

# Leitfaden für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Arbeitsschritte der Textrecherche, -lektüre und -erstellung

Für die Studiengänge:

B.A. Kunst – Medien – Ästhetische Bildung

M.Ed. Kunst – Medien – Ästhetische Bildung

M.A. Kunstwissenschaft und Filmwissenschaft

Tobias Dietrich

Redaktionelle Mitarbeit:

Dr. Viktor Kittlausz

Sabine Melchert

Amelie Ochs

Bremen, 12.1.2021

## **INHALTSVERZEICHNIS**

Vorwort: Drei Punkte vorweg .....	3
1. Themenfindung .....	4
2. Herleitung einer Fragestellung .....	5
3. Literatur recherchieren .....	6
3.1. Gattungen der Fachliteratur .....	6
3.2. Literaturverzeichnis erstellen .....	7
4. Literatur produktiv erarbeiten: Exzerpte .....	10
5. Literatur verwenden: Zitation und Verweise.....	11
5.1. Entscheiden Sie sich für eine Zitationsweise .....	11
5.2. Das direkte Zitat .....	11
5.3. Das indirekte Zitat (Verweis) .....	12
5.4. „Wann verwende ich Direktzitate und wann eher indirekte?“ .....	13
5.5. Quellenangaben .....	13
5.6. <i>Dos</i> und <i>Don'ts</i> des Zitierens .....	14
6. Aufbau einer wissenschaftlichen Hausarbeit .....	16
6.1. Strukturieren Sie sich Ihren Arbeitsplan .....	16
6.2. Bestandteile einer wissenschaftlichen Hausarbeit .....	16
6.2.1. Deckblatt, Gliederung, Abkürzungsverzeichnis .....	17
6.2.2. Das A und O: die Einleitung .....	17
6.2.3. Hauptteil .....	17
6.2.4. Schlussteil/ Fazit .....	18
6.2.5. Eigenständigkeitserklärung .....	18
6.3. Eine Idee ist ein Absatz ist ein Unterkapitel.....	19
6.4. Ist die Verwendung der Ich-Perspektive sinnvoll? .....	19
7. Einleitung schreiben .....	20
7.1. Acht Schritte zur gelungenen Einleitung .....	20

## Leitfaden für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Universität Bremen | FB 9 | Institut für Kunstwissenschaft – Filmwissenschaft – Kunstpädagogik

8. Formatieren .....	22
8.1. Allgemeine Formatvorgaben .....	22
8.2. Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen .....	22
8.3. Automatische Seitenumbrüche verwenden .....	23
8.4. Fußnoten .....	23
8.5. Kopf- und Fußzeilen .....	24
8.6. Abbildungsverzeichnis .....	24
8.7. Filmregister.....	25
8.8. Besonderheiten der Textformatierung.....	25
9. Überarbeitungsphase .....	25
9.1. Korrekturschleifen .....	26
9.2. Mögliche Bewertungskriterien .....	26
Anhang .....	27
Anhang 1: Blankokarte zum Exzerpieren.....	28
Anhang 2: Deckblattschablone .....	29
Anhang 3: Liste der elektronischen Quellen zur Literatur- und Bildrecherche.....	30
Literaturrecherche .....	30
Fachdatenbanken.....	32
Bildrecherche .....	32

## **VORWORT: DREI PUNKTE VORWEG**

I.) „Ich kann doch lesen und schreiben. Warum sollte ich das üben?“ Das *wissenschaftliche* Lesen und Schreiben dient nicht nur der üblichen Informationsbeschaffung und -wiedergabe. Vielmehr arbeiten Sie in Ihrem Studium daran, eigenständige Gedanken zu entwickeln und diese von den Gedanken anderer abzugrenzen, um sie schließlich gut nachvollziehbar zum Ausdruck zu bringen.

Ihre Gedanken sind etwas, an dem Sie arbeiten können, das Sie formen, weiterentwickeln und stabilisieren können, und dabei ist Ihnen das Lesen und Schreiben als wissenschaftliches Handwerk behilflich. Sie setzen Ihre eigenen Gedanken in Beziehung zu anderen Überlegungen, welche sie aufgreifen, um sie zu ergänzen, weiter zu verfeinern oder um ihnen mit einer überzeugenden eigenen Argumentation zu widersprechen.

Sie können ein wissenschaftliches Argument nur anführen, wenn Sie sich umfassend informieren und sich einen Überblick im Forschungsfeld verschaffen. Dies unterscheidet ein Argument von einer persönlichen Meinung. Zum Beispiel können Sie die Gemälde von Claude Monet sehr schön oder sehr langweilig finden (Meinung), aber das sagt nichts aus über Monets entscheidenden Einfluss auf die europäische Malerei der Moderne und seine Bemühungen um neue Seherfahrungen im Spiegel des technischen Fortschritts in der Zeit der Industrialisierung (Argument).

Das Schreiben ist ein wesentlicher Bestandteil Ihrer Bildungs- und Erkenntnisprozesse und ermöglicht es Ihnen, die Ergebnisse Ihrer Arbeit festzuhalten, auszubauen und zur Diskussion zu stellen.

II.) Dieser Leitfaden wird Sie dabei unterstützen. Er ist so angelegt, dass er einen typischen Findungsprozess darstellt und sich etappenweise von der ersten Idee und Recherche über Textrezeption hin zum Erstellen einer Hausarbeit gliedert.

III.) Die einzelnen Kapitel behandeln wesentliche Inhalte und Aspekte des wissenschaftlichen Schreibens. Ausführlichere Bücher zum wissenschaftlichen Arbeiten können dadurch nicht ersetzt werden. Dieser Leitfaden stellt aber eine gute Hilfestellung bei der Abfassung Ihrer wissenschaftlichen Arbeiten dar und fasst die wichtigsten Punkte zusammen.

## 1. THEMENFINDUNG

Der erste und für alles Weitere grundlegende Schritt ins wissenschaftliche Arbeiten ist die Themenfindung: Ein eingegrenztes Thema schützt Sie vor einer zu großen inhaltlichen Breite und macht aus Ihrer Arbeit ein zielführendes und durchführbares Vorhaben. Die Themenfindung ist als mehrstufiger Auswahlprozess zu verstehen. Über zahlreiche Anknüpfungsstellen, die etwa ein Seminarthema umreißt, können Sie Ihr Interesse an einzelnen Gegenständen, Fragen, Zusammenhängen oder historischen Entwicklungen entfalten. Im Rahmen der Abschlussarbeit (häufig auch bei Hausarbeiten) steht Ihr **persönliches Interesse** am Anfang der Ideenfindung. Von da aus entscheiden Sie sich für eine Perspektive, mit der sie das Thema angehen möchten.

### Kriterienbeispiele

Folgende Gesichtspunkte helfen Ihnen bei der Eingrenzung und können natürlich auch kombiniert werden, wo dies sinnvoll erscheint. Die Beispiele sind jeweils sortiert nach ihrem Spezifitätsgrad von „konkret“ zu „weniger konkret“.

**Wichtig:** Ihre Fragestellung muss nicht sämtliche Kriterien erfüllen. Entscheiden Sie nach Erkenntnisinteresse und Gegenstandsbezug. Außerdem sollte die Fragestellung stets mit der bzw. dem Dozent\*in besprochen werden.

#### 1. Zeitlich:

- a) von 1990 bis 2008
- b) in der Belle Époque
- c) nach dem Zweiten Weltkrieg

**Zur Erläuterung:** Das erste Beispiel zeitlicher Eingrenzung a) nennt einen genau abgesteckten Zeitraum, der auf historischen Markierungen beruht und dadurch auf eine überlegte Auswahl schließen lässt: die deutsche Wiedervereinigung 1990 und die Weltfinanzkrise von 2007/08. Beispiel b) verweist auf einen ausgewiesenen Zeitraum, der aber je nach Definition ungenau ist. Beispiel c) bietet einen zu großen Zeitraum mit vielen Entwicklungsstadien und umfangreichen politischen und gesellschaftlichen Veränderungen und ist deshalb deutlich unspezifischer.

#### 2. Geografisch:

- in Kassel
- in den neuen Bundesländern
- in China

#### 3. Nach Materialien:

- Plastilinfiguren von Schüler\*innen
- Zeitungsskizzen in der *New York Times*
- Künstler\*innentagebücher

#### 4. Nach Personen oder Dialoggruppen:

- Schüler\*innen mit einer nicht-deutschen Muttersprache
- Frauen ab 65 Jahren
- Frauen

#### 5. Nach Einrichtungen und Institutionen:

- in den drei meistbesuchten Skulpturenausstellungen des Jahres
- in Bremer Kultureinrichtungen
- auf Theater- und Performance-Festivals

## 6. Nach Quellen:

- in der aktuellen Agenda des Kulturministeriums
- in Festivalkatalogen ab 2015
- in Feuilletons der *Süddeutschen Zeitung* und *taz*

## 7. Nach Personen:

- in Judith Butlers Spätwerk
- in den Abhandlungen von Hannah Arendt
- bei Konfuzius und Marina Abramovic

## 8. Nach Vertreterinnen oder Vertretern einer Theorie bzw. eines Erklärungsansatzes:

- mit Erwin Panofskys Ikonologie-Begriff
- vor dem Hintergrund situierten Wissens nach Donna Haraway
- anhand Pierre Bourdieus Soziologie der Kunstwahrnehmung

## 9. Disziplinspezifisch:

- Erziehungspädagogische Aspekte der Nachhaltigkeit von digitalen Lernmaterialien
- Kunstvermittlung unter Berücksichtigung queer-feministischer Kritik
- Rezeptionsforschung aus der filmphänomenologischen Perspektive

## 10. Nach Theorieansätzen oder Erklärungskonzepten:

- Youtube. Archiv. Systemtheoretisch
- Postkoloniale Strukturen in der Museumsausstellung „Gauguin und Apollinaire“
- Der Expressionismus unter psychoanalytischer Betrachtung

## 11. Nach ausgewählten Aspekten:

- Automatisches Schreiben als erkenntnistheoretischer Prozess zur Sinnstiftung
- Der Zoo als medial angeordnetes System
- Künstlerische Praxis in der Vignettenforschung

## 2. HERLEITUNG EINER FRAGESTELLUNG

Um ein Thema im wissenschaftlichen Sinne zu erarbeiten, bedarf es einer **forschungsleitenden Fragestellung**, die Sie durch die Arbeit führt. Unter welchem Fokus wollen Sie Ihre Recherchen und Analysen durchführen? Die Fragestellung stellt eine weitere thematische Eingrenzung dar, die Ihr Thema auf einen konkreten, spezifischen Schwerpunkt hin zuspitzt. Sie ist gewissermaßen eine Perspektivierung Ihres wissenschaftlichen Themas, die dynamisch zu verstehen ist, im Laufe der Erarbeitung also auch nachjustiert oder umformuliert werden darf.

**Hinweis:** Auf der Online-Plattform [BOOC – Blended Open Online Courses](#) finden Sie Hilfestellungen zur Erarbeitung von Fragestellungen und Methoden des forschenden Arbeitens (Zugang über den Stud.IP-Account).

Was Sie herausfinden möchten, bildet Ihr **Erkenntnisinteresse**. Darüber lassen sich erste Fragen zu den Gegenständen und Themengebieten entwickeln. In den Fachgebieten des Instituts bilden oftmals einzelne Kunstwerke, Filme oder Vermittlungsprozesse den Ausgangspunkt einer Untersuchung. Diese „Gegenstände“ stehen immer in Zusammenhängen, z.B. der Herstellung (*Produktion*), Vermittlung und Betrachtung/Aufnahme (*Rezeption*). Die Untersuchung eines Gegenstandes umfasst deshalb zumeist auch eine Untersuchung seiner Entstehungs- und/oder Präsentations- und Wahrnehmungskontexte.

Interessieren Sie sich beispielsweise eher für die Produktionszusammenhänge eines bestimmten Films oder für die Entwicklungsgeschichte eines spezifischen künstlerischen Verfahrens? Oder sind Sie an der Art und Weise interessiert, wie ein ästhetisches Produkt in einer Ausstellung gezeigt wird, welche Aspekte die Aussagekraft eines Werkes und seine Rezeption mitbestimmen? Zumeist ist es erforderlich, sich auf einen Aspekt eines solchen Zusammenhangs zu fokussieren, das Thema einzugrenzen und mithilfe von theoretischen Vorüberlegungen genauer unter die Lupe zu nehmen. Die Fragestellung entwickelt sich mithin am einfachsten in der Auseinandersetzung mit den Gegenständen und Prozessen und über die dazu verfügbare Literatur.

**Tipp:** Ihre Frage verweist auf Ihr Erkenntnisinteresse und daran ist abzulesen, ob Sie eine engagierte und kritische Motivation verfolgen und mit der Sachlage vertraut sind. Vermeiden Sie deshalb generell Fragen, die mit ja/ nein beantwortet werden können oder deren Antwort durch eine einfache *Google*-Suche ermittelt werden kann, also **keine faktenorientierten Fragen** (*wer, was, wo, wann, warum, womit, wodurch*).

Wer z.B. herausfinden möchte, wer Berthe Morisot war und ob sie eine erfolgreiche Künstlerin gewesen ist, kann dies bei Wikipedia nachlesen. Mit derartigen Fragen könnten Sie nur oberflächlich bleiben und bewiesen so, dass Sie sich nicht tiefgehend mit dem Thema befasst haben. Ratsam sind **stattdessen Fragen, die eine Argumentation zulassen und prozessorientiert sind:** *wie; unter welchen Umständen/ Bedingungen/ Gesichtspunkten o.Ä.; inwiefern; welche Faktoren/ Potentiale/ Einschränkungen/ Gefahren/ Schritte, etc.*

### 3. LITERATUR RECHERCHIEREN

Für einen Einstieg ins Thema eignen sich Fachwörterbücher und einschlägige Handbücher. Dort gibt es zu zentralen Stichwörtern Überblicksartikel zur Vertiefung in ein Thema. Am Ende der Einträge gibt es in der Regel weiterführende Literaturangaben, die sehr hilfreich sind. Überprüfen Sie, inwiefern sich diese für Ihr Thema eignen (s. **Anhang 3: Liste der elektronischen Quellen** für Quellen, die für das Studium am Institut empfehlenswert sind).

**Wichtig:** Für eine wissenschaftliche Recherche ist eine **Google-Suche** als Einstieg (!) legitim, aber für die wissenschaftliche Arbeit allein **unzureichend**. Die Suchergebnisse basieren auf Algorithmen, die Ihrem individuellen Suchverhalten entsprechen und deshalb die Ergebnisse Ihrer Arbeit verzerren können. Ratsam ist z.B. [Google Scholar](#), da hier die Suchalgorithmen stärker an wissenschaftlichen Zwecken ausgerichtet sind.

#### 3.1. Gattungen der Fachliteratur

Wenn wir von Literatur sprechen, meinen wir nicht Romane, Novellen etc. im herkömmlichen Sinne des Wortes, sondern fachspezifische Veröffentlichungen. Eine Übersicht:

**Monografie** (*eine Person zu einem Thema; griech.: *mónos* = allein; *graphein* = schreiben*)

**Vorteile:** umfassend, vertiefend, kann ein Thema differenziert in Unterkapiteln erarbeiten; einzelne Kapitel können herangezogen werden.

**Nachteile:** zu umfangreich, um in einer Hausarbeit in Gänze behandelt zu werden.

**Anthologie/ Sammelband** (*mehrere Personen zu einem Thema; *ánthos* = Blüte; *Blütenlese**)

**Vorteile:** enthält einzelne, voneinander unabhängige Aufsätze verschiedener Autor\*innen, komprimiert, zu einem Thema gebündelt, Bandbreite spezifischer Aspekte eines Themas.

### Fachlexika und Handbücher

**Vorteile:** fassen die wichtigsten wissenschaftlichen Positionen zu einem Thema kurz und griffig zusammen und bieten weiterführende Literaturangaben.

### Aufsätze in Periodika (Fachzeitschriften)

**Vorteile:** Komprimiert, aktuell, zu einem Thema gebündelt, erscheint kontinuierlich (*periodisch*) und dadurch schneller als Bücher, die eine längere Vorlaufzeit haben.

### Artikel in Tageszeitungen und Zeitschriften (z.B. *taz*, *Spiegel*, *Computer Bild*, *In Touch*)

**Vorteile:** aktuell, sehr zügige Berichterstattung; geeignet für Aufhänger oder Zeitzeugenberichte sowie für Kunst-, Filmkritiken etc. (*Feuilletons*).

**Nachteile:** wenig Tiefgang, kein spezifischer Fokus, populärwissenschaftlich (das heißt im Interesse der Leser\*innen geschrieben, um die Auflage zu erreichen; daher ist eine Verwendung im wissenschaftlichen Kontext nur begrenzt sinnvoll).

### Internetdokumente, Online-Quellen

**Vorteile:** komprimiert, aktuell, leicht zugänglich.

**Nachteile:** häufig unsichere Quellenlage.

**Wichtig:** Ein Text muss klar einer Autor\*in **und** einem Veröffentlichungsdatum zugeordnet werden können, und im Impressum sollte eine vertrauensvolle Institution als verantwortlich genannt werden (Künstler\*in, Institution, rechtlicher Verein oder Trägerschaft, Forschungsgemeinschaft, o.Ä.). Sie müssen **immer überprüfen**, ob die Aussagen in (wissenschaftlich) zuverlässiger Weise belegt wurden: Sind einfach Meinungen oder Behauptungen wiedergegeben oder Inhalte nachvollziehbar hergeleitet und mit vertrauenswürdigen Quellen belegt? Ansonsten ist die Quelle nutzlos für wissenschaftliche Zwecke. *Wikipedia* ist aus diesen Gründen als Zitationsgrundlage **nicht zulässig** und kann lediglich einem überblicksmäßigen Einstieg ins Thema dienen.

### Graue Literatur (z.B. unveröffentlichte Manuskripte, Notizen, Flyer, Briefe, Hand-outs)

**Vorteil:** unbekanntes Einsichten möglich; hilfreich für Themen, zu denen nichts publiziert ist.

**Nachteil:** prinzipiell fälschungsanfällig.

Nur verwenden, wenn dringend nötig, und Kopien im Anhang der Hausarbeit bereitstellen!

## 3.2. Literaturverzeichnis erstellen

Das Literaturverzeichnis dient der Überprüfbarkeit Ihrer wissenschaftlichen Arbeit und bietet den Leser\*innen die Möglichkeit für eine weiterführende Auseinandersetzung mit der von Ihnen verwendeten Literatur. Es enthält sämtliche Angaben zu den verwendeten Quellen, um der Leserschaft zu ermöglichen, bei Bedarf die angefügten und zitierten Belege zu finden und nachschlagen zu können. **Alle im Fließtext verwendeten Quellen müssen im Literaturverzeichnis auftauchen.** Andersherum gilt: Im Literaturverzeichnis werden keine Publikationen aufgelistet, die nicht im Text angeführt werden. Wird eine Quelle nur zur Vorbereitung verwendet, aber nicht speziell im Text genannt, ist die Auflistung im Literaturverzeichnis auch nicht nötig. Ist eine Quelle im Literaturverzeichnis nicht angegeben, aber im Text erwähnt, gilt dies als unsaubere wissenschaftliche Arbeit und kann auch als Täuschungsversuch aufgefasst werden und zur Ablehnung der Arbeit führen.



### Aufbau

Die Quellen werden alphabetisch nach Nachnamen der Autor\*innen oder ggf. federführender Institution angegeben. Bei mehreren Quellen eine\*r Autor\*in ist die früheste Publikation zuerst zu nennen; bei mehreren Quellen derselben Person aus einem Jahr mit Minuskeln arbeiten (2013a, 2013b). Akademische Titel von Personen (Prof., Dr., M.A., Dipl.-Päd., etc.) werden nicht aufgeführt. Es wird nicht nach Monografie, Aufsätzen oder Online-Quellen differenziert, sondern rein nach alphabetischer Reihung gelistet. Online-Quellen ohne Angabe der Autor\*innen, herausgebenden Körperschaft oder Institution sind **inakzeptabel**.

Die folgende Anleitung orientiert sich an dem Schema von [Rost/Stary 2013: 178–189](#), das Sie modifizieren können, wenn Ihnen eine andere Systematik eher zusagt. Hauptsache, die Angaben sind **vollständig** und **einheitlich**! Jede Angabe endet mit einem Punkt. Beachten Sie auch die Verwendung der anderen Satzzeichen und berücksichtigen Sie hierzu die Fußnoten.

### Monografie

Nachname, Vorname: Sachtitel. Untertitel. ggf. Aufl. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.

Watzlawick, Paul; Beavin, Janet H.; Jackson, Don D.:<sup>1</sup> Menschliche Kommunikation. Formen, Störungen, Paradoxien. 12. Aufl.<sup>2</sup> Bern: Huber, 2011.<sup>3</sup>

### Aufsatz in Anthologie, editiert von Herausgeber\*innen (Hg.)<sup>4</sup>

Nachname, Vorname: Aufsatztitel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hg.): Sachtitel. Untertitel. ggf. Aufl. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, S. x–y.

Grumke, Thomas: Die rechtsextremistische Bewegung. In: Roth, Roland; Rucht, Dieter (Hg.): Die sozialen Bewegungen in Deutschland seit 1945. Frankfurt am Main, New York: Campus Vlg., 2008, S. 475–493.<sup>5</sup>

### Lexikoneintrag, Stichwort oder *Lemma* genannt, s.v. (sub vocem = unter dem Stichwort)

Nachname, Vorname: s.v. Lemma-Titel. In: Nachname, Vorname (Hg.): Lexikontitel. Untertitel. ggf. Aufl. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, S. x–y.

Ubl, Ralph: s.v. Autonomie. In: Pfisterer, Ulrich (Hg.): Metzler Lexikon Kunstwissenschaft. Ideen, Methoden, Begriffe. 2. überarb. Aufl. Stuttgart: J.B. Metzler, 2019, S. 45–49.

### Aufsatz in Fachzeitschrift mit Band- und Heftnummern (Bd./Ht. bzw. engl.: *volume/ issue*)

Nachname, Vorname: Aufsatztitel. Untertitel. In: *Zeitschriftentitel*. Bandnummer (Erscheinungsjahr) Heftnummer, S. x–y.

Lettow, Susanne: Hörigkeit und Gehorsam. Heideggers Modell von Subjektion. In: *Das Argument*. 42 (2000) 4, S. 482–495.

### Artikel in einer Zeitung

Nachname, Vorname: Artikeltitlel. Untertitel. In: *Zeitungstitel*. Erscheinungsdatum, S. x–y.

Grobe, Karl: Südlich vom Mittelmeer. In: *Frankfurter Rundschau*. 24.1.1976, S. 3.

<sup>1</sup> Bei mehreren Autor\*innen werden Semikolons verwendet; mehr als drei Autor\*innen werden mit dem Kürzel **et al.** (lat.: *et alii* = und andere) nach dem dritten Namen zusammengefasst: Bordwell, D.; Staiger, J.G.; Thompson, K.; et al.: ...

<sup>2</sup> Die erste Auflage wird nicht genannt; Angaben können so abgekürzt werden, dass man ihren Gehalt ohne Abkürzungsverzeichnis versteht: 3., akt. u. erw. Aufl.; oder 2. gek. Aufl.

<sup>3</sup> Ist der Ort oder das Jahr nicht auffindbar, schreibt man **o.O.** (ohne Ortsangabe) bzw. **o.J.** (ohne Jahresangabe).

<sup>4</sup> Ist die Autor\*in eines Aufsatzes auch die Herausgeber\*in, dann mit **ders.** bzw. **dies.** abkürzen (für *derselbe, dieselbe(n)*): Barthes, Roland: Der dritte Sinn. In: *Ders.: Gesammelte Schriften*, ...

<sup>5</sup> Wenn keine Seitenzahlen vorgegeben sind, schreibt man **o.P.** (ohne Paginierung).

### Online-Quelle

Nachname, Vorname: Website-Titel. Untertitel. Erscheinungsjahr. URL-Adresse – Download vom tt.mm.jj.

Taeger, Angela: Aktenanalyse in der kriminologisch-geschichtswissenschaftlichen Forschung zum Strafrecht. Polizeiliche Aufzeichnungen über männliche Homosexuelle im Paris des 18. Jahrhunderts. In: *Forum Qualitative Sozialforschung*. 3 (2002) 1. URL: <http://qualitative-research.net/fqs-texte/1-02/1-02taeger-d.pdf> – Download vom 1.2.2003.

### Graue Literatur (sollte vermieden werden; wenn doch: so viele Angaben wie möglich)

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel [unveröffentlichtes/-er Dokumentart<sup>6</sup>]. ggf. Veranstaltungstitel. ggf. Ort. ggf. Institution. ggf. Jahr. weitere mgl. Angaben.

Rittberger, Volker; Zelli, Fariborz: Europa in der Weltpolitik. Tübinger Arbeitspapiere zur internationalen Politik und Friedensforschung 41 [unveröffentlichtes Hand-out]. Tübingen: Eberhard-Karls-Universität, Institut für Politikwissenschaft [2003].<sup>7</sup>

**Tipp:** Notieren Sie sich immer, wo Sie welche Literatur gefunden haben, um sie korrekt zitieren und evtl. auch wiederfinden zu können. Notieren Sie sich die bibliografischen Angaben immer gleich, wenn Sie Literatur kopieren oder exzerpieren. Dazu reichen auch Kurztitel und Nachnamen + Jahr, Bsp: Lettow 2000, Hörigkeit und Gehorsam. Für Quellen, die sich nicht für die Hausarbeit eignen, aber sehr wohl für später interessant sein können, legen Sie sich einen Ordner oder eine erweiterbare Liste an, worin die Quellen eingetragen werden können.

### Primär- und Sekundärliteratur

In manchen wissenschaftlichen Disziplinen, unter anderem in den Sozial- oder den Sprachwissenschaften, ist die Unterscheidung zwischen Primär- und Sekundärliteratur wichtig: Primärquellen sind Dokumente, die direkt im Kontext ihrer Zeit entstanden sind. In der Geschichts- oder Politikwissenschaft können das z.B. Reden von Politiker\*innen oder historische Urkunden, Gerichtsurteile, aber auch religiöse Quellen sein. In den Sprachwissenschaften fallen darunter epische, lyrische, dramatische und belletristische Texte. In diesen Wissenschaften sind diese Materialien häufig **der Untersuchungsgegenstand der Arbeit selbst**.

Sekundärliteratur hingegen ist Sachliteratur, **mithilfe derer der Untersuchungsgegenstand thematisiert wird**. Sekundärliteratur befasst sich mit diesen Dokumenten oder anderen Gegenständen aus einem zeitlichen und geistigen Abstand. In der Kunst- und Medienwissenschaft wird hauptsächlich mit Sekundärliteratur gearbeitet.

**Hinweis:** Die Literaturverwaltungssoftwares [Citavi](#) (für Windows) und [EndNote](#) oder [Zotero](#) (für Mac) stellen hilfreiche und übersichtliche Werkzeuge zur Selbstorganisation in Bezug auf Literaturlisten, Exzerpten, Verschlagwortungen, Zitaten und Quellenbezügen dar. Die Softwares sind über die Campuslizenzen und für Angehörige der Hochschulen im Land Bremen frei verfügbar bzw. frei und quelloffen (Zotero).

Die Arbeit mit der Software eignet sich aufgrund des Eingabe-Aufwands jedoch eher für Arbeiten, denen ein umfangreiches Korpus an Forschungsliteratur zugrunde liegt, etwa Bachelor- oder Masterarbeiten. Darüber hinaus können die Tools nicht Ihre Fertigkeiten und Ihr Verständnis im Umgang mit den entscheidenden Publikationsparametern ersetzen, die Sie am besten durch das manuelle Erstellen eines Literaturverzeichnisses lernen.

<sup>6</sup> Etwa Vortragsmanuskript Brief, Hand-Out, Programmheft, etc.

<sup>7</sup> Falls Namen der Urheber\*innen, Orts-, Jahres- oder andere Angaben nicht aus dem Dokument hervorgehen, aber über Kontexte ermittelt werden können, schreibt man sie in eckigen Klammern.

## 4. LITERATUR PRODUKTIV ERARBEITEN: EXZERPTE

In der Auseinandersetzung mit den Gedanken von anderen geht es zunächst einmal darum, diese nachzuvollziehen. Im weiteren Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens besteht die Herausforderung dann darin, von den eigenen Erkenntnisinteressen ausgehend eine eigene Haltung und begründete Einschätzung gegenüber den Gedanken anderer zu entwickeln. Dies gelingt umso mehr, je mehr Wissen wir uns aneignen. Denn so bauen wir die gedankliche (*kognitive*) Struktur unseres Gehirns weiter aus, mit der wir neue Informationen wiederum schneller verarbeiten und einordnen können.<sup>8</sup> Mit der auf den ersten Blick anforderungsvollen Textmenge, die Ihnen im Studium begegnen kann, lernen Sie dabei leicht umzugehen, indem sie die Literatur interessengeleitet erarbeiten und für später aufbereiten: **exzerpieren**.

Exzerpieren heißt: Auszüge machen. Texte werden zusammengefasst und die Kerninhalte herausgefiltert. Exzerpte haben den Zweck, Lernanstrengungen effektiv zu sichern und das Gedächtnis für später (auch über Jahre) zu unterstützen. Exzerpte unterscheiden sich von einer einfachen Zusammenfassung darin, dass sie fragengeleitet vorgehen und dadurch **Inhalte selektieren** (nur was für Ihr Erkenntnisinteresse wichtig und zielführend ist).

Im Anhang finden Sie eine Vorlage, um die für Sie wichtigen Texte strukturiert zu bearbeiten und für sich zu archivieren, beliebig abzuändern. S. **Anhang 1: Blankokarte zum Exzerpieren**

### Vorgehensweise<sup>9</sup>

**Variante a: Allgemeines Exzerpieren** *Was sagt der Text grundsätzlich aus?*

**Variante b: Exzerpieren unter spezifischer Fragestellung** (konkrete Fragen an den Text)

Beispiel: *Welche Maßnahmen schlägt die Autorin vor, um Gewalt in der Schule vorzubeugen?*

#### 1) Im Vorfeld Fragen stellen:

**Variante a:** Wie lautet das Thema des Absatzes? Was wird über das Thema ausgesagt?

**Variante b:** *Wie sehen die Vorschläge aus? Wie werden sie begründet?*

#### 2) Notieren:

- Notieren Sie Absatz für Absatz die Antwort auf die Frage nach dem Thema.
- Notieren Sie in eigenen Worten die Aussagen zu diesem Thema plus Seitenzahl.  
**Wichtig:** Paraphrasieren erlaubt; Definitionen, prägnante Aussagen wörtlich übernehmen!

#### 3) Überprüfen:

- Enthält das Notierte noch Lücken, die das ganzheitliche Verständnis erschweren?
- Müssen Sie den Text nochmal heranziehen, um ihn zu verstehen?  
Wenn ja, dann nochmal in den Text gehen und Notizen überarbeiten.

#### 4) Komprimierte Zusammenfassung:

- Gehen Sie Ihre Aufzeichnungen durch und lesen Sie nochmals das Wichtigste heraus.
- Fassen Sie das Notierte in einem Absatz (höchstens 10 Zeilen) zusammen.
- Fügen Sie einen ersten Satz hinzu, in dem Sie den Inhalt des Texts kurz zusammenfassen.

#### Nützliche Hinweise:

- Platz lassen für spätere Zusätze, Anmerkungen und Querverweise.
- Genaue Literaturangaben dem Exzerpt voranstellen:  
*Autor\*in, Titel, ggf. Literaturgattung, Jahr, Ort, Verlag, Seitenzahl.*
- Angaben der genauen Seitenzahlen helfen beim späteren Nachvollziehen!

<sup>8</sup> Vgl. Franck, Norbert: *Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben*. München: DTV, 2002, S. 29.

<sup>9</sup> Nach Rost, F.: *Wissenschaftliche Texte lesen und verstehen*, in: Franck, N.; Stary, J. (Hg.): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*. Paderborn [u.a.], Schöningh, 2006, S. 88–92.

## 5. LITERATUR VERWENDEN: ZITATION UND VERWEISE

„Wie gelingt es mir, meine Gedanken und die anderer im Text voneinander zu trennen?“ Entscheidend für die „Wissenschaftlichkeit“ der Arbeit ist der zuverlässige Umgang mit anderen Texten und die Verortung eigener Argumente in dem wissenschaftlichen Feld. Dazu zählt es, in der wissenschaftlichen Praxis sämtliche Sachinformationen und Interpretationen, die aus der Quellenlage übernommen wurden, durch Zitate oder Verweise im Text zu belegen.

### 5.1. Entscheiden Sie sich für eine Zitationsweise

Es gibt einige Zitierstile sowohl für direkte als auch indirekte Zitate, zwei seien im Folgenden genannt. Wichtig ist, dass Sie sich für eine Zitationsweise entscheiden und sie die gesamte wissenschaftliche Arbeit über unbedingt einhalten.

Bei der **europäischen Zitierweise** werden bibliografische Angaben zur Literaturquelle in einer Fußnote angeführt.<sup>10</sup> Der Vorteil dieses Stils liegt in der flüssigen (*kohärenten*) Leserlichkeit Ihres Texts. Nachteilig ist, dass die Fußnoten den Blick der Leser\*innen vom Text ablenken können. Zur Formatierung s. auch Kap. 8.4. **Fußnoten**.

Im Unterschied zur europäischen Zitierweise erfolgen bei dem sogenannten **Harvard-Stil** die Kurzangaben zur Quelle direkt im Fließtext hinter dem Zitat: (**Nachname Autor\*in Jahr: Seitenzahl**), Beispiel: (**Rost 2006: 89**). Die Angaben in Klammern sind hier Bestandteil des Satzes und der Satz schließt erst *nach* der Klammer mit einem Satzzeichen. Der Harvard-Stil hat erstens den Vorteil, dass die wichtigsten Angaben (*wer hat wann etwas gesagt?*) für die Leser\*in sofort sichtbar sind, und zweitens, dass Fußnoten inhaltlichen Anmerkungen vorbehalten bleiben. Allerdings können ggf. zu lange und umfangreiche Klammern den Lesefluss stören.

### 5.2. Das direkte Zitat

Ein direktes Zitat übernimmt ein Wort oder eine Passage aus einem fremden Text. Das direkte Zitat muss (a) im Fließtext **durch Anführungszeichen als Fremdttext kenntlich** gemacht werden. Die Markierungen zeigen der Leser\*in an, dass es sich nicht um den Gedanken der Autor\*in handelt. Es reicht nicht, den Text kursiv zu setzen. Außerdem benötigt jedes direkte Zitat (b) eine **Quellenangabe mit genauen Seitenangaben** – je nach gewählter Zitationsweise in einer Fußnote oder einer Klammer dahinter.

Man unterscheidet je nach Zitatlänge drei Arten des direkten Zitats: 1) Wenn nur ein einziges Wort oder ein zentraler Begriff zitiert wird, handelt es sich um ein sogenanntes *Kürzestzitat*. 2) Das *Kurzzitat* hingegen besteht aus mehr als einem Wort bis zu ganzen Sätzen. 3) Das *Langzitat* gilt ab 40 Wörtern und sollte – wie im folgenden Beispiel – anders als der übrige Fließtext abgesetzt formatiert werden:

„Das *Kurzzitat* (5–40 Wörter) und das *Kürzestzitat* (1–4 Wörter) werden in gleicher Schriftgröße in den Text integriert. Das *Langzitat* (40 bis maximal 200 Wörter) beginnt – meist nach einem Doppelpunkt – auf einer neuen Zeile. Es wird durch eine kleinere Schrift abgesetzt und meist [...] eingerückt [und mit einfachem Zeilenabstand formatiert; **Anm. d. Verf.**].“<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Beachten Sie bei der Fußnotensetzung, dass die Fußnote einheitlich hinter die Satzzeichen und in jedem Falle direkt hinter das Zitat gesetzt wird. Die Fußnote kann Quellenangaben oder auch weitere Anmerkungen und Erklärungen enthalten, welche wichtig zu erwähnen sind, aber Gefahr liefen, die Leserschaft zu weit vom Kern Ihrer Arbeit wegzuführen (roter Faden).

<sup>11</sup> Rost; Stary 2006, a.a.O., S. 180; Herv. i.O.

### Sonderfälle

Um ggf. nötige Änderungen im direkten Zitat kenntlich zu machen, sind **immer** eckige Klammern zu benutzen. Einige Elemente finden Sie auch im obigen Langzitat wieder:

- Enthält das Zitat eine zu lange, unwichtige Passage, kann diese gestrichen und mit einer **Ellipse [...]** kenntlich gemacht werden.
- Bedarf es für das Verständnis des Zitats einer **Ergänzung**, setzt man sie in eckige Klammern und macht die Anmerkung mit den eigenen Initialen kenntlich. Gleiches gilt für eigene **Her- vorhebungen** durch Kursivsetzung.
- Sind **Angleichungen** des Zitats an die Satzstruktur erforderlich, können einzelne Buchstaben in eckigen Klammern gesetzt, ausgelassen oder hinzugefügt werden.

Beispiel: Die Autorin spricht von einer „ressourcenorientierte[n] Kunstvermittlung“.

- Enthält die zu zitierende Textstelle bereits ein anderes Zitat – ein sog. **Zitat im Zitat** – setzt man dies in einfache Anführungszeichen ‚ ‘. Die zugehörigen Quellenangaben werden im Kontext erwähnt.
- Zitiert jemand eine andere Quelle, auf die Sie sich auch beziehen wollen, die aber nicht oder nicht mehr auffindbar ist, kann man **aus zweiter Hand zitieren**. Es besteht jedoch die Gefahr, Fehler zu übernehmen. Sie sollten daher nach Möglichkeit die Originalquellen prüfen oder direkt mit diesen arbeiten. Ist das Zitat aus zweiter Hand dennoch für Sie unerlässlich, wird der oder die Autor\*in in den Quellenangaben – nicht jedoch im Literaturverzeichnis! – mit dem Kürzel **zit. n.:** markiert (Abkürzung für *zitiert nach*). Danach folgen wie üblich die bibliografischen Angaben der anderen Quelle.

Cahun, Claude, zit. n.: Bronfen, Elisabeth: Die Vorführung der Hysterie. In: *Freiburger FrauenStudien*. 1 (1997), S. 15.

- Steckt in der Originalquelle ein (orthografischer, sachlicher oder Tipp-) **Fehler**, darf die Quelle in einem direkten Zitat trotzdem nicht verändert werden. Stattdessen weist man darauf mit einem **[sic!]** hinter dem fehlerhaften Wort im Zitat hin. Man zeigt, dass man sich des Fehlers bewusst ist, es aber *so* (lat. *sic = so*) in der Quelle steht.

### 5.3. Das indirekte Zitat (Verweis)

Ein **indirektes Zitat** gibt einen fremden Text sinngemäß wieder. Das bedeutet, die entsprechende Passage wird nicht wie im direkten Zitat Wort für Wort übernommen, sondern kurz in eigenen Worten wiedergegeben (*paraphrasiert*). Der Quellenbezug wird je nach Zitationsweise direkt hinter das indirekte Zitat in Klammern oder mittels Fußnotenzeichen (und zugehöriger Fußnote) gesetzt. Während in einem direkten Zitat die Literaturangabe gemäß der gewählten Zitationsweise genannt wird, wird bei einem indirekten Zitat indes ein **vgl.** (für *vergleiche*) vor die Literaturangabe gefügt.<sup>12</sup>

Das indirekte Zitat wird ebenso kenntlich gemacht, indem man sich im Fließtext **auf die Quelle bezieht**. Beispiele:

Silke Wenk erklärt, dass ...

Kaja Silverman zufolge ist ...

Eine von Homi K. Bhabhas zentralen Thesen lautet, dass ...

<sup>12</sup> Vgl. Rost; Stary 2006, a.a.O., S. 183f.

Der Zweck dieser Bezugsangabe liegt darin, einen angemessen kritischen Abstand zur behandelten Literatur sprachlich aufzubauen. Selbstverständlich kann man nicht in jedem Satz die Autor\*in nennen. Deshalb – falls der Bezug im unmittelbaren Kontext nicht klar erkennbar sein sollte – kann man die paraphrasierte Stelle in den **Konjunktiv** setzen. Achten Sie darauf, dass Sie eine gelungene Mischung aus Bezugsangaben und Konjunktivwendungen vornehmen, damit Ihr Text nicht zu hölzern oder wiederholend (*repetitiv*) klingt.

**Wichtig:** Es reicht nicht aus, Inhalte von Websites, aus Büchern oder Zeitschriftenartikeln hintereinander zu reihen. Ihre wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich dadurch aus, dass Sie diese erläutern, sie kontextualisieren, diskutieren oder gegenüberstellen, um eine eigene Beurteilung und Argumente zum Thema zu entwickeln.

### 5.4. „Wann verwende ich Direktzitate und wann eher indirekte?“

Es ist ratsam, für die meisten Textbezüge indirekt zu zitieren. Zweck der wissenschaftlichen Hausarbeit ist es nämlich in erster Linie, zu zeigen, dass Sie wissenschaftliche Theorien und Argumente zusammenfassen und mit eigenen Worten wiedergeben können. Sie beweisen so, dass Sie dazu in der Lage sind, souverän und distanziert mit einem Fremdtext umzugehen und ihn abwägend einzuschätzen. Hingegen sind direkte Zitate zum einen bei einschlägigen Begriffen zu empfehlen, die eine andere Autor\*in geprägt hat – z.B. der Begriff „Rauschen des Bildes“ von Roland Barthes – und bei kompakten Sinnzusammenhängen, die stark vom Stil der Autor\*in charakterisiert sind und in eigenen Worten an Aussagekraft verlieren würden. Zum anderen sind direkte Zitate dann sinnvoll, wenn Sie sich von dem Sinngehalt bestimmter Aussagen distanzieren müssen. Gerade in Bezug auf rassistische, sexistische oder anderweitig diskriminierende Sprache ist darauf zu achten. Beispielsweise sind Wendungen wie „Drittes Reich“, „arisch“ usw. von den Nationalsozialisten geprägt und sollten nur weiterverwendet werden, wenn man durch Anführungszeichen einen vorsichtigen, bewussten Umgang mit den Begriffen anzeigt.

**Wichtig:** Ein absolutes No-Go ist das Plagiat: Bleiben Textstellen unbelegt oder wird Ihnen sogar nachgewiesen, dass Sie Passagen übernommen haben, ohne diese kenntlich zu machen, so ist dies Grund genug, **die Prüfung nicht zu bestehen** und in besonders gravierenden Fällen **exmatrikuliert** zu werden. Ein Plagiat gilt als Täuschungsversuch. Ebenso ist das *Ghostwriting* ein klarer Verstoß gegen die Eigenständigkeitserklärung, das heißt, dass nicht Sie selbst, sondern eine andere Person an Ihrer Stelle die Arbeit verfasst hat.

### 5.5. Quellenangaben

Bibliografische Angaben in den Literaturnachweisen sind essentiell für eine gründliche und genaue wissenschaftliche Praxis und werden für direkte und indirekte Zitate benötigt. Werden Sie zum ersten Mal genannt, bestehen sie – in der europäischen Zitierweise, also in den Fußnoten – aus den Angaben zur Autor\*in, zum Titel und ggf. Untertitel, zum Publikationskontext, also Ort und Jahr der Erscheinung sowie der Verlag sowie zur genauen Seitenzahl. Bei jeder weiteren Nennung kann man auf Kurzverweise zurückgreifen, denen auch der Harvard-Stil entspricht.

### Erläuterung bestimmter Abkürzungen

- Wird aus der Quelle zitiert, die auch schon in der Fußnote direkt davor angegeben wird, ersetzt ein **ebd.** (für *ebenda*) die Angabe.
- In der europäischen Zitierweise gibt es eine mögliche Alternative bei wiederholter Quellenangabe anstelle eines Kurztitels: Erfolgt der Nachweis einer bereits genannten Quelle, nachdem es inzwischen schon andere Quellenangaben gab, werden Name, Publikationsjahr und Seitenzahl mit einem Hinweis auf die zuvor erfolgte Angabe mit einem **a.a.O.** versehen (*am angegebenen Ort*); als Beispiel s. unten: Dort bezieht sich das *a.a.O.* in Fußnote 4 auf die Angaben in Fußnote 1.
- Verweist man auf eine Textpassage, die über zwei oder mehrere Seiten geht, ergänzt man die Seitenzahl mit einem **f.** für die Folgeseite bzw. **ff.** für zwei Folgeseiten. Bezieht sich ein Zitat oder Verweis auf mehr als zwei Seiten aus der Quelle, nennt man die gesamte Seitenspanne: **S. 85–89.**
- Bei mehr als einer zu nennenden Autor\*in können Sie das Kürzel **et al.** bzw. alternativ **u.a.** setzen (lat. *et alii = und andere*).<sup>13</sup> Beachten Sie hier die Interpunktion: nicht *et al.* (*et* ist ein ganzes Wort und wird nicht abgekürzt).

Beispiel eines Literaturnachweises in Fußnoten mit den genannten Abkürzungen

<sup>1</sup> Bourgeois, Nathalie: Wie die Cinémathèque Française Kinder in die Filmkunst einführt. In: Henzler, Bettina; et al. (Hg.): Vom Kino lernen. Internationale Perspektiven der Filmvermittlung, Berlin 2010, S. 92.

<sup>2</sup> Vgl. Bergala, Alain: Kino als Kunst. Filmvermittlung an der Schule und anderswo, Marburg 2006, S. 88f.

<sup>3</sup> Ebd., S. 86.

<sup>4</sup> Bourgeois 2010, a.a.O., S. 91.

<sup>5</sup> Vgl. ebd., S. 85–89.

### 5.6. *Dos* und *Don'ts* des Zitierens – „Warum kann ich nicht einfach ...“

#### ... ganz viele Zitate verwenden, um die Seiten zu füllen?

Für eine wissenschaftliche Hausarbeit reicht es nicht aus, nur Zitate aneinanderzureihen. Vielmehr gilt es, die jeweiligen Argumente, Gedanken und auch Zitate in einen Sinnzusammenhang zu stellen und einen eigenständigen Text zu generieren. Dafür muss die Herkunft der einzelnen Daten und Zitate akribisch überprüft werden. Das geht rasch, lassen Sie sich nicht entmutigen.

#### ... ausschließlich direkt zitieren? Alles umzuschreiben und in Konjunktiv zu setzen, ist mir zu umständlich.

Nur Direktzitate zu verwenden, ist natürlich nicht falsch. Aber Sie können so nicht zeigen, dass Sie ein Argument oder eine Theorie verstanden und verinnerlicht haben. Dazu ist eine Paraphrase besser geeignet und deshalb sollten Sie das Paraphrasieren mit jedem Text üben, den Sie verfassen.

#### ... auf die Literatur verzichten? Sonst sieht es doch so aus, als würde ich nichts selbst schreiben können.

Das Zitieren zeigt den Leser\*innen, dass Sie sich mit der wichtigen Literatur befasst haben und dass Sie die entsprechenden Inhalte selbstständig darstellen, reflektieren und einschätzen können.

<sup>13</sup> Die Setzung des Kürzels **et al.** bzw. **u.a.** kann aber aus ethischen Gründen problematisch sein, da sie die Arbeit der weiteren Mitarbeiter\*innen, die auf die Sichtbarkeit im wissenschaftlichen Betrieb angewiesen sind, verschweigt. Zumindest im Literaturverzeichnis sollten alle Autor\*innen aufgelistet werden.

### ... einfach einen fremdsprachigen Text übersetzen?

Übersetzen ist zwar eine Art der Paraphrase, aber wenn übersetzte Texte nicht im Nachweis belegt werden, gilt dies als Ideenraub und Täuschungsversuch. Ihre gedankliche Auseinandersetzung mit einem Thema ist dann gleich Null und fördert kein nachhaltiges Lernen. Außerdem gibt es häufig Unterschiede in den jeweiligen Landes- und Sprachdiskursen, die nicht leichtfertig übernommen werden dürfen.

**Hinweis:** Englischsprachige Literatur muss nicht übersetzt werden. Bei anderen Sprachen fragen Sie die Betreuer\*innen und ergänzen Sie hinter dem Zitat/Verweis ggf. die Anmerkung mit Ihren Initialen **Übers. X.Y.**

### ... eine Passage umschreiben? Ich hatte nicht notiert, woher ich sie habe.

Mit der Arbeit wird Ihnen die Gelegenheit gegeben, zu zeigen, dass Sie dazu in der Lage sind, einen transparenten, nachvollziehbaren Beitrag zu einer wissenschaftlichen Diskussion zu leisten. Die Angaben der Quellen sind dafür unerlässlich. Um derartige Täuschungsversuche deshalb zu vermeiden, ist zu raten, dass Sie unbedingt bereits bei der Recherche und bei der Vorbereitung Ihres Texts die Herkunft der Quellen notieren und ggf. auch, aus welcher anderen Quelle Sie die Spur zu einer Quelle ursprünglich entnommen haben. Das hilft auch später bei der Zusammenfassung der wissenschaftlichen Diskussion.

### ... den einen Verweis weglassen, wenn die Quelle doch ohnehin allen bekannt ist?

Auch wenn eine Quelle sehr bekannt ist (z.B. die „I have a dream!“-Rede von Dr. Martin Luther King), ist und bleibt ein Nachweis unerlässlich, um nicht mit dem Vorwurf der Intransparenz konfrontiert zu werden. Auch die Art der Ausgabe, in der Kings Rede veröffentlicht wurde, sagt etwas über Ihre Recherche aus: Haben Sie eine unbestimmte Website angegeben oder z.B. eine kritische Edition zur Bürgerrechtsbewegung in den USA? Grundsätzlich gilt: Eher einmal zu viel nachweisen, als einmal zu wenig. Abzuschätzen, wann etwas belegt werden muss und wann nicht, gehört zum Lernprozess, der nur dann erfolgreich sein kann, wenn man sich am Anfang Fehler zugesteht.

### ... eine Quelle, die genau belegt, was ich ausdrücken möchte, übernehmen? Das ist doch ein Glückstreffer!

Hier ist wichtig, den Unterschied zu verstehen zwischen dem, was Sie ohne Erarbeitung des Themas denken und dazu sagen wollen (Ihre *Meinung*), und dem, was Sie nach der Erarbeitung des Themas problematisieren können (Ihr *wissenschaftliches Argument*). Suchen Sie nicht nur Quellen zur Stützung Ihrer Perspektive oder Ihrer Idee. Unterziehen Sie Quellen einer kritischen Überprüfung und gleichen Sie sie mit anderen ab, um so Erkenntnis zu gewinnen. Zudem sollten Sie aus der Beobachtung und Analyse des Gegenstands und der theoretischen Ableitung zu Ihrem wissenschaftlichen Urteil kommen und mit dieser Selbsteinschätzung eine fundiertere Position einnehmen können.



## 6. AUFBAU EINER WISSENSCHAFTLICHEN HAUSARBEIT

Im Allgemeinen bereitet Sie das Studium darauf vor, selbstständig Probleme zu erkennen und sie systematisch und strukturiert zu bearbeiten, das heißt mit einer methodischen Herangehensweise und auf Grundlage von Fachliteratur. Zu verstehen, was andere Autor\*innen bereits zu einem Thema publiziert haben, ist einerseits wichtig, um bereits Gesagtes nicht zu wiederholen. Andererseits können Sie sich so sachlich fundiert durch eine Diskussion navigieren. Bis zu Ihrer B.A.-Arbeit sollten Sie bestehende Forschungspositionen in Sinnzusammenhänge stellen und mit einer kritischen Distanz einordnen können. Ein überzeugender Text ist klar strukturiert und durch eine schlüssige Gedankenführung und Argumentation gekennzeichnet. Diese Fertigkeiten trainieren Sie mit Hausarbeiten.

**Hinweis:** Auf dem digitalen [Schreibportal der Geistes-, Kultur- und Sprachwissenschaften](#) der Universität Bremen finden Sie Hilfestellungen zu verschiedenen Phasen Ihres Schreibprojekts, Hinweise und Materialien sowie Beratungsangebote.

### 6.1. Strukturieren Sie sich Ihren Arbeitsplan

Richten Sie sich einen festen und ruhigen Arbeitsplatz ein, der nur dem Studium dient. Für das Verfassen einer Hausarbeit brauchen Sie in etwa 6 Wochen Arbeitszeit (ca. 2 Seiten pro Tag):

- 1,5 Wochen Vorbereitung: Thema klären, Recherche, Einlesen, Struktur finden;
- 2 Wochen Rohfassung (inkl. Überarbeitung);
- 1,5 Wochen Redigieren: Korrekturschleifen, Formatieren, Anhang erstellen;
- 1 Woche Pufferzeit.

**Wichtig:** Die Überarbeitungsphase ist unerlässlich. Nehmen Sie sie Ernst. Geben Sie niemals eine unüberarbeitete erste Fassung ab. Ihr Schreibprozess kann sich über die Jahre nur verbessern, indem Sie an Ihren eigenen Textentwürfen arbeiten und Ihren Arbeitsprozess reflektieren (s. dazu auch Kap. 9. **Überarbeitungsphase**).

**Tipp:** Nehmen Sie die grundlegenden Formatierungsschritte (s. Kap. 8.1. **Allgemeine Formatvorgaben**) vor, bevor Sie mit dem Schreiben beginnen. So sparen Sie sich mühselige Arbeit am Ende und beugen Fehlerquellen vor.

### 6.2. Bestandteile einer wissenschaftlichen Hausarbeit (in dieser Reihenfolge)

- Deckblatt
- Gliederung (Inhaltsverzeichnis)
- ggf. Abkürzungsverzeichnis
- Fließtext (thematischer Teil, **Abbildungen möglichst in den Anhang** oder in Absprache mit den Dozierenden auch im Fließtext):
  - a) Einleitung (etwa **15% des Fließtexts**)
  - b) Hauptteil (etwa **65 %**)
  - c) Schlussbemerkungen/Fazit (etwa **20 %**)
- Literaturverzeichnis
- ggf. Abbildungsverzeichnis und/oder Filmregister
- Anhang (für Abbildungen, Graphiken, Tabellen, Umfragebögen, Interviews, etc.)
- Eigenständigkeitserklärung

### 6.2.1. Deckblatt, Gliederung, Abkürzungsverzeichnis

Auf dem Deckblatt befinden sich sämtliche **Daten zur Institution** (Universität, Fachbereich, Institut, Semester, Veranstaltungstitel, -nummer, -leiter\*in) und Ihrem **Studiertyp** (Matrikelnummer, Studiengangskombination, Fachsemester, ggf. Zweit- oder Drittversuch) sowie der **Titel** und **Ort und Datum der Abgabe**. Nicht zulässig ist, Ihre Fragestellung als Titel zu verwenden, da dieser offen und ohne vermeintliche Vorannahmen formuliert werden muss.

Die Daten sind wichtig, da die Betreuer\*in die Matrikelnummer weitergeben und z.B. wissen muss, ob Sie auf Lehramt studieren, um bei der Bewertung Ihrer Arbeit entsprechend verstärkt auf Rechtschreibung und Grammatik achten zu können, oder man muss wissen, wenn es sich um einen wiederholten Prüfungsversuch handelt. Auf dem Deckblatt gibt es keine Kopf- und Fußzeile, wie auf den Folgeseiten (s. **Anhang 2: Deckblattschablone**).

**Wichtig:** Verwenden Sie nicht das Logo der Universität. Das Logo ist offiziellen Publikationen vorbehalten und ist nur von berechtigten Vertreter\*innen im Interesse der Universität zu nutzen.

Nach dem Deckblatt folgt die **Gliederung**, die zwei Zwecken dient: Als Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben gibt sie Überblick über die Hausarbeit. Darüber hinaus sollte an der Gliederung nach Möglichkeit bereits die Argumentation Ihrer Arbeit erkennbar sein. Zur automatischen Erstellung des Inhaltsverzeichnisses, s. Kap. **8.2. Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen**.

Nach der Gliederung kann bei Bedarf ein **Abkürzungsverzeichnis** auf einer neuen Seite angefügt werden, sofern Ihr Text viele, nicht gängige und wiederholt verwendete Abkürzungen enthält. Dies betrifft besonders sehr lange und Fachbegriffe. Die Abkürzungen werden in alphabetischer Reihenfolge gelistet. Nicht gelistet werden übliche Abkürzungen (z.B., ca., ebd., o.Ä.).

### 6.2.2. Das A und O: die Einleitung

Die Einleitung einer wissenschaftlichen Hausarbeit zeichnet sich dadurch aus, dass sie bereits **alle** wichtigen Elemente der Arbeit beinhaltet – Sie können sogar bereits die Ergebnisse antizipieren. Stellen Sie sich vor, Sie haben nur zwei Seiten Gelegenheit, um ungeduldige Leser\*innen davon zu überzeugen, die Arbeit ganz zu lesen. Alle wichtigen Aspekte werden *in a nutshell* präsentiert (s. auch Kap.

## 7. Einleitung (SCHREIBEN).

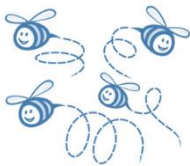
**Wichtig:** Schreiben Sie die Einleitung **zuletzt**: erstens, weil es passieren kann, dass Sie im Verlauf der Arbeit evtl. Ihren Schwerpunkt neu ausrichten müssen – dann müssten Sie alles umschreiben; zweitens aber vor allem, weil man zu Beginn des Schreibprozesses in den seltensten Fällen schon einen Überblick hat und sich rasch blockiert fühlt, wenn man nun vor dieser großen Aufgabe steht. **Schreib- und Denkprozesse verlaufen nicht geradlinig (linear)**. Also beginnen Sie mit Dingen, die Ihnen leichter fallen, etwa der Gegenstandsbeschreibung oder der Rekapitulation des Forschungsstands, und erschließen Sie die Arbeit Schritt für Schritt.

### 6.2.3. Hauptteil

Im Hauptteil werden die in der Einleitung präsentierten Eckpunkte ausgeführt und durchexerziert, einerseits um sie nachvollziehbar und überprüfbar zu machen, andererseits um *im schreibenden Produktionsprozess* Erkenntnis zu generieren – Schreiben ist die **Arbeit am eigenen Gedanken**.

Der Hauptteil gliedert sich entsprechend der jeweiligen Fragestellung: Das Material wird ausführlich beschrieben; die theoretischen Bezüge werden erläutert und mit kritischer Distanz für die eigene Fragestellung aufbereitet. Die aufgeworfenen Fragen werden unter Berücksichtigung methodischer Überlegungen beantwortet und diskutiert.

Insgesamt werden alle Argumente zusammengetragen, erläutert und belegt, die zur Beantwortung der Fragestellung nötig sind. Gehen Sie nicht **rein deskriptiv, sondern problemorientiert** vor: Dabei ist der Aufbau einer Argumentation von entscheidender Bedeutung:



#### Die 4 Bees eines gelungenen Arguments

1. **Behauptung**
2. **Begründung** (z.B. logisch-plausibel, sachlich fundiert, aus einer Beobachtung heraus, etc.)
3. **Beleg**
4. **Beispiel**

### 6.2.4. Schlussteil/ Fazit

Mit dem Schlussteil können Sie zeigen, dass Sie eine kritische Perspektive auf Ihre eigene wissenschaftliche Arbeit einnehmen können. Der Schlussteil verbindet in einem Kapitel vier Zwecke, die möglichst eingehalten werden sollten:

- **Zusammenfassung der Ergebnisse:** Die im Hauptteil entwickelten Erkenntnisse werden thesenartig resümiert und die Fragen werden beantwortet. Was waren die wichtigen Punkte? Vermeiden Sie Wiederholungen, indem Sie die Ergebnisse abstrahieren.
- **Interpretation der Ergebnisse/ qualitative Bewertung:** Was sagen die Ergebnisse aus? Welche Schlussfolgerungen können gezogen werden? Binden Sie die Ergebnisse in den Seminarkontext ein und stellen Sie Verknüpfungsmöglichkeiten dazu oder auch darüber hinaus her.
- **Diskussion der Ergebnisse:** Gegen welche Einwände müssen die Ergebnisse evtl. verteidigt werden? Selbstkritische Reflexion: Sind Perspektivwechsel nötig oder bereits in der Arbeit erfolgt?

- **Ausblick/ Anknüpfungspunkte:** Bleiben weitere Fragen für eine umfassende Beantwortung der Fragen bzw. für eine Reflexion der Problemzusammenhänge offen und inwiefern ermöglichen Ihre gewonnenen Ergebnisse es ggf., diese Fragen und Probleme nun zu fokussieren? Welche neuen Forschungsfragen ergeben sich? An welcher Stelle Ihres Arbeitsprozesses eröffneten sich neue, interessante Perspektiven? (Die Beantwortung dieser Fragen hilft Ihnen, schließlich eine reflektierte Position einzunehmen.)

**Wichtig:** Niemand erwartet eine fehlerfreie Arbeit von Ihnen. **Die meisten Fehler entstehen aber aus Angst, Fehler zu machen.** Gestehen Sie sich ein, nicht alles auf Anhieb können zu müssen, dann erlauben Sie sich auch Verbesserungsmöglichkeiten. Treten Sie mit Ihrer Betreuungsperson in eine Allianz, um ein Thema gemeinsam zu bestreiten und auch um später hilfreiches Feedback zu erhalten. Dafür sind die Lehrenden da!

### 6.2.5. Eigenständigkeitserklärung

Im universitären Kontext schließen wissenschaftliche Arbeiten mit einer Eigenständigkeitserklärung ab, mit der eine bzw. im Falle einer Gemeinschaftsarbeit jede\*r an der Erstellung der Arbeit beteiligten Autor\*innen das Einhalten guter wissenschaftlicher Praxis bekundet und ebenso das geistige Eigentum schützt.

Die Eigenständigkeitserklärung befindet sich auf der allerletzten Seite der Arbeit und taucht nicht im Inhaltsverzeichnis auf. Man unterzeichnet sie **unter Angabe von Ort und Datum**. Sie lautet wie folgt:

„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbst angefertigt und alle von mir benutzten Hilfsmittel und Quellen angegeben habe; alle wörtlichen Zitate und Entlehnungen aus fremden Arbeiten sind als solche gekennzeichnet.“

### 6.3. Eine Idee ist ein Absatz ist ein Unterkapitel

In ungefähr einer halben Stunde können Sie ein bis zwei Seiten schreiben. Es gelingt Ihnen, einfach Sinnzusammenhänge herzustellen und Ihren Text zu strukturieren, indem Sie vom Groben ins Feine vorgehen und Ihre Gedanken nacheinander ausführen:

1. Schreiben Sie fünf Sätze:
2. Formulieren Sie im ersten Satz Ihre Hauptbotschaft.
3. Schreiben Sie drei weitere Sätze, um mit den Aussagen den ersten Satz zu unterstützen; eine Aussage pro Satz.
4. Schließen Sie mit einem Satz, der allem eine Klammer gibt.
5. Erweitern Sie die fünf Sätze in Absätze, indem Sie jeden Satz erläuternd vertiefen.

### 6.4. Ist die Verwendung der Ich-Perspektive sinnvoll?

Es gibt keine einheitliche Maßgabe, ob eine Autor\*in die erste Person Singular verwenden soll oder nicht. Die Wissenschaftstheoretikerin Donna Haraway weist darauf hin, dass der geltende Objektivitätsanspruch in der wissenschaftlichen Arbeit weniger der angeblichen wissenschaftlichen Neutralität zweckdienlich ist als vielmehr der Verschleierung des Umstands, dass bis heute Wissenschaft vornehmlich von einer bestimmten Bevölkerungsgruppe mit gewissen Privilegien und Zugangsvorteilen betrieben wird. Die Objektivität wäre durch diese Selektion bereits verzerrt und es sei daher wichtig, die *Situiertheit des Wissens* zu berücksichtigen.<sup>14</sup>

<sup>14</sup> Vgl. Haraway, Donna: Situiertes Wissen. Die Wissenschaftsfrage im Feminismus und das Privileg einer patriarchalen Perspektive. In: Bauer, Susanne; et al. (Hg.): Science and Technological Studies. Klassische Positionen und aktuelle Perspektiven. Frankfurt am Main: Suhrkamp, 2017, S. 369–403.

## **Leitfaden für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten**

Universität Bremen | FB 9 | Institut für Kunstwissenschaft – Filmwissenschaft – Kunstpädagogik

Vor dem Hintergrund ist es zulässig, die Ich-Perspektive einzunehmen, solange geklärt ist, welches Verhältnis zu dem untersuchten Gegenstand gerade besteht: Geht es um die Schilderung des eigenen Vorgehens, um ein kritisches Reflektieren dessen oder um die Beurteilung der Ergebnisse, so ist eine Ich-Perspektive durchaus sinnvoll, da sie auf Ihre eigene Positionierung verweist. Bei Arbeitsschritten, die eine Sachlage rekonstruieren, zusammenfassen, beschreiben oder argumentativ erläutern, ist die Einnahme der Ich-Perspektive weniger sinnvoll. Hilfreich ist bei der Unterscheidung auch, sich zu fragen, ob es sich um eine subjektive Sicht handelt (Meinung) oder Sie die Aussage auf Grundlage geltender Theorien und faktenbasierten Wissens treffen können (wissenschaftliches Argument; s. dazu auch das **Vorwort: Drei Punkte vorweg**).

## 7. EINLEITUNG SCHREIBEN

Die Einleitung informiert auf einen Blick über Thema, Forschungsstand und Ziel Ihrer Arbeit sowie den Weg dahin (Methode und schrittweiser Aufbau). Zwei Absätze reichen aus für alles, was der oder die Leser\*in wissen muss: Am Ende des ersten Absatzes sollten Sie Ihr Ziel mit den Ergebnissen formuliert haben (was wird Ihre Arbeit aussagen?). Am Ende des zweiten Absatzes schildern Sie einen kurzen Verlauf Ihres Vorgehens, um den Leser\*innen eine Orientierung zu geben (was erwartet die Leser\*in?).

### 7.1. Acht Schritte zur gelungenen Einleitung

Schreiben Sie die Einleitung zuletzt und Ihnen gelingt es, Distanz zum Geschriebenen aufzubauen. Die folgende Übersicht ist modular und nicht schematisch zu verstehen und bietet Anknüpfungspunkte für eine gut gestaltete, inhaltliche Einleitung. Sie können sich Klarheit über Ihr Vorgehen verschaffen, indem Sie sich bei dem Verfassen der Einleitung die folgenden Fragen stellen und so in wenigen Schritten ein Grobgerüst erstellen. Den Aufbau können Sie nach Bedarf abändern und ggf. ergänzen, z.B. um eine persönliche Beobachtung aus dem Alltag. Beginnen Sie mit einer kurzen Beschreibung des Themas (zwei bis drei Sätze) und arbeiten Sie dann die Fragen durch. Die vorformulierten Patterns (kursiv) helfen Ihnen bei Formulierungen. Aber Sie sollten sich schnell davon lösen und freiere Formulierungen finden, gerade weil die Dozent\*innen diese Formulierungen sicherlich kennen. Vertrauen Sie auf Ihren eigenen Formulierungsstil, damit sich Ihre Arbeit nicht aus Floskeln zusammensetzt.

#### Erster Absatz

##### 1) Welches Themengebiet wollen Sie bearbeiten?

Präsentieren Sie kurz das Thema und in welchem Rahmen Sie es bearbeiten.

**Zweck:** Überblick über das Thema der Arbeit; Einbettung des Themas in ein weiteres Umfeld und in den größeren Kontext des Seminars bzw. Themenfelds.

- *Die vorliegende Hausarbeit konzentriert sich innerhalb der Thematik abc auf ...*
- *Das Thema soll anhand des Gegenstands abc / unter der Perspektive xyz näher beleuchtet werden.*
- *Hieraus ergibt sich das Problem, dass ..., wofür die Frage gestellt werden muss, ...*

##### 2) Wie lautet Ihre Hauptfrage und warum stellen Sie sie?

Formulieren Sie Ihre Fragestellung und die These, mit der Sie das Problem bearbeiten wollen.

**Zweck:** Eingrenzung des Themas, Herausstellung des Besonderen; knappe Herleitung der gewählten Fragestellung sowie des Erkenntnisziels aus einer identifizierten Problemlage in dem gewählten Thema (s. auch Kap. 2. **Herleitung einer Fragestellung**).

- *Daraus ergibt sich die Frage, ...*
- *Ich möchte herausfinden, ...*
- *Bei der Diskussion um den Gegenstand sollte zunächst gefragt werden, ...*
- *Meine These lautet diesbezüglich: ...*
- *Die Untersuchung führe ich entlang der forschungsleitenden These durch, dass ...*

##### 3) Zu welchen Ergebnissen werden Sie kommen?

Antizipieren Sie Ihre Ergebnisse und führen Sie aus, inwieweit diese Ihre Frage beantworten.

**Zweck:** Bezug zwischen dem Forschungsstand und der Leistung Ihrer Arbeit; Zielsetzung.

- *Die Beantwortung der Frage hilft zu verstehen, wie-warum-inwiefern-unter welchen Umständen ...*

- *Ich komme zu dem Schluss, dass ...*
- *Die Überprüfung der These ermöglicht es, Aussagen über ... treffen zu können.*

#### **4) Warum soll sich der bzw. die Leser\*in für das Thema interessieren?**

Verweisen Sie auf Ihre Schlussfolgerungen.

**Zweck:** Relevanz der Bearbeitung der Frage (warum ist dies ein kunst-/medienwissenschaftliches bzw. pädagogisch-didaktisches o.ä. Thema? Inwiefern knüpfen Sie an wissenschaftliche Debatten an bzw. leisten einen Beitrag zur differenzierten Betrachtung eines Themas? Widmen Sie sich etwa einem bislang neuen Aspekt oder überprüfen Sie eine vermeintliche Fehlannahme?).

- *Die Beantwortung der Fragestellung ist für ein umfangreiches Verständnis des Themas abc wichtig/ von großer Bedeutung, denn ...*
- *Mit meiner Untersuchung trage ich zur aktuellen Debatte über ... bei.*
- *Der Analysegegenstand behandelt wesentliche Fragen zur ...*
- *Die Arbeit widmet sich vertiefend der grundlegenden Fehlannahme, dass ...*

### **Zweiter Absatz**

#### **5) Welche Beweise brauchen Sie?**

Benennen Sie das Material.

**Zweck:** Hinweise auf das untersuchte Material und kritische Betrachtung.

- *Für die Analyse werden folgende Materialien herangezogen: ...*
- *Um die Ergebnisse zu erreichen, habe ich folgende Materialien analysiert: ...*
- *Anhand von ... werde ich der forschungsleitenden These nachgehen.*

#### **6) Wie wollen Sie sie bearbeiten? Was wollen Sie erreichen?**

Zeigen Sie Ihre Methoden und begründen Sie deren Eignung zur Beantwortung der Frage.

**Zweck:** Darlegen der verwendeten Untersuchungsmethoden.

- *Aus ... 's Theorie ergibt sich für mein methodisches Vorgehen, dass ...*
- *Um das Material zu bearbeiten, werde ich ... anwenden.*
- *Zur Materialbearbeitung gehe ich analytisch/empirisch/diskursanalytisch/... vor.*

#### **7) Auf welche wissenschaftlichen Positionen beziehen Sie sich in der Arbeit und warum?**

Benennen Sie die wichtigste Literatur und begründen Sie die Hinzuziehung.

**Zweck:** Herausstellung der Theoriebezüge; Darstellung der theoretischen Denktraditionen, an die Ihre Arbeit anknüpfen wird; Definition der zentralen Fachbegriffe mithilfe der Theorie.

- *Zur fundierten Einordnung ist die Theorie xyz nach ... hilfreich, da sie ...*
- *Den theoretischen Rahmen dieser Arbeit stellt die Theorie xyz dar. Denn ...*
- *Für das Verständnis der Arbeit ist eine klare Definition des/der Begriffe X, Y, Z nötig: X zeichnet sich aus durch ..., Y lässt sich wie folgt definieren: ...*

#### **8) Was erwartet die Leser\*in?**

Fassen Sie Ihr Vorgehen und die Inhalte der nächsten Kapitel knapp zusammen.

**Zweck:** Kurze Darstellung der Abfolge und des Inhalts der einzelnen Kapitel.

- *Meine Arbeit gliedert sich in drei Abschnitte: Zuerst ... Als nächstes ... Zuletzt ...*
- *Ich werde mit ... beginnen, um dann ... und ... zu können.*
- *Im Zuge der Methodik abc erfolgt zunächst, ... und im Anschluss ...*

### 8. FORMATIEREN

Vornehmlich sollen Ihnen die hiesigen Vorschläge dabei helfen, das Formatieren und die technische Umsetzung zu strukturieren. Die Hinweise ab Kap. 8.2. beziehen sich auf das Textverarbeitungsprogramm von Windows. Dies ist zu anderen Software-Anbietern weitestgehend kompatibel. Übertragen Sie die Hinweise auf Ihr eigenes Programm.

#### 8.1. Allgemeine Formatvorgaben

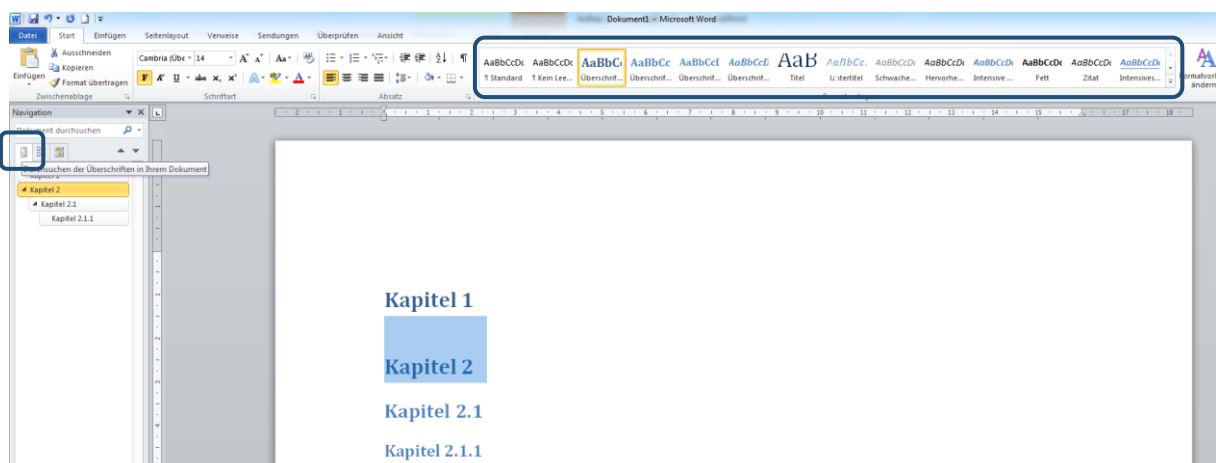
- Blocksatz mit aktivierter Silbentrennung;
- anderthalbfacher Zeilenabstand;
- *Arial* oder *Helvetica* Schriftgrad 11 / *Times New Roman* Schriftgrad 12 (alternativ: gut lesbare Schrift in vergleichbarer Größe);
- Fußnoten und Langzitate einzeilig und kleinerer Schriftgrad (9 bzw. 10);
- normaler Rand (oben, unten, links und rechts 2,5 cm);
- Absätze zur gedanklichen Strukturierung (Richtwert: ca. 2–3 Absätze pro Seite);
- einheitliche (!) Zitierweise und Literaturangaben;
- *Paginierung* (Seitenzahlen) mit der Einleitung auf S. 1 beginnend und in der Fußzeile.

**Wichtig:** In der Regel umfassen wissenschaftliche Hausarbeiten ca. 15 reine Fließtextseiten. Dies entspricht bei ordnungsgemäßer Formatierung nach obigem Standard **33.000–35.000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen); im ersten Studienjahr beträgt die Länge ca. 10 Seiten/ **22.000–24.000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen).

Deckblatt, Inhalts-, Literaturverzeichnis und auch Anhang werden dabei **nicht mitgezählt**. Dies gilt pro Person. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl entsprechend.

#### 8.2. Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen

1. Markieren Sie eine Überschrift und nutzen Sie **Formatvorlagen**, um Kapitelstruktur zu erstellen.

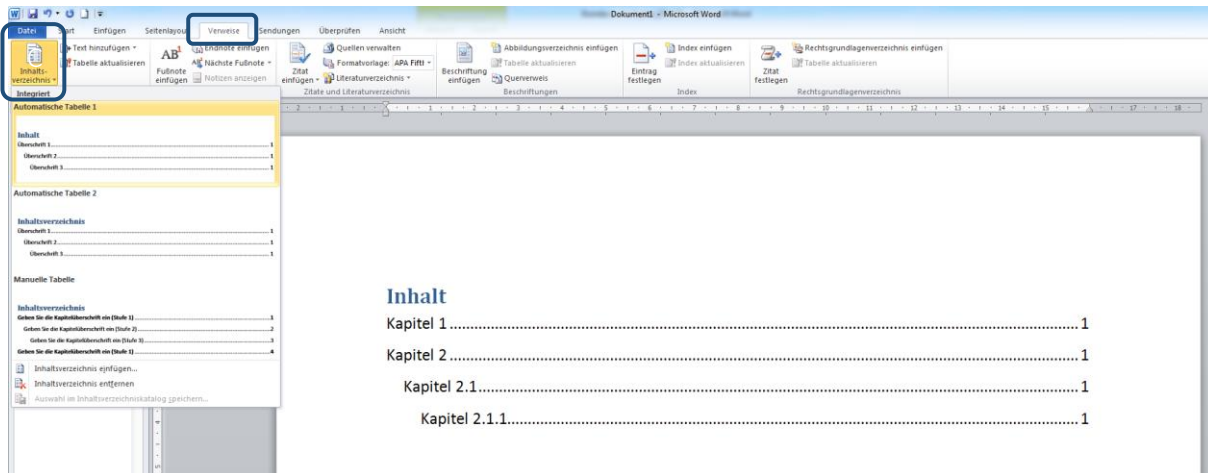


2. Zur Navigation drücken Sie STRG+F (Suchfunktion) und klicken Sie im linken Menü auf das ganz **linke Symbol**.

3. Zum Erstellen des Inhalts klicken Sie auf den Reiter **Verweise** bzw. **Referenzen**.

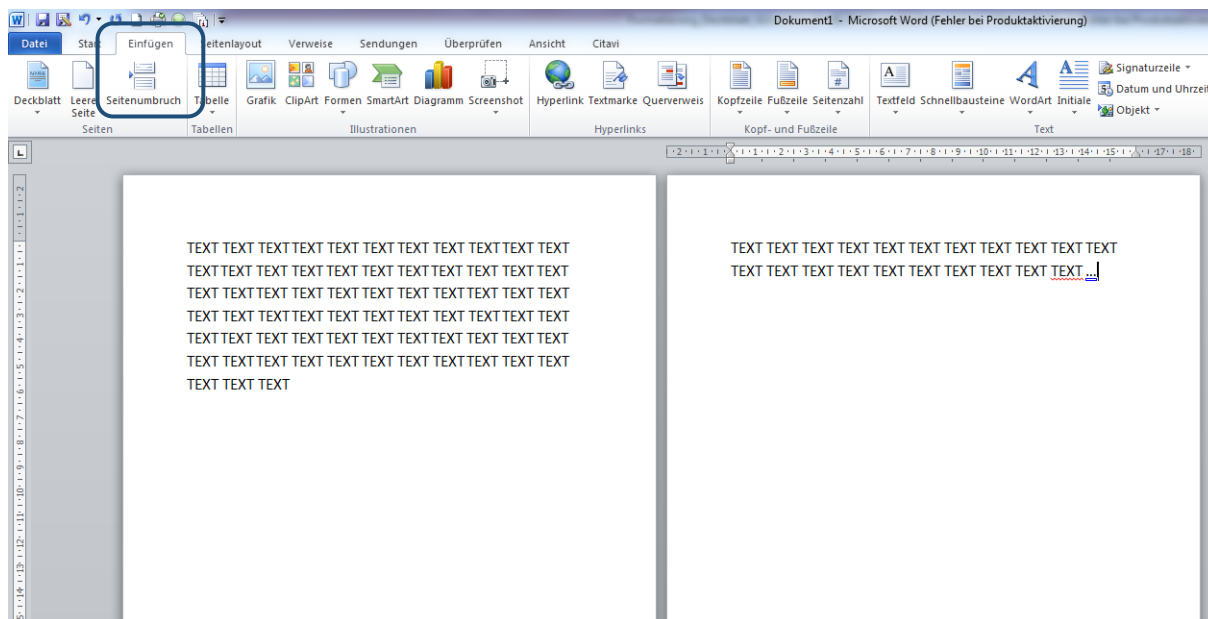
4. Unter **Inhaltsverzeichnis** einen geeigneten Typen auswählen oder manuell erstellen.





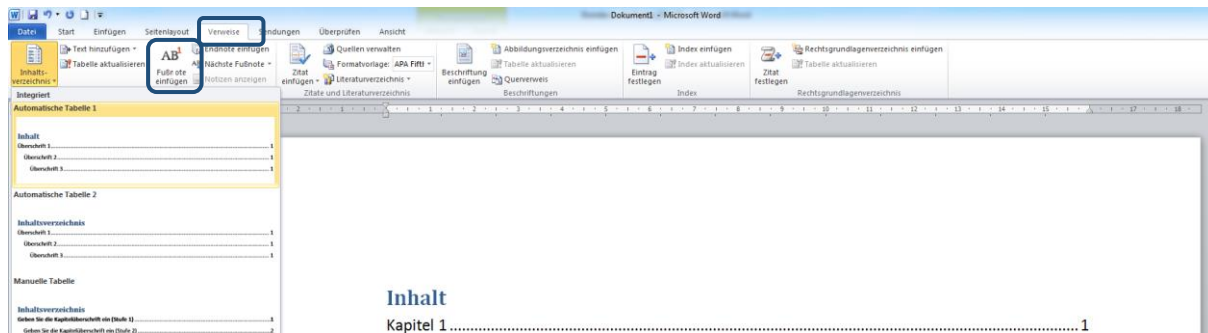
## 8.3. Automatische Seitenumbrüche verwenden

- Setzen Sie automatische Seitenumbrüche nach einem Abschnitt ein, wenn der Text erst auf der nächsten Seite weitergehen soll (nach Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, etc.).
- Der Fließtext geht kapitelweise kontinuierlich weiter, **keine neue Seite pro Kapitel!**
- Ersparen Sie sich, einzeln die Enter-Taste zu drücken, stellen Sie eher unter dem Reiter „Einfügen“ **Seitenumbrüche** ein.



## 8.4. Fußnoten

- Entweder für Belege (europäischer Zitierstil) oder für Ergänzungen.
- Bei Ergänzungen: Sparsam gebrauchen. Wirklich Wichtiges gehört in den Fließtext.
- Fußnote einheitlich hinter ein Satzzeichen und direkt hinter das Zitat setzen.
- Durchlaufend nummerieren.
- Nicht mit Endnote verwechseln (Fußnoten stehen am Ende jeder Seite, Endnoten am Ende des Dokuments).
- Keine direkte Fortführung aus dem Fließtext: das heißt eigene Sätze bilden und am Ende immer mit einem Punkt abschließen.
- Unter dem Reiter „Verweise“ bzw. „Referenzen“ **automatisch einfügen**.



## 8.5. Kopf- und Fußzeilen

- Am oberen oder unteren Dokumentrand doppelklicken, um zu bearbeiten.
- Beinhalten Ihren Namen, den Kurztitel Ihrer Arbeit (Kopfzeile) und die Seitenzahl (Fußzeile).

## 8.6. Abbildungsverzeichnis

Im Rahmen der Hausarbeit sollten Sie zunächst möglichst auf Abbildungen im Fließtext verzichten und Verweise, z.B. (**s. Abb. 1**), verwenden, die Sie im Anhang nummeriert aufführen. So ersparen Sie sich ein aufwendigeres Seitenlayout und nutzen die Gelegenheit, genaue Gegenstandsbeschreibungen zu trainieren, um die zentralen Gesichtspunkte auch ohne Abbildung vermitteln zu können. Möchten Sie dennoch Abbildungen im Fließtext verwenden, stellen Sie sicher, dass ersichtlich ist, dass Sie sich mit dem Verhältnis von Bild und Text auseinandergesetzt haben.

- Nennung der Bildquellen (woher haben Sie die Reproduktion?), Literatur auch im Literaturverzeichnis angeben; es muss nachvollziehbar sein, woher die Abbildungen kommen. Online-Bildarchive können mit der URL-Adresse zum Bild angegeben werden, z.B. [Prometheus-Bildarchiv: URL \(Abrufdatum\)](#).
- Nach Verweisnummern geordnete Übersicht mit Rahmendaten und Quellenangaben zur verwendeten Reproduktion (Kurztitel reicht) hinter das Literaturverzeichnis.
- Geben Sie bei Werken der bildenden Kunst vollständige Bilddaten an, sowohl unter den Abbildungen nach dem Verweis **Abb. 1: ...** als auch im Abbildungsverzeichnis: **Künstler\*in, Bildtitel, ggf. bei Bildausschnitten Titelzusatz „(Detail)“, Entstehungsjahr, verwendete Techniken und Materialien, Maße, Standort/ Institution.**

Beispiel für ein Abbildungsverzeichnis:

Abb.	Titel	Bilddaten	Quelle
1	<i>Portrait of Vera Beckerhoff</i>	Alice Neel, 1972, Öl auf Leinwand, 152x81cm, Boston: Institute of Contemporary Art	Mustermann 2003: 65
2	Der Moment des <i>Kicks</i>	INCEPTION (Christopher Nolan, USA 2010), Filmstill	DVD, Timecode: 00:10:38
3	Übersicht der Einnahmen pro Quartal	Diagramm	eigens erstellt

## 8.7. Filmregister

- Alphabetische Reihenfolge wie im Literaturverzeichnis angeordnet.
- Film- und Trägermedium-Angaben, enthält die Daten des oder der Filmemacher\*in, Filmtitel in KAPITÄLCHEN, technische Filmdaten, Daten zum Trägermedium bzw. Link zur Streaming-Plattform (z.B. *Vimeo*, *Mubi*, *Netflix*):  
Nachname, Vorname [Regie]: TITEL [Filmgattung, Produktionsland, -jahr, Ländercode, Farbe oder S/W, Ton, Spiellänge in Min.], DVD-Produktionsort: Distributor, DVD-Produktionsjahr, bzw. Link der Streaming-Plattform (*Vimeo*, *Mubi*, *Netflix*, etc.).
- Im Sinne der Transparenz idealerweise keine zugangsbeschränkten Träger (kostenpflichtige Streaming-Anbieter etc.) angeben.
- Audiovisuelles Material extra mit Angaben zur DVD: DVD-Format, -Produzent, -Verleih, Produktionsjahr (**Produktionsjahr DVD ≠ Produktionsjahr Film**, s. Markierungen im Beispiel)

Browning, Tod [Regie]: DRACULA [Spielfilm, USA 1931, PAL 2,4, s/w, Dolby 2:0 Mono, 71 Min.], Hamburg: Universal Pictures Germany, 2010.

Schanelec, Angela [Regie]: MARSEILLE [Spielfilm, D/F 2004, PAL 0, Farbe, Ton: Dolby SR, 91 Min.], Stuttgart: Galerie 451 (Revolver Edition), 2004.

## 8.8. Besonderheiten der Textformatierung

- **Ausstellungstitel:** in Anführungszeichen, bei Erstnennung Institution, Ausstellungsdauer, ggf. ob Wanderausstellung nennen.
- **Titel von Büchern, Aufsätzen, Artikeln, Liedern:** kursiv.
- **Filmtitel:** in KAPITÄLCHEN (Text markieren, STRG+D klicken und im neu öffnenden Fenster Formatierung auswählen) und bei Erstnennung in Klammern Filmdaten angeben: ggf. dt. Verleihtitel, Regisseur\*in, Produktionsland, -jahr, ggf. Spieldauer; Beispiel:  
POKOT (Die Spur; Agnieszka Holland, Kasia Adamik, PL/CZ/SK/D/S 2017, 129 Min.)
- **Filmdialoge oder -zitate:** in Anführungszeichen mit Timecode (hh:mm:ss).
- **Preise, Auszeichnungen, Festivals:** ohne besondere Formatierung.
- **Zahlen:** von 1–12 ausschreiben (eins, zwei, ...), ab 13 in Ziffern.
- **Fremdsprachige Begriffe:** kursiv.
- **Zitate in Fremdsprache:** Englisch so belassen; für jede weitere Sprache Dozent\*in fragen und selbst übersetzen und Originalzitat mit Hinweis in eine Fußnote.

## 9. ÜBERARBEITUNGSPHASE

Jeder Text bedarf einer Überarbeitung, die Sie nach mindestens einer ganzen Woche Abstand vornehmen sollten. Ob hinsichtlich der Grammatik, Rechtschreibung (*Orthografie*), Zeichensetzung (*Interpunktion*), begrifflich oder stilistisch, Fehler lassen sich nicht vermeiden. Im Schreibprozess sollten sie sogar zugelassen werden, um den Gedanken, die man zu Papier bringen will, freien Lauf zu lassen. Beinhaltet der fertige Text jedoch übermäßig viele Fehler (über fünf pro Seite), entsteht der Eindruck, dass Sie nicht sorgfältig gearbeitet haben. In gravierenden Fällen kann dies sogar zur Verschlechterung der Note oder Ablehnung der Arbeit führen.

### 9.1. Korrekturschleifen

Überprüfen Sie Ihre Arbeit in einem **ersten Durchlauf** in Hinsicht auf Stimmigkeit der Argumente, auf ein kohärentes Vorgehen und einen erkennbaren roten Faden, auf inhaltliche Sprünge und eine akkurate Quellenarbeit. In einem **zweiten Durchlauf** überarbeiten Sie den Text hinsichtlich syntaktischer (Satzbau) und stilistischer (Ausdruck), orthografischer und grammatikalischer Unreinheiten.

Dass man eigene Fehler nicht oder nur teilweise erkennt, ist der *Textblindheit* geschuldet. Sie trifft jede\*n von uns. Deshalb sollten Sie unbedingt Ihre Texte von anderen korrigieren lassen, zum Beispiel von Kommiliton\*innen, Mitbewohner\*innen oder Familienangehörigen. Idealerweise können Sie unterschiedliches Feedback von einer Person, die sich in dem Gebiet Ihrer Arbeit auskennt, und einer fachfremden Person erhalten. Fordern Sie ein ehrliches und konstruktives Feedback ein und bieten Sie auch anderen Ihre Hilfe an.

**Wichtig:** Es ist davon abzuraten, auf Angebote von professionellen Korrektoren zurückzugreifen. Wenn doch, ist es zwingend, dass der Text nicht inhaltlich oder sinnhaft – auch nicht in unbeträchtlichen Gesichtspunkten – verändert wird. Das entspräche einem Lektorat. So riskieren Sie einen Täuschungsversuch. Eine derartige Inanspruchnahme müssen Sie mit Ihrer Betreuer\*in abklären, um das Vertrauensverhältnis zueinander nicht zu verletzen, und auch in der Eigenständigkeitserklärung mit einem Hinweis benennen:

„Eine professionelle grammatikalische, orthografische und stilistische Korrektur wurde durch Anbieter [Betrieb, Name, Adresse] getätigt. Dabei kam es zu keinen inhaltlichen Veränderungen des Originaltextes.“

Die Dozent\*in hat das Recht, den unkorrigierten Originaltext anzufordern. Vertrauen Sie aber lieber auf die Unterstützung Ihres Umfelds.

### 9.2. Mögliche Bewertungskriterien

Die sprachlichen, argumentativen und auch schriftlichen Ausdrucksmöglichkeiten sind essenziell für die Erarbeitung von Texten. Sie sind aber nur die halbe Miete und verlieren an Wertigkeit, wenn das Schriftbild fehlerhaft, unsauber oder nicht einheitlich formatiert ist. Denn zum einen ermöglicht ein klares Formbild Ihren Leser\*innen, sich auf die Inhalte und Folgerichtigkeit Ihrer Gedanken zu konzentrieren, und zum anderen wirkt sich ein unsauberes Sprachbild auch negativ auf die Struktur und (Weiter-)Entwicklung Ihrer Denk- und Artikulationsweise aus. Die folgenden Kriterien stellen keinen schematisierten Bewertungskatalog dar, aber sie können Ihrem Überarbeitungsprozess dienlich sein. Überprüfen Sie in der Korrekturphase unter anderem:

- **Problemorientiertes Vorgehen:** Schilderung des Themas (Situation), der Forschungslücke (Problem), Herleitung des Bearbeitungsansatzes (Fragestellung und These), Durchführung (Anwendung der Methode, meistens Analysen), Diskussion der Ergebnisse (Lösung).
- **Roter Faden:** Fehlt dem Text an einer Stelle eine genaue Richtung, das heißt, ist zu erschließen, wie ein Absatz, ein Kapitel o.Ä. in Bezug zur Fragestellung steht?  
Der Grund dafür ist meistens, dass die Fragestellung nicht präzise genug und klar umrissen ist. Gehen Sie einen Schritt zurück und überprüfen Sie, ob Ihnen klar ist, welchen Aspekt von dem, was Sie interessiert, Sie tatsächlich untersuchen wollen (auch für eine weitere Sprechstunde ist es noch nicht zu spät!). Filtern Sie alle Stellen heraus, die vielleicht äußerst spannend, aber nicht zielführend sind und so die Gesamtleistung der Arbeit schmälern können (in der Filmpraxis nennt man das *Kill Your Darlings*).
- **Sachkenntnis:** Ist die Ausgangslage klar umgrenzt: kurze Übersicht des Forschungsstands, Definition von zentralen Begriffen und Benennung der Methoden? Erklärt sich die Auswahl

## Leitfaden für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Universität Bremen | FB 9 | Institut für Kunstwissenschaft – Filmwissenschaft – Kunstpädagogik

und Anzahl der Beispiele? Gelingt eine Verknüpfung zwischen theoretischen Überlegungen und konkreten Gegenstandsanalysen?

- **Fachbegriffe:** Sind Passagen zu lang und können pointiert werden? Klingen einzelne Passagen zu erzählend und könnten durch eine objektivere Darstellung unter Verwendung von Fachbegriffen präzisiert werden?  
Der souveräne Umgang mit Fachbegriffen ist Bestandteil des wissenschaftlichen Arbeitens. Prüfen Sie ggf. die Bedeutung von Fremdwörtern und vermeiden Sie gestelzte Synonyme, nur um keine Wörter zu wiederholen (z.B. *Historie* anstatt *Geschichte*, *Artist* anstatt *Künstler*). Durch leichtfertig verwendete Synonyme kann sich der Sinn Ihrer Aussage verschieben.
- **Haltbarkeit:** Sind ihre Argumente theoretisch, analytisch (seltener auch empirisch) fundiert? Halten sie etwaige Einwände aus? Wer nur mit der persönlichen *Meinung* argumentiert, zeigt, dass er\*sie sich mit der fachlichen Materie nicht hinreichend befasst hat.
- **Transparenz und Überprüfbarkeit:** Ist *ausnahmslos* klar erkennbar, was von Ihnen ist und was nicht? Werden andere nur zitiert, um die eigene Meinung zu bestätigen, oder werden die Aussagen mit kritischer Distanz behandelt, eingeschätzt und in den eigenen Textfluss eingebettet?
- **Orthografie** (Rechtschreibung), **Grammatik** und **gegenderte Schreibweise** (dies ist jedem\*r selbst überlassen, Hauptsache aber einheitlich und bewusst so entschieden!): Unverhältnismäßig viele Fehler (mehr als fünf pro Seite) erschweren das Lesen und können zu einer Verschlechterung der Note oder gar Ablehnung der Hausarbeit führen.
- **Formatierung:** Einheitlich und klar strukturiert? Sind die Formatstandards erfüllt (s. Kap. 8.1. **Allgemeine Formatvorgaben**)? Sind eventuelle Formatvorlagen dezent oder lenken sie vom Inhalt ab? Könnte auf „verzierende“ Elemente auch verzichtet werden?

## ANHANG

- Blankokarte zum Exzerpieren
- Deckblattmuster
- Liste elektronischer Quellen

**Anhang 1: Blankokarte zum Exzerpieren<sup>15</sup>**

<b>Exzerpt-Kopf</b>	Lese-/ Exzerpierredate	Bibliografische Kurzangaben	Standort bzw. Signatur
	Knappe Zusammenfassung des Texts / Abstract		
<b>Hauptteil</b>	Frage(n), die für das Lesen des Texts entscheidend war(en)		
	Beantwortung der Frage(n) auf der Basis des Texts (mit Seitenangaben des Originals)		
	Sinngemäße oder wörtliche Wiedergabe (Paraphrase, Zitat)		
	Literaturhinweise aus dem Text		
	Eigene Ideen, Meinungen, Kommentare (deutlich abgegrenzt vom Text)		
<b>Fußteil des Exzerpts</b>	Weiterführende Aspekte, Stichwörter, Bemerkungen		

<sup>15</sup> Überarbeitete Vorlage nach der Studierwerkstatt der Universität Bremen; <https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt/download-materialien>.

## **Anhang 2: Deckblattschablone**

Beachten Sie, dass das Deckblatt keine Angaben in den Kopf- und Fußzeilen hat.

Universität Bremen

Fachbereich 09 – Kulturwissenschaften

Institut für Kunstwissenschaft – Filmwissenschaft – Kunstpädagogik (IKFK)

[Semester]

[Modul]

Veranstaltung: [Seminartitel]

VAK-Nr.: [Kursnummer]

Dozent[/in]: [ggf. universitärer Grad: Prof./Dr.] [Vor- und Nachname]

**[Titel der wissenschaftlichen Hausarbeit]**

[Möglicher Untertitel]

Vorgelegt von:

[vollständiger Name]

Matrikel-Nr.: [0000000]

Studienfach: [Profilfach, Komplementärfach] (B.A., [Fachsemester], [ggf. Lehramtsoption])

[ggf. Zweit- oder Drittversuch]

Kontakt: [Anschrift]

[Telefonnummer]

[E-Mail-Adresse]

[Ort], [Abgabedatum]

### Anhang 3: Liste der elektronischen Quellen zur Literatur- und Bildrecherche

**Hinweis:** Einige der hier genannten Quellen sind lizenziert und über einen VPN-Zugang auch von zu Hause aus einsehbar. [Weitere Informationen](#)

#### Literaturrecherche

##### Elektronische Fachlexika

- [Metzler Lexikon Kunstwissenschaft](#)
- [Lexikon der Künstlerinnen 1700–1900](#)
- [Lexikon der Filmbegriffe der Uni Kiel](#)
- [Klinkhardt-Lexikon Erziehungswissenschaft](#)
- [Lexikon Kommunikations- Medienwissenschaft](#)
- [Beltz Lexikon Pädagogik](#)
- [Enzyklopädie Erziehungswissenschaften Online](#)
- [UTB-Lexikon der Kreativität](#)
- [Lexikon der „Vergangenheitsbewältigung“ in Deutschland](#)

##### Übersichtslisten elektronischer Fachzeitschriften

- [Kunst und Architektur](#)
- [Theater-, Performance und Filmwissenschaften](#)
- [Pädagogik](#)
- auch hilfreich: frei zugängliche Zeitschriften vom [Online-Katalog der Uni Regensburg](#)

##### Online-Fachzeitschriften

Kunstwissenschaft, Kunst- und Architekturgeschichte

- [E-Journal Kunstgeschichte](#)
- [Journal für Kunstgeschichte](#)
- [FKW // Zeitschrift für Geschlechterforschung und visuelle Kultur](#)
- [Texte zur Kunst](#)
- [kritische Berichte](#)
- [KUNSTFORUM international](#)
- [Kunstbulletin](#)
- [Kunstchronik](#)
- [Zeitschrift für Ästhetik und Allgemeine Kunstwissenschaft](#)
- [Zeitschrift für Kunstgeschichte](#)
- [Kunst-Texte – E-Journal für Kunst- und Bildgeschichte](#)
- [Archimaera – architektur.kultur.kontext.online](#)
- [Common – Journal für Kunst & Öffentlichkeit](#)
- [rheinsprung11 – Zeitschrift für Bildkritik](#)
- [reflex: Tübinger Kunstgeschichte zum Bildwissen](#)
- [ART-Dok – Publikationsplattform Kunstgeschichte](#)
- [What's Next?](#)
- [October](#)
- [Critical Inquiry](#)
- [re•bus | a journal of art history & theory](#)
- [The Journal of Aesthetics and Art Criticism](#)
- [electric melbourne art journal](#)
- [Nineteenth-Century Art Worldwide](#)
- [RIHA JOURNAL](#)



## **Leitfaden für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten**

Universität Bremen | FB 9 | Institut für Kunstwissenschaft – Filmwissenschaft – Kunstpädagogik

### Film- und Medienwissenschaft, Darstellende Künste

- [Montage AV](#)
- [E-Journal nachdemfilm.de](#)
- [Frauen und Film](#)
- [Filmbulletin](#)
- [Rabbit Eye](#)
- [Journal des Film- und Fernsehwissenschaftlichen Kolloquiums](#)
- [Ästhetik und Kommunikation](#)
- [Screen](#)
- [Sight and Sound](#)
- [Digitalisierte historische Filmzeitschriften aus der Schweiz \(1913–1944\)](#)
- [\[in\]Transitions – Journal of Videographic Film & Moving Image Studies](#)
- [Research in Film and History](#)
- [AugenBlick – Konstanzer Hefte zur Medienwissenschaft edition text+kritik](#)
- [MEDIENwissenschaft](#)
- [Medien Kunst Netz](#)
- [Eikon – Internationale Zeitschrift für Photographie und Medienkunst](#)
- [Zeitschrift für Medienwissenschaft](#)
- [Dance Research Journal](#)

### Kunstpädagogik, Ästhetische Bildung

- [Zeitschrift Kunst Medien Bildung](#)
- [Art Education Research](#)
- [Kunstpädagogische Positionen](#)
- [Zeitschrift Medienpädagogik](#)
- [Zeitschrift für Ästhetische Bildung](#)
- [Mitteilungen Bund Deutscher Kunsterzieher](#)
- [Kunst und Unterricht](#)
- [FQS Qualitative Sozialforschung](#)
- [Paragrana – Internationale Zeitschrift für Historische Anthropologie](#)
- [Beiträge aus dem ehemaligen Schroedel Kunstportal Forum](#)

### Zeitungen, Feuilletons

- [Weltkunst](#)
- [Kunstforum](#)
- [Art Magazin](#)
- [ZEIT](#)
- [SZ](#)
- [NZZ](#)
- [taz](#)
- [Der Tagesspiegel](#)
- [H-Soz-u-Kult](#)
- [Kunstform](#)
- [Sehepunkte](#)
- [Kunstzeitung](#)
- [Nicolai Magazin](#)
- [frieze d/e](#)
- [Portal Kunstgeschichte](#)
- [ArtHist](#)
- [perlentaucher.de](#)
- [Recenseo](#)

- [Revolver](#)
- [Filmdienst](#)
- [epd Film](#)
- [Daumenkino](#)
- [Filmerbe in Gefahr](#)

### Fachdatenbanken

Einige Datenbanken erleichtern Ihnen die Zeitschriftensuche. Dort können Sie mit Schlagworten, Stichworten, Titel oder Autor\*innennamen gezielt recherchieren. Auswahl (weitere Datenbanken [hier](#)):

- [Kubikat](#)  
gemeinsamer Bibliothekskatalog der dt. universitätsunabhängigen kunsthistorischen Forschungsinstitute
- [Online Contents Kunst und Kunstwissenschaft](#)  
erschließt Inhaltsverzeichnisse von Zeitschriften in der Regel ab dem Erscheinungsjahr 1993. Damit enthält die täglich aktualisierte Datenbank derzeit ca. 568.515 Aufsätze und Rezensionen aus den Fachgebieten: \* Kunstwissenschaft \* Europäische Kunstgeschichte bis 1945 \* Zeitgenössische Kunst und Architektur ab 1945 \* Fotografie \* Industriedesign \* Gebrauchsgrafik
- <http://www.arthistoricum.net/>  
Fachinformationsdienst Kunst, Fotografie, Design
- [BHA - Bibliography of the History of Art](#)  
Besteht aus den Datenbanken, BHA mit Daten von 1990 bis 2007 und Rila (International repertory of the literature of art) mit Daten von 1975-1989. Die Datenbank behandelt die europäische und amerikanische Kunst vom 4. Jh. bis zur Gegenwart.
- <https://kunstgeschichte.info/>  
Internetführer, der alle fachrelevanten Internetangebote zur Kunstgeschichte zusammenträgt, thematisch aufbereitet und kommentiert.
- [KdS-Online](#)  
Buchreihe "Die Kunstdenkmäler der Schweiz" zu Baukultur, Kunst und Geschichte der Gesellschaft für schweizerische Kunstgeschichte. Die Inhalte von 65.000 Seiten aus 137 Bänden sind kostenlos online zugänglich
- <http://berichte.derwulff.de/liste.html>  
Filmwissenschaftliche Bibliographien
- <https://filmwissenschaftumsonst.wordpress.com/>
- [adlr: Ressourcen für die Kommunikations-, Medien- und Filmwissenschaft](#)  
Zentrales Literaturnachweis-Portal für alle Wissenschaftler\*innen
- [Datenbank Bildung: Informationssystem Medienpädagogik \(ISM\)](#)  
Ziel des Informationssystems Medienpädagogik (ISM) ist die Förderung von Informations- und Medienkompetenz
- [Fachdatenbanken Kunst und Architektur](#)
- [Fachdatenbanken Theater- und Filmwissenschaft](#)

### Bildrecherche

- <http://www.prometheus-bildarchiv.de/>  
Einen kostenfreien Prometheus-Zugang erhalten Sie im Sekretariat des IKFK bei Sabine Melchert: [melchert\[at\]uni-bremen.de](mailto:melchert[at]uni-bremen.de)
- <http://www.ubu.com/>  
Medienkunst und Avantgarde

## Leitfaden für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Universität Bremen | FB 9 | Institut für Kunstwissenschaft – Filmwissenschaft – Kunstpädagogik

- [Bildindex der Kunst und Architektur](#)  
Instrument der Überlieferung und Wissenschaft, der Forschung und Lehre, der Bildung und Ausbildung; enthält zurzeit 1,6 Millionen Abbildungen
- [Digitaler Portraitindex](#)  
Das von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) geförderte Projekt ist ein gemeinsames Projekt des Deutschen Dokumentationszentrums für Kunstgeschichte Bildarchiv Foto Marburg
- [Artist-info: Contemporary art database](#)  
Überblick über Galerien
- [Conservation and Art Materials Encyclopedia Online](#)  
Suchmaschine des Museum of Fine Arts, Boston. Material-Datenbank für chemische, physische, visuelle und analytische Informationen über historische und zeitgenössische Datensätze zur Produktion und Konservierung künstlerischer, architektonischer, archäologischer und anthropologischer Materialien
- [performing arts: Fachinformationsdienst \(FID\) Darstellende Kunst](#)  
Nachweis- und Rechercheportal, das das gesamte Spektrum fachwissenschaftlicher Informationsdienstleistungen für die Darstellenden Künste abbildet