

Leitfaden

für das Verfassen von Seminararbeiten am Kunsthistorischen Seminar der Universität Basel

Vorbemerkung:

Das vorliegende Dokument ist eine Empfehlung zum Verfassen von Seminararbeiten am Kunsthistorischen Seminar der Universität Basel.

Es bleibt stets erforderlich, mit der Betreuungsperson der jeweiligen Seminararbeit die konkreten inhaltlichen und formalen Regeln (bspw. des Bibliographierens) abzustimmen.

Inhalt

0. Grundsätzliche Bestimmungen.....	3
1. Formaler Aufbau.....	3
1.1 Bestandteile	3
1.2 Schriftregelung	4
1.3 Titelblatt.....	4
1.4 Inhaltsverzeichnis	4
1.5 Textumfang	4
1.6 Plagiat/Wissenschaftliche Redlichkeit.....	4
2. Anmerkungsapparat	5
2.1 Funktionen der Anmerkungen	5
2.2 Zitate und Anmerkungen im Fliesstext.....	5
2.3 Gestaltung der Anmerkungen.....	6
2.4 Literaturnachweise in den Anmerkungen	6
3. Literaturverzeichnis.....	8
3.1 Allgemeine Hinweise.....	8
3.1.1 Inhalt und Ordnung des Literaturverzeichnisses.....	8
3.1.2 Bestandteile der einzelnen Literatureinträge.....	8
3.1.3 Strukturierung der einzelnen Literatureinträge.....	8
3.1.4 Verwendung von Sigeln	9
3.1.5 Abkürzungsverzeichnis.....	12
3.1.6 Sprache.....	12

3.1.7 Auflagen einer Publikation	12
3.1.8 Namensangaben.....	12
3.1.9 Mehrere Namens- oder Ortsangaben	12
3.1.10 Mehrbändige Werke	12
3.1.11 Konversationslexika	13
3.2 Bibliographieren selbstständiger Publikationen	13
3.2.1 Verfasserschriften.....	14
3.2.2 Herausgeberschriften.....	14
3.2.3 Herausgaben von Verfasserschriften	14
3.2.4 Übersetzungen von Verfasserschriften	14
3.2.5 Nachdrucke.....	15
3.2.6 Hochschulschriften.....	15
3.2.7 Sammelchriften (Festschriften, Akten von Kongressen und Kolloquien).....	15
3.2.8 Publikationen innerhalb einer Reihe.....	16
3.2.9 Ausstellungskataloge	16
3.2.10 Sammlungskataloge und Korpuswerke	16
3.2.11 Auktionskataloge	17
3.3 Bibliographieren unselbstständiger Publikationen	17
3.3.1 Beiträge in Periodika (Zeitschriften, Jahrbücher)	17
3.3.2 Beiträge in Sammelchriften (Kongressakten, Festschriften, Kataloge etc.)	17
3.3.3 Beiträge in Lexika.....	17
3.3.4 Rezensionen (Besprechungen)	18
3.3.5 Internetseiten	18
3.4 Quellentexte.....	19
4. Redigieren.....	19
5. Diskriminierungsfreie Sprache und Gendern	19
6. Fremdhilfe.....	20
7. Abbildungen	20
7.1 Abbildungsverzeichnis	20
7.2 Abbildungsanhang.....	22
7.3 Abbildungsnachweis	23
Anhang.....	24

0. Grundsätzliche Bestimmungen

Die beiden Seminararbeiten im Bachelorstudium sollten bei unterschiedlichen Betreuungspersonen verfasst werden. Auch im Masterstudium ist darauf zu achten, die geforderten Seminararbeiten bei mehr als einer Betreuungsperson zu verfassen. Die Seminararbeiten sollten, wenn nicht anders mit der Betreuungsperson vereinbart, vor Beginn des folgenden Semesters, spätestens aber zwei Semester nach Ende des Seminars abgegeben werden.

Zur Abgabe ist die Arbeit als digitales Exemplar in Form einer PDF-Datei an die Betreuungsperson und an das Sekretariat (in CC) zu senden. Die Abgabe physischer Exemplare in Druckform ist nicht notwendig.

Beim Verfassen stehen die Dozierenden mit Rat und Tat zur Seite.

1. Formaler Aufbau

Die Seminararbeit soll einen orthographisch und grammatikalisch einwandfreien Text bieten, der eine argumentative Einheit bildet und mit einem sog. wissenschaftlichen Apparat – Anmerkungen (siehe 2.), Literaturverzeichnis (siehe 3.) und Abbildungen (siehe 7.) – versehen ist.

1.1 Bestandteile

Zu einer Seminararbeit gehören:

- *Titelblatt* (siehe 1.3)
- *Inhaltsverzeichnis* (siehe 1.4)
- *Haupttext* mit Anmerkungen (als Fussnoten; siehe 2.):
 - *Einleitung*: mit Darlegung und Eingrenzung des Themas, Fragestellung, Vorgehensweise u. dgl.
 - *Hauptteil*: gliedert in Kapitel, die Sinnabschnitten entsprechen; mit Berücksichtigung des Forschungsstandes.
 - *Schluss/Zusammenfassung*: greift die Eingangsfragestellung auf, fasst Ergebnisse des Hauptteiles zusammen, gibt ggf. Ausblicke auf weiterführende Fragestellungen.
- evtl. *Anhang*: z. B. mit einem Katalog der behandelten Objekte, Wiedergabe umfangreicherer Textquellen u. dgl.
- *Abbildungsverzeichnis* (siehe 7.1)
- *Abbildungsanhang* (siehe 7.2)
- *Abbildungsnachweis* (siehe 7.3)
- *Literaturverzeichnis* (siehe 3.): listet die verwendete Literatur mit vollständigen bibliographischen Angaben in alphabetischer Ordnung auf.
- *Erklärung „Regeln zur Sicherung wissenschaftlicher Redlichkeit“* (siehe 1.6)

1.2 Schriftregelung

Der Haupttext soll eineinhalbfachen, der Anmerkungstext einfachen Zeilenabstand haben. Links oder rechts ist ein Korrekturrand einzuhalten. Für Anmerkungen werden hochgestellte Ziffern verwendet. Es sollte eine gut lesbare Schriftart gewählt werden (z. B. Times New Roman, Arial). Für die Schriftgrösse gilt als Anhaltspunkt 12 pt (Times New Roman) bzw. 11 pt (Arial) für den Haupttext, 10 pt bzw. 9 pt für Anmerkungen.

1.3 Titelblatt

Das Titelblatt soll folgende Angaben enthalten: Name der Universität, Name des Instituts, Art der Veranstaltung, Titel der Veranstaltung, Veranstaltungssemester, Name der Betreuungsperson, ggf. Name der Assistierenden, Titel der Seminararbeit (hervorgehoben), Datum der Abgabe, Vor- und Nachname der:des Studierenden („von ...“) sowie Matrikelnummer, Studienfächer (jeweils mit Fachsemesterzahl), E-Mail-Adresse der:des Studierenden.

1.4 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis werden alle Teile der Arbeit mit den entsprechenden Seitenzahlen aufgeführt. Dazu gehören die Kapitel des Textes und die Gliederung der Kapitel. Die Kapitelbezeichnungen und die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis müssen mit den Bezeichnungen im Text übereinstimmen.

Die Gliederung soll eine hierarchisierte Ordnung des Textes präsentieren (Bsp.: 1., 1.1, 1.2, 2., 2.1, 2.1.1 etc.). Ein neuer Unterpunkt ist nur dann einzuführen, wenn mindestens ein zweiter folgt. In der Regel werden Anhang, Abbildungsteil und Literaturverzeichnis nicht oder mit anderen Zeichen (bspw. Grossbuchstaben oder römischen Zahlen) nummeriert.

1.5 Textumfang

Eine Seminararbeit im BA sollte in der Regel den Umfang von 20 Seiten nicht unter- und von 25 Seiten nicht überschreiten, im MA wird ein Umfang von ca. 30 Seiten erwartet. Die Seitenanzahl bezieht sich auf den Haupttext. Die übrigen Teile der Arbeit (Anhang, Abbildungsteil und Literaturverzeichnis) sind darin nicht eingeschlossen.

1.6 Plagiat/Wissenschaftliche Redlichkeit

Jeder Seminararbeit ist die ausgefüllte und unterschriebene Erklärung „*Regeln zur Sicherung wissenschaftlicher Redlichkeit*“ beizufügen. Das entsprechende Formular sowie weitere Informationen sind auf der Website des Dekanats der Philosophisch-Historischen Fakultät der Universität

Basel herunterzuladen (<https://philhist.unibas.ch/de/studium/studierende/plagiat>). In der Bachelor- und in der Masterordnung der Philosophisch-Historischen Fakultät (§ 21 bzw. § 25) sind die folgenden Massnahmen bei unlauterem Prüfungsverhalten vorgesehen:

„Falls eine Kandidatin bzw. ein Kandidat im Rahmen einer Leistungsüberprüfung wie z. B. einer Seminararbeit [...] plagiiert, d.h. durch die unbefugte, nicht gekennzeichnete Verwertung fremder Texte sich eine Autorschaft anmasst, gilt die betreffende Arbeit als «nicht bestanden» (fail), bzw. wird mit der Note 1,0 bewertet. [...] Die Prüfungskommission kann zusätzlich einen Ausschluss vom Studium im jeweiligen Studienfach bzw. Studiengang beschliessen. Der Ausschluss wird von der Fakultät verfügt.“

2. Anmerkungsapparat

2.1 Funktionen der Anmerkungen

Anmerkungen dienen zum einen dem Literaturnachweis und weiteren bibliographischen Verweisen (siehe 2.4). Zum anderen können Anmerkungen zusätzliche Argumentationen, Zitate, Kommentare und evtl. kleinere Exkurse enthalten, die den Textfluss und Argumentationsverlauf unterbrechen würden.

2.2 Zitate und Anmerkungen im Fliesstext

Wörtliche Zitate werden durch doppelte Anführungszeichen kenntlich gemacht, Auslassungen in Zitaten durch „[...]“; Einschübe der:des Verfassenden stehen ebenfalls in eckigen Klammern. Fehler in Zitaten, die von dem:der Studierenden bemerkt werden, können mit „[sic]“ oder „[sic!]“ (lat. für „so“) versehen werden.

Längere Zitate sollten vom übrigen Text abgesetzt werden (bspw. durch einfachen Zeilenabstand, Einzug und eine kleinere Schriftgrösse).

Zitate sollten möglichst der Originalpublikation entnommen werden. Zitate im Text müssen mit einer Anmerkung versehen werden, in welcher der entsprechende bibliographische Nachweis anzubringen ist (siehe 2.4). Zitate aus dem Englischen, Französischen und Italienischen können im Original, Zitate in anderen Sprachen sollten wenn möglich in Übersetzung wiedergegeben werden.

Die Anmerkungen sollten als Fussnoten in den Fliesstext eingefügt werden. Sie sind im ganzen Text durchgehend zu nummerieren, wobei man hochgestellte Indexziffern verwendet (Bsp.: „NN¹“). Die Fussnotenziffer steht immer hinter dem Teil, auf den sich die Fussnote konkret bezieht. Dabei kann es sich um ein einzelnes Wort, eine Wortfolge, einen (Teil-)Satz oder einen Gedankengang handeln. In jedem Fall schliesst sich die Fussnotenziffer immer ohne Leerzeichen an ein Wort oder Satzzeichen an.

2.3 Gestaltung der Anmerkungen

Anmerkungen in Form von Fussnoten werden entsprechend der fortlaufenden Nummerierung als separate Absätze am Seitenende geschrieben. Endnoten sind zu vermeiden.

Der Text jeder Fussnote ist mit Grossbuchstaben zu beginnen und mit einem Punkt zu schliessen, selbst wenn es sich nicht um einen vollständigen Satz, sondern bspw. nur um einen Literaturnachweis (siehe 2.4), handelt.

2.4 Literaturnachweise in den Anmerkungen

Sämtliche Literatur, die für die Erarbeitung des Textes benutzt wurde, muss in den Anmerkungen mit genauen bibliographischen Angaben – insbesondere mit Seiten- bzw. Spaltenbezeichnung, ggf. auch mit Bandnummer – nachgewiesen werden (zum Bibliographieren siehe 3.2 und 3.3). Auf die Nennung der betreffenden Publikation folgt daher, sofern nicht auf die Publikation als Ganze verwiesen werden soll, nach einem Komma stets die genaue Angabe der Seiten- bzw. Spaltenzahlen, ggf. auch der Bandnummer.

Die kürzeste und übersichtlichste Art des Zitierens ist mittels Kürzeln (sog. *Sigeln*) möglich, welche im Literaturverzeichnis aufgelöst werden (siehe 3.1.4). Arbeitet man mit Sigeln, so kann auf die Angabe einer allfälligen Bandnummer in den Fussnoten verzichtet werden, sofern die Bände im Literaturverzeichnis einzeln aufgeführt sind und damit unterschiedliche Kürzel besitzen. Auf in Klammern gesetzte Literaturhinweise (statt Anmerkungen) im laufenden Text ist möglichst zu verzichten.

Es gibt grundsätzlich zwei sinnvolle Varianten, in den Anmerkungen auf bestimmte Publikationen zu verweisen:

1. Durchgehende Verwendung von Sigeln (siehe 3.1.4), die je eine Auflösung im Literaturverzeichnis benötigen. Bsp.:

In der Fussnote steht:

Vgl. Krauss 1999, S. 81–85.

Im Literaturverzeichnis steht:

Krauss 1999

Rosalind E. Krauss, *The Picasso Papers*, Cambridge (Mass.) 1999.

2. Nennung der vollständigen bibliographischen Angabe im ersten Nachweis, Verwendung einer Abkürzung bei wiederholtem Zitieren derselben Literatur. Bsp.:

Erste Erwähnung in der Fussnote:

Vgl. Rosalind E. Krauss, *The Picasso Papers*, Cambridge (Mass.) 1999, S. 81–85.

Weitere Erwähnungen in den Fussnoten:

Krauss, Picasso Papers, S. 72. oder
Krauss 1999, S. 72.

Im Literaturverzeichnis steht:

Rosalind E. Krauss, *The Picasso Papers*, Cambridge (Mass.) 1999.

Die erstgenannte Variante hat zahlreiche Vorteile (insb. schnelleres Auffinden der Literatur im Verzeichnis, geringerer Zeitaufwand beim Bibliographieren in den Anmerkungen etc.), weshalb es in der Regel sinnvoll ist, ihr den Vorzug zu geben.

Weitere Regelungen (siehe hierzu auch das Verzeichnis gebräuchlicher Abkürzungen im Anhang):

- Paraphrasen werden in der Fussnote mit „vgl.“ für „vergleiche“ gekennzeichnet. Verweise auf weiterführende Literatur, ohne diese selbst eingehend konsultiert oder verarbeitet zu haben, werden mit „siehe“ eingeleitet.
- Seitenangaben werden mit „S.“, Spaltenangaben mit „Sp.“ abgekürzt.
- Die Angabe Band wird mit „Bd.“ (Plural „Bde.“), Jahrgang mit „Jhg.“, Heft mit „H.“ und Nummer mit „Nr.“ abgekürzt.
- Weitere Angaben können Katalog-, Abbildungs- oder Tafelnummern sein. Bsp.: „Kat.-Nr. 31“, „Abb. 4“, „Taf. XIX“.
- Die Abkürzung „f.“ für „folgende Seite“ ist zu verwenden, wenn auf zwei aufeinanderfolgende Seiten bzw. Spalten Bezug genommen wird. Bsp.: „S. 4f.“ anstatt „S. 4–5“.
- Die Abkürzung „ff.“ für „fortfolgende Seiten“ hingegen sollte nicht verwendet werden, da sie ungenau ist.
- Ebenso sollte auf die Abkürzung „ebd.“ für „ebenda“ verzichtet werden, wenn der Bezugspunkt nicht in derselben Fussnote steht.
- Mehrere Seitenangaben derselben Publikationen werden durch Kommata getrennt. Bsp.: „S. 4f., 18–23, 59“.
- Mehrere aufeinanderfolgende Literaturnachweise werden durch Semikola voneinander getrennt. Bsp.: „Krauss 1999, S. 81–85; Kultermann 1966, S. 256.“

Die Verwendung von Literaturverwaltungsprogrammen wie *Citavi*, *EndNote*, *Zotero* usw. ist für den Literaturnachweis in den Anmerkungen und im Literaturverzeichnis erlaubt.

3. Literaturverzeichnis

3.1 Allgemeine Hinweise

3.1.1 Inhalt und Ordnung des Literaturverzeichnisses

Im Literaturverzeichnis ist die gesamte im Rahmen der Arbeit zitierte Literatur bibliographisch vollständig aufzuführen. Nicht zwingend aufgelistet werden muss hingegen die Literatur, die zwar im Rahmen der Bearbeitung des Themas gelesen, aber nicht zitiert wurde.

Jede zitierte Publikation erhält im Literaturverzeichnis einen einzelnen Eintrag, wobei die einzelnen Einträge jeweils mit einem Punkt geschlossen und optisch voneinander abgesetzt werden.

Das Literaturverzeichnis ist für die Lesenden nur dann gut handhabbar, wenn es alphabetisch nach Verfasser:innen- oder Herausgeber:innennamen oder nach Kürzeln (sog. Sigeln; siehe 3.1.4) geordnet ist. Bei Aufführung mehrerer Werke derselben Autor:innenschaft werden deren Publikationen unter ihrem Namen bzw. die entsprechenden Sigel auf einheitliche Weise chronologisch geordnet (meist jüngste Angabe zuerst).

In manchen Fällen kann es sinnvoll sein, im Literaturverzeichnis Quellen/Primärtexte von Sekundärliteratur zu scheiden und dementsprechend das Literaturverzeichnis in zwei Abschnitte zu unterteilen.

3.1.2 Bestandteile der einzelnen Literatureinträge

Die einzelnen Einträge im Literaturverzeichnis sollen die entsprechende Literatur eindeutig identifizieren.

Unentbehrlich sind dabei folgende Angaben:

- Verfassende/Herausgebende
- Titel
- Erscheinungsort(e)
- Erscheinungsjahr
- Auflage (falls nicht die erste)
- Bandnummer (falls mehrbändige Publikation)

Die Angabe des Verlages, in dem die Publikation erschienen ist, ist nicht zwingend zu machen.

In den Abschnitten 3.2 und 3.3 werden die für die einzelnen Publikationstypen notwendigen Angaben und deren Anordnung ausführlich besprochen.

3.1.3 Strukturierung der einzelnen Literatureinträge

Die Reihenfolge folgender in der Regel minimal vorhandener Angaben zu einer Publikation ist grundsätzlich immer gleich: Name, Titel, Ort, Jahr.

Darüber hinaus gibt es jedoch zahlreiche Möglichkeiten, die einzelnen Bestandteile der genannten und weiterer hinzukommender Angaben innerhalb der Einträge zu ordnen, optisch hervorzuheben und voneinander abzusetzen: Nachnamen können vor den Vornamen stehen oder umgekehrt, Namen können mit Komma oder Doppelpunkt vom Titel abgesetzt werden, Titel können kursiv oder in Anführungszeichen stehen etc. Bsp.:

- Verfasser:innenvorname Verfasser:innennachname: Titel. Untertitel, Ort Jahr.
Svetlana Alpers, Rembrandt's Enterprise. The Studio and the Market, Chicago 1988.
- Verfasser:innennachname, Verfasser:innenvorname: *Titel. Untertitel*, Ort Jahr.
Alpers, Svetlana, *Rembrandt's Enterprise. The Studio and the Market*, Chicago 1988.

Wichtig ist, dass man sich im Rahmen einer Arbeit konsequent an ein sinnvolles und einheitliches Schema hält.

Die nachfolgenden Beispiele wurden jeweils nach dem Schema der erstgenannten (verbreiteten und schlichten) Variante bibliographiert. Bei der Wahl einer anderen Variante können die im Folgenden verwendeten Muster entsprechend angepasst werden.

3.1.4 Verwendung von Sigeln

Der einfacheren Zitierbarkeit sowie der Übersichtlichkeit im Literaturverzeichnis halber ist die Einführung sog. *Sigel* meist sinnvoll. Man versteht darunter ein bestimmtes mit dem Erscheinungsjahr der Publikation versehenes Kürzel (Bsp.: „Pollock 1998“ oder „Ausst.kat. Manet 1992“), das sich beim Zitieren verwenden lässt (siehe 2.4) und im Literaturverzeichnis vollständig aufgelöst wird.

Sigel von Verfasser- und Herausgeberschriften

Wenn immer möglich, besteht das Sigel aus Verfasser:innennachname(n) oder Herausgeber:innennachname(n) und dem Erscheinungsjahr der Publikation.

Bsp. Verfasser:innenschrift:

Griselda Pollock, Mary Cassatt. Painter of Modern Women, London/New York 1998.

- Sigel: Verfasser:innen-/Herausgeber:innennachname(n) + Erscheinungsjahr. Bsp.:

Pollock 1998

Sind mehrere Personen als Autor:in oder Herausgeber:in tätig, lassen sich die Autor:innennachnamen im Sigel entweder mit „und“ oder, vor allem bei mehr als zwei Personen, durch „/“ abtrennen:

Bsp. Herausgeberschrift mit mehreren Herausgeber:innen:

Hans Belting, Heinrich Dilly, Wolfgang Kemp, Willibald Sauerländer, Martin Warnke (Hrsg.), Kunstgeschichte. Eine Einführung, 7., überarb. und erw. Aufl., Berlin 2008.

- Sigel: Verfasser:innen-/Herausgeber:innennachname(n) + Erscheinungsjahr. Bsp.:
Belting/Dilly/Kemp/Sauerländer/Warnke 2008 oder Belting/Dilly et al. 2008

Sigel von Katalogen

Bei Katalogen aller Art gibt es verschiedene sinnvolle Möglichkeiten, Sigel zu erstellen und dadurch die Ordnung der Publikationen im Literaturverzeichnis zu bestimmen. Es können Sigel nach folgenden Mustern festgelegt werden:

Bsp. Ausstellungskatalog:

Ausst.kat. Edouard Manet. Augenblicke der Geschichte, Mannheim: Städtische Kunsthalle, 1992/93, hrsg. von Manfred Fath und Stefan Germer, München 1992.

1. Sigel: Kurztitel + Erscheinungsjahr. Bsp.:

Manet 1992

2. Sigel: Kürzel für Katalogtyp + Kurztitel + Erscheinungsjahr. Bsp.:

Ausst.kat. Manet 1992

3. Sigel: Kürzel für Katalogtyp + Ausstellungsort(e) + Erscheinungsjahr. Bsp.:

Ausst.kat. Mannheim 1992

Für den Fall, dass alle benutzten Ausstellungs- oder Sammlungskataloge auf dem Titelblatt einen Namen der Verfassenden bzw. Herausgebenden nennen, kann das Sigel auch wie das einer Verfasser - oder Herausgeberschrift aussehen.

4. Sigel: Verfasser:innen-/Herausgeber:innennachname(n) + Erscheinungsjahr. Bsp.:

Fath und Germer 1992

Zu den unterschiedlichen Möglichkeiten, Kataloge zu bibliographieren, siehe 3.2.9.

Für die verschiedenen Katalogtypen sollten folgende Kürzel verwendet werden (siehe hierzu auch das Verzeichnis gebräuchlicher Abkürzungen im Anhang):

- Ausstellungskatalog: Ausst.kat.
- Sammlungskatalog: Slgs.kat.
- Auktionskatalog: Auktionskat.
- Museumskatalog: Mus.kat.

Anordnung der Sigel im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis stehen die Sigel als (hervorgehobene) Überschrift der einzelnen Publikationen. Bsp.:

Ausst.kat. Manet 1992

Ausst.kat. Edouard Manet. Augenblicke der Geschichte, Mannheim: Städtische Kunsthalle, 1992/93, hrsg. von Manfred Fath und Stefan Germer, München 1992.

Pollock 1998

Griselda Pollock, Mary Cassatt. Painter of Modern Women, London/New York 1998.

Die einzelnen Literaturangaben werden den Sigeln gemäss in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Existieren von einer: einem Verfassenden/Herausgebenden mehrere Publikationsnachweise, werden diese chronologisch (einheitlich, meist jüngste Publikation zuerst) geordnet, ist auch das Jahr identisch, wird der Jahreszahl zur Unterscheidung der Publikationen ein Kleinbuchstabe hinzugefügt. Bsp.:

Kultermann 1966a

Udo Kultermann, Geschichte der Kunstgeschichte. Der Weg einer Wissenschaft, Wien 1966.

Kultermann 1966b

Udo Kultermann, Junge deutsche Bildhauerinnen, in: Das Kunstwerk, Bd. 19 (1966), S. 14–18.

Der gewählten Art der Sigel entsprechend stehen die Kataloge (s. o.) im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis entweder gruppiert (wenn Kürzel für einzelne Katalogtypen verwendet werden) oder unabhängig vom Publikationstyp den Anfangsbuchstaben von Namen oder Kurztitel gemäss verteilt (wenn Kurztitel oder Namen verwendet werden).

Wichtig ist, sich im Rahmen einer Arbeit bei gleichartigen Publikationstypen für eine Variante zu entscheiden, die konsequent eingehalten wird.

Verwendung der Sigel in den Fussnoten

Beim Zitieren, bspw. in Fussnoten, werden die von dem:der Verfassenden der Arbeit vergebenen Sigel verwendet und können dabei mit der entsprechenden Seiten- oder Spaltenangabe versehen werden (siehe 2.4). Bsp.:

⁵ Kultermann 1966a, S. 63–67.

⁶ Ausst.kat. Manet 1992, S. 34.

3.1.5 Abkürzungsverzeichnis

Wenn Abkürzungen für Zeitschriftentitel verwendet werden, sind diese am Anfang des Literaturverzeichnisses alphabetisch geordnet nachzuweisen. Bsp. für ein Abkürzungsverzeichnis:

AB:	The Art Bulletin
JWCI:	Journal of the Warburg and Courtauld Institutes
RMN:	Editions de la réunion des musées nationaux
ZfK:	Zeitschrift für Kunstgeschichte

3.1.6 Sprache

Bei fremdsprachigen Publikationen werden bis auf Namens- und Titelangaben die Angaben im Literaturverzeichnis der jeweiligen Sprache des Fliesstextes angepasst (bspw. bei einer in Deutsch verfassten Arbeit „hrsg. von“ anstelle von „ed. by“, „S. 4“ anstelle von „p. 4“, „Florenz“ anstelle von „Firenze“ etc.).

3.1.7 Auflagen einer Publikation

Wird eine spätere als die erste Auflage einer Publikation benutzt, ist dies deutlich zu kennzeichnen, bspw. mit einer hochgestellten Zahl, welche der Auflagennummer entspricht, vor oder nach der Jahresangabe (Bsp.: „Berlin 1977⁵“ oder „Berlin ⁵1977“ für „Berlin fünfte Auflage 1977“).

3.1.8 Namensangaben

Die Vornamen von Verfassenden sollten grundsätzlich nicht abgekürzt werden. Sollte ein Zweitname abgekürzt sein, muss er nicht aufgelöst werden.

3.1.9 Mehrere Namens- oder Ortsangaben

Viele Publikationen besitzen mehrere Verfassende bzw. Herausgebende oder Erscheinungsorte. Gibt es lediglich bis zu drei zu nennende Namen oder Ortschaften, werden diese vollständig ausgeschrieben und durch Komma, „und“ oder je durch einen Schrägstrich „/“ voneinander abgesetzt. Existieren mehr als drei Angaben, werden oft nur die ersten zwei oder drei genannt und ein „u. a.“ oder „et al.“/„et alii“ (lat. für „und andere“) hinzugefügt. Ebenso kann man sich auch bei der Erstellung der Sigel auf eine bestimmte Anzahl Nennungen beschränken (siehe hierzu 3.1.4).

3.1.10 Mehrbändige Werke

Wird aus einem Band eines mehrbändigen Werks zitiert, so sind stets die entsprechende Bandnummer und deren Erscheinungsjahr anzugeben. Dabei gilt: Sind die einzelnen Bände in verschiedenen Jahren erschienen (was oft der Fall ist), so wird die Bandangabe vor dem Erscheinungsort gemacht; sind hingegen alle Bände im selben Jahr erschienen, steht die Bandangabe hinter dem Erscheinungsjahr.

Soll auf ein mehrbändiges Werk als Ganzes verwiesen werden, wird die Anzahl der Bände („Bde.“) und das Jahr bzw. der Zeitraum des Erscheinens angegeben. Handelt es sich um ein mehrbändiges Werk, das noch nicht abgeschlossen bzw. fortlaufend im Entstehen ist, so macht man nach der

Jahresangabe des ersten erschienenen Bandes einen Bis-Strich, ohne dass darauf eine weitere Jahresangabe folgt (Bsp.: „New York 1977–“).

Sind einzelne Bände im Literaturverzeichnis einzeln aufgeführt (und mit einem eigenen Sigel versehen), ist beim Zitieren in der Anmerkung die Angabe der Bandnummer überflüssig; ansonsten ist sie notwendig.

Bsp. (zum Bibliographieren siehe 3.2 und 3.3):

Verweis auf ein mehrbändiges Werk als Ganzes, dessen Bände im selben Jahr erschienen sind:

Jürgen Wilke, Die Ebstorfer Weltkarte, Bielefeld 2001, 2 Bde.

Zitat aus einem mehrbändigen Werk, dessen Bände im selben Jahr erschienen sind:

Jürgen Wilke, Die Ebstorfer Weltkarte, Bielefeld 2001, Bd. 1, S. 93.

Verweis auf ein mehrbändiges Werk als Ganzes, dessen Bände in unterschiedlichen Jahren erschienen sind:

Lexikon des Mittelalters, hrsg. von Robert-Henri Bautier (bis Bd. 5)/Norbert Angermann (ab Bd. 6) et al., 10 Bde., München 1980–1999.

Zitat aus einem mehrbändigen Werk, dessen Bände in unterschiedlichen Jahren erschienen sind:

Barbara Schellewald, Art. Milutinschule, in: Lexikon des Mittelalters, hrsg. von Norbert Angermann et al., Bd. 6, München 1993, Sp. 629–630.

3.1.11 Konversationslexika

Sog. *Konversationslexika* (wie z. B. „Der Brockhaus“) sollten in der Regel nicht als Forschungsliteratur zitiert werden. Wenn sie Gegenstand des Forschungsthemas sind (z. B. Begriffs- oder Forschungsgeschichte) können sie jedoch gleichwertig zitiert werden.

3.2 Bibliographieren selbstständiger Publikationen

Nachfolgendes Schema zum Bibliographieren versteht sich – wie oben angedeutet – als ein bewährtes Muster, welches individuell angepasst werden kann. Wichtiger als die Detailformatierung ist, dass die grobe Reihenfolge in etwa eingehalten wird und die genannten Angaben in den jeweiligen Literatureinträgen vorhanden sind, um eine eindeutige Identifizierung der Publikation zu ermöglichen.

Die Beispiele sind jeweils mit einem möglichen Sigel versehen.

3.2.1 Verfasserschriften

Verfasser:innenvor- und -nachname(n), Titel, Untertitel, Erscheinungsort und -jahr. Bsp.:

English 2019

Darby English, To Describe a Life. Notes from the Intersection of Art and Race Terror, Yale 2019.

3.2.2 Herausgeberschriften

Herausgeber:innenvor- und -nachname(n) („Hrsg.“ oder „Hg.“), Titel, Untertitel, Erscheinungsort und -jahr. Bsp.:

Halbertsma und Zijlmans 1995

Marlite Halbertsma und Kitty Zijlmans (Hrsg.), Gesichtspunkte. Kunstgeschichte heute, Berlin 1995.

Mehrere Namen können – wie oben erwähnt (siehe 3.1.4 und 3.1.9) – auch durch einen Schrägstrich voneinander abgesetzt werden (ohne Leerzeichen davor und danach). Bsp.:

Halbertsma/Zijlmans 1995

Marlite Halbertsma/Kitty Zijlmans (Hrsg.), Gesichtspunkte. Kunstgeschichte heute, Berlin 1995.

3.2.3 Herausgaben von Verfasserschriften

Verfasser:innenvor- und -nachname, Titel, Untertitel, „hg. v.“ oder „hrsg. von“ Herausgeber:innenvor- und -nachname, Ort und Jahr der Herausgabe. Bsp.:

Panofsky 2001

Erwin Panofsky, Die altniederländische Malerei. Ihr Ursprung und Wesen, hrsg. von Jochen Sander, Köln 2001.

Für das Sigel ist das Jahr der neuen Herausgabe massgebend.

3.2.4 Übersetzungen von Verfasserschriften

Verfasser:innenvor- und -nachname, Titel der Übersetzung, Untertitel der Übersetzung, „übers. v./von“ Übersetzer:innenvor- und -nachname, Ort und Jahr der Übersetzung. Bsp.:

Nochlin 2020

Linda Nochlin, Misère. Darstellungen von Armut im 19. Jahrhundert, übers. von Birgit Lamerz-Beckschäfer, Bern/Wien 2020.

Für das Sigel ist das Jahr der Übersetzung massgebend.

3.2.5 Nachdrucke

Als Nachdruck oder Reprint bezeichnet man die erneute Ausgabe eines Werkes, die im gesamten Texterscheinungsbild (Schriftbild, Seitenumbruch, Seitenzählung usw.) mit der ursprünglichen Ausgabe identisch ist (gewöhnlich fotoreproduziert). In solchen Fällen ergänzt man hinter dem Erscheinungsort und -jahr der ursprünglichen Ausgabe nach einem Komma oder in Klammern: „Ndr.“ Erscheinungsort und -jahr des Nachdrucks. Bsp.:

Piles 1708

Roger de Piles, Cours de peinture par principes, Paris 1708, Ndr. Genf 1969.

Für das Sigel ist das Jahr der ursprünglichen Ausgabe massgebend.

3.2.6 Hochschulschriften

Unpublizierte, lediglich als Typoskript eingereichte Dissertationen werden mit der Angabe „Diss.“ (ggf. mit dem Zusatz „masch.“) vor dem Universitätsort und dem Abgabebjahr der Schrift kenntlich gemacht. Bsp.:

Bensmann 1989

Burkhard Bensmann, Raum- und Bewegungsdarstellung bei Marcel Duchamp, Diss. (masch.) Universität Kassel 1989.

Bei publizierten Dissertationen ist hinter der Angabe des Erscheinungsortes und -jahres in Klammern „Diss.“ mit Universitätsort und Abgabebjahr anzugeben. Bsp.:

Stückelberger 1996

Johannes Stückelberger, Rembrandt und die Moderne. Der Dialog mit Rembrandt in der deutschen Kunst um 1900, München 1996 (Diss. Basel 1992).

3.2.7 Sammelschriften (Festschriften, Akten von Kongressen und Kolloquien)

Variante 1: Behandlung wie eine Herausgeberschrift:

Herausgeber:innenvor- und -nachname („Hrsg.“ oder „Hg.“), Titel. Untertitel. Angaben zum Anlass, Erscheinungsort und -jahr. Bsp.:

Bredenkamp/Diers/Schoell-Glass 1991

Horst Bredenkamp, Michael Diers und Charlotte Schoell-Glass (Hrsg.), Aby Warburg. Akten des internationalen Symposiums Hamburg 1990, Weinheim 1991.

Variante 2: Alternativ kann der Titel des Werks am Anfang stehen und im Sigel ein Kurztitel verwendet werden:

Titel. Untertitel. Angaben zum Anlass, „hg. v.“ oder „hrsg. von“ Herausgeber:innenvor- und -nachname, Erscheinungsort und -jahr. Bsp.:

Warburg 1991

Aby Warburg. Akten des internationalen Symposiums Hamburg 1990, hrsg. von Horst Bredekamp, Michael Diers und Charlotte Schoell-Glass, Weinheim 1991.

3.2.8 Publikationen innerhalb einer Reihe

Verfasser:innenvor- und -nachname bzw. Herausgeber:innenvor- und -nachname, Titel. Untertitel (Reihentitel, Bandnummer), Erscheinungsort und -jahr. Bsp.:

Schweikhart 1998

Gunter Schweikhart (Hrsg.), Autobiographie und Selbstportrait in der Renaissance (ATLAS. Bonner Beiträge zur Renaissanceforschung, 2), Köln 1998.

3.2.9 Ausstellungskataloge

Wie oben angedeutet, gibt es mehrere sinnvolle Möglichkeiten, Kataloge zu bibliographieren (siehe 3.1.4). Nachfolgend sind zwei Varianten mit den jeweiligen Optionen der Sigelvergabe aufgezeigt.

Variante 1

„Ausst.kat.“ Katalogtitel. Untertitel, Ausstellungsort: Name der Institution Ausstellungsjahr/genaues Datum, ggf. „hrsg. von“ Herausgeber:innenvor- und -nachname, Erscheinungsort und -jahr des Katalogs. Bsp.:

Ausst.kat. Manet 1992 oder Ausst.kat. Mannheim 1992

Ausst.kat. Edouard Manet. Augenblicke der Geschichte, Mannheim: Städtische Kunsthalle 1992/93, hrsg. von Manfred Fath und Stefan Germer, München 1992.

Variante 2

Katalogtitel. Untertitel. „Katalog der Ausstellung in“, Name der Institution, Ausstellungsort, Ausstellungsjahr (oder genaues Datum), ggf. „hrsg. von“ Herausgeber:innenvor- und -nachname, Erscheinungsort und -jahr des Katalogs. Bsp.:

Manet 1992 oder Fath und Germer 1992

Edouard Manet. Augenblicke der Geschichte. Katalog der Ausstellung in der Städtischen Kunsthalle Mannheim 1992/93, hrsg. von Manfred Fath und Stefan Germer, München 1992.

3.2.10 Sammlungskataloge und Korpuswerke

Katalogtitel. Untertitel, „Kat.“/„Slgs.kat.“ Ort, Museum, „von“ Verfasser:innenvor- und -nachname oder „hrsg. von“ Herausgeber:innenvor- und -nachname (Reihentitel, Bandnummer), Erscheinungsort und -jahr. Bsp.:

Slgs.kat. Aarau 1979

Gemälde und Skulpturen vom 18. Jahrhundert bis zum Ersten Weltkrieg, Kat. Aarau, Aargauer Kunsthaus, von Franz Mosele (Kataloge Schweizer Museen und Sammlungen, 5/1), Zürich 1979.

3.2.11 Auktionskataloge

Katalogtitel. Untertitel, Name und Ort des Auktionshauses, Datum und Ort der Auktion. Bsp.:

Auktionskat. Kisling 1929

Sammlung von Gemälden, Graphik und Plastik aus dem Nachlass des Herrn Richard Kisling, G. & L. Bollag, Zürich, 18. November 1929.

3.3 Bibliographieren unselbstständiger Publikationen

3.3.1 Beiträge in Periodika (Zeitschriften, Jahrbücher)

Verfasser:innenvor- und -nachname, Titel. Untertitel, „in:“ Periodikumstitel, Band- bzw. Jahrgangsnummer/ggf. Heftnummer (Jahr), Seiten- oder Spaltenzahl. Bsp.:

Alsdorf 2016

Bridget Alsdorf, Hammershøi's Either/Or, in: *Critical Inquiry*, 42/2 (2016), S. 268–305.

Allgemeiner Hinweis: Die Titel unselbstständiger Publikationen werden häufig auch in Anführungszeichen wiedergegeben. Bsp.:

Alsdorf 2016

Bridget Alsdorf, „Hammershøi's Either/Or“, in: *Critical Inquiry*, 42/2 (2016), S. 268–305.

3.3.2 Beiträge in Sammelchriften (Kongressakten, Festschriften, Kataloge etc.)

Verfasser:innenvor- und -nachname, Titel. Untertitel, „in:“ ggf. Herausgeber:innenvor- und -nachname „(Hrsg.)“, Titel. Untertitel, Erscheinungsort und -jahr, Seiten- oder Spaltenzahl. Bsp.:

Didi-Huberman 1998

Georges Didi-Huberman, Face, proche, lointain: l'empreinte du visage et le lieu pour apparaître, in: *The Holy Face and the Paradox of Representation. Papers from a Colloquium held at the Bibliotheca Hertziana, Rome, and the Villa Spelman, Florence 1996, Bologna 1998*, S. 95–108.

3.3.3 Beiträge in Lexika

Verfasser:innenvor- und -nachname, „Art.“ (für Artikel), Titel, „in:“ Lexikontitel, „Bd.“ Bandnummer, Erscheinungsort und -jahr, Seiten- oder Spaltenzahl. Bsp.:

Heckscher und Wirth 1967

William S. Heckscher und Karl-August Wirth, Art. Emblem, Emblembuch, in: Reallexikon zur deutschen Kunstgeschichte, Bd. 5, Stuttgart 1967, Sp. 85–228.

Achtung: Die einzelnen Lexikabände haben meist unterschiedliche Erscheinungsjahre. Nur wenn dies nicht der Fall ist, steht die Bandnummer nach der Angabe des Erscheinungsjahres. Zum Umgang mit mehrbändigen Werken siehe 3.1.10.

3.3.4 Rezensionen (Besprechungen)

Rezensionsverfasser:innenvor- und -nachname, Titel. Untertitel [„Rez. von“ Verfasser:innenvor- und -nachname, Titel. Untertitel], „in:“ Periodikumstitel, Band- bzw. Jahrgangsnummer/ggf. Heftnummer (Jahr), Seiten- oder Spaltenzahl. Bsp.:

McEvelley 1988

Thomas McEvelley, Empyrrhical thinking (and why Kant can't) [Rez. von Thierry de Duve, Kant after Duchamp], in: Artforum, 27/2 (Oktober 1988), S. 120–127.

3.3.5 Internetseiten

Internetpublikationen werden soweit wie möglich gemäss obigen Angaben bibliographiert, wobei folgende Angaben zusätzlich berücksichtigt werden sollten:

- URL/Internetadresse (in Anführungszeichen) inkl. Formatangabe (PDF, HTML etc.)
- Zugriffsdatum
- Kontext (Titel der Startseite/Publicationsorgan o. Ä.)
- Datierung des Beitrags/letzte Änderung (sofern vorhanden bzw. an anderer Stelle nicht bereits erwähnt).

Massgebend für das Sigel ist wenn immer möglich das Publikationsjahr, ansonsten dasjenige des Zugriffs.

Nachfolgend ein möglicher Nachweis eines Artikels einer Online-Zeitschrift:

Verfasser:innenvor- und -nachname, Titel. Untertitel, „in:“ Titel der Seite/des Online-Journals etc. (Kontext), evtl. alle weiteren Angaben eines Periodikums: Band- bzw. Jahrgangsnummer/ggf. Heftnummer (Jahr), „URL“ (Datum des Zugriffs auf die Website).

Borck 2012

Cornelius Borck, Nichts als bunter Bilderzauber? Zur Kontroverse um „Voodoo Correlations in Social Neuroscience“, in: Rheinsprung 11. Zeitschrift für Bildkritik, hrsg. von Johannes Bruder und Thomas Brandstetter, Ausgabe 4 (November 2012), „<https://rheinsprung11.unibas.ch/archiv/ausgabe-04/thema/nichts-als-bunter-bilderzauber/>“ (04.12.2018).

3.4 Quellentexte

Quellentexte (Primärtexte) haben für die Argumentation einen anderen Stellenwert als die Sekundär-/Forschungsliteratur; etwa dann wenn sie Rückschlüsse auf die historische Einordnung oder Interpretation des zu untersuchenden Gegenstandes zulassen. In solchen Fällen kann es sinnvoll sein, das Literaturverzeichnis in zwei Abschnitte zu unterteilen (Textquellen, Sekundärliteratur). Quellentexte können auch Gegenstand einer kunsthistorischen Arbeit sein (z. B. eine Untersuchung zu Giorgio Vasaris Künstlerviten). Wenn immer möglich sollten Textquellen unmittelbar benutzt werden. Man sollte sich nicht ohne Weiteres mit Zusammenfassungen oder Zitaten in der Sekundärliteratur begnügen.

4. Redigieren

Der gesamte Text sowie der Anmerkungsapparat müssen gründlich auf orthographische und grammatikalische Fehler überprüft und sorgfältig korrigiert werden. Massgeblich sind der Duden bzw. die einschlägigen fremdsprachigen Wörterbücher.

5. Diskriminierungsfreie Sprache und Gendern

Unbedingt zu unterlassen sind sprachliche Diskriminierungen hinsichtlich Behinderung, Alter, Religion, sexueller Orientierung, Geschlecht oder Ethnizität. So ist beispielsweise darauf zu achten, keine rassistischen Formulierungen zu verwenden. Bei der Arbeit mit historischen Primärquellen oder älterer Forschungsliteratur wird erwartet, den geschichtlichen und kulturellen Kontext von aus heutiger Sicht problematischen Begriffen zu reflektieren und diese nicht unkommentiert wiederzugeben.

Zudem wird empfohlen, auf eine diversitätssensible Sprache zu achten. Dies kann auf unterschiedlichen Wegen erreicht werden, auf der Ebene der Wortwahl, der Argumentationsweise, aber auch des Schreibstils.

Die Dozierenden des Seminars unterstützen und reflektieren diese kritische Auseinandersetzung mit der sprachlichen Darstellungsform. Die Studierenden können sich auf die entsprechenden Lehrinhalte aus der Übung „Einführung in die Praxis kunsthistorischen Arbeitens“ stützen.

Eine seit vielen Jahren diskutierte Möglichkeit stellt das Gendern dar, das zum Ziel hat, unterschiedlichen Geschlechtsidentitäten adäquaten sprachlichen Ausdruck zu verleihen. Es kann die Verwendung inklusiver Schreibweisen – etwa mittels Gender*stern, Gender:doppelpunkt oder Gender_Gap – ebenso beinhalten wie die Vermeidung des generischen Maskulinums durch den Gebrauch von neutralen Formulierungen, Pluralformen oder substantivierten Partizipien (z. B. „Studierende“ statt „Studenten“).

Die Universität Basel hat einen umfangreichen Leitfaden zur Verwendung einer inklusiven Sprache erarbeitet, dessen Gebrauch den Studierenden empfohlen wird:

[Leitfaden Inklusive Sprache der Universität Basel.pdf](#)

Ebenfalls empfohlen wird der Leitfaden „Antirassismus in der Kunstgeschichte“ auf der Website des Kunsthistorischen Instituts der Universität Zürich:

[Leitfaden „Antirassismus in der Kunstgeschichte“ des Kunsthistorischen Instituts der Universität Zürich.](#)

6. Fremdhilfe

Die Kunstgeschichte lebt, wie jede Geisteswissenschaft, vom Gespräch. Die Seminararbeit ist zwar die selbstständige, ohne fremde Hilfe erstellte Leistung des jeweiligen Verfassers/der jeweiligen Verfasserin (siehe 1.6), das heisst jedoch nicht, dass man nicht während der Arbeit seine Beobachtungen und Gedanken mit Freund/innen und Kommiliton/innen diskutieren kann oder die (fast) abgabefertige Arbeit in Hinblick auf Orthographie, Grammatik und argumentative Schlüssigkeit überprüfen lassen darf. Im Gegenteil: Man sollte von Beginn an kompetente Anregung und Kritik suchen. In dem Fall, dass eine wichtige wissenschaftliche Beobachtung oder Kenntnis solchem Austausch verdankt wird, sollte dies in einer Anmerkung mitgeteilt werden (Bsp.: „freundlicher Hinweis von Heinz Hässig“).

7. Abbildungen

7.1 Abbildungsverzeichnis

- Das Abbildungsverzeichnis folgt auf das Literaturverzeichnis (siehe 3) und steht vor den Abbildungen im Abbildungsanhang (siehe 7.2).
- Das Abbildungsverzeichnis listet alle Abbildungstitel in numerischer Ordnung (Abbildungsnummern) mit den entsprechenden ausführlichen Angaben zum dargestellten Werk bzw. den dargestellten Objekten auf (siehe unten).
- Falls die Beschriftung unter den Abbildungen im Abbildungsanhang nur aus der entsprechenden Abbildungsnummer besteht, ist ein Abbildungsverzeichnis notwendig. Die Erstellung eines Verzeichnisses empfiehlt sich aber auch dann, wenn der Abbildungsanhang alle notwendigen, nachfolgend aufgeführten Angaben enthält, da es den Lesenden das rasche Auffinden bestimmter Abbildungen ermöglicht.

Je nach Art des abgebildeten Objektes sind zu den einzelnen Abbildungen folgende Angaben zu machen:

Architektur

Ort, Bezeichnung oder Name des Bauwerks, Benennung des jeweils abgebildeten Gebäudeteils, Architekt:innenvor- und Nachname, Datum oder Entstehungszeit. Bsp.:

Abb. 1: Rom, S. Carlo alle Quattro Fontane (S. Carlino), Fassade, Francesco Borromini, begonnen 1665.

Bildende Kunst und Kunstgewerbe

Künstler:innenvor- und Nachname oder Entstehungsregion, Titel oder Thema, Datum oder Entstehungszeit, Material bzw. Technik, Masse (Höhe x Breite; ggf. bei plastischen Werken x Tiefe), Aufbewahrungsort, Sammlung. Bsp.:

Abb. 1: Leonardo da Vinci, Porträt einer Dame (sog. Mona Lisa), um 1503–1506, Öl auf Holz, 77 x 53 cm, Paris, Musée du Louvre.

Abb. 2: Mittelrhein, Vesperbild, um 1420, Nussbaum, vollrund, H. 88 cm, ursprüngliche, stellenweise ergänzte Farbfassung, Frankfurt a. M., Liebighaus Museum Alter Plastik.

Buchmalerei

Aufbewahrungsort, Sammlung, Signatur (Autor oder Sachtitel des Werkes bzw. summarische Inhaltsbezeichnung), Folio- („fol.“), Blatt- oder Pagina-Angabe (bei Folio-Angabe stets „r“ für recto oder „v“ für verso angeben [„r“ und „v“ können dabei hochgestellt werden]), Thema des Bildes, Künstler:innenname oder Kunstkreis, Datum oder Entstehungszeit. Bsp.:

Abb. 1: Paris, Bibliothèque Nationale de France, Ms. Lat. 9471 (Heures à l'usage de Paris, sog. Grandes heures de Rohan), fol. 159r, Der Tote vor seinem Richter, Meister der Grandes heures de Rohan, um 1430–1435.

Wandmalerei/Mosaik

Ort, Bezeichnung oder Name des Bauwerks, Benennung der entsprechenden Stelle am Bauwerk, Titel oder Thema, Material bzw. Technik, Künstler:innenname oder Kunstkreis (falls bekannt), Datum oder Entstehungszeit. Bsp.:

Abb. 1: Monreale, Dom, südliche Hochschiffwand, Erschaffung der Gestirne, Mosaik, byzantinisch, 2. Hälfte 12. Jh.

Installationskunst

Künstler:innenvor- und Nachname, Titel, Datum/Jahr, Materialien (abschätzen, ob alles aufzählbar oder „verschiedene Materialien“ bzw. „mixed media“), Ausmasse in cm (Höhe x Breite x Tiefe,

ggf. „variabel“). Bei starkem Ortsbezug (z. B. einer bestimmten Installationsfotografie): Ort und Zeit(-spanne) der Ausstellung angeben. Ggf. zusätzlich heutigen Aufbewahrungsort und Sammlung angeben. Bsp.:

Abb. 1: Dan Graham, Public Space/Two Audiences, 1976, Zwei Räume, jeder mit separatem Eingang, geteilt durch Thermopane Glas, eine verspiegelte Wand, Baumwollstoff, fluoreszierende Lampen, Holz, ca. 220 x 700 x 220 cm, Installationsansicht „Ambiente“, Biennale Venedig, 1976 (heutiger Aufbewahrungsort: Gent, Sammlung Herbert).

Foto

Künstler:innenvor- und Nachname bzw. Fotograf:innenvor- und Nachname (sofern bekannt), abgebildetes Objekt oder Titel, Datum oder Entstehungszeit, Material bzw. Technik, Masse (Höhe x Breite), Aufbewahrungsort, Sammlung. Bsp.:

Abb. 1: Unbekannt, Sonnenfinsternis, 1900, Silbergelatinepapier, 22,2 x 16,5 cm, Los Angeles, Stephen White Collection II.

Abb. 2: Candida Höfer, Collège St. Augustin Bitche I, 1999, Farbfotografie, 207 x 156 cm, Karlsruhe, Zentrum für Kunst und Medien.

Film/Video

Künstler:innenvor- und Nachname (Regie), Titel. Untertitel, Kürzel des Staates Jahr, „s/w“/„Farbe“, „Ton“/„ohne Ton“, Material, Länge („min.“ und „sek.“). Bsp.:

Peter Jackson (Regie), Der Herr der Ringe. Teil II: Die zwei Türme, NZ 2002, Farbe, Ton, Digitalfilm, 179 min.

7.2 Abbildungsanhang

- Die Abbildungen sollen in der Regel in einem Abbildungsanhang zusammengefasst werden, welcher auf das Abbildungsverzeichnis (siehe 7.1) folgt.
- Als Abbildungen genügen einwandfreie Reproduktionen nach guten Vorlagen.
- Die Abbildungen werden in jedem Fall nach der Reihenfolge ihres Abdrucks fortlaufend durchnummeriert.
- Jede Abbildung muss eine Beschriftung aufweisen. Im Minimum besteht diese nur aus der Abkürzung für Abbildung („Abb.“) und der Abbildungsnummer, sie kann aber auch die vollständigen Angaben zur Abbildung, welche im Abbildungsverzeichnis enthalten sind (siehe 7.1), aufweisen.
- Auf Abbildungen wird im Text durch eine in Klammern gesetzte Nummer verwiesen. Bsp.: „(Abb. 4)“.
- Wichtig ist die Übereinstimmung der Abbildungsnummern im Text, in der Abbildungsbeschriftung und im Abbildungsverzeichnis.

7.3 Abbildungsnachweis

- Um nachvollziehbar zu machen, woher die jeweiligen Abbildungen stammen, ist eine Quellenangabe notwendig.
- Entweder wird dazu ein separates numerisches Verzeichnis erstellt, das auf den Abbildungsanhang (siehe 7.2) folgt, oder die Nachweise werden in das Abbildungsverzeichnis integriert, indem nach den Angaben zum Werk (siehe 7.1) der in Klammern gesetzte Nachweis folgt.
- Ist die Abbildung einer gedruckten Publikation entnommen, wird diese aufgeführt bzw. – sofern sie im Literaturverzeichnis enthalten ist – auf diese verwiesen (jeweils mit entsprechenden Seitenangaben).
- Bei dem Internet entnommenen Abbildungen erfolgt die Angabe der Internetadresse sowie des Zugriffsdatums.
- Bei eigenen Fotografien oder Grafiken ist ein entsprechender Vermerk anzubringen.

Anhang

Gebräuchliche Abkürzungen

Wendung	Abkürzung
Abbildung(snummer[n])	Abb.
am angegebenen Ort	a. a. O.
Anmerkung	Anm.
Artikel	Art.
Auflage	Aufl.
Auktionskatalog	Auktionskat.
Ausstellungskatalog	Ausst.kat.
Band, Bände	Bd., Bde.
bearbeitet	bearb.
Beispiel	Bsp.
beispielsweise	bspw.
beziehungsweise	bzw.
circa	ca.
Dissertation	Diss.
ebenda	ebd.
erscheint, erschienen	ersch.
erweitert	erw.
et alii (lat. für „und andere“)	et al.
Figur	Fig.
folgende (Seite)	f.
folgende (Seiten)	ff. (möglichst nicht verwenden)
Folio	fol.
Heft	H.
Herausgeber:in	Hg., Hrsg.
herausgegeben von	hg./hrsg. v./von

Jahrgang	Jhg.
Jahrhundert	Jh.
Kapitel	Kap.
Katalog	Kat.
Katalognummer(n)	Kat.-Nr.
maschinell	masch.
Museumskatalog	Mus.kat.
Nachdruck	Ndr.
neu bearbeitet	neu bearb.
Nummer(n)	Nr.
ohne Jahr(esangabe)	o. J.
ohne Ort(sangabe)	o. O.
recto	r
Rezension	Rez.
Sammlungskatalog	Slgs.kat.
Seite(n)	S.
siehe	s.
Spalte(n)	Sp.
Tabelle	Tab.
Tafel(nummer[n])	Taf.
überarbeitet	überarb.
übersetzt	übers.
übersetzt von	übers. v./von
unter anderem	u. a.
verbessert	verb.
vergleiche	vgl.
Verlag	Verl.
verso	v
von	v.
wissenschaftlich	wiss.
zum Beispiel	z. B.