

Leitfaden für die Abfassung von Seminar- und Proseminar-Arbeiten

am Lehrstuhl von Prof. Dr. G. Descœudres

A. Die schriftliche Seminar- oder Proseminar-Arbeit

A.1 Form und Umfang

Generell soll die Autorin/der Autor um eine korrekte, gut verständliche Sprache und eine übersichtliche optische Gestaltung bemüht sein. Der Text ist in Kapitel und Unterkapitel zu gliedern. Für die Rechtschreibung ist die 24. Auflage des "Duden" verbindlich.

Der Textumfang (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Bibliographie und Anhang) einer Proseminararbeit sollte rund 18'000 Zeichen (mit Leerzeichen) umfassen, was 8 bis 10 Textseiten entspricht. Der Umfang einer Seminararbeit beträgt dementsprechend rund 20 Textseiten.

Die schriftliche Arbeit ist auf durchnummerierten (paginierten) A₄-Blättern als Typoskript einzureichen. Für die Anbringung von Korrekturen sollte seitlich genügend Rand freigelassen werden. Der Text ist mit dem Zeilenabstand 1,5 und in Schriftgrösse 12 zu formatieren. Zitate und Paraphrasen sind als solche zu kennzeichnen und mit einer Fussnote zu versehen (vgl. unten). Der Anmerkungstext steht am Ende jeder Seite mit einfachem Zeilenabstand und Schriftgrösse 10.

A.2 Aufbau

Titelblatt

Das *Titelblatt* soll folgende Angaben aufweisen:

- Kunsthistorisches Institut, Universität Zürich
- Name des/der Dozierenden, Titel der Lehrveranstaltung, Semester und Jahr
- Titel der Arbeit
- Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Autorin/des Autors
- Fächerkombination, Semesterzahl
- Studiengang (Liz. oder BA bzw. MA)
- Abgabedatum

Inhaltsverzeichnis

Das *Inhaltsverzeichnis* soll die Disposition der Arbeit übersichtlich spiegeln und Seitenhinweise zu den einzelnen Kapiteln, zum Literatur- und Abbildungsverzeichnis und Anhang angeben.

Einleitung

In einer *Einleitung* sollten folgende Aspekte berücksichtigt werden:

- Vorstellung des Gegenstands der Untersuchung
- Beschreibung der Fragestellung(en) und theseartige Formulierung der Ziele der Arbeit
- Abgrenzung des Themas von verwandten Fragestellungen und bestehender Literatur
- Erläuterung des Forschungsstandes und der verwendeten Literatur
- Darstellung der Quellenlage
- Erläuterung des methodischen Vorgehens

Hauptteil

Im Hauptteil, der in mehrere Kapitel zu gliedern ist, sind die in der Einleitung gestellten Fragen mit konsequenter und nachvollziehbarer Argumentation zu untersuchen. Dabei muss die einschlägige Literatur berücksichtigt und bearbeitet werden. Wenn in der Forschung unterschiedliche Meinungen und Thesen existieren, sollen diese gegeneinander abgewogen werden, um zu einer eigenen Stellungnahme zu gelangen. In jedem Fall sollen Informationen aus der Forschungsliteratur nicht

einfach reproduziert, sondern kritisch hinterfragt werden. Es ist ausserdem eine klare Unterscheidung zwischen objektivem Befund und eigener sowie fremder Interpretation anzustreben. Die Gliederung hängt vom jeweiligen Untersuchungsgegenstand ab.

Folgende Gliederung empfiehlt sich, um Objekte anzugehen:

- Befunderhebung, Beschreibung
- historischer Hintergrund, Umfeld, Rezeption
- Interpretation

Schlusswort

Das *Schlusswort* fasst primär die wichtigsten Ergebnisse und die in der Arbeit aufgetretenen Fragen thesenartig zusammen. Die eigenen Resultate sollen in einen grösseren Kontext gestellt werden. Alternative Lösungsvorschläge, eine Einschätzung bzw. Relativierung der Ergebnisse und Hinweise auf notwendige ergänzende Untersuchungen sind erwünscht.

Anhang

Der Anhang setzt sich in der Regel aus folgenden Teilen zusammen:

- Abbildungen* (Pläne, Fotos, Zeichnungen) mit Bildunterschrift
- Karten, Tabellen etc.
- Abbildungsnachweis mit Quellenangabe

* Abbildungen mit Bildlegende können auch in den laufenden Text integriert werden.

A.3 Zitate

Grundlage jeder wissenschaftlichen Arbeit ist die Nachweisbarkeit aller Informationen und Inhalte. Werden Gedanken, Ideen oder Argumentationen eines fremden Autors genannt, ist das deutlich zu kennzeichnen: Wörtliche Zitate stehen innerhalb von Anführungs- und Schlusszeichen. An das Schlusszeichen ist eine Fussnote anzufügen, die im Anmerkungsapparat am Ende der Seite expliziert wird. Längere Zitate sind zu vermeiden und durch eine Zusammenfassung der jeweiligen Argumentation in eigenen Worten zu ersetzen (Paraphrase). Auch eine Paraphrase ist durch eine Fussnote als solche kenntlich zu machen und im Anmerkungsapparat folgt der Hinweis auf die benutzte Literatur. Längere Quellentexte wie ausführliche Inschriften können im Anhang vollständig zitiert werden. Fremdsprachige Quellen sollen sowohl in der Originalsprache als auch – vor allem bei alten Sprachen wie Latein, Altfranzösisch etc. – in einer Übersetzung wiedergegeben werden. Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte, die von einer runden Klammer umschlossen werden (...), gekennzeichnet. Notwendige Ergänzungen des Autors/der Autorin zum Verständnis des Zitates stehen in eckigen Klammern [...].

A.4 Anmerkungen

Im Anmerkungsapparat werden die Herkunft der Zitate und Paraphrasen sowie alle übrigen Informationen belegt, die aus der Forschungsliteratur oder aus Quellen entnommen sind. Wird der Wortlaut einer Quelle nicht nach dem Original zitiert, sondern nach der Wiedergabe in der Forschungsliteratur (Sekundärzitat), so ist dies in der Anmerkung entsprechend zu kennzeichnen.

Beispiel

Aristoteles, *Poetik*, 13, 1453a 1-4, zit. nach: PREIMESBERGER, *Festarchitektur*, S. 112-113.

Daneben können auch zusätzliche Belegstellen, Begriffsdefinitionen oder Nebenaspekte, die den Argumentationsgang des Haupttextes zu stark unterbrechen würden, in den Fussnoten untergebracht werden. Diese dürfen aber nicht zu Exkursen ausgeweitet werden, denn der Text muss ohne Lektüre der Anmerkungen verständlich sein.

Anmerkungen werden im laufenden Text mit Hilfe einer hochgestellten Ziffer gekennzeichnet. Bezieht sich die Fussnote auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, so steht sie direkt dahinter. Bezieht sie sich jedoch auf einen Abschnitt, Satz oder durch Satzzeichen eingeschlossenen Satzteil, so

steht sie nach dem abschliessenden Satzzeichen. Bei Quellenwiedergaben und Zitaten erscheint die Fussnote am Schluss des Satzes. Die Zählung der Ziffern ist fortlaufend und durchgehend, das heisst sie beginnt nicht auf jeder Seite von neuem. Jede Anmerkung beginnt grundsätzlich mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt.

A.5 Zitierregeln für Literaturverweise

Abkürzungen

Für die zitierte Literatur sind Abkürzungen (Sigel) zu verwenden. Das Sigel setzt sich aus Autor, Titelstichwort und ggf. dem Erscheinungsjahr zusammen. Mit der Angabe der entsprechenden Seitenzahl oder Abbildungsnummer erleichtert das Sigel den Nachweis einer Information, eines Zitates etc.

- Beispiel

JACOBSEN, *Klosterplan*, S. 43.

Ein Sigel bestehend aus Autor und Erscheinungsjahr ist möglich, aber für (kunst-) historische Arbeiten weniger geeignet, etwa: Gregor der Grosse 2001 (!)

- Beispiel

Jacobsen 1992, S. 43.

- Beispiel für Abkürzung bei 2 Autoren

KIMPEL/SUCKALE, *Gotische Architektur*.

- Beispiel für Abkürzung bei 3 und mehr Autoren

DESCŒUDRES et al., *Sterben*.

("et al." steht für "et alii")

Bei Rück- und Querverweisen muss die mit Titelstichwort abgekürzte Literaturangabe wiederholt werden. Indirekte Verweise wie „a.a.O.“ und „op. cit.“ sind unbedingt zu vermeiden. Die Abkürzungen wie „ders.“ oder „dies.“ sind nur dann zulässig, wenn sie sich auf den unmittelbar vorangegangenen Autorennamen beziehen (nur bei Vollzitat im Literaturverzeichnis).

- Beispiel

BRENK, Beat: "Innovation im Residenzbau der Spätantike", in: DERS. (Hg.): *Innovation in der Spätantike*. Kolloquium Basel 6. und 7. Mai 1994 (Spätantike – frühes Christentum – Byzanz. Kunst im ersten Jahrtausend, Reihe B: Studien und Perspektiven 1), Wiesbaden 1996, S. 67–114.

→ Beat Brenk ist in diesem Fall sowohl der Autor des zitierten Artikels als auch der Herausgeber der Sammelschrift, in welcher der Aufsatz erschienen ist.

A.6 Literaturverzeichnis

Die in den Fussnoten angegebenen Abkürzungen mit Titelstichwort sind im Literaturverzeichnis wiederzugeben und aufzulösen (vgl. unten), ebenso abgekürzt zitierte Zeitschriften- und Reihentitel. Bei der Zitierweise sollte man eine einschlägig bewährte Form und Interpunktion wählen und konsequent beibehalten.

Das Literaturverzeichnis steht immer am Schluss des Textes und umfasst die gesamte benützte Literatur. Quellen und Sekundärliteratur sind in alphabetischer Reihenfolge getrennt aufzuführen. Die in den Anmerkungen verwendeten Abkürzungen (Autor mit Titelstichwort) müssen im Literaturverzeichnis wiederholt und aufgeschlüsselt werden.

Bücher / Monographien

NACHNAME des Autors/Herausgebers, Vorname (wenn möglich ausgeschrieben): *Titel. Untertitel*, (Erscheinungs-)Ort (Erscheinungs-)Jahr.

• Beispiel

JACOBSEN, *Klosterplan*

JACOBSEN, Werner: *Der Klosterplan von St. Gallen und die karolingische Architektur. Entwicklung und Wandel von Form und Bedeutung im fränkischen Kirchenbau zwischen 751 und 840*, Berlin 1992.

→ Es ist nicht zwingend aber hilfreich, die Autorennamen in KAPITÄLCHEN zu setzen; dasselbe gilt für die Kursivsetzung des Titels.

Werke, die in einer Schriftenreihe erschienen sind

NACHNAME des Autors/Herausgebers, Vorname (wenn möglich ausgeschrieben): *Titel. Untertitel*, (kursiv) (Reihentitel, Nr.), (Erscheinungs-)Ort (Erscheinungs-)Jahr.

• Beispiel

HORAT, *Bauten*

HORAT, Heinz: *Sakrale Bauten* (Ars Helvetica 3), Disentis 1988.

Artikel in Zeitschriften

NACHNAME, Vorname: „Titel des Aufsatzes“ („...“), in: *Titel der Zeitschrift* (kursiv) Band, Heft, (Jahr in Klammern), Seitenzahlen (erste bis letzte Seite des Aufsatzes).

• Beispiel

MATHEWS, Arrangement

MATHEWS, Thomas F.: „An Early Roman Chancel Arrangement and its Liturgical Functions“, in: *Rivista di Archeologia Cristiana* 38 (1962), S. 73–95.

Bei Zeitschriften, in denen die Seitenzahlen der einzelnen Hefte innerhalb eines Jahrganges nicht fortlaufend durchpaginiert sind, ist auch die Heftnummer anzugeben:

• Beispiel

BRUNNER, *Stube*

BRUNNER, Thomas: „Die Renaissance in der Stube“, in: *Kunst + Architektur in der Schweiz* 50, Heft 2 (1999), S. 39–54.

Beiträge in Sammelchriften

Bei Sammelchriften, die von einem oder mehreren Herausgebern betreut werden, sind die Einzelbeiträge unter dem Autorennamen zu zitieren:

• Beispiel

KORYAKOVA, *Russian archaeology* = KORYAKOVA, Ludmila N.: „Present day Russian archaeology and the outside world“, in: BIEHL, Peter F. / GRAMSCH, Alexander / MARCINIAK, Arkadiusz (Hrsg.): *Archäologien Europas / Archaeologies of Europe. Geschichte, Methoden und Theorien / History, Methods and Theories* (Tübinger Archäologische Taschenbücher 3), Münster, New York, München, Berlin 2002, S. 239–254.

Artikel in Lexika

• ohne Angabe des Verfassers: s.v. (= sub verbo) oder Art. (= Artikel)

Lexikon der Kunst, Bd. 6, München 1996, S. 319–321, s.v. „Saalkirche“.

Lexikon der Kunst, Bd. 6, München 1996, S. 319–321, Art. „Saalkirche“.

• mit Angabe des Verfassers:

BINDING, Günther: „Saalkirche“, in: *Lexikon des Mittelalters*, Bd. 7, München 1995, Sp. 1209–1210.

- Lexikon von einem einzigen Verfasser:
BRAUN, Joseph: *Liturgisches Handlexikon*, Regensburg 1924 (Nachdruck: München 1993), s.v. „Altarschranken“, S. 20–21.

Heilige Schrift (Bibel)

Die Heilige Schrift ist nach den einzelnen Büchern zu zitieren.

- Beispiele
Ex 34,28 (= Buch *Exodus* [2. Mose] Kapitel 34, Vers 28)
1Thess 5,11 (= *1. Brief an die Thessalonicher* Kapitel 5, Vers 11)
→ kein Lehrschatz nach Komma

Die gebräuchlichen Abkürzungen der einzelnen Bücher sind jeder modernen Ausgabe der Heiligen Schrift zu entnehmen. Im Literaturverzeichnis ist die benützte Ausgabe der Heiligen Schrift anzugeben. Es empfiehlt sich die sogenannte Einheitsübersetzung (verschiedene Ausgaben).

Zitate antiker, mittelalterlicher und frühneuzeitlicher Autoren

Wo vorhanden, kritische Edition benützen. Autoren im Literaturverzeichnis aufführen in gesonderter Rubrik "Quellen"; diese ist der Sekundärliteratur voranzustellen.

AUTOR, *Werk* (Buch), Kapitel (Abschnitt)

- Zitierweise in der Anmerkung:
VITRUV, *De architectura* V,1,7 (= Buch V, Kapitel 1, Abschnitt 7)
→ kein Lehrschatz nach Komma
- Zitierweise im Literaturverzeichnis:
VITRUV, *De architectura*
VITRUVIUS POLLIO, Marcus: *De architectura libri decem*, hrsg. von Curt Fensterbusch (Bibliothek klassischer Texte), Darmstadt 1991.

Quellenzitate

Immer ist die benützte Edition zu zitieren und zwar mit Herausgeber(n), Bearbeiter(n) etc. wie bei Monographien oder Sammelschriften. Bei Urkundenbüchern und ähnlichen Sammlungen wird die Nummer des Schriftstücks zitiert. Abkürzungen wie "MGH SS" sind auszuschreiben oder aufzulösen.

- Zitierweise in der Anmerkung:
QW I/3,1, Nr. 273.
- Zitierweise im Literaturverzeichnis:
QW I/3,1
Quellenwerk zur Entstehung der schweizerischen Eidgenossenschaft, hg. von der Allgemeinen Geschichtsforschenden Gesellschaft der Schweiz, Abteilung I: Urkunden, Bd. 3, 1. Hälfte: Von Anfang 1333 bis Ende 1353, bearbeitet von Elisabeth Schudel, Bruno Meyer und Emil Usteri, Aarau 1964.

Zitate aus dem Internet

Es sollen nur wissenschaftliche Beiträge aus dem Internet zitiert werden, die erkennen lassen, welche akademische Institution dahinter steht. "Wikipedia" ist für eine erste Information vielfach brauchbar, für eine wissenschaftliche Arbeit sind die anonymen Beiträge jedoch nicht geeignet.

URL Adresse der Homepage: ggf. Autor/Autorin, Name der Homepage, www-Adresse (in Klammern: Datum des Besuchs)

- Beispiel
URL: <http://www.erp.be.ch:80/site/archaeologie>, Archäologischer Dienst des Kantons Bern (17. Juli 2009).

A.7 Anhang: Abbildungen und Abbildungsnachweis etc.

Sofern die Abbildungen (Pläne, Fotos, Zeichnungen) mit der zugehörigen Bildunterschrift (Bildlegende) nicht im laufenden Text integriert sind, gehören sie zusammen mit dem Abbildungsnachweis in den Anhang. Abbildungen dienen zur Veranschaulichung der Aussagen im Text; sie können auch zur Beweisführung herangezogen werden. In der Regel sind Abbildungen von herangezogenen Vergleichsbeispielen sinnvoll.

Die Abbildungen müssen durchnummeriert und mit einer Bildlegende versehen werden. Die Legende sollte eine Abbildung knapp charakterisieren ("Vom Grossen ins Kleine"):

- Beispiel

Abb. 8: Schänis, St. Sebastian, Chorschranke, Marmor, um 825.

Gegebenenfalls kann eine andere Reihenfolge zur Akzentuierung sinnvoll sein:

- Beispiel (etwa für eine Arbeit über Werkmeisterreliefs)

Abb. 9: Bildnis des Werkmeisters Anton Pilgram, um 1510; Wien, Stephansdom, Orgelkonsole.

Die Herkunft der Abbildungen soll in einem Abbildungsnachweis angegeben werden. Unter der entsprechenden Abbildungsnummer wird die Publikation aufgeführt, der die Abbildung entnommen wurde. Für die Angabe der Publikation werden die im Literaturverzeichnis verwendeten Sigel benutzt. Publikationen, die nur im Abbildungsnachweis erscheinen, werden wie die übrige zitierte Sekundärliteratur im Literaturverzeichnis aufgelöst.

- Beispiel

Abb. 1: JACOBSEN, *Klosterplan*, Fig. 14.

A.8 Abgabe der Arbeit

Die schriftliche Arbeit ist eine Woche vor dem Referat in 2 Exemplaren der Assistentin / dem Assistenten abzugeben. Die Arbeit ist zudem in elektronischer Form (PDF-Format) rechtzeitig auf die entsprechende OLAT-Plattform hochzuladen. Von den Teilnehmenden des Seminars/Proseminars wird zwingend erwartet, dass sie die Arbeit bis zum Referat gelesen haben.

B. Die mündliche Seminar- oder Proseminar-Arbeit

B.1 Referat

Die Seminar- bzw. Proseminararbeit sollte keinesfalls vorgelesen werden! Ein gesprochener Vortrag ist in der Regel anders formuliert als ein geschriebener Text. Da die Teilnehmenden des Kurses die Arbeit gelesen haben, sollte das Referat dem übergeordneten Argumentationsstrang der schriftlichen Arbeit folgen. Zur Veranschaulichung und im Sinne eines „Mehr“ an Informationen können zusätzlich andere Beispiele herangezogen werden, um die Hauptthesen der Arbeit zu untermauern. Gegenüber der schriftlichen Abfassung der Seminararbeit wählt der Vortrag einzelne Aspekte aus, verkürzt, konzentriert sich auf das Wesentliche und präsentiert die Synthese der Arbeit.

Das Referat des Proseminars sollte die Dauer von 20 Minuten, dasjenige des Seminars die Dauer von 30 Minuten nicht wesentlich unter- oder überschreiten. Die vorgetragenen Ausführungen werden illustriert durch eine Powerpoint-Präsentation, Dias und/oder Folien. Die gezeigten Darstellungen sollen kommentiert werden.

B.2 Schriftliche Zusammenfassung auf einem separaten Blatt (Handout)

Bei einem Kleinen Beitrag (Referat ohne schriftliche Arbeit) ist ein Handout erforderlich, das eine Woche vor dem Referat dem Assistenten/der Assistentin abgegeben werden soll. Die Zusammenfassung sollte die wesentlichen Informationen der schriftlichen Arbeit und die wichtigste verwendete Literatur auf einem A₄-Blatt (evtl. doppelseitig) enthalten und mit 1-2 Abbildungen (z.B. Grundriss) illustriert werden. Ergänzend können auch Thesen der einschlägigen Literatur oder diskussionswürdige Punkte aufgeführt werden.