STUDIENHANDBUCH

Institut für Europäische Kunstgeschichte
Universität Heidelberg



Inhalt

Orientierung im Studium 4
- Studienfächer 4
  - Sprachanforderungen 4
  - ÜK (Übergreifende Kompetenzen) 4
  - VK (Visuelle Kompetenzen) 5
- Universitätsrechenzentrum (URZ) 5
  - HeiCo 5
  - Uni-ID 5
  - Moodle 5
- Hilfsangebote und Ansprechpersonen 6
  - IEK und Universität 6
  - Praktika 6
  - Studium International 6

Wissenschaftliches Arbeiten 7
- Universitätsbibliothek (UB) 7
- Institutsbibliothek (IB) 7
- Literatur 7
  - Kritischer Umgang mit Literatur 7
  - Literaturrecherche 8
  - Literaturbeschaffung 9
  - Literaturverwaltungsprogramme 10
- Abbildungen 10
  - Auswahlkriterien für Abbildungen 10
  - Bildrecherche 10
  - Bildbeschaffung 11
- KI (Künstliche Intelligenz) 11
- Gute wissenschaftliche Praxis 11

Referat 12
- Vortragsform 12
- Präsentation 12
- Handout/Thesenpapier 13

Hausarbeit 14
- Titelblatt 14
- Inhaltsverzeichnis 15
- Fließtext 15
  - Inhaltliche Struktur 16
  - Zitate und Fußnoten 16
- Literatur- und Quellennachweis 17
  - Zitationsform 18

Kurzverweise und Sonderfälle 23
Abbildungsteil 24
Bildunterschriften 24
Bildnachweis 24
Zusätzliche Anhänge 25
Erklärung (Eigenständigkeit und KI) 25

Bewertungskriterien 26

Abschluss 27
BA Europäische Kunstgeschichte 27
BA-Arbeit 27
Mündliche Prüfung 28
MA Europäische Kunstgeschichte 28
MA-Arbeit 28

Sonst noch gut zu wissen… 29
Lehrveranstaltungsformen und -abkürzungen 29
Vorlesung 29
Propädeutikum 29
Proseminar 29
Mittelseminar 29
Oberseminar 29
Übung 30
Tutorium 30

Vorwort

Dieses Studienhandbuch möchte einen schnellen Einstieg in das Studium am Institut für Europäische Kunstgeschichte der Universität Heidelberg ermöglichen. Vollständig ist es natürlich nicht, aber es hilft hoffentlich bei einer ersten groben Orientierung im Fach und hält ein paar nützliche Tipps (besonders zum Thema wissenschaftliches Arbeiten) bereit. Bitte beachten: Es handelt sich z.B. bei der vorgestellten Zitationsform nur um eine Möglichkeit. Sprechen Sie im Zweifelsfall mit den Lehrpersonen. Suchen und nutzen Sie unbedingt das persönliche Gespräch.

Der Text ist vor allem stichwortartig angelegt, um noch relativ kurz zu bleiben.

Viel Spaß beim Studieren wünscht das IEK – Institut für Europäische Kunstgeschichte der Universität Heidelberg!

Orientierung im Studium

Studienfächer

Kunstgeschichte kann in Heidelberg sowohl im **Bachelor** als auch im **Master** studiert werden, eine entsprechende Übersicht findet sich auf unserer **Website**; im Bachelor (BEK) ist zu entscheiden zwischen 75 %, 50 % (beides Hauptfach) oder 25 % (Begleitfach); im Master (MEK) Entscheidung zwischen Haupt- oder Begleitfach

Grobe Orientierung zur sinnvollen Reihenfolge der zu besuchenden Veranstaltungen (manche sind fest vorgegeben, bei anderen kann aus dem gesamten Lehrangebot gewählt werden) geben die **Studienverlaufspläne**; für prüfungsrelevante Informationen s. **Modulhandbücher** im **Downloadcenter** der Website

Sprachanforderungen

BA-Studium (BEK): zwei Modernen Fremdsprachen; mind. Niveau A2 oder 2 aufeinander aufbauende Kurse mit 4 SWS im Sprachlabor der Uni, oder 4 Jahre erfolgreiche Schulunterricht – mit entsprechenden Zeugnissen und/oder Zertifikaten nachzuweisen

Master-Studium (MEK): zusätzlicher Nachweis Lateinkenntnisse; Internationaler Master für Kunstgeschichte und Museologie (IMKM): spezielle Anforderungen (s. Zulassungskriterien)

ÜK (Übergreifende Kompetenzen)

Betrifft nur BA; im Modul sollen überfachliche Qualifikationen erworben werden, Unterschiedung zwischen: „Übergreifende Kompetenzen 1: Arbeitstechniken im Studium“ (ÜK1) und „Übergreifende Kompetenzen 2“ (ÜK2)

- **ÜK1** betrifft nur BEK 75%; TUT EWA (Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten), TUT EDV (Digitale Ressourcen) und TUT Methoden; im Modulhandbuch festgeschrieben
- **ÜK2** betrifft BEK 75% und 50 %; Leistungen aus folgenden vier Bereichen können angerechnet werden: Berufsqualifikation, Interdisziplinarität, Interkulturalität, organisatorischer, pädagogischer und sozialer Kompetenzen; Grundlage ist „Rahmenrichtlinie der Philosophischen Fakultät“

Anerkennung

- **ohne Rücksprache** aus dem Angebot aller Fächer der Universität Heidelberg, der Pädagogischen Hochschule sowie der Hochschule für Jüdische Studien sowie aus dem fachübergreifenden Angebot, z.B. von heiSKILLS (Sprachkurse, Schlüsselkompetenzen, Career Service, usw.) oder der Universitätsbibliothek) wählen
- **nach Absprache** Praktika und im Rahmen von Auslandsaufenthalten erbrachte Leistungen hier anrechenbar; ➤ Praktika und ➤ Studium International

Anmeldung

- über **heiCO**; Achtung: „ÜK Kunstgeschichte“ wählen
- wenn Anmeldung über heiCO nicht möglich, bitte gesonderten Leistungsnachweis (**Schein**) ausstellen lassen; wenn alle LP des Moduls gesammelt, Nachweise zur Anerkennung/Eintragung in heiCO im Prüfungssekretariat des IEK einreichen

Lateinsprachkurse in ÜK anrechenbar
für Zulassung in den MEK notwendig, dafür Kurs von 4 SWS mit Abschlussprüfung (z.B. „Übung zur Sprache und Kultur Roms I“ im Seminar für Klassische Philologie) ausreichend; Lateinkurse werden von verschiedenen Instituten angeboten, Informationen zur Anmeldung und ggf. Kosten finden Sie auf der Webseite des Veranstalters

↑ Top

VK (Visuelle Kompetenzen)

Betrifft nur BA; im Modul soll fächerübergreifendes Grundlagenwissen erworben werden, mit Schwerpunkt auf bildwissenschaftlichen Grundlagen und vergleichendem Methodenbewusstseins

Anerkennung
(Achtung, das Vorgehen ist ein wenig anders als im Modul ÜK!)

- **ohne Rücksprache** anerkannt werden Lehrveranstaltungen aus folgenden Fächern: Byzantinische Archäologie und Kunstgeschichte, Klassische Archäologie, Ostasiatische Kunstgeschichte, Heidelberg Center for Cultural Heritage (HCCH), Humangeographie, Jüdische Kunst (HfJS), Ur- und Frühgeschichte, Wissenschaftliches Rechnen
- **nach Absprache** können auch andere Lehrveranstaltungen angerechnet werden; bitte vorab Rücksprache mit dem/der Modulbeauftragten halten, geht per Mail mit Titel und Institution der Lehrveranstaltung sowie (wenn möglich) Link zum Eintrag im Vorlesungsverzeichnis der entsprechenden Lehrveranstaltung

Anmeldung

- über **heiCO**; Achtung: „freie Anmeldung“ / „ohne Studienplankontext“ wählen
- wenn Anmeldung über heiCO nicht möglich, bitte gesonderten Leistungsnachweis (**Schein** vom anderen Fach, in dem die Lehrveranstaltung besucht wird) ausstellen lassen; wenn alle LP des Moduls gesammelt, Nachweise zur Anerkennung/Eintragung in heiCO im Prüfungssekretariat des IEK einreichen (ggf. zusammen mit vorab eingeholter Bestätigung der/des Modulbeauftragten)
- Achtung: mindestens **ein Leistungsnachweis** muss im Modul VK **benotet** sein; Verteilung der LP auf die Veranstaltungen ist nicht vorgegeben, sondern richtet sich nach anbietendem Fach

Universitätsrechenzentrum (URZ)

IT-Dienstleister der Universität, zentrale Serviceeinheit für WLAN auf dem Campus, VPN-Zugang außerhalb des Campus und sämtliche IT-Angebote für Studierende; einen Überblick gibt die Website des **Universitätsrechenzentrums**; hier nur einen ganz kleinen Einblick

HeiCo

Heidelberg Campus Online (heiCO) ist ein webbasiertes System, in dem alle **administrativen Prozesse des studentischen Werdegangs** erfasst und verwaltet werden; hierüber erfolgen Bewerbung und Zulassung zum Studium, Anmeldung zu Lehrveranstaltungen und zu Prüfungen, Verwaltung von Noten, Studienabschluss

Uni-ID

Personenbezogene Kennung, wichtig für alle elektronischen Dienste an der Universität; wird automatisch nach der Immatrikulation im heiCo-Profil hinterlegt, zusammen mit allen Informationen zur Aktivierung; Format: individuelle Kombination aus zwei Buchstaben und drei Ziffern; mit Uni-ID erhält man auch Uni-Mail-Adresse

Moodle

Digitale Lernplattform, begleitend zu Lehrveranstaltungen werden von Lehrpersonen Materialien und Informationen zur Verfügung gestellt, teilweise z.B. auch Referate vergeben oder Klausuren abgehalten (vielfältige Möglichkeiten der Interaktion)

Hilfsangebote und Ansprechpersonen

IEK und Universität

Auf der Website des IEK angeführt, hier ein paar wichtige für das Studium:

Hilfsangebote bei besonderen Bedürfnissen:
- **Team Inklusives Studieren** (bei der ZSB = Zentrale Studienberatung) für Fragen zur barrierefreien Lehre, zum Nachteilsausgleich bei Prüfungen und Unterstützungsmöglichkeiten an der Universität
- **Gemeinsames Prüfungsamt** (GPA) bearbeitet Nachteilsausgleiche
- **Psychosoziale Beratung** (PBS) bietet professionelle Unterstützung bei sozialen und psychischen Problemen

Ombudsperson des IEK: bei Schwierigkeiten zwischen Studierenden und Lehrenden, unter Studierenden oder sonstigen vertraulichen Themen; kann auf Wunsch der Betroffenen vermitteln

Fachschaft des IEK: Zusammenschluss aktiver Studierenden und Sprachrohr der Studierendenschaft; bietet Gemeinschaft und eine Vielzahl außercurricularer Events! Kontakt über: fachschaft.iek@zegk.uni-heidelberg.de; oder auf Instagram: @iekfachschaft

Verfasste Studierendenschaft (StuRa): landesrechtlich verankerte Vertretung der Studierenden aller Fächer der Universität; auch hier Beratungs-Angebote für Studierende

Praktika

Im BA (ÜK) und MA (Eg-Modul) können Praktika angerechnet werden, als ein wertvolles Puzzleteil für die berufliche Entwicklung.

Vorgaben: 4 Wochen Vollzeittätigkeit (oder äquivalent, z.B. 8 Wochen halbtags) unter fachkundiger Anleitung; neben Bestätigung des Praktikumsgebers ist schriftlicher Praktikumsbericht (3–5 Seiten) einzureichen; unbedingt vorab mit Ansprechperson im IEK Rücksprache halten

Informationen zu Praktika und Institutionen finden sich auf der Website des IEK; Formular zur Empfehlung von Praktika und weitere Informationen im **Moodle-Kurs** (Name: Netzwerk Kunst und Kultur (NKK) am IEK, Passwort: Praxiskontakte)

Studium International

Es gibt verschiedene Programmlinien, die einen studienbegleitenden Auslandsaufenthalt oder ein Auslandspraktikum ermöglichen und teilweise finanziell unterstützen. Im Ausland erbrachte Leistungen können in allen Studiengängen angerechnet werden. Der/die Beauftragte für internationale Partnerschaften berät hierzu gerne; am besten ein Jahr vor der geplanten Auslandsphase Kontakt aufnehmen

Informationen zu verschiedenen Formaten von Auslandsaufenthalten finden sich auf der Website des IEK

Wissenschaftliches Arbeiten

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet:
- Kritische Analyse eines Objekts, Textes oder Sachverhaltes anhand einer konkreten Fragestellung
- Berücksichtigung des Forschungsstandes durch kritische Auswertung von Forschungsliteratur
- Argumentative Auswertung und Darstellung der Ergebnisse

Universitätsbibliothek (UB)

Eine der ältesten und größten wissenschaftlichen Universalbibliotheken Deutschlands und mit **Sammlungsschwerpunkt kunsthistorische Fachliteratur**; Überblick zu den Angeboten (z.B. auch Kurse und Veranstaltungen) auf Website der UB; sehr gut strukturiertes Informationsangebot unbedingt nutzen

Studierendenausweis ist zugleich **Bibliotheksausweis**; sobald Uni-ID freigeschaltet, Anmeldung zur Nutzung der Bibliothek möglich

Literaturbeschaffung: Freihandbereich (d.h. Bücher vorher recherchieren und anhand der Signatur selbst aus dem Regal ziehen) und Magazinbereich (d.h. Bücher vorher recherchieren, bestellen und in UB abholen), aus den Bereichen kann ausgeliehen werden; Lesesaal (mit häufig frequentierter Literatur, Überblickswerken, Zeitschriften, seltenen und/oder wertvollen Büchern), hier kann nur vor Ort gearbeitet werden
Lernort: zahlreiche Arbeitsplätze, Gruppenarbeitsräume, Einzelkabinen verfügbar und teilweise vorab zu reservieren; sehr lange Öffnungszeiten

Institutsbibliothek (IB)

In Ergänzung zur UB weiterer umfangreicher Bestand kunsthistorischer Fachliteratur im Institut; zu den Öffnungszeiten und Nutzungsbedingungen s. Website des IEK

Literaturbeschaffung: Präsenzbibliothek (d.h. Bücher vorher recherchieren und aus dem Regal ziehen oder sich vor dem Regal stehend inspirieren lassen, da thematisch sortiert), Ausleihe nur in Ausnahmefällen möglich (bitte bei der Bibliotheksaufsicht fragen)
Lernort: Lese- und Arbeitsplätze vorhanden, ruhige Arbeitsatmosphäre; ➤ Semesterapparate zu Lehrveranstaltungen stehen in der Nähe der Bibliotheksaufsicht

Literatur

Für Referat und Hausarbeit unerlässlich; es geht nicht darum, an welche Texte man schnell rankommt, sondern einen soliden **Überblick über den Forschungsstand** zu bekommen; **quellenkritische Herangehensweise** ist für alle Themenbereiche äußerst relevant und damit auch die Frage nach der **Recherche** und **Beschaffung** von Literatur

Kritischer Umgang mit Literatur

Einordnung und Einschätzung der Texte:
- Welche **Textsorte** liegt vor? Wissenschaftlicher Text (z.B. in Form einer Monografie oder eines Aufsatzes), Essay, populärwissenschaftlicher Text, Artikel aus der Tageszeitung, Künstler*innentext etc.

- **Wer** hat den Text verfasst? Disziplinäre Ausrichtung der Autor*innen
- Von **wann** ist der Text? Ggf. sozial-politischen Kontext beachten; gibt es neuere Forschungen seitdem? (Grundlagenwerk, wann wurde die These/das Argument zuerst aufgestellt)

Verwendbarkeit überprüfen (wissenschaftlicher Standard)
- Gibt es einen sog. **wissenschaftlichen Apparat** (Fuß- oder Endnoten, Literaturverweise etc.)? Sind Informationen und Quellen nachprüfbar?
- Ist die **Argumentation** nachvollziehbar und schlüssig?
- Wird der Untersuchungsgegenstand **analytisch** und **sprachlich** entsprechend dargelegt?

Literaturrecherche

Mit Beginn der Recherche folgende Punkte bedenken:
- **Recherchestrategie**: Was sind gute Schlagwörter zum Untersuchungsgegenstand? Mehrere Begriffe suchen, welche das eigene Thema von unterschiedlichen Perspektiven berühren
- **Rechercheschritte**: Es ist hilfreich, sich zu notieren, was wo bereits recherchiert wurde
- **Verfügbarkeit**: Ist das Buch in Heidelberg vorhanden? ➤ Fernleihe? Print oder digital?

Für die systematische Recherche nach themenbezogener Literatur (in der Kunstgeschichte immer noch sehr viel in Printversionen):

https://uni-heidelberg.on.worldcat.org/discovery lokaler-Online-Katalog der Universität Heidelberg; hierin alle Medien der Universitäts- und der Institutsbibliotheken (➤ Literaturbeschaffung)

Verbundkataloge: Öffentliche und wissenschaftliche Bibliotheken schließen Datenbanken zusammen und erfassen dort ihre Bestände; hilfreich zur Ermittlung eines Standorts der gewünschten Publikation; Heidelberg gehört z.B. zum Bibliotheksverbundkatalog K10plus

Metakataloge: führen Onlinekataloge von mehreren Bibliotheken und Verbünden zusammen; für Erstellung erste Literaturliste und Überprüfung der Verfügbarkeit einer Publikation an einem bestimmten Ort hilfreich; besonders wichtig:
- **KVK** (Karlsruher Virtuelle Katalog): zentraler Katalog, der Bibliotheksverbünde in Deutschland und weltweit zusammenführt; hilfreich für gezielte Suche nach Standorten einer Publikation und/oder Recherche außerhalb Deutschlands
- **WorldCat**: weltweit größte Metakatalog und Verbund von Bibliotheksdaten, betrieben von OCLC; über dieses System läuft auch der Bibliothekskatalog der Universität Heidelberg (per Häkchen-Setzung kann hier zwischen Standorten – wie Heidelberg – oder weltweit gewählt werden)

Fachdatenbanken: strukturierte Sammlung von Literaturnachweisen oder Daten; Universitätsbibliothek hat Liste von relevanten und digital zugänglichen Datenbanken für Fach Kunstgeschichte zusammengestellt; besonders wichtig:
- **Kubikat**: gemeinsamer Online-Bibliothekskatalog der deutschen universitätsunabhängigen kunsthistorischen Forschungsinstitute; hier sind Beiträge / Aufsätze in Sammelbänden und Zeitschriften immer auch einzeln erfasst→ **eines der wichtigsten Recherchemittel**
- **Art Discovery Group Catalogue**: weltweite Suche nach kunsthistorischen Informationsquellen möglich

Fachportale: neben Literaturrecherche sind hier weitere Fachinformationen (u.a. Themenschwerpunkte, Bildsammlungen und wissenschaftsunterstützende Services); besonders wichtig: **arthistoricum.net**

Zeitschriftendatenbanken: Zeitschriften(artikel) sind entscheidend für Veröffentlichung von Forschungsergebnissen, daher am Puls der Zeit (damit auch wieder für eine historische Perspektive interessant); besonders wichtig:

- **ZDB** (Zeitschriftendatenbank): über die Zeitschriftentitel ermitteln, welche Bibliothek in Deutschland welche Jahrgänge der gesuchten Zeitschrift besitzt (digitale Zeitschriften inkl.)
- **EZB** (Elektronische Zeitschriftenbibliothek): online zugängliche Zeitschriften, nach Fächern sortiert, sichtbar zu welchen Zeitschriften und wie die UB einen Zugang ermöglicht

Webseiten:

- **arthist.net** Netzwerk für Kunstgeschichte: umfasst Rezensionen, Konferenzankündigungen, Calls for Papers, Stellenanzeigen etc. speziell für Kunstgeschichte; hier eintragen in Mailingliste
- **H-Soz-Kult** Kommunikation und Fachinformation für die Geschichtswissenschaften: umfasst Rezensionen, Konferenzankündigungen, Calls for Papers, Stellenanzeigen etc.; hier eintragen in Mailingliste

Literatur selbst auswerten: wissenschaftliche Publikation arbeiten immer mit Literaturnachweisen, in diesen finden sich ebenfalls wertvolle Hinweise auf weiterführende Publikationen

KI: erst zweiter Schritt, nach Fachdatenbanken; entscheidend sind die richtigen Prompts und Tools; Möglichkeiten und Grenzen der KI kennen; die Universitätsbibliothek bietet für Geisteswissenschaftler*innen immer wieder Schulungen an

Hilfreiche **Handreichung zur Recherche** in Bibliothekskatalogen und Fachdatenbanken von der UB
Aus der Flut zur Verfügung stehender Literatur schon anhand Titel, Inhaltsverzeichnis und ggf. Zusammenfassung Auswahl treffen

Literaturbeschaffung

Die Universitätsbibliothek Heidelberg hat (neben Dresden) einen ausgewiesenen Sammlungsschwerpunkt in der Kunst und Kunstgeschichte und daher einen ausgezeichneten Bestand an Publikationen zum Fach.

Bibliothekskatalog der Universität Heidelberg: Datenbank der Universitätsbibliothek, also Recherche aller in Heidelberg zugänglicher Literatur (gedruckt und digital)

Fernleihe: sollte es eine Publikation in Heidelberg nicht geben, können diese aus einer anderen Bibliothek nach Heidelberg bestellt werden, Kosten: 1,50 € pro Buch

Anschaffungswünsche: sollte eine Publikation zentral für den Forschungsgegenstand sein und nicht in Heidelberg vorhanden, kann diese als Anschaffungswunsch bei der UB oder der IB (Liste für Anschaffungsvorschläge liegt bei der Aufsicht) geäußert werden

Semesterapparat und Institutsbibliothek (IB): zu vielen Lehrveranstaltungen gibt es digitale Semesterapparate auf Moodle und/oder physische in der IB; Bücher stehen fest an einem Ort und können nicht länger ausgeliehen werden; zur Nutzung der IB und Kurzausleihe s. die Informationen auf der Website des IEK

Literaturverwaltungsprogramme

Organisation des **eigenen Wissenschaftsmanagements** (Literaturangaben, digitale Publikationen und Scans, Exzerpte, Notizen etc.); Universität Heidelberg hat entsprechende **Lizenzen**, daher kostenlos nutzbar; mithilfe

- EndNote: englischsprachiges Programm, Windows und Mac
- Citavi: deutschsprachiges Programm, nur Windows
- Zotero: Open-Source-Programm, mehrsprachige Bedienoberfläche, direkter Import von Rechercheergebnissen aus dem Bibliothekskatalog der Universität Heidelberg
- Formatierungen der Literaturnachweise durch die Programme noch kontrollieren und ggf. an die Hausarbeiten-Standards anpassen (s. u.)

Informationen zu Programmen und Schulungen sind auf der Seite der Universitätsbibliothek zusammengestellt

Abbildungen

Für Referat und Hausarbeit unerlässlich; da Argumentation oftmals vom zu zeigenden Gegenstand ausgeht; unbedingt auf **sehr gute Abbildungsqualität** achten; gründliche **Bildrecherche** und ggf. **Anfertigung von Digitalisaten unbedingt** notwendig

Auswahlkriterien für Abbildungen

Fragen zur Bildauswahl:

- Ist die **Abbildungsqualität** ausreichend? Scharf, korrekte Farbwiedergabe, hohe Auflösung, ohne digitale Wasserzeichen, nicht ‚verpixelt' etc.; entscheidend ist dabei nicht Auflösung in dpi, sondern absolute Zahl in Pixel; bei Bildrasterung o.ä. ist Bearbeitung notwendig Wurde das Bild **beschnitten**? Gesamtes Werk (je nach Argumentation z.B. auch mit Rahmen) oder Ausschnitt
- Sind Informationen zur **Bildquelle** bekannt? Woher stammt die Abbildung (aus welchem Buch), Datierung der Abbildung (z.B. Aufnahme vor oder nach einer Restaurierung/Veränderungen), ist die Quelle vertrauenswürdig?
- Sind der Abbildungsquelle (z.B. Buch oder Internet) die **Metadaten** (Objektbezeichnung, Datierung, Bildrechteinhaber*in etc.) zu entnehmen?
- Auf KI generierte Bilder verzichten, es sei denn, diese sind selbst der Untersuchungsgegenstand

Bildrecherche

Digitale Abbildungen finden sich in professionellen Bilddatenbanken und teilweise auch im Internet:

- **HeidICON**: unsere Datenbank mit hervorragender Bildqualität; **Login**: mit Uni-ID; **Pool**: Europäische Kunstgeschichte
- **Prometheus**: Bilder aus 118 Datenbanken unter einer Oberfläche, über 3 Mio. Bilder zu Kunst, Kultur und Geschichte aus Instituts-, Forschungs- und Museumsdatenbanken von meist sehr guter Qualität; kostenfreien persönlichen Account mit Universitätszugehörigkeit einrichten lassen
- **Google**: im Internet sind viele Bilder zu finden, dabei bitte unbedingt auf Abbildungsgröße (unter Suchfilter), Bildausschnitte, Farbenkalibrierung, Kopierstempel etc. achten
- zahlreiche **Institutionen und Museen** stellen ihre Werke hochaufgelöst über ihre Websites zur Verfügung, kann gut verwendet werden; entsprechende Hinweise auf der Website des IEK

Bildbeschaffung

Sollten sich keine digitalen Abbildungen in der nötigen Qualität finden, können diese über die Mediathek des Instituts angefertigt werden; Informationen zum **Ablauf der Digitalisierung** bitte Website des IEK
geeignete **Vorlagen suchen** (Bücher – bes. Bildbände oder Kataloge –, Zeitschriften, Postkarten, Originale); Zeit für Beschaffung und Digitalisierung (ca. 14 Tage) einplanen
Abbildungen werden anschließend in HeidICON eingespeist und stehen damit allen zukünftig zur Verfügung

Mediathek hilft gerne bei Fragen zur Bildrecherche und Bildbeschaffung, bietet auch Schulungen zur Erstellung von Präsentationen an

KI (Künstliche Intelligenz)

Kompetenter, kritischer und verantwortungsvoller Umgang mit generativer und/oder analytischer Künstlicher Intelligenz ist Teil der Ausbildung im IEK; grundsätzlich ist **Nutzung** möglich, muss mit ➤ Erklärung zur Hausarbeit **deklariert** werden; sämtliche Prüfungsleistungen sind auch ohne kostenpflichtige KI-Anwendungen bearbeitbar

Analytische KI kann **nützliche Hilfe** beim wissenschaftlichen Arbeiten sein (➤ Literaturrecherche, Formulierungshilfen, Übersetzungen, Gliederung, Feedback etc.); aufgrund der Funktionsweise wird Erwartbares formuliert; ersetzt nicht selbständige fachliche Urteilsbildung, grundlegend bleibt eigene/persönliche Position im wissenschaftlichen Arbeiten (in mündlichen und schriftlichen Arbeiten darzulegen)

Vorsicht ist im **Umgang mit Daten** geboten (Datenschutz, Persönlichkeitsrechte, Urheberrecht gilt es hier ebenso wie bei klassischer Literatur zu beachten, z.B. unveröffentlichte Arbeiten, interne Dokumente, personenbezogene Daten sowie Materialien etwa aus Lehrveranstaltungen); KI-Nutzung bedeutet nach wie vor, selbst vollständig verantwortlich zu sein für eigenständige, fachliche Arbeit (Inhalt, Argumentation, Methode, Quellenarbeit, Begriffsverwendung und Ergebnis)

YoKI universitäre KI-Plattform für Studierende und Beschäftigte, die Large Language Modelle (LLM) „On-Premises“ – auf universitären Servern – betreibt; damit Voraussetzungen für Datensouveränität und Privatsphäre gegeben

Schulungsangebote bietet Universitätsbibliothek an

Gute wissenschaftliche Praxis

Unisatzung zur **Sicherung Guter Wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit Wissenschaftlichem Fehlverhalten** gilt auch für Studierende

Plagiate im wissenschaftlichen Arbeiten unbedingt vermeiden: in einem Referat und in einer schriftlichen Arbeit verwendete Quellen und wissenschaftliche Darstellungen, überhaupt alle geistigen Schöpfungen, Überlegungen, Ideen und Theorien anderer Personen müssen kenntlich gemacht werden; hierzu fachübliche Zitierweise einhalten

Grundlagenwissen kann vorausgesetzt werden und muss nicht nachgewiesen werden (z.B. Allgemeinbildung oder Fachterminologie; Handbuchwissen)

Referat

Ein Referat (oder eine vergleichbare Form der mündlichen Präsentation) umfasst meist: den **mündlichen Vortrag**, eine **visuelle Präsentation** und ein **schriftliches Handout/Thesenpapier**

Vortragsform

Inhalt und Struktur:
- Wurde eine **Fragestellung mit Bezug zum Seminarthema** formuliert? Zentral für die eigene Argumentationslinie und den roten Faden
- Bietet das Vorgestellte eine **Diskussionsgrundlage**? Anschließendes Gespräch braucht eine Grundlage aus Fakten und inspirierenden Fragen/Ideen
- Ist der **Aufbau** sinnvoll gegliedert? Sie sind Expert*innen, Thema ansprechend und verständlich den Mitstudierenden vermitteln; zum Vorsortieren der Informationen Gliederung entwickeln (➤ Tipp unter Fließtext)

Form:
- **Frei sprechen oder ablesen**: selbst entscheiden (Mischformen sind auch möglich), ggf. Lehrperson nach Präferenzen fragen; wichtig: immer bedenken, dass alle nur zuhören (nicht mitlesen), daher am besten vorher üben
- **Redetempo**: Sprech- und Denkpausen mit einplanen, wichtige Punkte ggf. nochmal wiederholen, nicht zu schnell sprechen
- **Zum Publikum sprechen**: nicht zur Präsentationswand oder dem Objekt drehen (bei Exkursionen ist dies im Besonderen zu beachten)
- **Zitate**: auch in der mündlichen Rede kennzeichnen (z.B. durch „Ich zitiere: […], Zitatende“)

Präsentation

Inhalt und Struktur:
- **Teil der Argumentation**: Bilder sind elementarer Bestandteil von mündlichen Präsentationen; daher gründliche Auswahl treffen; Bilder dienen nicht der Illustration, sondern der Analyse
- **Aufbau Präsentation**: Titelfolie, Folien mit Bildern, Abschlussfolie (z.B. mit Diskussionsfrage), Folie mit Literaturnachweis (➤ Literatur- und Quellennachweis), ggf. Folie mit Bildnachweis (➤ Bildnachweis)

Form:
- **Gestaltung einer Folie**: sparsam mit Text arbeiten, Konzentration auf Abbildungen; mit Bildvergleichen arbeiten (also zwei Bilder gegenüberstellen, nicht zu viele Bilder auf eine Folie); volles Folienformat nutzen; sparsam mit Gestaltungselementen umgehen (Animationen, Pfeilen, Markierungen, Formatvorlagen)
- **Beschriftung der Bilder**: vollständige Bildunterschriften; nicht „Abb. 1“ schreiben, sondern vollständige Informationen/Metadaten zum Objekt (➤ Bildunterschriften), kein Bildnachweis unter die Abbildung
- **Abbildungen**: nicht verzerren und Vorsicht bei Beschnitt; unbedingt auf sehr gute Qualität achten (➤ Abbildungen)
- **Hintergründe**: neutrale Hintergründe wählen, Bilder stehen im Fokus
- **Umfang** zur groben Orientierung: 20-minütiges Referat ca. 8–10 Folien, plus Titelfolie sowie jene mit den Nachweisen, zusätzlich gerne noch 2–3 Folien mit Material für die Diskussion

Technik:
- Seminarräume im IEK mit Beamer und PC ausgestattet; USB-Anschluss für Stick vorhanden; Anschließen des eigenen Laptops via HDMI teilweise möglich; Zugriff auf Internet möglich
- Präsentation in PowerPoint, Keynote, OpenOffice-Programmen etc. erstellen; u.U. können sich aufgrund verschiedener PowerPoint-Versionen Schriften ändern, um dies zu vermeiden: am Schluss ein pdf generieren, dann ändert sich nichts mehr (ist allerdings für Bewegtbilder problematisch; Links können als aktiv eingebunden werden)
- Präsentationen können auch online erstellt werden, z.B. über Prometheus-Projektor, Meta-Image, Prezi etc.; Präsentation wird online zusammengestellt und über den Browser abgerufen (technisch etwas anspruchsvoller)

Handout/Thesenpapier

Inhalt:
- Beinhaltet wichtigste **Kernfragen / Thesen**, **Daten**, **Fakten**
- durch **Überschriften** die Gliederung und den Argumentationsgang des Referats nachzeichnen
- gründliche **Auswahl der Informationen** treffen; nicht zum Mitlesen, sondern als **Gedächtnisstütze** gedacht
- wichtigste **Publikationen** zum Untersuchungsgegenstand und zur Methode (ca. 5 Nennungen)

Form:
- Aufbau: **Kopfangaben**, **Vortragstitel**, **Informationen**, **Literaturangaben**; auf übersichtliche Gestaltung achten
- **Umfang und Art**: 1–2 Seiten, Stichwörter oder ausformuliert; unbedingt Rücksprache mit Lehrperson halten

Universität Heidelberg – IEK
Proseminar: Einführung in die Kunst der Gegenwart
Lehrperson: Prof. Dr. Lisa-Marie Müller
Referent*in: Max Mustermann
26.10.2026 [Referatsdatum]

Zeit als Kunstform
Zur Struktur ausgewählter Installationen
auf der documenta XI.

[Kernfrage / These kann hier formuliert werden]

1. Gliederungspunkt
Infos, Infos, Infos …
Infos, Infos, Infos …
Infos, Infos, Infos …

2. Gliederungspunkt
Infos, Infos, Infos …
Infos, Infos, Infos …
Infos, Infos, Infos …

3. Gliederungspunkt
Infos, Infos, Infos …
Infos, Infos, Infos …
Infos, Infos, Infos …

Literaturnachweise
[ca. 5 wichtigste Publikationen zum Thema nennen]

Hausarbeit

Schriftliche Arbeiten in Seminaren (BA und MA) und als Studienabschluss
Ziel: sachlich-kritische Durchdringung eines Themas und dessen argumentativ-nachvollziehbare Darlegung; Forschungsstand wurde anhand einer Fragestellung aufgearbeitet und ggf. erweitert

Bestandteile: **Titelblatt**, **Inhaltsverzeichnis**, **Fließtext** (Einleitung, Hauptteil – der nicht als solcher bezeichnet wird, sondern aussagekräftige Kapitel umfasst – und Schluss), **Literatur- und Quellennachweis**, **Abbildungsteil**, **Bildnachweis** und **Erklärung** (Eigenständigkeit und KI)

Layout:
- **Korrekturrand** von rechts 4 cm und links 2 cm Rand
- **Seitenzahlen**; Nummerierung beginnt mit der ersten Textseite und endet mit der letzten Seite des Literaturnachweises (oder auch mit Ende des Bildnachweises), Titelblatt und Inhaltsverzeichnis bleiben unnummeriert
- **Fließtext**: Zeilenabstand 1,5 Zeilen, Schriftgröße 12 Punkt; Fußnoten: einfacher Zeilenabstand, Schriftgröße 10 Punkt
- **Schrifttypo**: Times New Roman, Arial, Helvetica, Calibri (Standardschriften)
- **Textausrichtung**: linksbündig oder Blocksatz (Lücken zwischen den Wörtern sollten nicht zu groß sein)

Abgabeform: digital als ein pdf oder ausgedruckt im Klemmhefter; je nach Vorgabe der Lehrperson

Titelblatt

Bestandteile: **Kopfangaben**, **Titel**, **Abgabedatum**, **Angaben zum/zur Verfasser*in**

Universität Heidelberg – IEK
Proseminar: Einführung in die Kunst der Gegenwart
Lehrperson: Prof. Dr. Lisa-Marie Müller
Wintersemester 2026/27

Zeit als Kunstform
Zur Struktur ausgewählter Installationen
auf der documenta XI.

abgegeben am 1. Juli 2026

von
Philipp Frick
4. Semester (BA 75%)
Europäische Kunstgeschichte/Geschichte
Matr.-Nr. 1234567
mail@abc.de

↑ Top

Titel finden: benennt inhaltlichen Kern der Analyse, ausgehend von der Fragestellung/These überlegen (diese ist jedoch nicht der Titel); interessant gestalten, z.B. Kurzzitat oder prägnantes Stichwort als Haupttitel (Leitgedanke skizzieren/Neugierde wecken) und einen eher informativen Untertitel (Präzisierung des Gegenstands) wählen

Inhaltsverzeichnis

- **Gliederung** überlegen: einzelne Informations- und Argumentationsschritte sollten hier bereits sichtbar werden; ausgehend vom Untersuchungsgegenstand (Objekt-/Textanalyse) und der Fragestellung (analytisch/methodischer Zugang) konstruieren; zu viele Gliederungsebenen vermeiden (bewährt hat sich: 2 Ebenen im BA und 3 Ebenen im MA; nach Möglichkeit: gleichmäßige-symmetrische Gliederungen und nicht nur einen Gliederungspunkt im Kapitel)
- **Nummerierung** mit römischen und/oder arabischen Zahlen oder Nummerierung nach dem Dezimalsystem mit arabischen Zahlen (1., 1.1, 1.2, 2., 2.1, 2.1.1, 2.1.2, etc.); Nummerierung konsequent beibehalten
- **Überschriften und Seitenzahlen** müssen mit jenen im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen. Geben Sie ihren Kapitel gerne sprechende Titel!

Fließtext

- **Umfang**: Seitenlängenvorgaben sind den Modulhandbüchern zu entnehmen bzw. Vorgaben der Lehrperson beachten; zur groben Orientierung Seitenumfänge des Fließtextes: PS 10 Seiten (± 10%), MS 18–20 Seiten (± 10%), OS 25 Seiten (± 10%) (➤ Lehrveranstaltungsformen und -abkürzungen)
- **Sprachstil** nüchtern, sachlich, nicht zu pathetische Formulierungen, keine umgangssprachlichen Formulierungen, nicht zu persönliche und anekdotische Formulierungen, Vergleiche sind Metaphern vorzuziehen, Abwechslung im Satzrhythmus, Fachterminologie verwenden; Rechtschreibung und Interpunktion entsprechen dem Duden
- sinnvoll **Absätze** setzen: ein Satz reicht nicht für einen Absatz, er muss argumentativ eingebettet werden
- **gendern**: ob und wie steht jeder/m frei, wichtig ist eine einheitliche Vorgehensweise
- **Hervorhebungen** einheitliche gestalten (bspw. Titel und Eigennamen kursiv)
- übliche **Abkürzungen** (z.B., bspw., u.a., v.a., bzw., d.h., usw., etc., ca., ggf.) können verwendet werden
- **Abbildungsverweise** in den Fließtext (nicht in den Fußnoten), da Bilder integraler Bestandteil der Argumentation (also wichtig für das Geschriebene); üblicherweise im Anschluss an Werknennung „(Abb. 1)“; sorgen für Vernetzung von Text- und Abbildungsteil
- **Fußnoten** durch hochgestellte Zahlen im Text kenntlich machen (➤ Zitate und Fußnoten); hierüber wird nachgewiesen, woher die Kenntnisse und/oder Meinungen stammen; Fließtext muss unbedingt ohne Fußnoten lesbar bleiben, nicht der Ort, um das noch zu Sagende unterzubringen; keine Literaturverweise im Fließtext (sofern von Lehrperson nicht ausdrücklich gewünscht)

Im Textverarbeitungsprogramm automatisieren: **Seitenzahlen**, **Silbentrennung** und ggf. **Querverweise**; **Inhaltsverzeichnis** automatisch erstellen und aktualisieren; **Gliederungsansicht** ermöglicht schnelles Navigieren durch das Dokument und Verschieben von ganzen Kapiteln
Arbeit Korrektur lesen lassen

Inhaltliche Struktur

Einleitung
- Thema: Worum geht es?
- Fragestellung und/oder These: Welcher Aspekt soll genauer diskutiert werden? Welche Frage/These wird geprüft?
- Forschungsstand: Auf welchen Vorarbeiten kann ich aufbauen?
- Aufbau und Gliederung: Welche Schritte unternehme ich, um die mir gestellte Frage zu beantworten?
- Möglich auch: Vorstellen des Objektes, der Materialbasis und der Methodik

Hauptteil
- Entwicklung des Themas mit Blick auf die gewählte Fragestellung; es geht um eine eigene Argumentation und den jeweiligen Erkenntnisgewinn; auch Gegenargumente zur eigenen Argumentation/These mitdenken; meist erfolgen hier Analysen des Untersuchungsgegenstands und dessen größere Verortung (z.B. durch Vergleiche)
- Nicht mit „Hauptteil“ bezeichnen, sondern sinnvolle inhaltliche Einheiten entwickeln und möglichst aussagekräftige Überschriften – keine summarischen Bezeichnungen wie „Künstler“, „Historischer Kontext“, „Thema“, „Stil“ etc. verwenden, sondern ausgehend von der eigenen Fragestellung eine Struktur und entsprechende Überschriften finden
- Kritische Diskussion (aktiv), kein passives Repetieren
- Sämtliche der einschlägigen Literatur entnommenen Gedanken im Anmerkungsapparat nachweisen

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

Zitate und Fußnoten

- **Wörtliche Zitate** übernehmen präzise den Wortlaut der Vorlage; eher sparsam einzusetzen und nicht unkommentiert stehen lassen; im Text markieren mit Anführungszeichen („“ oder »«; bei einem Zitat im Zitat ‚‘ oder ›‹), zu belegen mit Fußnotenzeichen unmittelbar am Ende des Zitats
- **Sinngemäße Zitate** paraphrasieren eine These/eine Beobachtung/eine Argumentation von einer/einem Autor*in mit eigenen Worten (es genügt nicht, einzelne Worte durch Synonyme zu ersetzen oder den Satzbau umzustellen); zu belegen mit Fußnotenzeichen am Ende der Übernahme (bei Autoren- und Sachverweisen unmittelbar nach dem Namen, Werktitel)
- **Auslassungen bei wörtlichen Zitaten** mit drei Punkten in eckigen Klammern […] kennzeichnen; auch eigene Ergänzungen, Hervorhebungen und Übersetzungen entsprechend markieren
- **Fußnotenzeichen** im Text durch eine hochgestellte Zahl kenntlich machen, Nummerierung fortlaufend mit arabischen Zahlen; in der Regel nach einem Satzzeichen (bezieht sich auf Inhalt des Satzes) oder einzelne Wörter (bezieht sich singulär auf diese oder z.B. die Jahreszahl) oder auch am Ende eines Absatzes, wenn man sich mit fremdem Gedankengut eines/einer Autor*in auseinandersetzt; es stehen nie zwei Fußnotenzeichen unmittelbar nebeneinander
- **Fußnoten**
  - dienen der Nachprüfbarkeit des Textes und belegen das wissenschaftlich korrekte, nachvollziehbare Arbeiten; Belege von wörtlichen und sinngemäßen Zitaten sowie Kommentierung des Fließtexts (also weiterführender Überlegungen, die den Textfluss unterbrechen würden)
  - werden fortlaufend nummeriert mit hochgestellten arabischen Zahlen
  - beginnen mit einem Großbuchstaben und enden immer mit einem Punkt

- „Vgl.“ (Vergleiche) am Anfang der Fußnote nicht bei jeder Paraphrase, sondern nur als spezifisches Signal (z.B. bei inhaltlich abweichenden Positionen der Quelle; etwa: „Vgl. Müller 1988, S. 56, der das Objekt 50 Jahre später datiert.“)
- Bibliografische Angaben können mit **Kurzverweisen** wiedergegeben werden (➤ Zitationsform); Einheitlichkeit und Nachvollziehbarkeit sind die obersten Gebote; mit Lehrperson abklären, ob erste Literaturnennung vollständig zitiert werden soll oder ob durchgängig mit Kurzverweisen gearbeitet werden darf
- Bei Verweis auf die gleiche Fußnote wie in jener unmittelbar davor und auf einer Seite kann mit „Ebd.“ gearbeitet werden, dann muss ggf. die andere Seitenzahl angegeben werden

Literatur- und Quellennachweis

- Zur Literaturrecherche und -beschaffung ➤ Literatur
- Im Nachweis nur Literatur und Quellen anführen, auf die in den Fußnoten verwiesen wird (≠ Bibliografie – diese erhebt Anspruch auf Vollständigkeit)
- Alphabetisch nach Namen der Autor*innen sortieren
- Kurzverweise werden im Literaturverzeichnis dem kompletten Eintrag vorangestellt (➤ Kurzverweise und Sonderfälle)

Einheitlichkeit und **Zweckmäßigkeit** in der **Zitationsform** ist das oberste Gebot; im Folgenden wird eine im Fach gängige Form für die unterschiedlichen Publikationsformate vorgeschlagen; es kann auch davon abgewichen werden

Allgemeine Hinweise
- Mehrere **Verfasser*innen** (egal ob Autor*innen oder Herausgeber*innen): mit Schrägstrich mit Leerzeichen „ / “ trennen
- Mehr als drei Verfasser*innen (egal ob Autor*innen oder Herausgeber*innen): nur erste Person nennen mit Zusatz „u.a.“ (= und andere)
- Kein/e Verfasser*innen genannt: „o.A.“ (= ohne Angabe)
- Herausgeber*innen werden als solche in der Publikation benannt, bspw. durch den Zusatz „Hg.“, „Hrsg.“, „Hgg.“ hinter der Namensnennung

- Mehrere **Verlagssorte**: mit Schrägstrich mit Leerzeichen „ / “ trennen
- Mehr als drei Erscheinungsorte genannt: nur erste Ortsangabe nennen mit Zusatz „u.a.“ (= und andere)
- Kein Verlagssort der Publikation genannt: „o.O.“ (= ohne Ort)
- Kein **Erscheinungsjahr** genannt: „o.J.“ (= ohne Jahr)
- **Auflagen**: verwendete Auflagenzahl durch hochgestellte Ziffer vor Erscheinungsjahr kenntlich machen und Erscheinungsjahr der Erstausgabe in runden Klammern ergänzen; Neuauflagen bereits verstorbener Autor*innen erscheinen meist unter einer Herausgabe

- **Schriftenreihentitel** ohne Nennung der Herausgeber und ohne Untertitel angeben; nicht jede Publikation erscheint in einer Schriftenreihe
- Publikation mit mehreren **Bänden** (z.B. auch Lexika) unter einer Autoren- oder Herausgeberschaft: Gesamttitel, Gesamtbandzahl, verwendeter Band: Titel des Bandes angeben (s. Beispiele unten)
- **Interpunktion Publikationstitel**: zur Vereinheitlichung können diese geändert werden (Doppelpunkt zwischen Titel und Untertitel kann z.B. durch Punkt ersetzt werden)
- Keine **Seitenzählung** vorhanden: „o.S.“ (= ohne Seiten)
- **Online publizierte Beiträge oder Open Access** regulär bibliografieren und am Schluss „Link (Datum des letzten Abrufs).“ ergänzen; eine **DOI** ist ein eindeutiger, dauerhafter Identifikator, bleibt unabhängig von einer sich ändernden Webadresse (=ändernder Speicherort) gleich, am besten also DOI-Link angeben; wenn DOI angegeben wird, entfällt Datumsangabe des Abrufs

Zitationsform

Monografie
Von einer oder mehreren Autor*innen selbständig geschriebene Publikation

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr.
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 [11]1975 (nach der niederländischen Ausgabe von 1941).

Qualifikationsarbeit
Handelt es sich um eine Qualifikationsarbeit (Dissertation oder Habilitation), vor Verlagsort „Diss. [bzw. Habil.] Ort Jahr der Disputatio“ einfügen
Hinrichs, Nina: Caspar David Friedrich – ein deutscher Künstler des Nordens. Analyse der Friedrich-Rezeption im 19. Jahrhundert und im Nationalsozialismus. Diss. Univ. Kiel 2009 (Bau + Kunst, 20). Kiel 2011.

→ Kurzverweis: Nachname Erscheinungsjahr
Hinrichs 2011

Sammelband
Von einer oder mehreren Personen herausgegebene Publikation, die selbständige Beiträge von Autor*innen enthält (dies können auch Festschriften, Kongressbände etc. sein)

Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, ## Bde. (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr.
Michels, Karen / Warnke, Martin (Hrsg.): Erwin Panofsky. Deutschsprachige Aufsätze, 2 Bde. (Studien aus dem Warburg-Haus, 1). Berlin 1998.

→ Kurzverweis: Nachname Erscheinungsjahr
Michels / Warnke 1998

Aufsatz aus einem Sammelband
Nachname, Vorname: Aufsatztitel. Untertitel, in: Titel des Sammelwerks. Untertitel, hrsg. von Vorname Nachname (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr, S. Seitenangabe des gesamten Aufsatzes.
Harms, Wolfgang: On Natural History and Emblematics in the 16th Century, in: The Natural Sciences and the Arts. Aspects of Interaction from the Renaissance to the 20th Century. An International Symposium, hrsg. von Allan Ellenius (Acta Universitatis Upsaliensis, Figura Nova Series 22). Uppsala 1985, S. 67–83.

→ Kurzverweis: Nachname Erscheinungsjahr
Harms 1985

mehrbändige Werke
Von einer oder mehreren Autor*innen selbständig geschriebene Publikation, die mehrere Bände umfasst (≠ Band in einer Reihe)
eine Schriftenreihe hat einen gemeinsamen thematisch/fachlichen Schwerpunkt, enthält mehrere eigenständige Bände verschiedener Autor*innen oder Herausgeber*innen (nicht jedes Buch erscheint in einer Schriftenreihe)
ein mehrbändiges Werk ist ein einziges, aus mehreren Bänden bestehendes Werk, Bände gehören unmittelbar zusammen, meist sind Autor*innen oder Herausgeber*innen von allen Bänden identisch; Beispiel mehrbändiger Quelltext:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, ## Bde., Bd. verwendete Bandzahl: Bandtitel, hrsg. von Vorname Nachname (Reihentitel, Bandzahl). Verlagsort Erscheinungsjahr.
Muther, Richard: Geschichte der Malerei, 3 Bde., Bd. 1: Geschichte der Malerei, Berlin [4]1922 (Erstausgabe 1909).

→ und dann gibt es Sonderfälle: Anthologien, Grafikinventare, Werkausgaben etc.
Söll, Änne: Otto Dix „Grossstadt“. Tanzvergnügen, Geschlechterverhältnisse und Kriegsbewältigung, in: Kanon Kunstgeschichte. Einführung in Werke, Methoden und Epochen, 4 Bde., Bd.: 3. Moderne, hrsg. von Kristin Marek / Martin Schulz. Paderborn 2015, S. 285–306.

Ausstellungskatalog
Eine Ausstellung begleitende Publikation, meist mit Aufsätzen und Katalognummern; herausgegeben von einer oder mehreren Personen (selten auch Institution)

Titel, Ausst.-Kat. Ausstellungsort Ausstellungsjahr, ## Bde., hrsg. von Vorname Nachname. 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 / Matthias Wemhoff. Mainz 1999.

→ Kurzverweis: Ausst.-Kat. Ausstellungsort Erscheinungsjahr
Ausst.-Kat. Paderborn 1999

Aufsatz aus einem Ausstellungskatalog
Nachname, Vorname: Aufsatztitel. Untertitel, in: Titel des Katalogs. Untertitel, Ausst.-Kat. Ausstellungsort Ausstellungsjahr, hrsg. von Vorname Nachname. Verlagsort Erscheinungsjahr, S. Seitenangabe des gesamten Aufsatzes.
Badura-Triska, Eva: Die kulturelle Ausgangslage. Rahmenbedingungen und Referenzpunkte des Wiener Aktionismus in Österreich, in: Wiener Aktionismus. Kunst und Aufbruch im Wien der 1960er-Jahre, Ausst.-Kat. Wien 2012, hrsg. von Eva Badura-Triska / Hubert Klocker. Köln 2012, S. 15–30.

→ Kurzverweis: Nachname Erscheinungsjahr
Badura-Triska 2012

Bestandskatalog
Eine Institution stellt ihren Bestand vor, oftmals mit vielen Einträgen zu den einzelnen Objekten (≠ Ausstellungskatalog)
ein Ausstellungskatalog erscheint begleitend zu einer Ausstellung, welche temporär gezeigt wird
ein Bestandskatalog steht für sich, häufig geben Institutionen selbst heraus, dann entsprechende Informationen dem Titelblatt entnehmen; Beispiel Bestandskatalog:

Handelt es sich um einen Bestandskatalog wird mit „Kat.-Samml." gearbeitet
Katalogtitel. Untertitel, Kat.-Samml. Name und Ort der Institution, ## Bde., hrsg. von Vorname Nachname. Verlagsort Erscheinungsjahr.
Die Sammlung der Nationalgalerie. Bestandskatalog 1905 bis 1945, Kat.-Samml. Nationalgalerie der Staatlichen Museen zu Berlin, 2 Bde., hrsg. von Maike Steinkamp / Emily Joyce Evans. Berlin 2021.

→ Kurzverweis: Kat.-Samml. Name und Ort der Institution Erscheinungsjahr
Kat.-Samml. Nationalgalerie der Staatlichen Museen zu Berlin 2021

Lexikon
Ein Nachschlagewerk zur gezielten Informationssuche, meist in alphabetischer Reihenfolge; herausgegeben von einer oder mehreren Personen

Titel des Lexikons. Untertitel, ##Bde., hrsg. von Vorname Nachname. Verlagsort Erscheinungsjahr.
Lexikon der christlichen Ikonographie, 8 Bde., begründet von Engelbert Kirschbaum, hrsg. von Wolfgang Braunfels. Sonderausgabe Freiburg im Breisgau u.a. 1990 (Erstauflage 1969).

→ Kurzverweis: Name des Lexikons Erscheinungsjahr
Lexikon der christlichen Ikonographie 1990

Eintrag in einem Lexikon, sog. Lemma
Nachname, Vorname: Lemma-Titel. Untertitel, in: Titel des Lexikons. Untertitel, ## Bde., Bd. verwendete Bandzahl: Bandtitel, hrsg. von Vorname Nachname. Verlagsort Erscheinungsjahr, S. Seitenangabe des gesamten Aufsatzes [bzw. „Sp." Falls in Spalten gezählt wird].
Wirth, Karl August: Engelsturz, in: Reallexikon zur deutschen Kunstgeschichte, 10 Bde., Bd. 5: Email–Eselsritt, hrsg. vom Zentralinstitut für Kunstgeschichte München, Stuttgart 1967, Sp. 621–674.

→ Kurzverweis: Nachname Erscheinungsjahr
Wirth 1967

Zeitschriftenaufsatz
Zeitschriften erscheinen meist mehrfach im Jahr als Einzelhefte, die zusammen einen Zeitschriftenjahrgang bilden; Jahrgang immer angeben, Heftnummern nur wenn die Einzelhefte über eine eigene Seitenzählung verfügen (dann geht jedes Heft mit Seite 1 los, man könnte also ohne die Angabe die einzelnen Hefte im Jahrgang verwechseln); Zeitschriftentitel werden ohne Nennung von Herausgeber*innen und meist ohne Untertitel gegeben

Name, Vorname: Aufsatztitel. Untertitel, in: Zeitschriftentitel Jahrgang / eventuell Heftnummer (Erscheinungsjahr), S. Seitenangaben des gesamten Aufsatzes.
Diebold, William: Reliable Things. The Exhibition Romanische Kunst (Cologne, 1947), in: Kritische Berichte 49 / 2 (2021), S. 54–60, https://doi.org/10.11588/kb.2021.2.109683.

→ Kurzverweis: Nachname Erscheinungsjahr
Diebold 2021

Quellen/Archivmaterialien
Sind ganz unterschiedlicher Art; wichtig sich selbst ein Schema zu erstellen und einheitlich wiederzugeben; möglichst vollständige Informationen geben (wie z.B. Signaturen); bei Kurzverweisen wird mit Kürzeln der (prominenten) Archivnamen gearbeitet (wird dann im Literaturnachweis aufgeschlüsselt); teilweise muss eigens ein Kürzel (in Anlehnung an oben genannte Formate) entwickelt werden; teilweise bietet es sich auch an in den Fußnoten die Quellen vollständig anzugeben; hier ein paar Beispiele:

Oberamt Vaihingen, Kgl. Domäne Rechentshofen. Plan betr. Stockaufbau auf das sog. Schmiedegebäude des Kgl. Hofkameralamt Bietigheim, 1910. Zur Verfügung gestellt durch das LAD Esslingen.

o.A., Antiquitäten machen einem Kulturzentrum Platz, in: Rhein-Neckar-Zeitung, 27.07.1990, o.S.

Staatsarchiv Zürich P 253.11, 653/4: Verzeichnis der Verhafteten und Akten in Sachen des Polizei Inspektors gegen Martha

von Ow.

Archivio di Stato di Venezia, Miscellanea Notai Diversi, b. 37, doc. 63, „Zoglie stimato […] in Ruga in Rialto et fu del 1526.“

→ Kurzverweis: standardisierte oder selbst vergebene Abkürzungen
Oberamt Vaihingen, Plan 1910

o.A., Antiquitäten 1990

StAZH P 253.11, 653/4

AStVe, Misv. Not. Div., b. 37, doc. 63

Rezensionen
Eine Rezension beurteilt ein Werk (z.B. Buch, Artikel oder Ausstellung), fasst die wesentlichen Inhalte kurz zusammen und ordnet den Text kritisch ein

Name, Vorname (der rezensierenden Person): Rezension von: Name, Vorname (Autor*in des rezensierten Textes): Titel (der rezensierten Publikation), in: Rezensionsorgan, Jahrgang / eventuell Heftnummer (Erscheinungsjahr), S. Seitenangaben der Rezension.
Kupper, Patrick: Rezension: Schnetzer, Dominik: Bergbild und geistige Landesverteidigung. Die visuelle Inszenierung der Alpen im massenmedialen Ensemble der modernen Schweiz, in: sehepunkte 10 (2010), https://sehepunkte.de/2010/10/16330.html (02.07.2026).

→ Kurzverweis: Nachname Erscheinungsjahr
Kupper 2010

Standardisierte Werke
Bei standardisierten Werken (wie z.B. Einheitsübersetzung der Bibel) muss Nachweis nicht an eine bestimmte Ausgabe gebunden werden, Verweis auf Passagen nach gängigem Abkürzungssystem reicht (kommt dann nicht in die Fußnote und auch nicht in den Literaturnachweis)

(Joh. 1, 1–14)

Wenn direkt zitiert wird, Bibelausgabe nennen (im Literaturnachweis vollständige Angabe)

Johannes 1 (Luther 1912), 1–14

Internetseiten
Online publiziertes Material ist sehr divers; grundsätzlich zu unterscheiden:

Online-Publikationen wie Druckwerke mit Autor, Titel und Erscheinungsort zitieren; Bücher, Zeitschriften etc. sind erkennbar an all den üblichen Merkmalen (wie Inhaltsverzeichnis, Informationen für die bibliografische Angabe etc.)

Internetseiten sind Webseiten im Netz (z.B. von Museen oder Personen); entsprechend unterschiedlich sind Beiträge in Qualität (Zitierwürdigkeit unbedingt abwägen); häufig sind Seiten ohne Autor, dann Seiteninhaber (Person oder Institution) nennen; Angaben finden sich meist im Impressum; hier gilt es abzuwägen und sich für ein einheitliches Schema zu entscheiden, z.B. wenn etwas als Magazin deklariert wird, wären Seitenangaben zu erwarten, werden diese nicht gegeben, sollte dies markiert werden; bei ganz klassischen Websites von Institutionen ist dies nicht zu erwarten; hier Beispiele:

Blakemore, Erin: Did Rembrandt Have Help With His Most Famous Paintings? A new study suggests the old master also knew his optics, in: Smithsonian Magazine, 15.07.2016, o.S., www.smisthsonianmag.-com/smart-news/did-rembrandt-have-help-180959809/ (13.03.2026).

Zentralrat Deutscher Sinti und Roma: Zentralrat, Geschichte der Organisation, o.J., https://zentralrat.sinti-undroma.de/zentralrat/geschichte-der-organisation/ (16.12.2024).

→ Kurzverweis: Regulär wie bei Literatur: Name Erscheinungsjahr;
oder bei reinen Internetseiten: Website Institution/Betreiber*in

Blakemore 2016
Website Zentralrat Deutscher Sinti und Roma

Filme und Serien
Bibliografische Angaben zu Filmen und Serien beinhalten auch Angaben zu Fassungen, DVD-Ausgaben oder Streaming-Plattformen; nicht immer lassen sich alle Angaben machen, hier sich für ein Schema entscheiden und dieses einheitlich anwenden

Filmtitel in Originalfassung, Produktionsland in Ländercode-Kürzel, Erstausstrahlungsjahr, R.: Vorname Nachname Regisseur*in, Informationen zur Fassung, Produktionsfirma Erscheinungsjahr.

Metropolis, D, 1926, R.: Fritz Lang, restaurierte Fassung auf DVD (3-Disc Special Edition), Murnau-Stiftung und Transit-Film 2010.

Serientitel in Originalfassung, Produktionsland in Ländercode-Kürzel, Erstausstrahlungsjahr, R.: Vorname Nachname Regisseur*in, Produktionsfirma, Staffel Nummer, Episode Nummer, Ausstrahlungsjahr der Staffel, Vorname Nachname Regisseur*in der Folge,.

Bridgerton, USA, seit 2020, Idee von Chris Van Dusen, Shonda Rhimes, Staffel 1, Episode 1, 2020, R.: Julie Anne Robinson.

→ Kurzverweis: Filmtitel (Länderkürzel, Erscheinungsjahr, R.: Regisseur*in)

Metropolis (D, 1926, R.: Fritz Lang)
Bridgerton (USA, Staffel 1, Episode 1, 2020, R.: Julie Anne Robinson)

Videogames
Interaktive, visuell gestaltete Spiele, die auf elektronischen Endgeräten (PC, Konsole, Smartphone etc.) laufen und ganz unterschiedlichen Spielprinzipien folgen

Spieltitel in Originalfassung, Produktionsland in Ländercode-Kürzel, Erscheinungsjahr, Entwickler*in, Publisher, Levelangabe und/oder Kurzbeschreibung
Layers of Fear, PL, 2008, Bloober Team, Level 1, Orientierung im Gebäude.

→ Kurzverweis: Spieltitel (Ländercode-Kürzel, Erscheinungsjahr, Entwickler*in)
Layers of Fear (PL, 2008, Bloober Team)

Musikvideos
Audiovisuelle Produkte, in denen Künstler*innen Musik und/oder Inhalte visuell inszenieren; eigenständige künstlerische Werke

Name Vorname Regisseur*in, Band/Musiker*in, Songtitel, Erstausstrahlungsjahr, Informationen zur Fassung, Produktionsfirma Erscheinungsjahr, ggf. Timecodeangabe.
Michel Gondry, Björk, Bachelorette, 1997, Little Indian Records Ltd. 1997, 02:48–03:40.

→ Kurzverweis: Name Regisseur*in, Band/Musiker*in, Songtitel, Erstausstrahlungsjahr
Gondry, Björk, Bacherlorette, 1997

Tonträger
Auditives Material wie Musik, Reportagen, Interviews, Podcasts etc.

Band/Musiker*in, Song-/Tontitel, auf: Albumname, Label, Land Erscheinungsjahr.
Kraftwerk, Trans Europa Express, auf: Trans Europa Express, Kling-Klang-Studio, Deutschland 1977.

→ Kurzverweis: Band/Musiker*in, Song-/Tontitel, Erstausstrahlungsjahr
Kraftwerk, Trans Europa Express, 1977

Titel, Interview von Name Vorname (Interviewer*in) mit Vorname Nachname (der interviewten Person), Sendereihe/Format, Datum, ggf. Timecode.
Intelligenz und KI in der Kunst. Die Künstlerin Hito Steyerl im Gespräch, Interview von Anja Reinhardt mit Hito Steyerl, Deutschlandfunk Kultur, 20.08.2023, https://www.deutschlandfunk.de/intelligenz-und-ki-in-der-kunst-die-kuenstlerin-hito-steyerl-im-gespraech-dlf-100.html, 02:34–06:68.

→ Kurzverweis: (Kurz)Titel, Datum, Sendereihe/Format in Kurzform, ggf. Timecode
Intelligenz und KI in der Kunst, 20.08.2023, Deutschlandfunk, 02:34–06:68

Podcasttitel, Folge: Titel der Folge, Moderation Name Vorname, Produzent*in/Label, Veröffentlichungsdatum, ggf. Timecode.
Kunst und Leben. Der Monopol Podcast, Folge: Hildegard von Bingen. Ein Garten für die Ohren, Moderation Sara-Marie Plekat, detektor.fm, 26.05.2026, 01:43–03:45.

→ Kurzverweis: Podcast(kurz)titel, Folge: (Kurz)Titel der Folge, Veröffentlichungsdatum, Produzent*in/Label, ggf. Timecode
Kunst und Leben, Folge: Hildegard von Bingen, 26.05.2026, Detektor, 01:43–03:45

Hervorhebungen von Filmtitel im Fließtext durch Kapitälchen, ggf. auch andere Hervorhebungen (z.B. Kursivierung); **Timecodeangaben** nach Schema 00:23:45–00:35:22 für gezielte Verweise auf Ausschnitt aus Film, Tonträger etc.; entweder wie Abbildungsverweise im Fließtext (z.B. um auf Filmbild oder -sequenz zu verweisen) oder wie Seitenzahlen verwenden (in Fußnoten wie Literaturverweis, z.B. um Filmsequenz vergleichend zu nennen)

Kurzverweise und Sonderfälle

Wenn in Fußnoten mit **Kurzverweisen** gearbeitet wird, diese im Literaturnachweis aufschlüsseln; Kurzverweis und vollständige Bibliografie, z.B. in folgender Form:

Flückinger 2011
Flückiger, Barbara: Die Vermessung ästhetischer Erscheinungen, in: Zeitschrift für Medienwissenschaft 5, 2 (2011), S. 44–60.

Bei wiederaufgelegten Büchern **Ersterscheinungsjahr** angeben

Benjamin 1935
Benjamin, Walter. Das Kunstwerk im Zeitalter seiner technischen Reproduzierbarkeit (Erste Fassung 1935), in: Walter Benjamin. Gesammelte Schriften, Bd. I.2, hrsg. von Rolf Tiedemann / Hermann Schweppenhäuser. Frankfurt a.M. 1974, S. 431–507.

Bei **mehreren Publikationen in einem Jahr** von der gleichen Person, Unterscheidung durch Zusatz „a“, „b“ etc.; kann auch relevant werden, wenn aus einem Sammelband auf mehrere Aufsätze zurückgegriffen wird

Fleckner 2014a
Fleckner, Uwe (Hrsg.): Bilder machen Geschichte. Historische Ereignisse im Gedächtnis der Kunst (Studien aus dem Warburg-Haus, 13). Berlin 2014.

Fleckner 2014b
Fleckner, Uwe: Die Ideologie des Augenblicks. Ereignisbilder als Zeugen und Protagonisten der Geschichte, in: Fleckner 2014a, S. 11–28.

Kemp 2014
Kemp, Wolfgang: Die handelnde Menge. Jacques-Louis Davids „Der Schwur im Ballhaus“ als Revolution des Historienbildes, in: Fleckner 2014a, S. 201–210.

Falls **Originalquelle nicht verfügbar** (aber in Sekundärliteratur längeres Zitat mit Angabe der Originalquelle), Quelle dennoch angeben, danach mit „zit. nach:“ kennzeichnen und Zweitquelle nachweisen; im Literaturnachweis nur Zweitquelle (da Original nicht in der Hand gehabt) und dafür auch Kurzverweis

Fußnote sieht dann folgendermaßen aus:

[5] Richard Wagner an Franz Liszt, 30.1.1852, in: Sämtliche Briefe, Bd. 4, hrsg. von Gertrud Strobel / Werner Wolf im Auftrag der Richard-Wagner-Stiftung Bayreuth, Leipzig 1979, S. 270, zit. nach: Friedrich 2006, S. 51.

Im Literaturnachweis ist dazu Folgendes anzuführen:

Friedrich 2006
Friedrich, Sven: Szene und Zeitgeist. Der Ring in Bayreuth von der Gründung der Festspiele bis zum Ende des Zweiten Weltkriegs, in: Die Szene als Modell. Die Bühnenbildmodelle des Richard-Wagner-Museums und der „Ring des Nibelungen“ in Bayreuth 1876–2000, hrsg. von Peter Axer (Bayerische Museen, 30). München / Berlin 2006, S. 51–76.

Falls Originalquelle abgedruckt (Reprint) oder wörtlich abgetippt (Transkription) in Sekundärliteratur, Quelle dennoch angeben, danach mit „ed. in:“ kennzeichnen und Zweitquelle nachweisen; im Literaturnachweis nur Zweitquelle (da Original nicht in der Hand gehabt) und dafür auch Kurzverweis

Fußnote sieht dann folgendermaßen aus:

[11] Wassily Kandinsky an Arnold Schönberg, 18.1.1911, ed. in: Hohl-Koch 1980, S. 19.

Im Literaturnachweis ist dazu Folgendes anzuführen:

Hahl-Koch 1980
Hahl-Koch, Jelena (Hrsg.): Arnold Schönberg – Wassily Kandinsky. Briefe, Bilder und Dokumente einer außergewöhnlichen Begegnung. Salzburg / Wien 1980.

Abbildungsteil

- Zur Bildrecherche und -beschaffung ➤ Abbildungen
- Enthält die für das Verständnis des Textes wichtigsten Abbildungen in sehr guter **Qualität** und ausreichender **Größe** (keine Briefmarkenformate); für Argumentation nicht so wichtige Objekte werden nicht abgebildet, aber in Fußnote gehört Verweis, wo diese Abbildungen zu finden sind
- In **Reihenfolge** ihrer Besprechung im Fließtext anordnen und fortlaufend nummerieren (Abb. 1, Abb. 2 usw.); Werktitel im Fließtext kursiv setzen

Bildunterschriften

Alle Abbildungen, auch Schemazeichnungen und Tabellen, mit Bildunterschriften versehen

Abbildung Malerei und Skulptur

Abb. Abbildungsnummer: Künstler*in, Werktitel, Datierung, Material und Technik, Maße, Aufbewahrungsort/besitzende Institution, ggf. Inv.-Nr.

Abb. 2: Rembrandt van Rijn, Die Anatomiestunde des Dr. Nicolaes Tulp, 1632, Öl auf Leinwand, 169,5 x 216,5 cm, Den Haag, Mauritshuis, Inv. Nr. 146

Abbildung Architektur und wandfeste Ausstattung

Ort, Name des Objekts, ggf. Detail/Ansichtsseite, Datierung, Künstler*in/Architekt*in, ggf. Material und Technik, Maße, bzw. Foto: Fotograf*in Datum der Fotografie

Speyer, Kaiser- und Mariendom, Gesamtansicht der Südfassade, 1061 geweiht, Foto: Alfred Hutter 2008

Abbildung Bewegtbildmedien

Unter ➤ Zitationsform werden Beispiele schon gegeben; je nach Rückgriff auf diese Medien sind sie als Informationsträger und daher wir Literaturnachweis zu verstehen oder als Untersuchungsgegenstand und damit wir Abbildungen anzuführen; die Form der Wiedergabe bleibt davon unberücksichtigt

Bildnachweis

- Angabe der Quelle, der die Abbildungsvorlage entnommen wurde (Buchvorlage, Museumsaufnahme, Internet) ≠ Copyright (dieses gibt an, wer die Rechte an dem Bild hat; ist für Hausarbeiten zunächst unwichtig, da die Arbeiten nicht gedruckt werden; für Dissertationen wichtig, wenn später die Bildrechte geklärt werden müssen)
- **Reihenfolge** der Nachweise entspricht der Abbildungsnummerierung
- **Quellen wie Literatur zitieren**; ist einem im Literaturnachweis angeführten Buch eine Abbildung entnommen, Kurzverweis nutzen; ist eine Abbildung einem nicht im Literaturnachweis aufgeführt Buch entnommen, bibliografische Daten vollständig im Abbildungsnachweis angeben
- **Abbildungen aus Bildarchiven** (wie Prometheus oder HeidICON): hier gibt es Literaturangaben, diese überprüfen und angeben; sollte dies nicht der Fall sein, dann die dortigen Angaben zu „Bildnachweis“ übernehmen
- **Abbildungen aus Wikipedia oder anderen Websites**: wie Internetquellen oder digitale Publikationen angeben

Beispiele:

Abb. 1: Friedrich 2006, S. 22

Abb. 2: Dückers, Alexander (Hrsg.): Das Berliner Kupferstichkabinett. Ein Handbuch zur Samlung. Berlin 1994, S. 108, Abb. III.27, aus Prometheus: https://prometheus.uni-koeln.de/de/image/imago-5425034a2c42394d0692f8acb9e5e58c6df3179e (05.07.2026)

Abb. 3: Albertina, Wien, Österreich, nach Prometheus: https://prometheus.uni-koeln.de/de/image/albertina-784e32969de3c40421efd27a76f6cf31c311bd6b (22.06.2026)

Abb. 4: Speyer, aus Wikimedia Commons: https://commons.wikimedia.org/wiki/Category:Speyer_Cathedral#/media/File:Speyer---Cathedral---South-View---(Gentry).jpg (22.06.2026)

Abb. 5: https://www.moma.org/audio/playlist/261/3365 (23.05.2025)

Zusätzliche Anhänge

Kommen nur zum Einsatz, wenn inhaltlich notwendig, hierzu Rücksprache mit Lehrperson halten

Katalog (wenn nötig)
Enthält die im Text diskutierten Werke und führt sie separat mit ihren Daten (Aufbewahrungsort, Inventarnummer, Technik, Maße, Bei- und Inschriften, Auftraggeber, Provenienz, Erhaltungszustand, Forschungsstand, Literatur) an; fortlaufende Nummerierungen (z.B. „Kat.-Nr. 1“); meist nach zuzuschreibenden und abzuschreibenden Werken getrennt aufgeführt

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

Erklärung (Eigenständigkeit und KI)

Jeder schriftlichen Arbeit am Schluss ausgefüllt und unterschrieben dem Dokument (Hausarbeit) anzuhängen; hiermit wird erklärt, dass man die Vorgaben guter wissenschaftlicher Praxis einhält, die Arbeit selbständig angefertigt wurde (keine Plagiate) und wie mit KI gearbeitet wurde

Lehrpersonen steht frei, schriftliche Arbeiten in anonymisierter Form zur Prüfung auf Plagiate bei der Plagiatserkennungssoftware **Turnitin** hochzuladen
Daher: neben der vollständigen Datei mit Hausarbeit und Erklärung auch eine **anonymisierte Fassung** ohne Titelblatt und ohne Erklärung als pdf einreichen

Bewertungskriterien

Bewertung einfordern, sofern sie nicht ohnehin gegeben wird; Note begründen lassen, um daraus zu lernen

Inhaltlich
- Wahl und Eingrenzung der Fragestellung und Erörterung ihrer Relevanz
- Diskussion des aktuellen Forschungsstandes
- Strukturierte, auf die Fragestellung abgestimmte Gliederung und Gestaltung der einzelnen Teile der Hausarbeit
- Korrekte Anwendung der Arbeitsweisen und Methoden
- Problemverständnis, Lösungsansätze, Konkretisierung
- Darlegung der einzelnen Forschungsschritte, Verarbeitung der einschlägigen Literatur und kritischer Umgang mit Forschungsmeinungen
- Konsequentes Bearbeiten der Fragestellung
- Ergiebigkeit und Relevanz der Untersuchungsresultate

Formal
- Angemessener Umfang der Leistung
- Sprache: Grammatik, Orthographie, Interpunktion, Stil, Verständlichkeit und Wissenschaftlichkeit der Sprache ; richtige und angemessene Verwendung der Fachterminologie
- Korrektheit der Zitierweise und des Anmerkungsapparates (wird verlässlich belegt?)
- Literaturverzeichnis: Einheitlichkeit, Korrektheit der bibliografischen Angaben, Umfang der bearbeiteten Literatur, Relevanz und Aktualität der Literatur
- Abbildungen: Auswahl und Qualität
- Ggf. Präsentationsstil, angemessener Einsatz medialer Hilfsmittel (z.B. PowerPoint, Videos etc.), Qualität des Handouts/Thesenpapier

Abschluss

Prüfungsverfahren zum Studienabschluss werden über **Gemeinsames Prüfungsamt** der Neuphilologischen und der Philosophischen Fakultät (GPA) organisiert; auf deren Website entsprechende Anmeldeformulare (erfolgt alles elektronisch)
Mögliche **Prüfer*innen/Betreuer*innen** gelistet auf der Website des IEK

BA Europäische Kunstgeschichte

Anmeldeverfahren: Formulare beim GPA laden; Kontakt mit Fachverantwortlicher*m aufnehmen und Studienleistungen bestätigen lassen (für beide Studienfächer jeweils); bei BEK 75 %: Formular mit Titel der Arbeit von Erstgutachter*in unterschreiben lassen (ab eingetragenem Datum läuft die Bearbeitungsfrist)

Fristen: bei BEK 75 %: Anmeldung beim GPA 12 Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung im gesamten Studium (keine festen Zeitfenster), 9 Wochen Bearbeitungszeit BA-Arbeit (Abgabedatum wird vom GPA mitgeteilt), innerhalb von 8 Wochen nach Abgabe der BA-Arbeit mündliche Prüfung (Termin wird mit Prüfer*in/Betreuer*in vereinbart)

Zeugnis: nach Begutachtung und erfolgreich absolvierter mündlicher Prüfung kommt Zeugnis direkt vom GPA

Feier: offizielle Absolvent*innenfeier (keine Zeugnisübergabe) findet jeweils im folgenden Semester statt und wird vom IEK organisiert

BA-Arbeit

Abgabeform: ob gedrucktes Exemplar oder elektronische Datei mit Betreuer*innen klären; ➤ Erklärung nicht vergessen

Umfang: Fließtext inkl. Fußnoten 40 Seiten (± 10%), zzgl. Literatur- und Quellennachweis, Abbildungsteil etc.

Titelblatt

Zeit als Kunstform
Zur Struktur ausgewählter Installationen
auf der documenta XI.

Arbeit zur Erlangung des Grades eines Bachelor of Arts
an der Universität Heidelberg, Philosophische Fakultät,
ZEGK – Institut für Europäische Kunstgeschichte

vorgelegt bei Prof. Dr. Henry Keazor (Erstgutachter)
und Dr. Alexandra Vinzenz (Zweitgutachterin)

abgegeben am 1. Juli 2026

von
Philipp Frick
6. Semester (BA 75%)
Europäische Kunstgeschichte/Geschichte
Matr.-Nr. 1234567
mail@abc.de

Mündliche Prüfung

Abzulegen im Hauptfach BEK 75 % und 50 %; rechtzeitig **Termin** mit einer **berechtigten Prüfperson** (bei BEK 75 % ist das üblicherweise der/die Erstbetreuer*in der BA-Arbeit) vereinbaren und Termin **GPA** auf dem dafür vorgesehenen Formular mitteilen (das Formular findet man ganz unten auf der GPA-Webseite mit den Anmeldeformularen)

Ablauf: Bestimmungsaufgaben (Postkartenprüfung), prüft Überblickswissen aus den Propädeutika sowie Übertragung auf unbekannte Gegenstände

MA Europäische Kunstgeschichte

Anmeldeverfahren: Formulare beim GPA laden; Kontakt mit Fachverantwortlicher*m aufnehmen und Studienleistungen bestätigen lassen (MEK: jeweils für beide Studienfächer); Formular mit Titel der Arbeit von Erstgutachter*in unterschreiben lassen (ab eingetragenem Datum läuft die Bearbeitungsfrist)
Fristen:
MEK: Anmeldung beim GPA 12 Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung im gesamten Studium (keine festen Zeitfenster), 5 Monate Bearbeitungszeit MA-Arbeit
IMKM: Anmeldung beim GPA 6 Wochen nach Ablegen der letzten Prüfungsleistung im gesamten Studium (keine festen Zeitfenster), 5 Monate Bearbeitungszeit MA-Arbeit; Hinweis für Studierende mit Heimatuniversität Ecole du Louvre: Bewertung Heidelberger MA-Arbeit muss bis 30.09. vorliegen (ansonsten trägt Ecole du Louvre ein Wiederholungsjahr ein)
MA POP & HMM: spezifische Handreichungen konsultieren

MA-Arbeit

Abgabeform: ob gedrucktes Exemplar oder elektronische Datei mit Betreuer*innen klären; ➤ Erklärung nicht vergessen

Umfang: Fließtext inkl. Fußnoten 60 Seiten (± 10%), zzgl. Literatur- und Quellennachweis, Abbildungsteil etc.

Titelblatt



Zeit als Kunstform
Zur Struktur ausgewählter Installationen
auf der documenta XI.

Arbeit zur Erlangung des Grades eines Master of Arts
an der Universität Heidelberg, Philosophische Fakultät,
ZEGK – Institut für Europäische Kunstgeschichte

vorgelegt bei Prof. Dr. Henry Keazor (Erstgutachter)
und Dr. Alexandra Vinzenz (Zweitgutachterin)

abgegeben am 1. Juli 2026

von
Philipp Frick
4. Semester
Europäische Kunstgeschichte
Matr.-Nr. 1234567
mail@abc.de

Top ↑

Sonst noch gut zu wissen…

Lehrveranstaltungsformen und -abkürzungen

In Stundenplanübersichten, Modulhandbüchern und HeiCO werden die unterschiedlichen-Lehrveranstaltungen angeführt und teilweise abgekürzt. Hier ist eine knappe Übersicht:

Vorlesung

Meist mit **VL** abgekürzt (in HeiCO auch mit VO)
Eine Lehrperson (meist Professor*in) vermittelt einem größeren Teilnehmerkreis systematisch Wissen zu einem Thema (bei uns im Fach heißt das: immer wieder etwas Anderes, meist in Verbindung mit Forschungsinteressen und aktuellsten Erkenntnissen)
eher vortragender Stil, aktive Beteiligung der Studierenden etwas geringer teilweise mit einer kleinen Prüfung abzuschließen

Propädeutikum

Meist mit **PRP** abgekürzt (in HeiCO unter SE)
Einführende Veranstaltungen (möglichst am Anfang des Studiums), die im regelmäßigen Turnus grundlegende Kenntnisse, Methoden und Arbeitstechniken des Fachs vermitteln
Mischung aus vortragendem Stil durch Lehrperson und aktiver Auseinandersetzung mit den Lernhinhalten durch Studierende
Prüfungsleistungen während der Vorlesungszeit und/oder Klausur

Proseminar

Meist mit **PS** abgekürzt (in HeiCO unter SE)
Seminar im frühen Stadium des Bachelors, erarbeitet und vertieft im kleinen Teilnehmerkreis anhand eines Themas fachliche und wissenschaftliche Kenntnisse
Aktive Mitarbeit, Diskussion von Fachinhalten und eigenständige Bearbeitung und Präsentation eines Themas durch Studierende
zu den Prüfungsleistungen zählen beispielsweise mündliche Präsentation und schriftliche Ausarbeitungen (z.B. Hausarbeit)

Mittelseminar

Meist mit **MS** abgekürzt (in HeiC= unter SE)
Format identisch mit Proseminar, allerdings auf fortgeschrittenerem Niveau, also später im Bachelorstudium; Anspruch an methodisch-thematische Durchdringung der Themen steigt damit

Oberseminar

Meist mit **OS** abgekürzt (in HeiCo unter SE)
Format identisch mit Proseminar und Mittelseminar, allerdings auf Masterniveau; dementsprechend hoch sind die Voraussetzungen an Vorwissen

Übung

Meist mit **UE** abgekürzt
Eine Lehrperson (meist aus der Praxis) gibt kleinen Teilnehmerkreisen Einblicke in mögliche Berufsfelder und damit in praktische Anwendungen
Prüfungsleistungen in sehr unterschiedlichen Formaten

Tutorium

Meist mit **TUT** abgekürzt
Selbständige und begleitende Lehrveranstaltungen, von Studierenden oder Promovierenden geleitet, kleine Teilnehmerkreise
Wiederholung und Vertiefung von Lerninhalten anhand von praktischen Aufgaben; aktive Mitarbeit und Austausch
Prüfungsleistungen meist in Form von kleinen Essays o.ä.

Studienhandbuch
Institut für Europäische Kunstgeschichte
Universität Heidelberg

Zusammengestellt und gesetzt von Alexandra Vinzenz

Bitte immer die **Webseite des IEK** auf aktualisierte Version überprüfen

Stand: Oktober 2026