachname (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr. **Alternativ:**
- Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, ## Bde. (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr.
- Titel. Untertitel, Ausst.-Kat. Ausstellungsort Ausstellungsjahr, ## Bde., hrsg. von

Vorname Nachname (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr.

799 – Kunst und Kultur der Karolingerzeit. Karl der Große und Papst Leo III. in Paderborn, Ausst.-Kat. Paderborn 1999, 3 Bde., hrsg. von Christoph Stiegemann und Matthias Wemhoff. Mainz 1999.

Lexikon der christlichen Ikonographie, 8 Bde., begründet von Engelbert Kirschbaum, hrsg. von Wolfgang Braunfels. Sonderausgabe Freiburg im Breisgau u. a. 1990 (Erstauflage 1969).

Literatur und Wandmalerei I. Erscheinungsformen höfischer Kultur und ihre Träger im Mittelalter, Freiburger Colloquium 1998, hrsg. von Eckart Conrad Lutz, Johanna Thali und René Wetzell. Tübingen 2002.

Aufsätze in Sammelwerken, Festschriften und Katalogen = eigenständige Beiträge eines oder mehrerer Autoren, die gezeichnet sind, also auch Katalognummern oder Lexikonartikel, sofern der Autor bekannt ist:

- Nachname, Vorname: Aufsatztitel. Untertitel, in: Titel des Sammelwerks. Untertitel, ## Bde., hrsg. von Vorname Nachname (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr, Bd. Bandzahl, S. Seitenangabe des gesamten Aufsatzes einschließlich möglicher Abbildungsseiten im Anhang.

Curschmann, Michael: Volkssprache und Bildsprache, in: Literatur und Wandmalerei I. Erscheinungsformen höfischer Kultur und ihre Träger im Mittelalter, Freiburger Colloquium 1998, hrsg. von Eckart Conrad Lutz, Johanna Thali und René Wetzell. Tübingen 2002, S. 9-46.

Zeitschriftenaufsätze:

- Name, Vorname: Aufsatztitel. Untertitel, in: Zeitschriftentitel Jahrgang / eventuell Heftnummer (Erscheinungsjahr), S. Seitenangaben des gesamten Aufsatzes einschließlich möglicher Abbildungsseiten im Anhang.
- Zeitschriftentitel werden ohne Nennung der Herausgeber, in der Regel auch ohne Untertitel zitiert.
- Zeitschriften erscheinen meist mehrfach im Jahr als Einzelhefte, die zusammen einen Zeitschriftenjahrgang bilden. Während der Jahrgang immer angegeben wird, werden Heftnummern nur dann genannt, wenn die Einzelhefte über eine eigene Seitenzählung beginnend mit Seite 1 verfügen (Verwechslungsgefahr)

Meier, Christel: Ecce auctor. Beiträge zur Ikonographie literarischer Urheberschaft im Mittelalter, in: Frühmittelalterliche Studien 34 (2000), S. 338–391 und Taf. XXII–XLIV.

Internetseiten und digital publizierte Werke:

- Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Titel des eJournals Jahrgang / eventuell Heftnummer (Erscheinungsjahr), S. Seitenangaben des gesamten Aufsatzes <URL> (Datum des letzten Abrufs).
- Online-Publikationen werden grundsätzlich wie Druckwerke mit Autor, Titel und Erscheinungsort zitiert, bei Internetseiten ohne Autor ist der Seiteninhaber (Person oder Institution) zu nennen, Angaben in der Regel im Impressum zu finden.
- Geben eJournals eigene Zitationsempfehlungen an, ist diesen zu folgen.

Bogade, Marco: Die Porträts Kaiser Karls IV. – Eine Einführung, in: Concilium medii aevi 9 (2006), S. 175–190 <<http://cma.gbv.de/dr,cma,009,2006,a,09.pdf>> (11.2.2007).

Zentrum für Europäische Geschichts- und Kulturwissenschaften (ZEGK), Institut für Europäische Kunstgeschichte (IEK): Zur Entwicklung von Referaten und Hausarbeiten, Stand: Oktober 2015 <<http://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/philosophie/zegk/iek/studium/arbeiten/>> (29.9.2017).

Bei Filmen gibt man zunächst den Regisseur und den Originalfilmtitel (gegebenenfalls den deutsch übersetzten Titel in Klammern) an, dann die Produktionsländer in Abkürzung und schließlich das Jahr der Erstaufführung an. Für einzelne Szenen verwendet man den Timecode in Stunden/Minuten/Sekunden an (also z.B. 1:23:45). Bei Musik-Videos gibt man erst den Regisseur, dann die Band/Musiker, dann den Songtitel und schließlich das Jahr des Erstvertriebs an (z.B. Michel Gondry: Björk, Bachelorette, 1997); auch hier arbeitet man bei einzelnen Szenenverweisen mit dem Timecode.

Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis enthält alle zur Ausarbeitung herangezogenen Veröffentlichungen und Quellen, d. h. sämtliche Literatur, die als Beleg in den Fußnoten zitiert wurde.
- Das Literaturverzeichnis sollte nicht mit "Bibliographie" überschrieben werden, da dieser Terminus Vollständigkeit impliziert.
- Üblicherweise wird das Literaturverzeichnis alphabetisch nach Autorennamen sortiert. In seltenen Fällen (z. B. bei einem Forschungsbericht) bietet sich eine chronologische Reihenfolge nach Erscheinungsdatum an. Das getrennte Aufführen von selbständigen und unselbständigen Publikationen ist nicht üblich.
- Es gibt verschiedene Arten der bibliographischen Ansetzung von Literaturtiteln (vgl. Fußnoten), wobei das einmal gewählte System stringent anzuwenden ist.
- Falls Literatur abgekürzt zitiert wird (Zeitschriftentitel), muss das Literaturverzeichnis um ein Abkürzungsverzeichnis ergänzt werden.

Abbildungsteil

- Enthält die für das Verständnis des Textes wichtigsten Abbildungen in guter Qualität und ausreichender Größe (keine Briefmarken)
- Abbildungen werden in der Reihenfolge ihrer Besprechung im Text angeordnet und fortlaufend nummeriert (Abb. 1, Abb. 2 usw.)
- Jede Abbildung verfügt über eine Bildunterschrift, der mindestens die folgenden Informationen zu entnehmen sind:
 - Künstler, Werktitel, Datierung (Aufbewahrungsort, besitzende Institution, Inventarnummer) => *signierte Werke*
 - Ort, Objekt, eventuell Detail, Datierung => *Architektur*
 - Autor, Werktitel: Darstellung, Datierung (Aufbewahrungsort, besitzende Institution, Signatur, Folioangabe) => *Buchmalerei*
- Wird im Text auf Werke verwiesen, die für die Argumentation nicht so relevant sind, dass eine Aufnahme in den Bildteil erfolgt, muss zumindest in einer Fußnote vermerkt werden, wo eine gute Abbildung zu finden ist.

Alle Abbildungen, auch Schemazeichnungen und Tabellen, müssen mit Bildunterschriften versehen werden.

Bildnachweis

- In jedem Fall ist dem Abbildungsteil ein Abbildungsverzeichnis beizufügen, das mit dem Abbildungsnachweis kombiniert werden kann.
- Angabe der Quelle, der die Abbildungsvorlage entnommen wurde (Buchvorlage, Museumsaufnahme, Internet), Reihenfolge folgt dem Abbildungsteil
- Quellen werden wie Literatur zitiert, die Verwendung von sinnvollen Kurztiteln ist zulässig, sofern diese im Literaturverzeichnis eingeführt wurden

Abbildungsverweise

- Sorgen für die Vernetzung von Text- und Bildteil, sie müssen so eingesetzt werden, dass der Leser dem Text fortlaufend folgen kann.
- Auf Abbildungen wird immer dann verwiesen, wenn die Anschauung des Werkes für das Verständnis des Gesagten wichtig ist.
- Der Abbildungsverweis wird in Klammern unmittelbar im Text eingefügt, und zwar in der Regel im Anschluss an die Nennung eines Werkes (Abb. 1), ein Zusatz vgl./siehe ist nicht nötig.

Katalog (wenn nötig)

Je nach Thema kann es sinnvoll sein, die äußeren Daten (Aufbewahrungsort, Inventarnummer, Technik, Maße, Bei- und Inschriften, Auftraggeber, Provenienz, Erhaltungszustand, Forschungsstand, Literatur) der im Text diskutierten Kunstwerke in einem separaten Katalog zu erfassen. Hierzu werden die Kunstwerke fortlaufend nummeriert und nach zuzuschreibenden und abzuschreibenden Werken getrennt aufgeführt.

Anhang (wenn nötig)

Der Anhang umfasst - wenn nötig - Schriftquellen, die im Text nur ausschnitthaft zitiert wurden sowie alle Arten von Verzeichnissen (z. B. Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis), ergänzende Tabellen und Schemazeichnungen sowie den Abbildungsteil an letzter Stelle.

Bewertungskriterien

(vgl. http://www.iek.uni-hd.de/md/zegek/iek/studium/arbeiten/orientierungshilfe_bewertungskriterien.pdf)

Inhaltlich

- Wahl der Fragestellung und Erörterung ihrer Relevanz
- Diskussion des aktuellen Forschungsstandes
- Strukturierte, auf die Fragestellung abgestimmte Gliederung und Gestaltung der einzelnen Teile der Hausarbeit

- Problemverständnis, Lösungsansätze, Konkretisierung
- Darlegung der einzelnen Forschungsschritte, Verarbeitung der einschlägigen Literatur und kritischer Umgang mit Forschungsmeinungen
- Konsequentes Durchhalten der Fragestellung
- Ergiebigkeit und Relevanz der Untersuchungsergebnisse
- Richtige und angemessene Verwendung der Fachterminologie

Formal

- Sprache: Grammatik, Orthographie, Interpunktion, Stil, Verständlichkeit und Wissenschaftlichkeit der Sprache
- Korrektheit der Zitierweise und des Anmerkungsapparates (wird verlässlich belegt?)
- Literaturverzeichnis: Einheitlichkeit, Korrektheit der bibliographischen Angaben, Umfang der bearbeiteten Literatur, Relevanz und Aktualität der Literatur