



universität  
wien

tfm

INSTITUT FÜR THEATER-, FILM-  
UND MEDIENWISSENSCHAFT  
UNIVERSITÄT WIEN

Handbuch

# Wissenschaftliches Arbeiten in der Theater-, Film- und Medienwissenschaft

Recherchieren  
Zitieren

Lektüre und Lesestrategien  
Forschungsfrage

Schreiben

Strukturieren  
Textsorten im Studium

Handbuch

# Wissenschaftliches Arbeiten in der Theater-, Film- und Medienwissenschaft

2. Ausgabe 2019

## Impressum

Herausgeber\_in: Studienprogrammleitung Theater-, Film- und Medienwissenschaft, Universität Wien, Althanstraße 12-14, 1090 Wien, Österreich

Beiträger\_innen: Anke Charton, Brigitte Dalinger, Julia Danielczyk, Bernhard Frena, Wera HIPPESROITHER, Nicole KANDIOLER, Sara Maurer, Sabine Prokop, Carmen Sippl, Lena Stölzl, Thomas Waitz

Layout: Felix Kainrath, Magdalena Plattner

# SYN

Die in diesem Handbuch empfohlene Zitationsweise beruht auf dem Stylesheet der Zeitschrift SYN, [www.syn-magazin.at](http://www.syn-magazin.at)



Dieses Handbuch ist unter einer Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International-Lizenz veröffentlicht und kann unter den Bedingungen dieser Lizenz verwendet, vervielfältigt und bearbeitet werden.

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

<http://dx.doi.org/10.25365/phaidra.94>

# Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Zur Verwendung dieses Manuals .....</b>         | <b>5</b>  |
| <b>2. Textsorten im Studium .....</b>                 | <b>6</b>  |
| 2.1 Lesekarte .....                                   | 6         |
| 2.2 Konzept/Thesenpapier .....                        | 8         |
| 2.3 Exposé .....                                      | 8         |
| 2.4 Rezension, Kritik .....                           | 9         |
| 2.5 Essay .....                                       | 9         |
| 2.6 Seminararbeit .....                               | 9         |
| 2.7 Bachelorarbeit .....                              | 10        |
| <b>3. Forschungsfrage .....</b>                       | <b>11</b> |
| 3.1 Thema eingrenzen .....                            | 11        |
| 3.2 Forschungsfrage finden .....                      | 12        |
| <b>4. Recherchieren .....</b>                         | <b>14</b> |
| 4.1. Kriterien wissenschaftlicher Publikationen ..... | 14        |
| 4.2 Publikationsformen .....                          | 15        |
| 4.3 Suchstrategien und Suchinstrumente .....          | 17        |
| 4.4 Fachspezifische Recherchequellen .....            | 21        |
| <b>5. Lektüre und Lesestrategien .....</b>            | <b>26</b> |
| 5.1 Auswählen .....                                   | 26        |
| 5.2 Lesen .....                                       | 27        |
| 5.3 Exzerpieren .....                                 | 28        |
| <b>6. Zitieren .....</b>                              | <b>30</b> |
| 6.1 Richtiges Zitieren .....                          | 30        |
| 6.2 Direkte Zitate .....                              | 33        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 6.3        | Erläuterung der bibliographischen Angaben ..... | 37        |
| 6.4        | Zitationsempfehlungen .....                     | 43        |
| <b>7.</b>  | <b>Strukturieren .....</b>                      | <b>60</b> |
| 7.1        | Organisiert arbeiten .....                      | 60        |
| 7.2        | Gliederung entwickeln .....                     | 61        |
| 7.3        | Teile einer wissenschaftlichen Arbeit .....     | 64        |
| <b>8.</b>  | <b>Schreiben .....</b>                          | <b>66</b> |
| 8.1        | Rohtext .....                                   | 66        |
| 8.2        | Wissenschaftssprache .....                      | 68        |
| 8.3        | Geschlechtergerechte Sprache .....              | 74        |
| <b>9.</b>  | <b>Überarbeiten .....</b>                       | <b>76</b> |
| 9.1        | Inhaltlich .....                                | 76        |
| 9.2        | Sprachlich .....                                | 77        |
| 9.3        | Formal .....                                    | 78        |
| 9.4        | Feedback .....                                  | 79        |
| <b>10.</b> | <b>Empfohlene Formatierung .....</b>            | <b>81</b> |
| <b>11.</b> | <b>Richtlinien für die Beurteilung .....</b>    | <b>82</b> |
| <b>12.</b> | <b>Literaturempfehlungen .....</b>              | <b>85</b> |

# 1. Zur Verwendung dieses Manuals

Das vorliegende Handbuch versteht sich als Einblick in die Herangehensweise an wissenschaftliche Schreibprojekte im Rahmen des Studiums der Theater-, Film- und Medienwissenschaft. Entstanden ist dieses Handbuch im Rahmen der Lehrveranstaltungen des Moduls „Wissenschaftliches Arbeiten“ und dem begleitenden Schreibmentoring während des Wintersemesters 2015/16 sowie des Sommersemesters 2016. Die vorliegende zweite Ausgabe wurde in vielen Details überarbeitet und ergänzt und präsentiert eine völlig neue und verbesserte Empfehlung zur Zitation. Dieses Manual versteht sich nicht als zwingende Vorschrift oder einfach zu kopierende Blaupause, sondern als Verdichtung von selbst angeeignetem Wissen, Erfahrungen und Erkenntnissen aus Lehre sowie Schreibmentoring. Der Aufbau orientiert sich am Konzept des prozessualen Schreibens und rückt die wissenschaftliche Fragestellung in das Zentrum der Anordnung. Entsprechend muss das Manual auch nicht chronologisch durchgearbeitet werden, die einzelnen Kapitel können für sich stehend Verwendung finden. Zusätzliche Hinweise sind grafisch und farblich gekennzeichnet:



Die hier ausgesprochenen Empfehlungen sind weder für Studierende noch Lehrende verbindlich, sondern sollen eine Hilfestellung zum Verständnis der im Studienprogramm der Theater-, Film- und Medienwissenschaft an der Universität Wien üblichen Konventionen des wissenschaftlichen Arbeitens bieten. In diesem Sinne wünschen wir erfolgreiches Arbeiten und gutes Gelingen Ihrer wissenschaftlichen Schreibprojekte!

## 2. Textsorten im Studium

Im Studium der Theater-, Film- und Medienwissenschaft wird die Produktion einer Reihe unterschiedlicher Textformen verlangt. Die genauen Spezifika sind in jeder Lehrveranstaltung unterschiedlich. Im Folgenden sind die häufigsten Formen versammelt und ihre Beschreibung umrissen. Generell sind für alle im Studium produzierten Texte Kriterien der wissenschaftlichen Arbeitsweise gültig, d.h. im Speziellen, dass auch bei den formal offeneren Formen generell korrekte Zitation zu befolgen ist. → **siehe Kapitel 6**  
Im Zweifel gelten aber selbstverständlich die Angaben in der jeweiligen LV.

### 2.1 Lesekarte

Eine Lesekarte fasst auf ein bis zwei Seiten stichpunktartig, aber in ganzen Sätzen, das Thema und die wesentlichen Thesen eines zu lesenden Textes zusammen, so dass diese auch lange Zeit nach der Lektüre schnell und verlässlich nachvollziehbar sind. Sie ist kein Lektüreprotokoll, das parallel zum erstmaligen Lesen eines Textes verfasst werden kann. Lesen Sie stattdessen den zusammenzufassenden Text zweimal und identifizieren Sie, was aus Ihrer Sicht zentrale Thesen sind. Es geht nicht darum, den Text erschöpfend und umfassend in all seinen Aussagen darzustellen, sondern ausschließlich in seinen zentralen. Sie müssen also auswählen und gewichten: Was ist wirklich wichtig? Was ist das zentrale Anliegen des Textes? Der Rest sollte weggelassen werden. Diese Auswahl und Gewichtung ist Ihre eigene, individuell zu erbringende, intellektuelle Leistung.

Am Anfang der Lesekarte steht das Thema des Textes. Hier wird in zwei bis drei Sätzen auf den Punkt gebracht, worum es im Text inhaltlich geht. Anschließend wird die Argumentation des Textes in den maßgeblichen Einzelschritten dargestellt, so dass es möglich ist, deren Überzeugungskraft oder Problematik zu beurteilen. Benutzen Sie wörtliche Zitate, wo es Ihnen

sinnvoll erscheint (z.B. bei besonders markanten Kernaussagen oder Definitionen). Machen Sie die Argumentationsweise und die Gliederung des Textes jedoch durch Ihre eigene Zusammenfassung deutlich und fertigen Sie nicht nur eine Sammlung mehr oder weniger zusammenhängender Kurzzitate an. Die Lesekarte soll in erster Linie eine Hilfe für Sie selbst sein. Sie trainieren mit ihr die grundlegende Fähigkeit, einen Text im Hinblick auf seine wesentlichen Inhalte formal und sprachlich korrekt zusammenfassen zu können. Und das ist meist schwieriger, als es auf den ersten Blick scheint. Ergänzen Sie, wenn Sie wünschen, die Lesekarte am Ende um Ihre eigenen Bemerkungen und Kommentare. Diese sollten sich auf die wissenschaftliche Argumentation des Textes beziehen, auf seine Thesen und Vorschläge und begründet sein. Dies ist der Moment, wo Sie eintreten in einen Dialog mit dem Text: Was überzeugt Sie? Was ist die Leistung oder Produktivität des Textes? Welche Probleme könnten entstehen, wenn Sie der vorgeschlagenen Sichtweise folgen? Vergessen Sie bitte nicht, Ihren Namen und die bibliografischen Angaben des Textes auf der Lesekarte anzugeben.

**Tip**

Es hilft beim Verfassen, wenn Sie sich vorstellen, dass Sie die Lesekarte nicht für sich oder Ihre Dozentin oder Ihren Dozenten, sondern für einen guten Freund oder eine gute Freundin anfertigen, der oder die den Text nicht kennt.

Und: Wenn Sie einmal im Text etwas nicht verstehen, ist das nicht schlimm. Konzentrieren Sie sich darauf, die großen Züge der Argumentation herauszufinden und darzustellen und versuchen Sie nicht, jeden Nebensatz zu verstehen (das gelingt bei den allermeisten Texten sowieso niemandem – auch nicht Ihren Lehrenden).

Eine sehr gute Lesekarte erkennen Sie daran, dass Sie in der Sminarsitzung, in welcher der zugrundeliegende Text diskutiert wird, den Originaltext nicht mehr vor sich liegen zu haben brauchen, sondern dass Ihre Lesekarte als Vorlage genügt, um in der Debatte das Für und Wider der Argumentation und die Thesen des Textes darstellen, erörtern und Ihre eigene Einschätzung wissenschaftlich begründen zu können.

## 2.2 Konzept/Thesepapier

Hier handelt es sich um eine Skizze einer wissenschaftlichen Arbeit. Das Konzept wird vor einer fertigen Arbeit abgegeben und soll eine Vorschau bieten, die Sie mit der Lehrperson besprechen. Damit ihr Konzept aussagekräftig ist, genügt es nicht, grob zu skizzieren, was Sie vorhaben (z.B. „Analyse der Anfangssequenzen“), sondern Sie müssen angeben können, mit welchem Ziel dies geschieht und was die Ergebnisse sein werden (z.B. „Die Analyse wird zeigen, dass...“). Das bedeutet, dass Sie, um ein Konzept anfertigen zu können, im Forschungsprozess bereits vorangeschritten sind. Das Konzept/Thesepapier einer schriftlichen Arbeit benennt in kurzer und bündiger Form auf zumeist zwei bis drei Seiten

- den geplanten Titel Ihrer Arbeit,
- den Gegenstand und eine Begründung Ihrer Wahl,
- Ihre These mitsamt einer kurzen Erläuterung,
- die Vorgehensweise und Gliederung der Arbeit mit jeweils einer kurzen Erläuterung, wozu jeder einzelne Schritt dient und was Sie sich von diesem erwarten,
- sowie eine Liste der drei oder vier von Ihnen recherchierten und bereits gelesenen Literatur, die für Ihr eigenes Vorgehen zentral ist (keine unstrukturierte Liste mit ‚irgendwie‘ passend klingenden Titeln, sondern Konzentration auf das, was wirklich wichtig ist).

## 2.3 Exposé

Eine spezielle Form des Konzepts, das dem Entwurf einer umfangreichen Arbeit dient (oft auch für die Einwerbung von Fördermitteln wie Stipendien). Idealerweise gliedert es sich in folgende Teile: kurze, zusammenfassende Einleitung, Forschungsstand, methodische sowie inhaltliche Überlegungen, der geplante Aufbau der Arbeit, eine vorläufige Literaturliste und einen Zeitplan für die Ausarbeitung (zum Beispiel im Falle einer Förderung).



## 2.4 Rezension, Kritik

Häufig werden an unserem Institut auch Rezensionen oder Kritiken zu Filmen, Aufführungen oder Ähnlichem gefordert. Ziel ist die Vermittlung der eigenen Meinung oder des eigenen Standpunktes zu einer ästhetischen Erfahrung. Die Meinung muss für Leser\*innen nachvollziehbar sein, Kritik/Rezension sind aber keine Nacherzählungen des Inhaltes oder der Biographie der Künstler\*innen.

## 2.5 Essay

Was unter einem Essay verstanden wird, unterscheidet sich oft sehr. Lehrende können und sollten genaue Angaben zur Textsorte und ihren Erwartungen machen. Im Allgemeinen wird unter einem Essay eine eher freiere Form verstanden, die meinungsbetont ist und eine persönliche Argumentation und Auseinandersetzung des\*der Autor\*in darstellt. Von lat. Probe, Versuch abgeleitet: meint die Darstellung bzw. Erläuterung einer Problemstellung mit eigenem Schwerpunkt, ohne diese komplett auszuführen. Allerdings ist ‚eigene Meinung‘ immer als ‚eigene wissenschaftliche Meinung‘ zu verstehen – gefragt ist also nach einer Erörterung, die mit wissenschaftlichen Argumenten und unter Bezug auf fremden wissenschaftlichen Aussagen verfährt, nicht nach einer privaten, vorwissenschaftlichen Haltung einer bestimmten Sache gegenüber.

## 2.6 Seminararbeit

In der Seminararbeit, die meist am Ende der Vorlesungszeit verfasst wird, beschäftigen Sie sich mit einem selbstkonstruierten Thema, das Bezug nimmt auf die Lehrveranstaltung. Das Finden einer Fragestellung ist Teil der zu erbringenden Leistung und wird im Rahmen der Sprechstunde mit dem\*der Lehrenden abgesprochen.

Eine Seminararbeit ist kein Ausdruck von Genialität oder ein großer Meilenstein Ihres Lebens, dem Sie eine Bedeutung beimessen sollten, die über die eigentliche Arbeit hinausweist. Sie ist kein ‚Werk‘, in das Sie Ihr Herzblut oder Ihre Persönlichkeit hineinlegen müssen. Seminararbeiten sind schlicht Auftragsarbeiten, Fingerübungen, die Sie anlässlich einer Prüfung

anfertigen und mit denen Sie beweisen, dass Sie das wissenschaftliche Handwerkszeug beherrschen. Nicht mehr – und nicht weniger.

Hausarbeiten sind Chancen, zu erfahren, wie Sie noch besser werden können. Ein Studium ist keine Abfolge von Prüfungen, sondern ein aktiver, von Ihnen selbst verantworteter Lernprozess, innerhalb dessen Sie die Chance haben, sich zu verbessern und Ihre Kompetenzen zu stärken. Jede Hausarbeit, die Sie verfassen, kann Ihnen daher einen Rückschluss auf Ihren gegenwärtigen Leistungsstand geben. Ein persönliches Feedback, das Sie nach jeder Bewertung bei Ihren Lehrenden einholen sollten, ermöglicht Ihnen zu erkennen, was Sie gut beherrschen, wo Ihre Stärken liegen und was Sie vielleicht noch trainieren sollten. Gehen Sie deshalb in die Sprechstunden und bitten Sie um eine qualifizierte und konstruktive Beurteilung Ihrer Leistung.

## **2.7 Bachelorarbeit**

In unserem Studium werden zwei Bachelorarbeiten verfasst: eine im Rahmen des Aufbaumoduls und eine im Vertiefungsmodul, wobei für jede Arbeit eine Lehrveranstaltung (LV) ausgewählt werden muss, in der die BA-Arbeit geschrieben wird. Die BA-Arbeit ist somit also an eine LV gekoppelt. Das vorläufige Thema bzw. der Themenrahmen sollte möglichst schon zu Beginn des Semesters (in den ersten vier Wochen ab Beginn der LV) mit dem\*der Lehrenden geklärt werden und steht wie bei der Abschlussarbeit in Zusammenhang mit dem Inhalt der LV. Hier geht es darum, eine eigene Argumentation aufzubauen und das Wissen aus dem Aufbau- bzw. Vertiefungsmodul Revue passieren zu lassen, die Beherrschung der wissenschaftlichen Praxis zu demonstrieren und formale Regeln, wie auch bei der Abschlussarbeit, zu befolgen. Auf der Website der Studienprogrammleitung gibt es ein zu verwendendes Deckblatt: <https://t1p.de/8cpe>. Der inhaltliche Teil der Arbeit sollte in etwa 40.000 Zeichen inkl. Leerzeichen umfassen.

## 3. Forschungsfrage

Der Dreh- und Angelpunkt für das gute Gelingen eines wissenschaftlichen Schreibprojektes ist das genaue Ausarbeiten Ihres persönlichen Forschungsinteresses. Dieses Forschungsinteresse formuliert in knapper, aber präziser Form, was das Anliegen einer wissenschaftlichen Arbeit ist und auf welche(n) Frage(n) diese Arbeit eine Antwort geben soll. Aus diesem Grund wird dieses Forschungsinteresse auch häufig als Forschungsfrage bezeichnet. Das Finden einer guten Forschungsfrage kann einiges an Zeit brauchen und sollte nicht unterschätzt werden. Es lässt sich in folgende Bereiche gliedern: das Finden und Einschränken eines Themenbereiches sowie das Formulieren einer spezifischen Forschungsfrage an dieses Thema.

Beispiel

Aus „House of Cards. Eine Filmanalyse“ wird dann beispielsweise „Aspekte nationaler Identität in House of Cards“.

### 3.1 Thema eingrenzen

Am Anfang der Arbeit steht die Themenwahl. Was ist ein Thema? Die bloße Nennung eines Filmtitels, eines Genres, eines Nationalkinos (z.B. Französisches Kino), einer Inszenierung oder einer TV-Serie (z.B. *Game of Thrones*) stellt kein Thema dar. Sie müssen Ihren Gegenstand perspektivieren.

Mit der Perspektivierung des Themas ist folglich dessen Eingrenzung verbunden. Versuchen Sie nicht, vollständige, erschöpfende Analysen eines Gegenstands zu liefern. Da es diese gar nicht geben kann, überfordern Sie sich mit dieser Aufgabenstellung und müssen notwendigerweise oberflächlich bleiben. Auch hier gilt die alte Regel: Weniger ist oft mehr. Spitzen Sie die Fragestellung zugunsten einer größeren Genauigkeit zu.

## 3.2 Forschungsfrage finden

Zu Beginn der Beschäftigung mit einem Thema stehen folgende Fragen:

### 1. Was ist mir aufgefallen?

Tip

Zunächst einmal alle Beobachtungen, Fragen, Ideen sammeln und notizartig aufschreiben.

### 2. Was ist mein Gegenstand und wie ist er beschaffen?

Gehe ich etwa von einem Film (oder TV-Format) aus, von mehreren Filmen (oder Serien), die ich analysieren möchte? Oder verfolge ich eine medientheoretische Frage? Oder eine film- oder fernsehhistorische Frage? Mit anderen Worten: Gehe ich von einem Gegenstand aus und analysiere diesen? Oder gehe ich von einer theoretischen oder historischen Fragestellung aus und ziehe Filme und TV-Formate als Beispiele heran?

### 3. Was will ich herausbekommen?

Habe ich schon Hypothesen, die ich verfolgen möchte? Welche Fragen muss ich sinnvollerweise an meinen Gegenstand richten, um meinen Erkenntnisinteressen auf die Spur zu kommen?

### 4. Ist das Thema machbar?

Ist mein Thema so formuliert, dass ich seine Bearbeitung im Rahmen einer schriftlichen Abschlussarbeit überhaupt leisten kann? Im Zweifelsfall: Ballast abwerfen!

Alle diese Punkte laufen zusammen in Ihrer Forschungsfrage. Die Forschungsfrage ist die leitende Fragestellung, auf welche Sie in Ihrer Arbeit eine Antwort geben. Eine präzise formulierte Forschungsfrage erleichtert Ihnen den weiteren Schreibprozess erheblich. Der rote Faden Ihrer Arbeit lässt sich direkt aus der Forschungsfrage entwickeln.

Die gesamte Arbeit sollte dem Zweck dienen, Ihre Forschungsfrage zu beantworten. Ihr weiterer Schreibprozess wird sich elementar um diese

Frage drehen, nehmen Sie sich also Zeit dafür und scheuen Sie sich nicht, die Forschungsfrage im späteren Verlauf zu überarbeiten.

Beispiel

Welche unterschiedlichen Vorstellungen von nationaler Identität entwirft die Serie „House of Cards“?

Ihre Forschungsfrage können Sie sich als Frage vorstellen, die Sie an das Material bzw. den Untersuchungsgegenstand richten. Hierdurch impliziert die Forschungsfrage schon bestimmte Herangehensweisen an das Material. Überlegen Sie sich, welche Schritte nötig wären, um Antworten auf Ihre Forschungsfrage zu finden. Entscheiden Sie dann, ob diese Schritte für Sie umsetzbar sind. Sollten Sie etwa die nötigen Methoden nicht anwenden können, keinen Zugang zu den nötigen Informationen haben etc., dann formulieren Sie Ihre Forschungsfrage um. Aus den nötigen Schritten zur Beantwortung Ihrer Forschungsfrage sollte sich direkt der rote Faden Ihrer Arbeit ergeben. Alle Teile der wissenschaftlichen Arbeit sollten letztlich nur jenen Zweck erfüllen, Ihre Forschungsfrage zu beantworten. Umgekehrt ist es damit aber auch genau Ihre Forschungsfrage, die für die Kohärenz Ihrer Arbeit sorgt. → **siehe Kapitel 7** Bleiben Sie mit Ihrer Fragestellung auch nicht ‚allein‘. Suchen Sie sich Adressat\*innen, mit denen Sie über Ihr Thema sprechen und Thesen ‚ausprobieren‘ können. Lassen Sie sich (unbequeme) Fragen stellen, die den Erkenntnisprozess befördern.

Tipp

Verfassen Sie eine Skizze, in der Sie das Thema erklären. Eventuell können Sie hier bereits die wichtigsten Gliederungspunkte vorwegnehmen. Bereits eine halbe Seite kann Ihnen helfen, fokussiert die nächsten Arbeitsschritte anzugehen. Später, wenn die Arbeit verschriftlicht ist, können Sie die Skizze als Grundlage für Ihre Einleitung verwenden.

## 4. Recherchieren

Wissenschaftliche Texte – etwa Seminararbeiten – beziehen sich in Ihrer Argumentation nicht nur auf konkrete Gegenstände, sondern immer auch auf theoretische Modelle, frühere Erkenntnisse und Vorschläge, die andere Wissenschaftler\*innen gemacht haben. Indem Sie einen wissenschaftlichen Text verfassen, treten Sie in einen Dialog mit diesen anderen Texten und ihren Verfasser\*innen: Sie benutzen sie, um Ihr Vorgehen zu begründen, ziehen sie zum Beleg Ihrer eigenen Thesen heran oder setzen sich vielleicht sogar von ihnen ab. Damit das gelingt, müssen Sie wissen, was andere zu Ihrem Thema oder Gegenstand bereits geschrieben haben. Diese wissenschaftliche Literatur finden Sie durch eine gezielte Recherche.

### 4.1. Kriterien wissenschaftlicher Publikationen

Um festzustellen, ob eine Publikation wissenschaftlich ist, hilft es, folgende Fragen zu stellen:

#### Check- liste

- Werden als Zielgruppe Fachwissenschaftler\*innen angesprochen? Ist das Werk in einer wissenschaftlichen Sprache verfasst?
- Was ist über die\*den Autor\*in bzw. die\*den Herausgeber\*in (Editor) bekannt? Können diese Personen einer wissenschaftlichen Einrichtung/Organisation/Behörde zugeordnet werden?
- Gibt es einen Mechanismen der Qualitätssicherung (Peer-Review-Verfahren, Editorial Board, Redaktion...)?
- Was ist über den Verlag bekannt? Ist dieser auf Wissenschaftsgebiete spezialisiert? Erscheint das Werk in einer fachwissenschaftlichen Reihe?

- Ist die Aufmachung der Publikation seriös? Wie wirken Titelblatt und Layout?
- Auf welche Quellen wird verwiesen? Welche werden zitiert? Werden die Aufsätze der Zeitschrift in einer bibliografischen Datenbank ausgewertet?
- Ist die Publikation in wissenschaftlichen Bibliotheken vorhanden?

## 4.2 Publikationsformen

Prinzipiell wird zwischen selbstständiger und unselbstständiger Literatur unterschieden. Erstere beschreibt Publikationen, die als eigene Einheit herausgebracht werden, z.B. eine Monografie oder die bestimmte Ausgabe einer Zeitschrift. Erkennbar sind sie unter anderem daran, dass dem Titel eines selbstständigen Werkes eine ISBN (Buch) oder ISSN (Zeitschrift) zugeschrieben werden kann (dies gilt nicht für Hochschulschriften, sofern diese nicht in einem Verlag erscheinen). Dem entgegen bildet unselbstständige Literatur einen Teil eines selbstständigen Werkes. Es handelt sich hierbei zumeist um einzelne Aufsätze in Sammelbänden oder Artikel einer Zeitschrift. In diesem Fall reicht die Nennung des Titels nicht aus, sondern macht eine gemeinsame Nennung mit der übergeordneten, selbstständigen Publikation erforderlich. Andernfalls kann der Quellenverweis nur schwer nachvollzogen werden.

Bei Suchanfragen werden meist unselbstständige, einzelne Aufsätze (sofern erfasst) neben selbstständigen Publikationen gelistet. Eine Faustregel könnte also lauten, dass das der verwendeten Quelle übergeordnete Werk, also jenes, das man nach der Ausleihe auch physisch in den Händen hält, im Verweis immer mitangegeben werden muss.

Folgende Publikationstypen sind zu unterscheiden:

### 4.2.1 Nachschlagewerke

Nachschlagewerke enthalten grundlegende Definitionen, Daten, Fakten und Informationen zu Personen, Ländern, Ereignissen, historischen und

aktuellen Themen. Sie sind universal, fachspezifisch oder themenzentriert und haben eine alphabetische, systematische oder chronologische Ordnung. Zunehmend gibt es sie auch in elektronischer Form.

**Lexika** enthalten (zumeist eher) knapp auf das Wesentliche beschränkte Artikel, wenige oder keine Literaturangaben, haben in der Regel eine alphabetische Ordnung und sind allgemein oder fachlich/thematisch ausgerichtet.

**Enzyklopädien** enthalten zum Teil sehr umfangreiche Artikel unter Angabe der jeweiligen Autor\*innen und Literaturhinweise. Oft handelt es sich dabei um Universal-Enzyklopädien („Wissen der Welt“), oder auch fach- u. themenspezifische Formen.

**Wörterbücher** erklären/klären den Wortschatz einer Sprache oder fachliche Termini.

**Bibliografien** sind Literaturverzeichnisse/Schrifttumsverzeichnisse zu einem bestimmten Sachgebiet oder einer Wissenschaftsdisziplin (d.h. sie weisen Literatur nach). Meist sind sie alphabetisch nach Verfasser\*innen und Sachtiteln oder systematisch nach Themengebieten (selten: chronologisch nach Erscheinungsdatum) geordnet.

**Handbücher** behandeln ein Thema umfassend und enthalten ein Resümee bisheriger Erkenntnisse. Sie sind tiefgreifender als Lexika/Enzyklopädien und oft auch Monografien.

#### 4.2.2 Monografien

Monografien sind selbstständige Einzelwerke, die meist von einer\*inem Autor\*in (kann auch Teil einer Schriftenreihe sein) zu einem bestimmten Gegenstand verfasst sind. Sie sind in sich abgeschlossen und stilistisch einheitlich.

**Werkausgaben** sind z.B. gesammelte Schriften einer bestimmten Person, die meist in mehreren Bänden und oft erst postum publiziert werden. Einzelne Aufsätze daraus müssen wie unselbstständige Literatur behandelt und mit dem Verweis auf die Werkausgabe angegeben werden (das gilt für Anmerkungen oder Einleitungen der Herausgeber\*innen ebenso wie für die einzelnen Abschnitte der gesammelten Schriften).



**Hochschulschriften** sind z.B. Habilitationen oder Dissertationen. Sie sind von einer Person verfasst und zählen (wenn unpubliziert) als ‚Graue Literatur‘. In Hochschulschriften erfolgt die umfassende Abhandlung eines eng gefassten Themas und die Reflexion des aktuellen Forschungsstandes.

#### **4.2.3 Sammelwerke**

Sammelwerke (Sammelband oder Edition) enthalten Sammlungen unselbstständiger Literatur (Artikel, Aufsätze). z.B. Bände, die ein bestimmtes Phänomen (wie „Authentizität“, „Ästhetisierung“, „Rezeption“) von unterschiedlichen Positionen betrachten, aber auch Festschriften, Kongressberichte, etc. Bei Sammelwerken ist es wichtig, auch die herausgebenden Personen oder Institutionen zu recherchieren.

#### **4.2.4 Graue Literatur**

Es handelt sich dabei um Literatur, die veröffentlicht, aber nicht über den Buchhandel vertrieben wird (selbst gedruckt und vertrieben oder online gestellt). Graue Literatur erhält keine ISBN. z.B. Hochschulschriften, Programmhefte, Broschüren, Tagungs- und Konferenzpapiere, Vereins- und Organisationsschriften, Arbeitspapiere wissenschaftlicher Organisationen.

### **4.3 Suchstrategien und Suchinstrumente**

Die Recherche beginnt meist in Katalogen. Kataloge gibt es online und digital (wie z.B. die über Suchmaschinen erschlossenen Kataloge von Universitätsbibliotheken) als auch offline und analog (wie z.B. Zettelkataloge älterer Bestände in Bibliotheken oder Sammlungen oder Findbücher in Archiven). Gerade bei älteren Beständen vor 1990 kann es immer noch sein, dass Teile nicht digital erfasst und nur über eine händische Suche vor Ort zu erschließen sind.

Einen guten Einstieg in ein Thema bieten oftmals Nachschlagewerke wie wissenschaftliche Lexika, Einführungen, Überblicksdarstellungen und vor allem Handbücher. Achten Sie jeweils darauf, wann ein solches Nachschlagewerk veröffentlicht worden ist und überlegen Sie, wie wichtig bei Ihrem Thema Aktualität ist. In etablierten Forschungsgebieten gibt es oft Standardliteratur, die mehrere Jahrzehnte alt sein kann, aber trotzdem

unverzichtbar ist. Auch hier bieten Handbücher eine gute Möglichkeit, sich einen Überblick über den Forschungsstand zu verschaffen. Handbucheinträge und auch wissenschaftliche Lexika schließen meistens mit dem Verweis auf zentrale und weiterführende Literatur zum Thema, was Ihnen das Weiterarbeiten erleichtert. Diese Literatur kann Monographien zu Einzelthemen umfassen, aber auch einzelne Aufsätze in Sammelbänden, Konferenzbänden oder Zeitschriften.

**Achtung!**

Wikipedia zählt nicht als wissenschaftliches Nachschlagewerk, denn es richtet sich nicht an Wissenschaftler\*innen, sondern an ein allgemeines Publikum. Zudem schwankt die Qualität der Einträge stark. Für eine erste Orientierung können Sie Wikipedia mit Einschränkungen nutzen, überprüfen Sie aber immer unbedingt die Inhalte selbst (dasselbe gilt für die Suche mit allgemeinen Online-Suchmaschinen wie DuckDuckGo oder Google). Gute Wikipedia-Einträge haben eine längere Bibliographie, die Ihnen bei der weiteren Recherche nützlich sein kann, wobei Sie auch hier auf Wissenschaftlichkeit und Aktualität achten sollten.

Die erste Adresse für jede Ihrer Recherchen und eine wichtige erste Anlaufstelle ist u:search. Wie in vielen Bibliotheken kombiniert die Suchmaschine der Universitätsbibliothek Wien verschiedene Bestände und listet Einträge in Datenbanken, Aufsätze und Zeitschriften. Auch E-Books und andere Medientypen wie Audioaufnahmen oder Grafiken sind über u:search (<https://usearch.univie.ac.at/>) zugänglich.

Über u:access haben Sie Zugriff auf viele lizenzpflichtige Publikationen wie Einführungsbände und Fachzeitschriften, die Ihnen sonst nicht zugänglich wären. Die in Folge aufgelisteten Links sind nach Möglichkeit bereits mit der u:access-URL versehen – so werden Sie direkt über den u:access Login auf die entsprechende Seite weitergeleitet. Ist dies nicht der Fall, suchen Sie die jeweilige Quelle in u:search oder legen sich eine u:access-Bookmark an. Weitere Informationen dazu entnehmen Sie der Seite der Universitätsbibliothek: <https://bibliothek.univie.ac.at/uaccess.html>.

Die Suchmaschinen von Bibliotheken erkennen in der Regel Titel und Titelseichwörter eines bestimmten Werkes, darüber hinaus aber auch Schlagwörter und einzelne Stichwörter (tags), die bei älteren Publikationen aber fehlen können.

Die Elektronische Zeitschriftenbibliothek der Universität Wien weist alle wissenschaftlichen Fachzeitschriften nach. Hier können Sie zunächst nach für Sie relevanten Zeitschriften suchen; die eigentliche Recherche findet dann auf den Seiten der Zeitschrift selbst statt. <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/search.phtml?bibid=UBWI&colors=7&lang=de>

**Tip**

Um u:search und die Universitätsbibliothek optimal zu nutzen, können Sie einen der vielen kostenlosen Kurse besuchen, die Sie in die Benutzung und Recherche einführen. <https://bibliothek.univie.ac.at/>

Ein weiterer Bibliothekskatalog (so gut wie jede Universität im In- und Ausland hat einen), der sich für eine Suche anbietet, ist der Katalog der Österreichischen Nationalbibliothek (ÖNB), deren Bestände Sie dort vor Ort einsehen können. <https://search.onb.ac.at/> Die ÖNB bietet aber darüber hinaus auch noch weitere, online durchsuchbare Kataloge zu Sammlungen und Einzelthemen an. <https://www.onb.ac.at/digitale-bibliothek-kataloge>

Eine umfassende internationale Bestandsanzeige bietet der Karlsruher Virtuelle Katalog (VKV). Hier können Sie selbst auswählen, in welchen Katalogen – national und international, Buchhandel, Antiquariate und digitale Sammlungen – Sie suchen möchten. <https://kvk.bibliothek.kit.edu/> Im VKV finden Sie auch die Bestände des Österreichischen Bibliothekenverbands (ÖBV) und anderer deutschsprachiger Zusammenschlüsse wie dem deutschen Gemeinsamen Bibliotheksverbund (GBV), die Sie, wenn Sie ein Werk benötigen, das vor Ort nicht vorhanden ist, in vielen Fällen auch per Fernleihe über die Universitätsbibliothek Wien verwenden können. <https://www.univie.ac.at/bibliothekssystem/fernleihe/>

Weitere internationale Kataloge sind WorldCat (<https://www.worldcat.org/>) und die Suchmaschinen der Library of Congress (<https://www.loc.gov/>).

Aber nicht nur Hochschulen und Nationalbibliotheken, auch andere Bibliotheken, Archive, Museen und Organisationen sowie Vereine haben oftmals online zugängliche Bibliothekskataloge oder vor Ort recherchierbare und dort einsehbare Bestände, wie z.B. das Institut für die Wissenschaften vom Menschen (<http://www.iwm.at/the-institute/library/>) oder das Tanzquartier Wien (<https://tqw.at/tqw-bibliothek/>).

Eine weitere wichtige Suchkategorie sind Archive, in denen Materialien je nach Schwerpunkt gesammelt werden – das können auch unterschiedliche Medientypen (Filmarchiv, Tonarchiv, Archive mit Drucken und Handschriften wie Gerichtsakten oder Rechnungsbüchern) sein. Das Österreichische Staatsarchiv ist mit mehreren Katalogen ausgestattet. <https://www.oesta.gv.at/bibliothek-opac/aleph>

Die Österreichische Mediathek archiviert Tonträger und Videos verschiedenster Formate (auch ältere Formate wie Schellack/Vinyl, Tonbänder, VHS und Audiokassetten). <http://www.mediathek.at>

Viele Archive, einige Museen, aber vor allem viele große Bibliotheken unterhalten zudem umfangreiche Digitalisierungsprogramme und daran angegliederte Portale mit Digitalisaten, die frei zugänglich sind. Zu den Digitalisaten gehören gemeinfreie Druckerzeugnisse und ältere Handschriften, aber auch Ton- und Filmaufnahmen, Grafiken und Karten, Postkarten und Noten, Fotografische Sammlungen und Zeichnungen.

Zu den vielseitigsten und größten Digitalisat-Sammlungen im deutschsprachigen Raum gehören die Sächsische Landes- und Universitätsbibliothek Dresden (<http://digital.slub-dresden.de/kollektionen/>) und das Münchener Digitalisierungszentrum der Bayerischen Staatsbibliothek (<https://www.digitale-sammlungen.de/>). International lohnt sich, je nach Thema, auch ein Blick in die Digitalisat-Portale der British Library (<https://www.bl.uk/catalogues-and-collections/digital-collections>), der Französischen Nationalbibliothek (<https://gallica.bnf.fr/>), der Spanischen Nationalbibliothek (<http://www.bne.es/en/Catalogos/BibliotecaDigitalHispanica/Inicio/>) und der Europeana (<https://www.europeana.eu/portal/de>).

Weitere Plattformen für Digitalisate und gemeinfrei verfügbare Medien sind The Internet Archive (<https://archive.org/>), aber auch Portale wie Zeno.org

(<http://www.zeno.org/>), UBU (<http://www.ubu.com>) oder das Gutenberg-Projekt (<http://gutenberg.spiegel.de/>), die aber nicht wissenschaftlich aufgebaut sind und bei denen ähnlich wie bei privatwirtschaftlich getragenen Plattformen wie Google Books (<https://books.google.at/>), Ausgaben und Angaben stets nochmals überprüft werden sollten.

#### 4.4 Fachspezifische Recherchequellen

Die folgenden Tipps sind nur eine kleine Auswahl von ersten Anlaufstellen zur Recherche. Viele fachspezifische Quellen sind in speziellen Datenbanken nachgewiesen und über gewöhnliche Suchmaschinen wie DuckDuckGo oder Google nicht auffindbar. Ein gute Sammlung solcher fachwissenschaftlicher Datenbanken, die dann speziellere Literaturrecherchen ermöglichen, bietet das Datenbank-Infosystem der Universität Regensburg. <http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?lett=>

##### 4.4.1 Theaterwissenschaftliche Recherchen

Der **Fachinformationsdienst Darstellende Kunst** listet Fachliteratur, Organisationen und Personen. <https://www.performing-arts.eu/>

**OnlineContents (OLC) Film/Theater** ist eine Datenbank, die theater-spezifische Literaturrecherche ermöglicht. <http://gso.gbv.de/uaccess.univie.ac.at/DB=2.147/>

Die **International Bibliography of Theatre & Dance**, zugänglich über die Universitätsbibliothek, listet internationale Literatur im Bereich Theater und Tanz.

Unter **Performing Arts bei JSTOR** (<https://www-jstor-org.uaccess.univie.ac.at/>), zugänglich über die Universitätsbibliothek, sind viele wichtige Fachzeitschriften (Achtung, zuweilen nur ältere Jahrgänge) vertreten, ebenso bei **Project MUSE**. <https://muse.jhu.edu/>

**Performing Arts Periodicals Database** (früher: Ilpa - International Index to Performing Arts), zugänglich über die Universitätsbibliothek, weist Zeitschriften im Bereich Theater aus. <https://search-proquest-com.uaccess.univie.ac.at/iipa/>

Die Sammlungen und Bibliotheken der **Theatermuseen in Wien** und München bieten Literatur und anderswo nicht zugängliche Materialien.  
<https://www.theatermuseum.at/onlinesammlung/>  
<https://www.theatermuseum.at/hinter-den-kulissen/bibliothek/>  
<https://bybtp20.bib-bvb.de/TouchPoint/start.do>

## Zeitschriften

Die führende deutschsprachige Fachzeitschrift mit ausschließlichem Schwerpunkt Theater ist **Forum Modernes Theater** (FMT).  
[http://periodicals.narr.de/index.php/forum\\_modernes\\_theater/index](http://periodicals.narr.de/index.php/forum_modernes_theater/index)

Die **Zeitschriften des Theaterverlages** (Theater heute, Opernwelt, tanz, Bühnentechnische Rundschau, Das TheaterMagazin – z.T. zugänglich über die Fachbereichsbibliothek) sind mehr journalistisch als wissenschaftlich angelegt, bieten aber z.B. durch Rezensionen für viele Themen ebenfalls wichtige Informationen.  
<https://www.der-theaterverlag.de/theaterverlag/>

**Theatre Research International** (TRI) ist die Fachzeitschrift der International Foundation for Theatre Research und eine der führenden internationalen Fachzeitschriften. <https://www-cambridge-org.uaccess.univie.ac.at/core/journals/theatre-research-international>

**Theatre Survey** ist die Fachzeitschrift der American Society for Theatre Research (ASTR). <https://www-cambridge-org.uaccess.univie.ac.at/core/journals/theatre-survey>

Das **Cambridge Opera Journal** (COJ) gehört zu den wichtigsten Zeitschriften im Bereich Musiktheater. <https://www-cambridge-org.uaccess.univie.ac.at/core/journals/cambridge-opera-journal>

**Dance Research International** (DRI) gehört zu den führenden Fachzeitschriften für Tanztheater. <https://www-cambridge-org.uaccess.univie.ac.at/core/journals/dance-research-journal>

Bei der Recherche im Bereich Theaterwissenschaft ist zu bedenken, dass viele relevante Beiträge in Fachzeitschriften und Datenbanken benachbarter Disziplinen zu finden sind, wie z.B. in der Literatur- oder Musikwissen-

schaft, der Geschichtswissenschaft, den Philologien, der Kulturanthropologie oder der Ethnologie.

#### 4.4.2 Filmwissenschaftliche Recherchen

Die **Online-Filmdatenbank** verzeichnet Kino- und TV-Produktionen, enthält auch Hinweise auf TV-Ausstrahlungen, unterschiedliche Fassungen und Videoausgaben, außerdem Inhaltsangaben.

<http://www.ofdb.de>

**Filmportal.de** ist die zentrale Plattform zum deutschen Film, enthält den Bestandskatalog über die Bestände des Deutschen Filminstituts (DIF), der Deutschen Kinemathek und der Friedrich-Wilhelm-Murnau-Stiftung. <https://www.filmportal.de>

Das **Österreichische Filmmuseum** verfolgt die Politik, seine Materialbestände (Non-Film-Sammlung) immer stärker zu öffnen, um sie Wissenschaftler\*innen und Studierenden zugänglich zu machen.

[https://www.filmmuseum.at/sammlungen/sammlungen\\_online](https://www.filmmuseum.at/sammlungen/sammlungen_online)

**Movie Review Query Engine** (MRQE) verzeichnet über 800.000 Kritiken zu etwa 100.000 Filmen. <http://www.mrqe.com>

**UbuWeb** bietet digitalisierte Film- und Tonmaterialien zur Avantgarde, insbesondere zum Avantgarde- und Experimentalfilm.

<http://www.ubu.com>

Das **Online Lexikon der Filmbegriffe** enthält 7000 glossarisch angelegte Einträge von 150 AutorInnen. <http://filmlexikon.uni-kiel.de/>

Die **New Review of Film and Television Studies** ist eines der führenden fachwissenschaftlichen Journals mit Peer-Review.

<https://www.tandfonline.com/toc/rfts20/current>

Die Webseite **Medienwissenschaft: Berichte und Papiere** stellt eine Vielzahl von Mediographien, Filmographien, Bibliographien, Literatur- und Forschungsberichte zur Verfügung.

<http://berichte.derwulff.de/liste.html>

**Film Studies bei JSTOR** – zugänglich über die Universitätsbibliothek Wien <https://www-jstor-org.uaccess.univie.ac.at/>

**Film & Television Literature Index Full Text** – zugänglich über EBSCO/Universitätsbibliothek.

**Filmwissenschaftliche Zeitschriften und Online-Magazine** (mit Themenlisten/Suchfunktion), die im Open Access (d.h. frei zugänglich) erhältlich sind:

**Montage AV.** Zeitschrift für Theorie und Geschichte audiovisueller Kommunikation. <https://www.montage-av.de/>

**nach dem film,** Peer Review Online Magazin.  
<https://www.nachdemfilm.de/>

**Rabbiteye.** Zeitschrift für Filmforschung, richtet sich vor allem an den wissenschaftlichen Nachwuchs. <http://www.rabbiteye.de/>

**Frauen und Film.** Gegründet 1974 in Berlin, bis heute die einzige feministische filmtheoretische Zeitschrift Europas.  
<http://www.frauenundfilm.de/>

#### 4.4.3 Medienwissenschaftliche Recherchen

**Adlr.link** ist ein Katalog, der maßgebliche kommunikations- und medienwissenschaftliche Literatur nachweist – ein sehr guter Einstieg zur Recherche. <https://katalog.adlr.link/>

**media/rep/** ist ein Repositorium für deutschsprachige, medienwissenschaftliche Publikationen, die im Open Access zugänglich sind – darunter die wichtigsten Zeitschriften unseres Fachs. Gefundene Texte können sofort heruntergeladen werden – ebenfalls eine gute erste Anlaufstelle für Recherchen. <https://mediarep.org/>

Fernseharchive sind oft schwer zugänglich. Eine Recherche im **ORF-Archiv** ist hingegen unkompliziert in der Fachbereichsbibliothek der Zeitgeschichte möglich.  
<https://bibliothek.univie.ac.at/fb-zeitgeschichte/orf-archiv.html>



Da sich Medienwissenschaft häufig mit sehr aktuellen Themen befasst, ist es sinnvoll, auch einen Blick in die einschlägigen Fachzeitschriften, die zumeist online erscheinen und deren Texte meist via u:access zugänglich sind, zu werfen. Hier eine kleine Auswahl:

Die **Zeitschrift für Medienwissenschaft** ist die führende deutschsprachige Fachzeitschrift. Alle Texte sind im Open Access erhältlich.  
<http://www.zfmedienwissenschaft.de/>

Das europäische, englischsprachige Entsprechung ist NECSUS – **European Journal of Media Studies** (Open Access).  
<https://necsus-ejms.org>

Mit Fragen der Popkultur befasst sich die Zeitschrift **Pop - Kultur & Kritik**. <https://www.uni-muenster.de/Ejournals/index.php/pop/issue/archive>

**Zeitschrift für Kulturwissenschaften** (via u:access zugänglich)  
<https://www.degruyter.com/view/j/zfk>

**Theory, Culture & Society** (via u:access zugänglich)  
<https://journals.sagepub.com/toc/nms/current>

**Media, Culture & Society** (via u:access zugänglich)  
<https://journals.sagepub.com/toc/mcs/current>

**New Media & Society** (via u:access zugänglich)  
<https://journals.sagepub.com/home/nmsa>

**Media Theory Journal** (Open Access) <http://mediatheoryjournal.org/>

**Communication & Mass Media Complete** (via u:access zugänglich)

## 5. Lektüre und Lesestrategien

Sobald Sie in der Recherche Literatur finden, welche Ihnen passend erscheint, werden Sie nicht umhin kommen, diese Literatur früher oder später auch zu lesen. Es ist jedoch wichtig, bei der Lektüre methodisch vorzugehen, da dieser Teil einerseits sehr viel Zeit in Anspruch nehmen kann und sich andererseits auch durch den ganzen Schreibprozess ziehen wird. Das Lesen ist im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit mindestens ebenso wichtig wie das Schreiben.

Generell gilt, dass sich Lesephasen grob in drei Phasen gliedern lassen. Zunächst muss ausgewählt werden, ob ein Text für das Thema überhaupt relevant ist bzw. welche Teile eines Textes relevant sein könnten. Dann gilt es den Text anhand vorformulierter Fragen zu lesen und nach den Antworten auf diese Fragen zu suchen. Schließlich sollte das Ergebnis dieser Befragung – am Gängigsten in Form eines Exzerptes – festgehalten werden.

### 5.1 Auswählen

Als Erstes sollten Sie den vorliegenden Text schnell überfliegen. Sehen Sie sich das Inhaltsverzeichnis an: Was erschließt sich aus der Gliederung? Welche Schwerpunkte hat der Text? Welche Kapitel werden für mich zentral sein?

Blättern Sie den Text durch. Achten Sie auf Zwischenkapitel und den Umfang der einzelnen Kapitel. Beachten Sie dabei Eyecatcher wie Abbildungen mit Bildtexten, Fettes, Kursives, abgesetzte Zitate etc. Solche Merkmale strukturieren den Text und sind dafür angelegt, die Aufmerksamkeit auf zentrale Punkte zu lenken.

Orientieren Sie sich im Text. Die Einleitung bietet Ihnen Hinweise, ob der Text für die eigene Fragestellung ergiebig sein kann. Meistens wird auch klar, aus welcher Forschungsrichtung der Text stammt. Am Ende des

Textes findet sich hingegen oft eine Zusammenfassung, die die wichtigsten Thesen noch einmal wiederholt. Auch Anfänge und Enden von Abschnitten sind mitunter informativ. Die ersten Sätze sind oft einleitend und informieren über den Inhalt eines Abschnitts, während die letzten Sätze häufig eine Zusammenfassung bieten.

## 5.2 Lesen

Sie müssen nicht jeden Text lesen. Entscheiden Sie, ob der Text tatsächlich relevant für Ihre Fragestellung ist. Denken Sie, der Text böte Ihnen neue Erkenntnisse zur Beantwortung Ihrer Forschungsfrage? Formulieren Sie diese Erwartungen als Fragen an den Text. Sollten Ihnen keine Fragen einfallen, die Sie an den Text stellen könnten, dann ist dieser Text womöglich für Ihre Fragestellung nicht relevant.

Bevor Sie anfangen zu lesen, notieren Sie sich die Fragen, auf die Sie sich Antworten oder zumindest Hinweise erwarten. Je konkreter und detaillierter diese sind, desto klarer wird auch, welche Passagen Sie genau lesen müssen. Stellen Sie sich immer die Fragen: Was will ich von dem Text wissen? Welchen Erkenntnisgewinn erwarte ich mir von dem Text in Hinblick auf meine Fragestellung?

Lesen Sie den Text dann anschließend mit diesen Fragen im Hinterkopf. Bei dieser Form des problemorientierten Lesens durchforsten Sie den Text gezielt auf die Beantwortung der gestellten Fragen hin. Passagen können übersprungen werden, behalten Sie aber trotzdem den Zusammenhang im Auge, um Dinge nicht aus dem Kontext zu reißen.

Markieren Sie während des Lesens Leitbegriffe und zentrale Stellen. Dies ermöglicht ein schnelles Zugreifen auf einzelne Aspekte des Textes, ohne ihn nochmals durcharbeiten zu müssen.

Geben Sie beim Lesen aber auch eigenen Gedanken Raum und notieren Sie Assoziationen, Fragen, kritische Kommentare, Ergänzungen und Verweise auf andere gelesene Texte. Wichtig ist dabei, Ihre eigenen Inhalte so zu markieren, dass Sie sie später von den Aussagen des Textes unterscheiden können (z.B. Kennzeichnung durch „Anm.:“).

### 5.3 Exzerpieren

Nach dem Lesen ist es wichtig, das Ergebnis Ihrer Lektüre festzuhalten. Ansonsten kann es Ihnen – gerade bei längeren Projekten – durchaus passieren, dass Sie einen Text mehrmals lesen müssen, um den Inhalt wieder parat zu haben. Im schlimmsten Fall müssen Sie eventuell auf die Einbindung eines spannenden Gedankens verzichten, weil Sie die Textstelle nicht mehr finden, oder Sie begehen ein unbeabsichtigtes Plagiat, weil Ihnen nicht mehr bewusst ist, dass Sie einen Gedanken aus einem fremden Text entlehnt haben.

Die gängigste Methode, um Gelesenes festzuhalten, ist das Exzerpieren. Exzerpieren bedeutet wörtlich „herausgreifen“ oder „herausziehen“ und meint, relevante Teile eines Textes so knapp wie möglich und so präzise und ausführlich wie nötig herauszuarbeiten. Notieren Sie am Anfang Ihres Exzerptes, was bereits gelesen und was nicht gelesen wurde und ob selektiv gelesen wurde. Fassen Sie dann in ein bis zwei Sätzen den Inhalt des Textes zusammen. Für das Exzerpieren selbst orientieren Sie sich dann an den relevanten, markierten Passagen. Überlegen Sie, ob Sie einzelne Gedanken direkt oder indirekt wiedergeben möchten. Sie können an dieser Stelle bereits Teile des Textes paraphrasieren, wenn Ihnen dies sinnvoll erscheint. Vergleichen Sie das Exzerpierte mit Ihren notierten Fragen an den Text.

**Achtung!**

Arbeiten Sie beim Exzerpieren sauber und exakt. Notieren Sie sich sofort die genaue Stelle der einzelnen Zitate, ob es ein direktes oder indirektes Zitat ist und gegebenenfalls, wen der\*die Autor\*in hier selbst zitiert. Fehler beim Exzerpieren schleppen Sie sonst leicht durch Ihre ganze Arbeit

Welche Fragen wurden beantwortet? Welche neuen Fragen sind aufgetaucht? Ordnen Sie das Gelesene und Exzerpierte entsprechend Ihrer Fragestellung und Struktur ein. → **siehe Kapitel 7**

**Tip**

Eine etwas formaleren Methode, die jedoch sehr ähnlich funktioniert ist die sogenannte 5-Schritte-Methode oder auch PQRS-Methode:

- **Preview:** Gewinnen Sie einen Überblick über den Text.
- **Question:** Formulieren Sie Fragen an den Text.
- **Read:** Lesen Sie den Text.
- **Self Recitation:** Rekapitulieren Sie den Text.
- **Test:** Beantworten Sie die formulierten Fragen.

## 6. Zitieren

Quellenangaben sind ein zentrales Merkmal wissenschaftlicher Arbeiten. Warum Sie zitieren sollten und eine konkrete Möglichkeit der Umsetzung finden Sie in diesem Kapitel.

### 6.1 Richtiges Zitieren

Quellen, die Sie recherchiert haben, finden auf unterschiedliche Arten Eingang in die wissenschaftliche Arbeit. Egal, ob Sie Fakten übernehmen oder ein Argument in Form eines direkten oder indirekten Zitats in Ihre Arbeit integrieren – Sie müssen die Quelle nennen.

Wenn Sie zum Beispiel ein Ereignis im Zuge der Oktoberrevolution 1917 erwähnen, müssen Sie nachweisen, woher Sie das Wissen um dieses spezielle Ereignis haben, wofür in der Regel ein simpler oder vergleichender Verweis auf die Quelle via Fußnote gebraucht wird.

Sie können ein direktes Zitat als These verwenden, von der ausgehend Sie in Folge selbst erläutern, kommentieren, pro oder auch contra argumentieren, während die indirekte Zitationsweise Ihnen als Beleg für eine zuvor aufgestellte Behauptung dienlich sein kann. Ein direktes Zitat ist also wörtlich von der\*dem Autor\*in übernommen, ein indirektes Zitat wird sinngemäß übernommen; die Aussage bleibt erhalten, wird aber in eigenen Worten ausgedrückt. Verwenden Sie die wörtliche Zitation sparsam, um zu verhindern, dass Ihre Arbeit den Eindruck einer Text-Collage erweckt.

Wörtliche Zitate werden nur verwendet, wenn

- ein Textausschnitt (Primärtext, Quelle, Forschung) anschließend interpretiert werden soll, d.h. als Beispiel in der Argumentation verwendet wird.

- ein spezieller Begriff, ein Fachbegriff eingeführt wird, den Sie übernehmen wollen.
- der\*die Autor\*in eine Kernaussage trifft, die Ihre Argumentation stützt.

### 6.1.1 Fußnoten

Fußnoten können sowohl die Funktion eines Quellennachweises als auch die einer Anmerkung erfüllen. Es kann auch zu einer Mischform zwischen den beiden Varianten kommen. Die Abkürzung „FN“ ersetzt in Folge die normalerweise fortlaufend nummerierte Fußnotenzahl.

Erläuternde Anmerkungen o. Ä. in der Fußnote werden nicht mittels Zusatz (wie „Anmerkung der\*des Autor\*in“) gekennzeichnet.

Beispiel

<sup>FN</sup> Es ist anzumerken, dass die Kameras dadurch nicht weniger beobachten, sie verlieren jedoch ihre ausschließliche Position.

Sowohl bei Quellennachweisen als auch bei Anmerkungen besteht die Fußnote immer aus vollständigen Sätzen. Daher beginnt sie mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.

Beispiel

<sup>FN</sup> Es ist an dieser Stelle anzumerken, dass die SCP sich theoretisch stark an den Überlegungen der Situationistischen Internationalen (SI) und allen voran Guy Debord orientieren.

Werden mehrere Belege für eine Textpassage angegeben, so werden die verschiedenen Quellen in der Fußnote durch ein Semikolon getrennt. Sofern das darauffolgende Wort kein Substantiv (z. B. Name) ist, wird es kleingeschrieben.

Beispiel

<sup>FN</sup> Vgl. Alexander McSpadden, „Fear of Fear Itself. Anxious Omnipresence. Resisting Surveillance Society“, *DAMn. A Magazine on Contemporary Culture* 15, Feb./März 2008, S. 65–70; vgl. Johanna Schaffer, *Ambivalenzen der Sichtbarkeit*, Bielefeld: transcript 2008, S. 19.

Wird in der Fußnote ein Zitat angeführt, so erfolgt der Quellennachweis in Klammern vor dem Punkt.

Beispiel

<sup>FN</sup> Die erste Stufe der Erinnerungs-Bilder beinhaltet einen reflexiven Gebrauch der wachgerufenen Erinnerungen (vgl. Deleuze, *Das Zeit-Bild*, S. 149).

Die Zahl steht immer hinter Punkt und Komma, auch wenn ein vollständiger Satz zitiert wird. Dies gilt sowohl für Paraphrasen als auch für direkte Zitate.

Beispiel

Erinnern fände jedoch nur in der gegenwärtigen Unmittelbarkeit, also im Moment statt und zerfalle „in diskontinuierliche Akte“.<sup>FN</sup>

Beispiel

Was dies bedeutet, zeigt sich bei Röggl in folgender Behauptung: „man ist ja nicht direkt hierher entführt worden, nein, das kann man nicht sagen, man ist ja aus freien stücken hierhergelangt“.<sup>FN</sup>

Beispiel

Im Mittelpunkt steht dabei der britische Science-Fiction-Film *Moon*,<sup>FN</sup> ...



### 6.1.2 Bilder zitieren

Die Verwendung von Abbildungen kann in wissenschaftlichen Texten durchaus sinnvoll sein und fällt unter bestimmten Voraussetzungen unter das Zitierrecht, sodass – auch bei einer Veröffentlichung der Arbeit – keine Abklärung der Bildrechte und keine Abgeltungen dafür erforderlich sind.

Verwenden Sie nur Abbildungen, zu denen Sie einen konkreten Bezug im Text aufbauen bzw. die Sie für die Visualisierung eines bestimmten Zusammenhangs darin unbedingt benötigen. Verfassen Sie eine Bildunterschrift, die die Quelle und gegebenenfalls die genaue Stelle des Bildes ausweist.

## 6.2 Direkte Zitate

### 6.2.1 Lange Zitate

Zitate, die mindestens drei Zeilen lang sind bzw. mehr als dreißig Wörter beinhalten, werden mit Anführungszeichen in einem eigenen Absatz angeführt (mit einer Leerzeile davor und danach). Zudem wird das Zitat rechts und links eingerückt, die Schriftgröße wird verringert (10 Pt.) und der Zeilenabstand wird einfach.

Beispiel

So hatte ich das Gefühl, manche Spielenden nutzten den Raum als Kommunikationsort:

„Repetitiv schüttelt er den Kopf, sagt was mit ‚Scheiße ...‘; er murmelt. Ab und zu nimmt er einen Schluck Cola. [...] Er wechselt zwischen ein paar Spielen hin und her. Im Menü klickt er sich immer sehr schnell durch, er kennt die Spiele offensichtlich. Zielstrebig sucht er eines aus, dann klickt er immer schnell und oft auf ‚ok‘“<sup>FN</sup>

Wiederholung und Ritualisierung sind eng mit dem Automatenenspiel verbunden.

## 6.2.2 Zitate in Zitaten

Zitate innerhalb von Zitaten werden mit einfachen Anführungszeichen wiedergegeben.

Beispiel

„Meine Maschinen ächzen und stöhnen“, stellte er fest, „sie gehen langsamer“

## 6.2.3 Auslassungen und Anpassungen

Am Anfang und am Ende von Zitaten werden keine Auslassungspunkte – [...], typografische ‚Ellipsen‘ – verwendet. In der Mitte von Zitaten sind sie hingegen sehr wohl zu setzen.

Beispiel

Der soziale Status tritt hierbei kurzfristig in den Hintergrund, denn „[v]or dem Zufall sind alle gleich“<sup>FN</sup> und es besteht eine ...

Beispiel

Denn: „Denken kommt auf dem Bildschirm nicht gut an [...]. Es gibt dabei nicht viel zu sehen“<sup>FN</sup>

Stimmt die Groß-/Kleinschreibung, die Endung des Wortes oder die Satzstellung nicht mit dem Original überein, müssen die Änderungen in eckige Klammern gesetzt werden.

Beispiel

„[D]em Akt des Fotografierens [haftet] etwas Räuberisches an.“

Beispiel

Ihr kompetentes, aktives Handeln und ihre „affirmativ[e] Beziehung zum jeweiligen Medienprodukt“ soll ...

Auslassungen einzelner Buchstaben erfolgen, indem diese in eckige Klammern gesetzt und zusätzlich durchgestrichen werden.

Beispiel

Vor diesem Hintergrund rücken „kulturelle[~~n~~] Praktiken der Travestie, des Kleidertauschs und der sexuellen Stilisierung der butch/femmes-Identitäten“<sup>FN</sup> ins Zentrum Butlers dekonstruktivistischer Interessen.

#### 6.2.4 Einfügungen/Anmerkungen

Werden von Ihnen inhaltliche Erweiterungen oder Erläuterungen eingefügt, werden diese in eckige Klammern gesetzt und mit Anm. gekennzeichnet.

Beispiel

„Sie [die Frau, Anm.] repräsentiert zweierlei, nämlich die bedrohliche Instanz der Kastration und das Ziel des Begehrens“.

#### 6.2.5 [sic!] – Fehler in direkten Zitaten

Fehler in Zitaten werden übernommen und durch ein nachgestelltes [sic!] gekennzeichnet. Alte Rechtschreibung und Eigenheiten in der Schreibweise (z. B. durchgehende Kleinschreibung) sind keine Fehler und werden nicht als solche ausgewiesen.

Beispiel

Siri erzählt, dass sie auf die Klonschaft kaum noch angesprochen werde, da sie „inzwischen eine ganze [sic!] alltägliche Form der Elternschaft“ geworden sei.

### 6.2.6 Hervorhebungen in Zitaten

Betonungen und Hervorhebungen innerhalb eines Zitats kursiv. Nur bei eigenen Hervorhebungen (sparsam verwenden) folgt im Zitat in eckiger Klammer der Zusatz: [Herv. V. N.] [Ihre eigenen Initialen, getrennt durch Punkt und mit Abstand].

Beispiel

„Nur die Vermittlung eines Andern vermag ein Individuum als ein *Anderes* hinzustellen [Herv. D. W.]“<sup>FN</sup>

Alle Hervorhebungen (kursiv, einfache Anführungszeichen) des Originals werden im Zitat immer mit Kursivierung wiedergegeben, um sie von Zitaten im Zitat zu unterscheiden. Es entfällt die Kennzeichnung der Hervorhebung.

Beispiel

Im Original: Sie sind ‚logisch und ludisch‘ in sich schlüssig.  
Im Zitat mit Hervorhebung: „Sie sind *logisch und ludisch* in sich schlüssig“<sup>FN</sup>

### 6.2.7 Eigenübersetzung fremdsprachiger Zitate

Wenn Passagen aus fremdsprachigen Texten im Wortlaut wiedergegeben werden sollen und keine Übersetzung vorliegt, darf das Zitat in einer eigenen Übersetzung angeführt werden. Dies muss in jedem bibliografischen Nachweis mit dem Zusatz [Übers. V. N.] bzw. [Trans. V. N.] [Ihre eigenen Initialen, getrennt durch Punkt und mit Abstand] gekennzeichnet werden:

Beispiel

Ihre „dramatis personae sind die sprachlichen Diskurse, die unser Verständnis von weiblicher und männlicher Subjektivität herstellen [Übers. G. H.]“<sup>FN</sup>

### 6.3 Erläuterung der bibliographischen Angaben

Der Bibliothekskatalog der UB-Wien (und von anderen Universitäten) beinhaltet oft Fehler bei der Auflistung von Publikationsdaten (z. B.: „Edition Suhrkamp“ statt „edition suhrkamp“).

Daher sind diese Angaben entweder direkt aus den Büchern/Zeitschriften oder aus wissenschaftlichen Bibliografien zu übernehmen.

**Tip**

Empfehlenswert sind für die TFM u. a.: Performing Arts Periodicals Database; Communication & Mass Media Complete; Film & Television Literature Index.

|   |  |
|---|--|
| <b>Vorname Nachname</b>                       | Der 2. Vorname kann mit Initial abgekürzt werden: Theodor W. Adorno; ist kein*e Autor*in bekannt, so wird dies durch O. A. (ohne Angabe) gekennzeichnet: O. A., <i>Todtentanz</i>  |
| <b>Vorname Nachname/<br/>Vorname Nachname</b> | Zwei Autor*innen/Herausgeber*innen werden mit Schrägstrich (ohne Abstand) voneinander abgetrennt: Theodor W. Adorno/Max Horkheimer (Hg.); bei drei oder mehr Autor*innen/Herausgeber*innen wird nach der*dem Ersten mit et al. abgekürzt.                                      |
| <b>Titel. Untertitel</b>                      | Der Untertitel wird durch Punkt vom Titel getrennt. Das erste nachfolgende Wort wird großgeschrieben: <i>Die Zeit des Menschen. Zur Kritik des Posthumanismus</i> ; englischsprachige Titel werden in der Regel großgeschrieben: <i>Artistic Activism and Agonistic Spaces</i> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Titel im Titel</b></p>   | <p>Kommt in einem Titel ein anderer Werktitel vor, so wird der Werktitel im zitierten Titel in einfache Anführungszeichen gesetzt: „Vom Passagen-Projekt zum ‚Baudelaire‘“</p>  |
| <p><b>Jahreszahlen im Titel</b></p>  | <p>Jahreszahlen werden mit einfachem Abstand ohne Interpunktionszeichen an den restlichen Titel gereiht: „Once Upon a Time in Italy. Transnational Features of Genre Production 1960s–1970s“</p>  |
| <p><b>Hervorhebungen im Originaltitel</b></p>  | <p>Hervorhebungen werden mittels einfacher Anführungszeichen wiedergegeben: <i>La Dolce Morte. Vernacular Cinema and the Italian ‚Giallo‘ Film</i></p>  |
| <p><b>hg. v.</b></p>   | <p>Ab drei Autor*innen/Herausgeber*innen wird nur die*der Erste angeführt und auf die Anderen mit et al. verwiesen: hg. v. Martin Baisch et al.</p>   |
| <p><b>Zusätze:</b><br/><b>übers. v./aus dem Engl. v.,</b><br/><b>unter Mitw. v./</b><br/><b>Mitarb. v., Einl. v. ...</b></p> | <p>Zusätze bzgl. Mitarbeiter*innen und/oder Übersetzer*innen, Einleitungen etc. kommen <u>nach</u> dem Titel und den Herausgeber*innen:</p> <p>Bsp. 1) Judith Butler, <i>Haß spricht. Zur Politik des Performativen</i>, aus dem Engl. v. Kathrina Menke/Markus Krist, ...;</p> <p>Bsp. 2) Walter Benjamin, <i>Gesammelte Schriften</i>. Bd. V–1: <i>Das Passagen-Werk</i>, hg. v. Rolf Tiedemann/Hermann Schweppenhäuser, unter Mitw. v. Theodor W. Adorno/Gershom Scholem, ...;</p> |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>Bsp. 3) Walter Benjamin, <i>Über Haschisch. Novellistisches, Berichte, Materialien</i>, hg. v. Tillman Rexroth, Einl. v. Hermann Schweppenhäuser, ...</p>  |
| <p><b>Ort</b></p>     | <p>Zwei Verlagsorte werden mittels Schrägstrich voneinander getrennt: Berlin/New York; drei oder mehr Orte werden nach dem ersten Ort durch den Zusatz [u. a.] abgekürzt: Frankfurt a. M. [u. a.]. Ist der Verlagsort nicht bekannt, wird auf das Kürzel o. A. (ohne Angabe) zurückgegriffen.</p> |
| <p><b>Verlag</b></p>  | <p>Die Verlagsangabe erfolgt ohne „Verlag“, „GmbH“, „Press“ o. Ä.: Suhrkamp Verlag; Vornamen bei Verlagsbezeichnungen werden weggelassen: Peter Lang; die Groß-/Kleinschreibung (ggf. Schriftschnitte/-effekte) wird übernommen: transcript, diaphanes, Lit, TURIA + KANT</p>                     |
| <p><b>Auflage</b></p> | <p>1. Auflage wird nicht angeführt, ab der 2. hochgestellt und ohne Abstand vor dem Erscheinungsjahr: Suhrkamp <sup>2</sup>2003</p>   |
| <p><b>Jahr</b></p>    | <p>Es wird das Erscheinungsjahr der zitierten Ausgabe angegeben. Ist das Erscheinungsjahr nicht bekannt, wird auf das Kürzel o. A. (ohne Angabe) zurückgegriffen.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Originalpublikationsdaten</b></p> | <p>Bei Übersetzungen können die Publikationsdaten in Klammern nach dem Jahr beigefügt werden: (Orig.: <i>Titel. Untertitel</i>, Ort: Verlag Jahr): [...] 1983 (Orig.: <i>Mon dernier soupir</i>, Paris: Laffont 1982), S. X.</p>  |
| <p><b>S.</b></p>                        | <p>Die Seitenzahlen werden durch einen Abstand von der Abkürzung „S.“ abgetrennt: S. 7; die nachfolgende Seite wird mit einem nachgestellten f. (ohne Abstand) oder zwei nachfolgende Seiten mit ff. abgekürzt: S. 12f., S. 33ff.; längere Abschnitte werden durch die genaue Angabe der Anfangs- und Endseite gekennzeichnet: S. 27–30.</p>                              |
| <p><b>Bd. #</b></p>                     | <p>Die Bandnummer wird durch einen Abstand von der Abkürzung „Bd.“ getrennt; die Verwendung von römischen/ arabischen Zahlen wird beibehalten: Bd. II-1: <i>Aufsätze, Essays, Vorträge</i>; die Bandnummer innerhalb einer Abteilung kann – muss aber nicht – angegeben werden: Bd. XII, Dramen 10: <i>Der Schwierige</i> [aber auch:] Bd. XII: <i>Der Schwierige</i></p> |
| <p><b>Dipl.-Arb./Diss./Habil.</b></p>   | <p>Unveröffentlichte Hochschulschriften werden durch den Zusatz Dipl.-Arb., Diss. oder Habil. gekennzeichnet; wird nach der verlegten Fassung zitiert, entfällt diese Kennzeichnung.</p>  |



|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Universität</b>                | Universität wird mittels Univ. abgekürzt:<br>Westfälische Wilhelms-Univ. zu Münster,<br>Univ. Wien  |
| <b>Fakultät/Universität</b>       | Kann angeführt werden, sofern dies<br>relevant erscheint.   |
| <b>S. XX-YY</b>                   | Bei unselbstständigen Publikationen wird<br>der Seitenumfang (Anfangs- und Endseite)<br>angegeben; nach S. folgt ein Abstand:<br>S. 57–72.  |
| <b>Zeitschrift</b>                | In der Regel genügt der Titel der<br>Zeitschrift; falls dieser zu Verwechslungen<br>führen kann, wird der Untertitel angeführt;<br>Angaben zu Verlag und Ort entfallen:<br><i>Diacritics</i>  |
| <b>Jahrgangs-/<br/>Heftnummer</b> | Wenn vorhanden, werden sowohl<br>Jahrgangs- als auch Heftnummer ohne<br>Beistrich angeführt – sie sind jedoch<br>nicht kursiv zu setzen: <i>Euphorion</i> 96/3;<br>gelegentlich haben Zeitschriften auch nur<br>eine Heftnummer:<br><i>Oxford German Studies</i> 30 |
| <b>Monat/Jahr</b>                 | Sofern das Heft der Zeitschrift eine<br>Monats-/Jahreszeitenangabe enthält, wird<br>diese angegeben: Apr.–Juni 1993, Sommer<br>1976   |
| <b>Datum</b>                      | Gemeint ist das Veröffentlichungsdatum.<br>Dieses wird in der Form TT. MM. JJJJ<br>(jeweils mit Abstand getrennt) angegeben:<br>03. 07. 2008  |

|  |  |
|--|--|
| <b>URL</b>   | Die URL verweist auf die zitierte Unterseite (und nicht allgemein auf eine Homepage); der Hyperlink sowie die Unterstreichung werden entfernt.               |
| <b>Zugriffsdatum</b>   | Alle Zugriffsdaten in einem Text sollen das gleiche Datum aufweisen und aktuell sein. Die Form ist TT. MM. JJJJ (jeweils mit Abstand getrennt): 20. 11. 2012 |
| <b>Informationssystem</b>  | Name der übergeordneten Online-Quelle (Lexikon, Festschrift o. Ä.)   |
| <b>Homepage</b>  | Name der Homepage (nicht des Artikels)   |
| <b>Verein/Gesellschaft</b>   | Wird der*die Autor*in eines Online-Textes nicht vermerkt, kann die zuständige Gesellschaft (siehe Impressum) vermerkt werden.                                |
| <b>Format</b>  | z. B.: CD, CDR, DVD, DVD-Video, BD   |
| <b>Produktionsländer</b>   | Werden mittels zweistelligem internationalen Ländercode angegeben: FR/US/AT  |
| <b>Team</b>  | Grafik-Team bei Games  |
| <b>Publisher</b>   | Publisher-Firma eines Games  |
| <b>Besonders wichtig für unveröffentlichte Medien</b><br>(muss bei publizierten Medien nicht angegeben werden) |  |
| <b>Dokument/Objekt</b>   | Beschreibung des Dokuments (Art des Dokuments und Person) z. B.:<br>Fotografie von XX, Brief von XX an XY vom<br>TT. MM. JJJJ                                |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Standort</b>         | Archiv/Bibliothek, in der das Dokument aufbewahrt wird.                              |
| <b>Signatur</b>         | Signatur, unter der das Dokument in der jeweiligen Institution gefunden werden kann. |
| <b>Tonträger</b>        | Art des Speichermediums, z. B.: Tonband auf Spule                                    |
| <b>Tagung/Vorlesung</b> | Titel der Tagung/Vorlesung, in deren Rahmen der zitierte Vortrag gehalten wurde.     |

## 6.4 Zitationsempfehlungen

### 6.4.1 Selbständige Literatur

Im Folgenden wird zuerst der Vollnachweis gezeigt, dann die Kurzzitation.

#### Monografie

Vorname Nachname, *Titel. Untertitel*, [ggf.: hg. v. Vorname Nachname/  
Vorname Nachname] Ort: Verlag <sup>Auflage</sup> Jahr [ggf.: Originalpublikationsdaten:  
(Orig.: *Originaltitel. Originaluntertitel*, Originalerscheinungsort: Originalverlag  
Originalerscheinungsjahr)], S. XY.

Nachname, *Titel*, S. XY.

Beispiel

Luis Buñuel, *Mein letzter Seufzer. Erinnerungen*, Königstein:  
Athenäum 1983 (Orig.: *Mon dernier soupir*, Paris: Laffont 1982),  
S. 2.

Beispiel

Walter Benjamin, *Über Haschisch. Novellistisches,  
Berichte, Materialien*, hg. v. Tillman Rexroth, Einl. v. Hermann  
Schweppenhäuser, Frankfurt a. M.: Suhrkamp <sup>13</sup>2014, S. 15

Benjamin, *Über Haschisch*, S. 15.

## Mehrbändige Monografie

Vorname Nachname, *Titel der Monografie. Untertitel*. Bd. #: *Titel des Bandes*, [ggf.: hg. v. Vorname Nachname,] Ort: Verlag <sup>Auflage</sup> Jahr (Orig.: Originalpublikationsdaten), S. XY.

Nachname, *Titel der Monografie*, Bd. #, S. XY.

Beispiel

Günther Anders, *Die Antiquiertheit des Menschen*. Bd. 2: *Über die Zerstörung des Lebens im Zeitalter der dritten industriellen Revolution*, München: Beck <sup>4</sup>1987, S. 69.

Anders, *Die Antiquiertheit des Menschen*, Bd. 2, S. 69.

## Hochschulschrift

Vorname Nachname, „Titel. Untertitel“, Dipl.-Arb./Diss./Habil., [ggf.: Ort, falls dieser nicht aus der Bezeichnung der Universität hervorgeht], Univ. XY [ggf.: Fakultät bzw. Institut] Jahr, S. XY.

Nachname, „Titel“, S. XY.

Beispiel

Martina Stephany, „Fische sind Freunde. Zur Beziehung von Menschen und Tieren im Zeichentrickfilm“, Diss., Westfälische Wilhelms-Univ. zu Münster, Philosophische Fakultät 2008, S. 81.

Beispiel

Karin Stögner, „Weiblichkeit in der ‚Dialektik der Aufklärung‘. Eine Kritik des männlichen Blicks auf die Frau“, Dipl.-Arb., Univ. Wien 2000, S. 58.

Stögner, „Weiblichkeit in der Dialektik der Aufklärung“, S. 58.

## Band einer Werkausgabe

Falls mehrere Texte in einem Band abgedruckt sind, muss nach „Text aus einer Werkausgabe“ zitiert werden.

Vorname Nachname, *Titel der Werkausgabe. Untertitel*. Bd. #: *Titel des Bandes. Untertitel des Bandes*, hg. v. Vorname Nachname/Vorname Nachname, Ort: Verlag <sup>Auflage</sup>Jahr (Orig.: Originalpublikationsdaten), S. XY.  
Nachname, *Titel des Bandes*, S. XY.

Beispiel

Hugo von Hofmannsthal, *Sämtliche Werke. Kritische Ausgabe*. Bd. XII, Dramen 10: *Der Schwierige*, hg. v. Martin Stern in Zsab. mit Ingeborg Haase et al., Frankfurt a. M.: Fischer 1993, S. 23.

Hofmannsthal, *Der Schwierige*, S. 23.

## Ausstellungskatalog

Vorname Nachname/Vorname Nachname (Hg.), *Titel. Untertitel*, [ggf.: „Katalog zur gleichnamigen Ausstellung“ oder „Katalog zur Ausstellung XYZ“] Ort: Verlag Jahr, S. XY.

Nachname, *Titel*, S. XY.

Beispiel

Eberhard Illner/Matthias Winzen et al. (Hg.), *Licht Fangen. Zur Geschichte der Fotografie im 19. Jahrhundert*, Katalog zur gleichnamigen Ausstellung, Köln: Snoeck 2009, S. 5.

Beispiel

Evelyne Polt-Heinzl/Gisela Steinlechner (Hg.), *Arthur Schnitzler–Affairen und Affekte*, Katalog zur gleichnamigen Ausstellung, Wien: Brandstätter 2006, S. 13f.

Polt-Heinzl/Steinlechner, *Arthur Schnitzler–Affairen und Affekte*, S. 45.

## Sammelband

Nur wenn pauschal auf einen Sammelband verwiesen wird; sofern ein bestimmter Text zitiert wird, nach dem Schema „Beitrag in einem Sammelband“ zitieren. Daher entfällt hier auch die Seitenangabe.

Vorname Nachname/Vorname Nachname [ggf. (Hg.)], *Titel. Untertitel*, Ort: Verlag <sup>Auflage</sup>Jahr (Orig.: *Originaltitel, Originaluntertitel*, hg. v. Vorname Nachname Originalerscheinungsdaten).

Nachname (Hg.), *Titel*.

Beispiel

Wolfgang Beilenhoff (Hg.), *Poetik des Films. Deutsche Erstausgabe der filmtheoretischen Texte der russischen Formalisten mit einem Nachwort und Anmerkungen*, München: Fink 1974 (Orig.: Boris M. Ejchenbaum (Hg.), *Poëtika kino*, Moskau/Leningrad: Kinopecat 1927).

Beispiel

Brigitte Mazohl-Wallnig (Hg.), *Bürgerliche Frauenkultur im 19. Jahrhundert*, Wien [u. a.]: Böhlau 1995.

Mazohl-Wallnig (Hg.), *Bürgerliche Frauenkultur im 19. Jahrhundert*.

## 6.4.2 Unselbstständige Literatur

### Seitenumfang

Bei der ersten Zitation von unselbstständiger Literatur wird der Seitenumfang, also die Anfangs- wie Endseite eines Beitrags angegeben.

### Beitrag in einem Sammelband

Vorname Nachname [ggf. (Hg.)], „Titel des Beitrages. Untertitel“, *Titel Sammelband. Untertitel*, hg. v. Vorname Nachname, Ort: Verlag <sup>Auflage</sup> Jahr (Orig.: Originalerscheinungsdaten), S. XX–YY, hier S. XY.

Nachname, „Titel“, S. XY.

Beispiel

Sybille Krämer, „Medien, Boten, Spuren. Wenig mehr als ein Literaturbericht“, *Was ist ein Medium?*, hg. v. Stefan Münker/Alexander Roesler, Frankfurt a. M.: Suhrkamp 2008, S. 65–90, hier S. 69.

Beispiel

Birgit Enzmann (Hg.), „Revolution“, *Handbuch politische Gewalt. Formen, Ursachen, Legitimation, Begrenzung*, Wiesbaden: Springer VS 2013, S. 205–230, hier S. 219.

Enzmann, „Revolution“, S. 219.

### Text aus einer Werkausgabe

Vorname Nachname, „Titel des Textes. Untertitel“, *Titel der Werkausgabe. Untertitel*. Bd. #: *Titel des Bandes*, hg. v. Vorname Nachname, Ort: Verlag <sup>Auflage</sup> Jahr (Orig.: Originalerscheinungsdaten), S. XX–YY, hier S. XY.

Nachname, „Titel des Textes“, S. XY.

Beispiel

Arthur Schnitzler, „Komtesse Mizzi oder der Familientag“, *Gesammelte Werke*. Bd. 1: *Die Dramatischen Werke*, Frankfurt a. M.: Fischer 1962, S. 1029–1061, hier S. 1039.

Beispiel

Walter Benjamin, „Karl Kraus“, *Gesammelte Schriften*. Bd. II-1: *Aufsätze, Essays, Vorträge*, hg. v. Rolf Tiedemann/Hermann Schweppenhäuser, unter Mitw. v. Theodor W. Adorno/Gershom Scholem, Frankfurt a. M.: Suhrkamp 1991, S. 334–367, hier S. 353.

Benjamin, „Karl Kraus“, S. 353.

### Beitrag aus einem Lexikon/Handbuch

Vorname Nachname, „Titel des Beitrags. Untertitel“, *Titel des Lexikons. Untertitel*, hg. v. Vorname Nachname, Ort: Verlag <sup>Auflage</sup> Jahr (Orig.: Originalerscheinungsdaten), S. XX–YY, hier S. XY.

Nachname, „Titel des Beitrags“, S. XY.

Beispiel

Karin Flaake, „Adoleszenz“, *Metzler Lexikon. Gender Studies. Geschlechterforschung. Ansätze, Personen, Grundbegriffe*, hg. v. Renate Kroll, Stuttgart/Weimar: Metzler 2002, S. 1–2, hier S. 1.

Flaake, „Adoleszenz“, S. 1.

### Text aus einem Ausstellungskatalog

Vorname Nachname, „Titel des Beitrags. Untertitel“, *Titel. Untertitel*, hg. v. Vorname Nachname/Vorname Nachname, [ggf.: „Katalog zur gleichnamigen Ausstellung“ oder „Katalog zur Ausstellung XYZ“] Ort: Verlag Jahr, S. XY.

Nachname, „Titel des Beitrags“, S. XY.

Beispiel

Jan Švankmajer, „Dekalog“, *Das Kabinett des Jan Švankmajer. Das Pendel, die Grube und andere Absonderlichkeiten*, hg. v. Ursula Blickle/Gerald A. Matt, Katalog zur gleichnamigen Ausstellung, Nürnberg: Moderne Kunst 2011, S. 20–21, hier S. 20.

Švankmajer, „Dekalog“, S. 20.



## Text aus einem Programmheft

Vorname Nachname, „Titel des Textes. Untertitel“, Programmheft zu Name/Autor\*in/Stück ‚XYZ‘, Jahr, S. XX–YY, hier S. XY.

Nachname, „Titel des Textes“, S. XY.

Beispiel

Judith Gerstenberg, „Ein Gespräch mit Elfriede Jelinek“, Programmheft des Burgtheaters Wien zu Elfriede Jelineks ‚Über Tiere‘, 2007, S. 30–32, hier S. 30.

Gerstenberg, „Ein Gespräch mit Elfriede Jelinek“, S. 32.

## Kurzzitation Sammelband, Lexikons/Handbuch, Ausstellungskatalog, Werkausgabe

Bei der Zitation eines Textes aus einem bereits zitierten Sammelband etc. muss der Sammelband etc. in Kurzzitation angeführt werden. Es entfallen Untertitel, Vorname der Herausgeber\*innen, Ort, Verlag, Reihenangaben sowie weitere Zusätze (wie Übersetzer\*innen). Die Kurzzitation des Textes erfolgt wie gewohnt mit Nachname, „Titel“, S. XY.

Vorname Nachname, „Titel des Beitrages. Untertitel“, *Titel Sammelband*, hg. v. Nachname/Nachname, Jahr, S. XX–YY, hier S. XY.

Nachname, „Titel des Beitrages“, S. XY.

Beispiel

Jack Babuscio, „Camp and the Gay Sensibility“, *Queer Cinema*, hg. v. Benschhoff/Griffin, 2004, S. 121–136, hier S. 121.

Babuscio, „Camp and the Gay Sensibility“, S. 121.

Beispiel

Hans-Joachim Schlegel, „Jan Švankmajer. Die subversive Macht der Imagination“, *Das Kabinett des Jan Švankmajer*, hg. v. Blickle/Matt, 2011, S. 14–19, hier S. 14f.

## Zeitschriftenartikel

Bei Zeitschriftenartikel erfolgen keine Angaben zu Verlag und Ort.

Vorname Nachname, „Titel des Artikels. Untertitel“, *Titel Zeitschrift* Jahrgangs-/Heftnummer, [ggf.: Monat] Jahr (Orig.: Originalpublikationsdaten), S. XX–YY, hier S. XY.

Nachname, „Titel des Artikels“, S. XY.

Beispiel

Michel Espagne/Michael Werner, „Vom Passagen-Projekt zum ‚Baudelaire‘. Neue Handschriften zum Spätwerk Walter Benjamins“, *Deutsche Vierteljahrsschrift für Literaturwissenschaft und Geistesgeschichte* 58/4, 1984, S. 593–657, hier S. 610.

Espagne/Werner, „Vom Passagen-Projekt zum ‚Baudelaire‘“, S. 48.

Beispiel

Carolin Duttlinger, „Benjamin’s Literary History of Attention. Between Reception and Production“, *Paragraph* 32/3, 2009, S. 273–291, hier S. 282.

## Zeitungsartikel (Print)

Vorname Nachname, „Titel des Artikels. Untertitel“, *Name der Zeitung*, Datum, S. XX–YY, hier S. XY.

Nachname, „Titel“, S. XY

Beispiel

Christoph Winder, „Die Teilung Amerikas“, *Der Standard*, 22. 09. 2012, S. 1–2, hier S. 2.

Winder, „Die Teilung Amerikas“, S. 2.

### 6.4.3 Online-Literatur

Für aus dem Internet bezogene Literatur ist grundsätzlich nur dann eine URL anzugeben, wenn es keine Printversion des Buches, der Zeitschrift etc. gibt. Bei Digitalisaten (z. B. Hochschulschriften, Journalen und allem, was in einer Bibliothek steht), wird keine URL angegeben; auch dann nicht, wenn der Text von dem\*r Autor\*in auf diesem Wege bezogen wurde.

#### Monografie - Online

Vorname Nachname, *Titel. Untertitel*, Jahr, URL, Zugriffsdatum (Orig.: Originalpublikationsdaten), S. XY.

Nachname, *Titel*, S. XY.

Oder, wenn keine Seitenzahl angegeben ist:

Nachname, *Titel*, Zugriffsdatum.

Beispiel

European Commission ACTA, *Anti-Counterfeiting Trade Agreement*, 2010, [http://trade.ec.europa.eu/doclib/docs/2010/december/tradoc\\_147079.pdf](http://trade.ec.europa.eu/doclib/docs/2010/december/tradoc_147079.pdf), 04. 04. 2014, S. 23.

Vgl. European Commission, *European Legislation on Reuse of Public Sector Information*, S. 23.

Beispiel

O. A., *Todtentanz der Stadt Basel. In Kupfer gestochen nach den Frescogemälden an der ehrwürdigen Kirchhofmauer der Predigerkirche*, 2011, <http://digital.ub.uni-duesseldorf.de/urn:urn:nbn:de:hbz:061:1-64676>, 18. 10. 2012 (Orig.: Basel: Fuchs [ca. 1830]), S. 4.

O. A., *Todtentanz der Stadt Basel*, S. 8.

## Beiträge in Lexika, Festschriften etc. - Online

Vorname Nachname, „Titel des Beitrags. Untertitel“, *Titel des Informationssystems. Untertitel*, hg. v. Vorname Nachname/Vorname Nachname, Veröffentlichungsdatum [bzw. Jahr], URL, Zugriffsdatum (Orig.: Originalpublikationsdaten), [ggf.: S. XY].

Nachname, „Titel“, S. XY bzw. Zugriffsdatum.

Beispiel

Bernhard Kempen, „Die Faszination der Dinosaurier. Dinomanie – Dinosaurierfieber“, *Epilog Lexikon*, hg. v. Bernhard Hoppe, 2011, <http://www.epilog.de/lexikon/dinomanie>, 11. 11. 2012.

Kempen, „Die Faszination der Dinosaurier“, 11. 11. 2012.

## Artikel einer Online-Zeitung

Vorname Nachname, „Titel des Artikels. Untertitel“, *Titel Online-Zeitung*, Datum, URL, Zugriffsdatum.

Nachname, „Titel des Artikels“, Zugriffsdatum.

Beispiel

Thomas Thiel, „Wem läuft die Netzsavantgarde nach, Herr Lovink?“, *Frankfurter Allgemeine Zeitung für Deutschland*, 28. 06. 2012, <http://www.faz.net/aktuell/feuilleton/medien/im-gespraech-geert-lovink-wemlaeuft-die-netzsavantgarde-nach-herr-lovink-1910083.html>, 30. 10. 2012.

Beispiel

Karen N. Gerig, „Moderner Totentanz. Der Tod spielt Golf“, *TagesWoche*, 09. 03. 2012, [http://www.tageswoche.ch/de/2012\\_10/kultur/404302/Der-Tod-spielt-Golf.htm](http://www.tageswoche.ch/de/2012_10/kultur/404302/Der-Tod-spielt-Golf.htm), 30. 10. 2012.

Gerig, „Moderner Totentanz“, 30. 10. 2012.

## Homepage

Vorname Nachname [bzw. Gesellschaft/Verein etc.], *Name der Homepage*, URL, Zugriffsdatum.

Nachname, *Name der Homepage*, Zugriffsdatum.

Beispiel

Surveillance Camera Players, *The Surveillance Camera Players. Completely Distrustful of all Government*, <http://www.notbored.org/the-scp.html>, 13. 11. 2012.

Surveillance Camera Players, *The Surveillance Camera Players*, 13. 11. 2012.

## Text/Unterseite auf einer Homepage

Vorname Nachname [bzw. Gesellschaft/Verein etc.], „Titel der Unterseite/des Texts. Untertitel“, *Name der Homepage*, Datum, URL, Zugriffsdatum.

Nachname, „Titel des Artikels“, Zugriffsdatum.

Beispiel

Museum Tinguely, „Jean Tinguely: Mengele-Totentanz 1986“, *Museum Tinguely. Ein Kulturengagement von Roche*, 12. 03. 2012, [http://www.tinguely.ch/de/museum\\_sammlung/sammlung.1980-1991\\_0112.html](http://www.tinguely.ch/de/museum_sammlung/sammlung.1980-1991_0112.html), 31. 10. 2012.

Beispiel

Touring Afrika, „Die Big Five in Südafrika“, *Touring-Afrika.de*, 07. 09. 2012, <http://www.touring-afrika.de/suedafrika/big-five.htm>, 31. 10. 2012.

Touring Afrika, „Die Big Five in Südafrika“, 31. 10. 2012.

## Blog/-eintrag

Vorname Nachname, „Titel des Blogbeitrags. Untertitel“, *Titel des Blogs* [bzw. „Blog“], Datum, URL, Zugriffsdatum.

Nachname, „Titel des Blogbeitrags“, Zugriffsdatum.

Beispiel

Perez Hilton, „Taylor Swift Has a New Year’s Eve Date With Ryan Seacrest“, Blog, 11. 09. 2012, <http://perezhilton.com/2012-11-09-taylor-swift-ryan-seacrest-new-years-rockin-eve>, 31. 10. 2012.

Hilton, „Taylor Swift Has a New Year’s Eve Date With Ryan Seacrest“, 31. 10. 2012.

## Tweets/Facebook-Posts

Username, Datum, Uhrzeit (Zeitzone), Plattform: URL, Zugriffsdatum.

[Username], Facebook-Post/Tweet vom TT.MM.JJJJ, Uhrzeit (Zeitzone).

Beispiel

Sigi Maurer, 30. 05. 2018, 11:41 (MESZ), Facebook: <https://www.facebook.com/sigrid.maurer/posts/10215175009395993>, 16. 07. 2018.

Sigi Maurer, Facebook-Post vom 30. 05. 2018, 11:41 (MESZ).

## 6.4.4 Audiovisuelle (Speicher-)Medien

### Film/Serie: allgemeine Erwähnung

Bei der allgemeinen Erwähnung eines Films reicht eine einmalige Nennung der Originalpublikationsdaten in der Fußnote. (Bei Filmstills und wörtlichen Zitaten erfolgt ein genauerer Nachweis.)

*Originaltitel. Originaluntertitel*, R.: Vorname Nachname, Produktionsländer Jahr. [R. steht für Regie]

Beispiel

*King Kong*, R.: Merian C. Cooper/Ernest B. Schoedsack, US 1993.

Beispiel

*Lost Highway*, R.: David Lynch, FR/US 1997.

### Serienepisoden

„Episodentitel. Untertitel“, *Serientitel*, Staffel/Episode, R.: Vorname Nachname bzw. Team, Erscheinungsdaten der zitierten Fassung.

„Titel“, *Serientitel*, Staffel/Episode.

Beispiel

„Dissonance Theory“, *Westworld* 1/4, R.: Vincenzo Natali, HBO 2016.

„Dissonance Theory“, *Westworld* 1/4.

### Von Streaming-Plattformen bezogenes Video-/Audiomaterial

„Titel. Untertitel“, [ggf. *Serientitel*, Staffel/Episode] R.: Vorname Nachname bzw. Team, Erscheinungsdaten der zitierten Fassung, Anbieter, Zugriffsdatum.

„Titel“, [ggf. *Serientitel*, Staffel/Episode].

Beispiel

„House Call“, *Transparent* 4/10, R.: Rhys Ernst, Amazon Studios/Pictures in a Row 2017, Amazon Prime, 20. 07. 2018.

„House Call“, *Transparent* 2/4.

### DVD/CD/CDR/Video

*Titel. Untertitel* [der zitierten Fassung], R.: Vorname Nachname, Format, Erscheinungsdaten der zitierten Fassung (Orig.: *Originaltitel*, Produktionsländer Jahr).

*Titel.*

Beispiel

*Jurassic Park*, R.: Steven Spielberg, DVD, Film TM, Universal Studios/Amblin Entertainment, 1993.

*Jurassic Park.*

Beispiel

*Blade Runner. Final Cut*, R.: Ridley Scott, DVD-Video, Warner Home Video 2008 (Orig.: *Blade Runner*, US 1982).

### Radio-/TV-Produktion

*Titel der Radio-/TV-Produktion. Untertitel*, R.: Vorname Nachname, Erscheinungsdaten der zitierten Fassung, Fernsehanstalt/Sender, Datum der Ausstrahlung.

*Titel.*

Beispiel

*Das Alexanderplatz-Hörspiel. Pioniere der Radiokunst* 4, R.: Hermann Naber, Südwestfunk, 07. 05. 1983.

*Das Alexanderplatz-Hörspiel.*



## Video/Clip im Internet

„Titel. Untertitel“, R.: Vorname Nachname bzw. Team, Erscheinungsdaten der zitierten Fassung, Datum, URL, Zugriffsdatum.

„Titel“.

Beispiel

„I am the new Nikon 1“, R.: Nikonimaging, youtube.com, 16. 11. 2011, <http://www.youtube.com/watch?v=JeQdGV SAY>, 30. 10. 2012.

„I am the new Nikon 1“.

## Transkriptionen von Video-/Audiomaterial

„Titel der Produktion. Untertitel“, [weitere Angaben zur Produktion], transkribiert in *Titel. Untertitel*, hg. v. Vorname Nachname/Vorname Nachname, Ort: Verlag Jahr, S. XY.

[bzw. Kurzzitation des Sammelbands:]

„Titel der Produktion. Untertitel“, [weitere Angaben zur Produktion], transkribiert in *Titel*, hg. v. Nachname/Nachname, Jahr, S. XY.

„Titel der Produktion“, transkribiert in *Titel*, S. XY.

Beispiel

„Zeit im Bild 3“, ORF, 13. 06. 2000, transkribiert in *Schlingensiefs Ausländer raus. Bitte liebt Österreich*, hg. v. Matthias Lilienthal/Phillip Claus, Frankfurt a. M.: Suhrkamp 2000, S. 99.

„Zeit im Bild 3“, ORF, 13. 06. 2000, transkribiert in *Schlingensiefs Ausländer raus*, hg. v. Lilienthal/Claus, 2000, S. 99.

„Zeit im Bild 3“, transkribiert in *Schlingensiefs Ausländer raus*, S. 99.

## Computerspiel

*Titel. Untertitel*, Design: Vorname Nachname/Vorname Nachname bzw. Team, Publisher Jahr.

Beispiel

*Mass Effect*, Design: BioWare, Electronic Arts 2007.

Beispiel

*World of Warcraft*, Design: Rob Pardo et al., Blizzard Entertainment 2004.

Der Quellennachweis muss nur bei der ersten Erwähnung angeführt werden.

### 6.4.5 Archivalien & mündliche Quellen – nicht (in Buchform)

#### veröffentlicht

##### Handschriften

Handschriften, beispielsweise mittelalterliche Codices, werden mit Titel, ihrem heutigen Aufbewahrungsort (Stadt), der Bibliothek (Standort) und ihrer Signatur ausgewiesen.

Titel, Stadt, Standort, Signatur.

Titel (Signatur).

Beispiel

Große Heidelberger Liederhandschrift, Heidelberg, Universitätsbibliothek, cpg 848.

Große Heidelberger Liederhandschrift (cpg 848).

#### Dokument/Objekt (Brief, Fotografie, Plakat etc.)

Vorname Nachname, Dokument/Objekt, Standort, Signatur.

Nachname, Dokument/Objekt.

Beispiel

Felix Braun, Brief an Anton Wildgans vom 25. 08. 1931,  
Wienbibliothek, Handschriftensammlung, H.I.N. 205.138.

Braun, Brief an Anton Wildgans vom 25. 08. 1931.

Beispiel

O. A., Fotografie Max Reinhardt und Helene Thimig in Salzburg,  
1937, Bildarchiv der Österreichischen Nationalbibliothek,  
I.N. 205.139.

### Interview

Vorname Nachname, Interview mit Vorname Nachname, Tonträger,  
Standort, Signatur [ggf.:, S. XY].

Nachname, Interview mit Nachname.

Beispiel

Friedrich Porges, Interview mit Fritz Lang, Tonband auf Spule,  
Österreichische Mediathek, 10-08611.

Porges, Interview mit Lang.

### Selbst geführtes Interview

Vorname Nachname [Ihr eigener Name], [„Interview mit“ oder „E-Mail-  
Verkehr“ oder „persönliche/s Korrespondenz/Gespräch“] Vorname  
Nachname, Datum, Ort [ggf.:, S. XY des Transkripts].

Nachname, Interview mit Nachname.

Beispiel

Melanie Konrad, Interview mit Thomas Reithmayer,  
07. 12. 2014, Café Weidinger.

Konrad, Interview mit Reithmayer.

## 7. Strukturieren

Strukturiertes Arbeiten vermindert den Stress während des Schreibprozesses ungemein. Um strukturiert arbeiten zu können, gilt es einerseits an den Schreibprozess selbst mit einer gewissen Struktur heranzugehen und andererseits auch die Arbeit entsprechend bestimmter Kriterien zu gliedern. Im Folgenden wird auf beide Aspekte dieser Strukturierung eingegangen.

### 7.1 Organisiert arbeiten

Wissenschaftliche Schreibprojekte gestalten sich um einiges einfacher, wenn Sie sie organisiert angehen. Wichtig ist dabei, die verfügbare Zeit sinnvoll einzuteilen und in Arbeitsschritte zu gliedern.

#### 7.1.1 Zeitmanagement

Die Ihnen zur Verfügung stehende Zeit sollte möglichst zielbewusst eingeteilt werden. Stellen Sie sich zunächst die Frage, wie viel Zeit eines Tages Sie tatsächlich fürs Schreiben übrig haben. Überlegen Sie sich: Wie lange schlafe ich? Wie lange esse ich? Wann muss ich meinem Brotjob nachgehen? Überschätzen Sie nicht die Zeit, die Sie zur Verfügung haben.

Die freigeschaffene Zeit fürs Schreiben wird nach Prioritäten vergeben: Welches Schreibprojekt ist gerade am wichtigsten und welche Tätigkeit innerhalb dieses Projektes ist als Erstes zu erledigen? Seien Sie sich im Klaren über die notwendigen Aufgaben und ihre Reihenfolge.

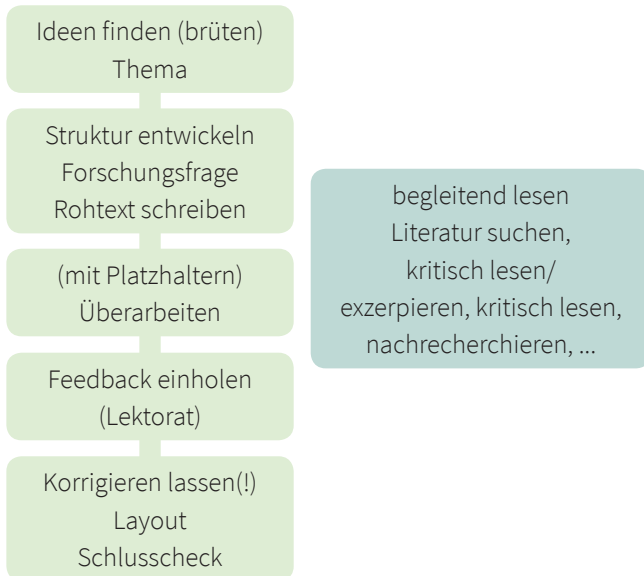
Tip

Ziele sollen **SMART** sein: **S**pezifisch, **M**essbar, **A**ktiv erreichbar, **R**ealistisch, **T**erminisiert

## 7.1.2 Phasen eines Schreibprozesses

Um ein Schreibprojekt zu planen ist es nützlich, über die groben Phasen eines Schreibprozesses Bescheid zu wissen. Als Anhaltspunkt zur Planung ist hier ein Schema eines durchschnittlichen Arbeitsprozesses abgebildet, das der Orientierung dienen kann.

### 5 Stufen zum fertigen Text



## 7.2 Gliederung entwickeln

### Tip

Zur grafischen Veranschaulichung des Arbeitsplans: Clustering. Schreiben Sie eine Liste oder zeichnen Sie eine Mindmap, die eine thematische Hierarchie wiedergibt und aussieht wie ein Baum mit immer neuen Verzweigungen. In der Mitte steht das Thema, die Zweige tragen Schlüsselbegriffe, die Hauptäste abstrakte Hauptstichworte, dann Nebenäste mit Konkretisierungen usw.

Der sogenannte rote Faden ist das, was eine Arbeit zusammenhält, stringiert durch sie hindurchführt und so für einfache Verständlichkeit sorgt. Um zu erreichen, dass der\*die Leser\*in gut folgen kann, sollte die zu Beginn eingeführte Forschungsfrage → **siehe Kapitel 3** immer wieder erläutert und in jedem Kapitel Bezug darauf genommen werden, bis die Fragestellung bzw. die These am Ende beantwortet wurde. Die Forschungsfrage bildet somit einen Art richtungsweisenden Fahrplan durch die gesamte Arbeit, die Orientierung daran erleichtert Ihnen das Arbeiten wie auch das Lesen und sorgt für hohe Textkohärenz.

Tip

Sie können etwa zu Beginn jedes Kapitels Bezug auf Leitfragen nehmen, welche Sie in der Einleitung formuliert haben.

Schaffen Sie Textkohärenz, indem Sie Überleitungen schaffen, die deutlich machen, in welchem Zusammenhang das folgende neue Argument zum bisher Gesagten steht, durch ...

- ähnliche Argumente (gleichermaßen, ebenso, in ähnlicher Weise, auch hier, vergleichbar)
- begründende Argumente (weil, da, denn, deshalb, deswegen, wie sich ... zeigt, wie aus ... hervorgeht, wie sich ... belegen lässt, wie ... ergibt, wie ... beweist)
- Gegenargumente (obwohl, dennoch, trotzdem, dagegen, aber, jedoch, sondern, im Unterschied zu, demgegenüber, im Gegensatz zu, im Gegenteil, anders als, während)

Bei Überleitungen steht der Weg im Mittelpunkt, noch nicht das Ergebnis.

Zur höheren Verständlichkeit/Durchziehen des roten Fadens:

- Nutzen Sie formale Gestaltungsmittel (Kapitelüberschriften und Zwischentitel, evtl. Hervorhebung von Leitbegriffen durch Kursiv- oder Fettdruck), um den Blick auf die wichtigen Informationen zu lenken.
- Absätze markieren den Beginn eines neuen Gedankenganges.

- Abbildungen, Tabellen und Grafiken können einen Zusammenhang zum restlichen Text herstellen, um das Verständnis des Gesagten zu erleichtern (wie Zitate zu belegen und zu kommentieren).
- Führen Sie Beispiele an: diese unterstützen die Argumentation, indem sie eine konkrete Quellenbasis zeigen, an der Sie Ihre Ergebnisse exemplifizieren. Zusammenhänge werden deutlich, Abstraktes wird besser verständlich, ebenso Analogien und Abgrenzungen.
- Hinführende, zusammenfassende, überleitende Textkommentare schaffen Textkohärenz und damit Verständlichkeit und Anschaulichkeit. Wesentlich ist aber immer der Textinhalt: Klarheit in der Gedankenführung und im sprachlichen Ausdruck.

**Tip**

Um Ihren roten Faden zu überprüfen – im Idealfall nach jedem Arbeitsschritt –, wechseln Sie die Perspektive vom\* von der Schreibenden zum\* zur Leser\*in. Stellen Sie zu jedem Abschnitt eine Frage und prüfen Sie, ob diese Frage im Abschnitt überzeugend beantwortet wird.

Ein weiterer Faktor, der Ordnung in Ihre Arbeit bringt und die Gliederung weiterentwickeln kann, ist die Unterscheidung in Primär- und Sekundärliteratur. Primärliteratur stellt den Forschungsgegenstand dar, das kann beispielsweise ein theoretischer Text von Michel Foucault, ein Film von Jean-Luc Godard, ein Theorem von Judith Butler, eine Kunstinstallation von Marcel Duchamp oder ein Onlineangebot wie [derstandard.at](http://derstandard.at) sein. Die Sekundärquellen befassen sich mit diesem gewählten Gegenstand, wären also z.B. Texte über das Kunstwerk Duchamps oder über den Film Godards. Wichtig für die Gliederung und die Entwicklung Ihrer Argumentation ist es, ausreichend Sekundärliteratur zu verwenden, sich also im wissenschaftlichen Feld zu verorten.

### 7.3 Teile einer wissenschaftlichen Arbeit

Grundsätzlich besteht eine wissenschaftliche Arbeit aus drei Teilen: dem einleitenden Teil, dem Hauptteil und dem Schlussteil. Hier sind der typische Aufbau einer größeren wissenschaftlichen Arbeit und als Anhaltspunkt die Verwendung direkter und indirekter Zitate exemplarisch zu sehen. Die letzten beiden Teile (Abstract und Vorwort) sind als eventuelle und nicht in allen Arbeiten enthaltene Teile zu verstehen, deshalb sind sie hinten angeführt.

|                         | Info   | Zitate  |
|-------------------------|--|---|
| Inhaltsverzeichnis      | Überblick über Kapitel und Unterkapitel inkl. Seitenangaben  | keine Zitate, evtl. ein direktes als Kapitelüberschrift |
| Einleitung              | Gibt eine Vorschau, Überblick über die Vorgehensweise, führt die Forschungsfrage ein, formuliert das angepeilte Ziel | mehr indirekte als direkte Zitate                       |
| Theorie                 | Gibt einen Überblick über die bereits angelesenen Theorien, nennt Begriffe und Definitionen (nennt das Wie)          | viele direkte und indirekte Zitate                      |
| Untersuchungsgegenstand | Beschreibt das Was: den zu untersuchenden Gegenstand, Thema, begründet die Auswahl und das Interesse                 | eher wenig Zitate, direkte und indirekte                |



|              | Info   | Zitate                       |
|--------------|--|------------------------------|
| Anwendung    | Hauptteil der Arbeit, Zusammenführung von Theorie und Untersuchungsgegenstand → Idee auf den Punkt bringen, Diskussion der Forschungsfrage | viele Zitate, mehr indirekte |
| Schluss      | Conclusio, Zusammenfassung des Vorangegangenen, Wiederholung des Ergebnisses in knappen und genauen Worten                                 | eher wenig indirekte Zitate  |
| Bibliografie | Literaturverzeichnis und evtl. Medienverzeichnis (z.B. Filme)  | keine                        |
| Abstract     | Max. 1 Seite lang, gibt kurzen Überblick über die Arbeit, vgl. Exposé = Vorschau   | indirekte Zitate, eher wenig |
| Vorwort      | Danksagung bei größeren Arbeiten wie z.B. Dissertationen, persönlich   | keine                        |

# 8. Schreiben

## 8.1 Rohtext

Für die Erstellung eines Rohtextes können Sie verschiedene Techniken anwenden, um die eigenen Gedanken zu ordnen, aufs Papier zu bringen, Verbindungen zu finden oder herzustellen und die ‚Angst vorm leeren Blatt‘ auszutricksen. Dabei gilt es, sich von der Annahme zu lösen, dass ein Text beim ersten Niederschreiben perfekt und eloquent sein muss. Dieses oft durch schulische Tests verfestigte Bild kann Schreibblockaden auslösen und gilt in der Wissenschaft nicht.

### 8.1.1 Shitty first drafts

Shitty first drafts sind Rohtexte, die nicht dafür gemacht sind, perfekt zu sein, sondern um die eigenen Gedanken aufs Papier zu bringen. Diese werden dann in zwei weiteren Schritten bearbeitet. Die second drafts sind die Texte nach Ihrer ersten Überarbeitung des shitty first draft, aus denen schließlich die final drafts entstehen, in die nach einem Feedback ange-merkte Änderungen eingearbeitet werden.

### 8.1.2 Freewriting

Freewriting können Sie anwenden, um shitty first drafts, also Rohtexte, die noch keine Ansprüche erfüllen müssen, zu generieren. Diese Technik können Sie als privates Schreiben in den Alltag einbauen, um den Kopf freizubekommen. Sie schreiben für sich und können Ihre Sprache dadurch besser kennenlernen. Eine gute Art, zur eigenen Schreibstimme zu finden, ist beispielsweise auch das authentic writing. Hier wird in der Alltagssprache, also auch im Dialekt, oder mit Sprachwechselln geschrieben. Es hilft Ihnen die Frage zu beantworten: „Wie klinge ich / schreibe ich?“, die auch in der Wissenschaft anwendbar ist.

**Tipp**

Das tägliche Schreiben unterstützt den Schreibfluss und beugt Schreibblockaden vor. Es muss dabei nicht zwingend an eine Form wie das Tagebuch gebunden sein und hält die Schreibzentren des Hirns fit. Schreiben Sie jeden Tag irgendetwas, Schreiben ist Übungssache.

### 8.1.3 Variationen des Freewriting

Beim ‚normalen‘ Freewriting schreiben Sie alles nieder, was Ihnen gerade durch den Kopf geht. Oft weiß man über ein Thema bereits mehr, als man anfangs angenommen hat. Bei dieser Technik können Sie den eigenen Gedanken folgen, neue Verbindungen ziehen und diese wieder verwerfen. Die wichtigste Regel ist dabei: Nicht aufhören zu schreiben, egal wie banal, grammatikalisch falsch oder ungrammatisch die Sätze erscheinen.

Hierbei hilft es auch, das Schreiben als rapid writing anzulegen, also so schnell zu schreiben, dass der innere Zensor, der die Richtigkeit und Logik Ihrer Sätze überprüfen möchte und damit oft den Schreibfluss hemmt, nicht nachkommt.

Stehen Sie unter Druck und möchten eine gewisse Textmenge in einer bestimmten Zeit bewältigen, bietet sich das timed writing an, bei dem in selbst bestimmten Abständen (5, 10, 15 Minuten) drauflos geschrieben wird, um später besonders gelungene Passagen oder Gedanken herauszufiltern und zu unterstreichen, so dass diese später im eigentlichen Text der Arbeit verwendet werden können.

Suchen Sie eher nach einer Struktur, bietet sich die Form eines Briefs an. Indem Sie versuchen, einer fiktiven, außenstehenden Person den Sachverhalt einer Arbeit möglichst klar und einfach zu erklären, kann das eigene Wissen reflektiert werden.

Eine weitere Methode ist das montage writing, bei dem die Teile der Arbeit aufgespalten, einzeln mit Freewriting-Techniken geschrieben und anschließend wieder zusammengefügt werden. Das kann die Angst davor nehmen, keinen Anfang zu finden.

## 8.2 Wissenschaftssprache

### 8.2.1 Konventionen der Wissenschaftssprache

Im Folgenden finden Sie eine Liste zur Überprüfung der Wissenschaftlichkeit Ihrer Formulierungen. Diese ist an übliche Konventionen angelehnt und dient als Anhaltspunkt.

- Behalten Sie die Adressat\*innen im Blick (Gutachter\*innen, scientific community).
- Definieren Sie zentrale Fachbegriffe.
- Argumentieren sie wissenschaftlich d.h. objektiv, sachbezogen, klar, präzise, verständlich.
- Zitieren Sie korrekt. → **siehe Kapitel 6**
- Formulieren Sie die Fragestellung explizit (Bsp: „Wie verläuft die Dramaturgie einer Fernsehserie?“) oder implizit (Bsp: „Ziel dieser Arbeit ist es zu untersuchen, wie die Dramaturgie einer Fernsehserie verläuft.“).
- Grenzen Sie fremde Forschungsmeinungen und eigene Standpunkte deutlich voneinander ab.
- Konstruieren Sie Ihre Sätze möglichst verständlich: Räumen Sie jedem Gedanken einen eigenen Satz ein. Schreiben Sie Hauptsachen im Hauptsatz, Nebensätze sind von nachgeordneter Bedeutung – auch inhaltlich.
- Bei Schachtelsätzen müssen Sie besonders auf die Verständlichkeit achten: alles Wichtige sollte in den Hauptsatz geschrieben werden. Einschübe in Gedankenstrichen können außerdem helfen, besser zu folgen; doch achten Sie darauf, dass es nicht zu viele werden, da der Text sonst fragmentiert wirkt.
- Nutzen Sie präzise Informationen statt umständlicher Umschreibungen.
- Vermeiden Sie nichtssagende Füllwörter (nun, also, jetzt, auch, eh, ohnehin, rein, gar, genau, nämlich, eigentlich, durchaus, gewissermaßen, natürlich, jedenfalls, überaus, ungemein, schlichtweg, zuweilen, völlig etc.).
- Unterscheiden Sie Fremdwörter von Fachbegriffen. Schlagen Sie im Zweifelsfall im Fremdwörterduden und in einem Fachlexikon nach.

Häufig vorkommende Verwechslungen sind z.B. effektiv/effizient; formal/formell; rational/rationell; mystisch/mythisch; Rezension/Rezession; Zäsur/Zensur; Diskurs/Diskussion.

- Vermeiden Sie einen pseudowissenschaftlichen Stil durch übermäßigen Gebrauch von Fremdwörtern.
- Vermeiden Sie umgangssprachliche Wendungen, Floskeln und Modewörter genauso wie Übertreibungen und Ungenauigkeiten. Wenn Sie eingedeutschte Anglizismen konjugieren müssen, suchen Sie besser nach Alternativen (downloaden = herunterladen).
- Der Konjunktiv wird verwendet, um ‚fremdes‘, angelesenes Wissen wiederzugeben, aber auch um Distanz gegenüber der angeführten Meinung auszudrücken. Bsp.: „Fischer-Lichte vertritt die Position, Theater könne ‚ein Akt sowohl der Selbstdarstellung als auch der Selbstreflexion einer Kultur‘ sein.“
- Die Verwendung des Indikativs signalisiert dagegen Ihre Übereinstimmung. Bsp.: „Fischer-Lichte weist nach, dass Theater ‚ein Akt sowohl der Selbstdarstellung als auch der Selbstreflexion einer Kultur‘ ist.“

### **8.2.2 Wer spricht? Stimme des\*der Autor\*in**

Die deutsche Wissenschaftssprache weist eine eigentümliche Besonderheit auf: Es wimmelt in ihr von Passivkonstruktionen. Die Dinge sprechen scheinbar aus sich selbst heraus. Es ist äußerst selten, dass ein „Ich“ verwendet wird und der\*die Autor\*in sich damit im Text sprachlich markiert. Dass das so ist, ist kein Zufall. Wer von sich selbst spricht, macht deutlich, dass es sich auch bei den eigenen wissenschaftlichen Aussagen immer um situierte Äußerungen handelt, also Äußerungen, die auf eine konkrete Person, einen benennbaren historischen Zusammenhang, aber auch eine bestimmte soziale und politische Situation, in der sie getroffen werden, zurückgehen. Die meisten Autor\*innen wollen – ob bewusst oder unbewusst – davon ablenken, und deshalb wird in der deutschen Wissenschaftssprache das „Ich“ nicht nur vermieden, sondern gilt sogar als unelegant. Das ist allerdings aus zwei Gründen problematisch. Erstens wird Wissenschaft nicht ‚neutral‘ oder ‚objektiv‘, indem ich als Autor\*in verdecke, wer spricht. Und zweitens geht es im Schreiben ja gerade darum, dass ich als Verfasser\*in meine eigene, begründete und abgewogene Meinung ein-

bringe, meine eigene Stimme im Konzert der Wissenschaft erhebe und so selber Teil davon werde. Und das gelingt im Schreiben viel leichter, wenn ich den Mut zum „Ich“ aufbringe und in der Lage bin, Sätze zu formulieren, die einfach und klar sind. Und wenn Sie am Ende des Schreibprozesses trotzdem den Eindruck haben, dass das alles komisch klingt, können Sie ja aus Ihren mutigen Formulierungen immer noch Passivkonstruktionen machen.

### 8.2.3 Übliche Abkürzungen

In der wissenschaftlichen Praxis gibt es gemeinhin verwendete Abkürzungen, die standardisiert für alle Leser\*innen verständlich sind und die Sie vor allem in den Fußnoten verwenden können. Im Fließtext sollten möglichst wenige Abkürzungen vorkommen.

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>ebd.</b>     | ebenda: Zitation derselben, vorher genannten Stelle (derselben Seite), deshalb ohne Seitenangabe, z.B. ebd.                   |
| <b>a. a. O.</b> | am angegebenen Ort: Zitation, die sich auf die gleiche Quelle, nicht aber auf dieselbe Stelle bezieht, z.B. a. a. O., S. 795. |
| <b>vgl.</b>     | vergleiche: Vergleich einer zitierten Quelle, etwa bei indirekten Zitaten, z.B. vgl. Bordwell/Thompson, Film Art, S. 234.     |
| <b>f.</b>       | folgend: die genannte und die nächste Seite, gemeint sind also zwei Seiten, z.B. S. 157f.                                     |
| <b>ff.</b>      | folgende: die genannte und die folgenden zwei Seiten, gemeint sind also drei Seiten, z.B. S. 10ff.                            |

Andere Abkürzungen werden bei der ersten Nennung in Klammern im Fließtext eingeführt.

Beispiel

Die Surveillance Camera Players (SCP) inszenieren in den Jahren 1996–2006 in New York theatrale Situationen vor Überwachungskameras.

#### 8.2.4 Apostroph

Der Apostroph sieht wie eine hochgestellte Neun aus: ’

Wird ein E(-S) weggelassen, wird an dessen Stelle ein Apostroph gesetzt.

Beispiel

Wie viel kostet der Ochs’, wie viel das Schwein?

Namen, die auf einen gesprochenen s-Laut enden, erhalten im Genitiv einen Apostroph:

Beispiel

Marx’ Werk, in Barthes’ Fall

Im Englischen kommt der Apostroph bei zusammengesetzten Wörtern (can’t, I’m) sowie beim besitzanzeigenden Genitiv (Deleuze’s discussion) vor.

#### 8.2.5 Hervorhebungen im Fließtext

Hervorhebungen ausschließlich für (unselbstständige, selbstständige und fiktive) Werktitel: *kursiv*

Beispiel

Diese Annahme lässt sich insofern durch den Film *Moon* illustrieren, als ...

Die Namen von Performance-Gruppen, Sendeanstalten und Zeitungen/Zeitschriften werden hingegen nicht kursiv geschrieben: She She Pop, ORF, Falter

### 8.2.6 Schreibweise der Zahlen

Natürliche (ganze) Zahlen bis zwölf ausschreiben (außer sie sind als Ziffern Teil von Werktiteln oder Sammelbandtiteln etc.), ab 13 in Ziffern, Dezimalzahlen immer in Ziffern, bei Prozent nicht das Zeichen % verwenden, sondern immer als Wort (Prozent) ausschreiben.

Beispiel

Zwölf bis 13 Prozent Verschuldung pro Monat bedeuten derzeit im Jahresdurchschnitt ein 2,5-faches Defizit.

### 8.2.7 Bindestrich

Der Bindestrich verbindet z. B. zusammengesetzte Wörter: AutorInnen-Begriff, Geistes- und Kulturwissenschaften.

### 8.2.8 ‚Bis‘-Angabe/Gedankenstrich

Halbgeviertstrich: – (länger als Bindestrich; Mac: Alt + Bindestrich; Windows: Alt-Taste gedrückt halten und 0150 am Ziffernblock eintippen, dann Alt-Taste auslassen; Strg + Minuszeichen vom numerischen Block)

Tip

Die Kombination Leertaste-Bindestrich-Leertaste-beliebiges Wort-Leertaste ergibt ebenfalls einen Halbgeviert, wobei die Leerschritte vor und nach dem Halbgeviert noch gelöscht werden müssen. Alternativ kann ein Halbgeviertstrich (z. B. der vor der Klammer) kopiert und immer wieder aufs Neue eingefügt werden. Steht Ihnen kein Ziffernblock zur Verfügung (etwa bei Notebooks), können Sie den Gedankenstrich über die Symbolpalette einfügen: Einfügen und auf Symbol / Weitere Symbole klicken. Es öffnet sich die Symbolpalette bzw. neue Tastenkombination anlegen.

Der Halbgeviertstrich wird bei Seitenangaben (S. 78–82) und als Gedankenstrich verwendet.

Beispiel

Das Verbum ‚apparare‘ bedeutet – ebenso wie ‚praeparare‘ – vorbereiten.



### 8.2.9 Textstrukturierung durch Satzzeichen

Grundsätzlich ist bei der Kommasetzung den Vorgaben von Duden und Co. zu folgen.

Infinitivgruppen: Bis max. vier Wörter ohne, darüber hinaus zwingender Beistrich.

Beispiel

Ich freu mich dich zu sehen. – Ich freue mich, dich hier unter solch widrigen Umständen inmitten unserer FreundInnen zu sehen.

### 8.2.10 Gedanken- vs. Beistrich/Komma

Beistriche (Kommata) werden in kohärenten Satzerläuterungen, wie z. B. Appositionen oder Nebensätzen, verwendet.

Beispiel

Die NS-Ästhetik, die als offizielle Doktrin in alle legitimen künstlerischen Äußerungen Einzug halten sollte, betonte den propagandistischen Wert der Kunst und idealisierte als Ikonen der ‚germanischen‘ Kunst die Bauern, die Arier und das Heldentum des Krieges.

Bei Einschüben, die einen neuen Gedanken einbringen oder einen vorher genannten aufgreifen, sollten dagegen Gedankenstriche stehen.

Beispiel

Um als Phallus zu erscheinen, weise ‚Frau‘ – und hier knüpft er an Joan Rivière an – „einen wesentlichen Teil der Weiblichkeit, namentlich all ihre Attribute in die Maskerade“<sup>FN</sup> zurück.

Es besteht weiters eine Hierarchie im Sinne der Bedeutung der im Einschub enthaltenen Information, die durch die verwendeten Satzzeichen verdeutlicht wird: Gedankenstriche, Beistriche, runde Klammern (in absteigender Wichtigkeit).

### 8.3 Geschlechtergerechte Sprache

Das Deutsche ist eine Sprache, die, anders als manch andere Sprache, sehr explizit Zweigeschlechtlichkeit markiert. In der Sprachpraxis existiert eine über Jahrhunderte eingeübte Konvention, nach der die männliche Form („der Zuschauer“) zugleich die generische Form darstellt (also vermeintlich „Zuschauerinnen“ einschließt). Diese Praxis hat sich nicht zufällig ergeben, sondern ist Ausdruck und Teil einer patriarchalen Ordnung von Gesellschaft, in der die Existenz und das Handeln von Frauen\* systematisch unsichtbar gemacht wird. Die linguistische Forschung hat immer wieder belegt, dass Frauen\* eben nicht mitgemeint sind, wenn das generische Maskulinum verwendet wird. Zudem gibt es viele Menschen, die sich weder dem Konzept „Mann“ noch „Frau“ zugehörig fühlen.

Als Kulturwissenschaftler\*innen wissen wir, dass Sprache nicht einfach die Wirklichkeit abbildet, sondern selbst Teil unserer Wirklichkeit ist, ja, diese Wirklichkeit herstellt. Als Wissenschaftler\*innen und Studierende müssen wir uns entscheiden, ob wir eine Praxis, die den größten Teil der Menschen marginalisiert und systematisch Ungerechtigkeit herstellt, weiterbefördern wollen, oder ob wir mit unserer Phantasie versuchen, Sprache so zu gestalten, dass sie der Vielfalt von Geschlechtern Rechnung trägt. Dazu gehört auch, in Kauf zu nehmen, dass eine solche Sprache zunächst sperrig und weniger einfach zu lesen und zu sprechen scheint. Gerade das ist ja das Ziel kulturwissenschaftlicher Arbeit: Die Wirklichkeit (und ihre Repräsentationen, z.B. in Sprache) weniger leicht, gegeben, unproblematisch und unkompliziert erscheinen zu lassen, sondern aufzuzeigen, wie in ihr überall Macht wirksam ist und daran zu arbeiten, wie Alternativen aussehen könnten.

Im Studienprogramm haben wir als Lehrende und Studierende gemeinsam beschlossen, dass unser Sprechen und Schreiben von kritischem Sprachbewusstsein und einer reflektierten Verwendung von Begriffen geprägt sein soll. Dazu gehört, dass wir geschlechtergerechtes Formulieren berücksichtigen.

Es gibt viele gute und angemessene Möglichkeiten, das im Sprechen und Schreiben zu tun. In diesem Handbuch haben wir uns etwa für das Gender-

Sternchen \* entschieden, aber auch der Unterstrich \_ ist geeignet, die Vielfalt von Geschlechtern zu markieren. Welche Form Sie wählen, bleibt Ihnen überlassen, doch die Entscheidung für eine Art sollte in der gesamten Arbeit gleich sein. Die Verwendung des generischen Maskulinums und der Hinweis, „Frauen sind mitgemeint“, ist keine Lösung.

Die Universität Wien hat eine kleine Übersicht mit weiteren Tipps und Leitfäden zum Download bereitgestellt: <https://personalwesen.univie.ac.at/gleichstellung-diversitaet/im-ueberblick/geschlechtergerechte-sprache/>

# 9. Überarbeiten

## 9.1 Inhaltlich

Hier geht es vor allem darum, die Schlüssigkeit Ihrer Argumentation zu prüfen. Ihr Blick sollte bei diesem Schritt auf das Thema Ihrer Arbeit und die verwendeten Quellen gerichtet sein.

### Check- liste

- Prüfen Sie Ihre zentrale Forschungsfrage/n: Wird zu Beginn deutlich, was Ihr Forschungsinteresse ist? Wird klar, warum diese Frage relevant ist?
- Haben Sie Ihre Quellenauswahl begründet? Wie ist die Qualität der Quellen?
- Haben Sie den Stand der Forschung in den wesentlichen Positionen skizziert?
- Ist Ihre Arbeit erkennbar logisch aufgebaut? Sind alle notwendigen Teile vorhanden?
- Prüfen Sie die Stringenz jedes Kapitels anhand Ihrer Forschungsfrage: Warum ist dieses Kapitel zur Beantwortung nötig? Wird die (Teil-)Antwort klar?
- Haben Sie prägnante Beispiele aus Ihrer Primärquelle angeführt?
- Haben Sie wesentliche Fakten, Argumente, theoretische Positionen aus der Sekundärliteratur paraphrasiert oder wörtlich zitiert?
- Besonders wichtig: Haben Sie eine Schlussfolgerung gezogen und Ihre Forschungsfrage beantwortet?
- Prüfen Sie den roten Faden: Fügen sich die Kapitel gut aneinander? Stimmen die Vorankündigungen und die Rückverweise?

- Prüfen Sie die Einleitung: Stimmt Ihr Überblick mit dem Hauptteil überein?
- Prüfen Sie den Schlussteil: Haben Sie die wesentlichen Arbeitsschritte zusammengefasst? Stimmen diese mit dem, was Sie in der Einleitung in Aussicht gestellt haben, überein?
- Haben Sie die Schlussfolgerung deutlich formuliert und damit eine Antwort auf die zentrale Forschungsfrage gegeben? Haben Sie in eigenen Worten formuliert und nicht das in der Einleitung Gesagte wiederholt?

## 9.2 Sprachlich

Hier geht es vor allem darum, die Klarheit des Ausdrucks und die Verständlichkeit der Präsentation zu prüfen. Ihr Blick sollte bei diesem Schritt auf die Ästhetik und die Logik der Sprache gerichtet sein.

### Check- liste

- Prüfen Sie die Fachbegriffe: Sind sie anhand von TFM-Fachliteratur definiert und im Folgenden einheitlich verwendet?
- Prüfen Sie die Wortwahl: Ist das verwendete Vokabular eindeutig, treffend und klar? Lassen sich Wortwiederholungen vermeiden (Synonyme)? Wo sind sie sinnvoll?
- Prüfen Sie abstrakte Begriffe: Brauchen sie ein Beispiel, um anschaulich zu werden?
- Prüfen Sie alle Metaphern: Stimmen die sprachlichen Bilder?
- Stimmt die Stilhöhe (zu gehoben, zu familiär, zu ironisch, zu wertend etc.)?
- Prüfen Sie alle Zitate: Ist der Wortlaut korrekt? Sind sie inhaltlich und sprachlich gut integriert? Haben Sie Originalzitate im Originalwortlaut belassen?
- Prüfen Sie die Paraphrasen: Haben Sie in eigenen Worten referiert? Prüfen Sie die Fußnoten: Ist der Beleg von Zitaten eindeutig nachvollziehbar? Haben Sie weiterführende Hinweise in vollständigen Sätzen formuliert?

- Prüfen Sie die Sätze: Stehen Subjekt und Prädikat sowie Artikel und Substantiv nicht zu weit voneinander entfernt?
- Stehen die Hauptsachen in Hauptsätzen, steht das weniger Wichtige in den Nebensätzen?
- Prüfen Sie die Absätze: Machen Sie den Gedankengang deutlich. Ist die Abfolge logisch und sinnvoll?
- Grammatik und Orthografie: Stimmt das Tempus? Wann berichten Sie im Präsens, wann im Präteritum? Ist der Wechsel stimmig und sinnvoll?
- Haben Sie einheitlich geschlechtsneutral formuliert?
- Prüfen Sie insbesondere Getrennschreibungen, Groß-/Kleinschreibungen, Gedanken- und Bindestriche, Satzzeichensetzung.

### 9.3 Formal

Hier geht es vor allem darum, die äußere Form zu prüfen. Sie ist mitentscheidend für den Gesamteindruck. Ihr Blick sollte bei diesem Schritt auf die einheitliche Verwendung formaler Vorgaben gerichtet sein.

#### Checkliste

- Prüfen Sie die Gliederung: Stimmt die Struktur der Kapitel und der Unterkapitel? Gibt es nach einem ersten einen zweiten Unterpunkt?
- Gleichen Sie die Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis mit den Kapitelüberschriften im Textteil ab: Stimmen sie exakt überein?
- Prüfen Sie jede einzelne Fußnote: Haben Sie einheitlich den Kurzbeleg oder den Vollbeleg verwendet? Wenn Sie eine Quelle mehrfach anführen, geschieht dies immer einheitlich? Ist jede hier genannte Literaturangabe in der Bibliografie angeführt und dort sofort zu finden?

- Prüfen Sie jede einzelne Literaturangabe in der Bibliografie: Ist sie vollständig, einheitlich und fehlerfrei? Stimmt die Reihenfolge (alphabetisch nach Nachnamen, bei mehreren Titeln eines\*einer Autor\*in chronologisch)?
- Ist das Titelblatt laut Vorgabe (falls vorhanden) gestaltet?
- Haben Sie die formalen Vorgaben für das Layout eingehalten (Schriftgröße, Zeilenabstand, Seitenränder etc.)?
- Haben Sie Seitenzahlen eingefügt und diese mit dem Inhaltsverzeichnis verknüpft?
- Haben Sie den gesamten Text Korrektur gelesen bzw. Korrektur lesen lassen, die Korrekturen eingebracht und dann noch einmal gegengeprüft?
- Wenn Sie Ihre Arbeit auf Papier abgeben: Ist der Ausdruck fehlerfrei? Sind Ihr Name, der Name ihres\*ihrer Betreuer\*in sowie der Name der Lehrveranstaltung erkenntlich?
- Wenn Sie Ihre Arbeit elektronisch abgeben: Ist die Datei im richtigen Format abgespeichert, trägt sie die korrekte Bezeichnung laut Vorgabe?

## 9.4 Feedback

Angelehnt an Judith Wolfsbergers Konzept der „angenehmen Text-Feedback-Runde“ wird hier ein gängiges Vorgehen zum Feedback-Geben und -Bekommen vorgestellt.

Der\*die Autor\*in

- erklärt seinen\*ihren Text kurz: Thema, Stadium, Auswahl etc.;
- liest den Text langsam, laut und deutlich vor;
- hört vor und nach dem Vorlesen zu und rechtfertigt oder entschuldigt den Text nicht;
- macht sich beim Zuhören Notizen;
- antwortet nicht und verteidigt den Text nicht;
- stellt zum Schluss Verständnisfragen an die Leser\*innen, um das Feedback zu verdeutlichen.

## Die Leser\*innen bzw. Zuhörer\*innen

- machen sich beim Zuhören und Lesen Notizen;
- folgen beim Feedback den vereinbarten Gesichtspunkten;
- formulieren eine kurze positive Aussage über den Text im Ganzen (erster Eindruck);
- fassen den Text kurz zusammen (worum geht's?);
- beschreiben das Ziel des Textes (Anliegen des\*der Autor\*in);
- heben starke Passagen hervor;
- machen fest, an welchen Stellen Bilder im Kopf entstehen;
- beachten die Struktur des Textes (Aufbau);
- beachten die Sprache (Wortwahl und Ton);
- notieren, was unklar oder offen geblieben ist;
- geben konkrete Verbesserungsvorschläge;
- tätigen eine abschließende motivierende Aussage.



# 10. Empfohlene Formatierung

## **Seitenränder:**

oben, unten: ca. 2cm, links, rechts: ca. 2,5cm

## **Normaler Lauftext:**

11 oder 12 Punkt, Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

## **Bevorzugte Schriftarten:**

Times New Roman, Arial

## **Wörtliche bzw. direkte Zitate:**

in „...“; Zitate innerhalb von Zitaten in „...“;

bei wörtlichen Zitaten über mehr als 3 Zeilen zusätzlich:

- Zeilenabstand: einfach
- zusätzlicher Einzug links: ca. 1cm
- Leerzeile vor und nach dem Zitat
- eventuell in kleiner Schrift (10 oder 11 Punkt)

## **Fußnotentext:**

evtl. in kleiner Schrift (10 oder 11 Punkt), Zeilenabstand: einfach

## **Fußnotenzahlen:**

Nummerierung entweder pro Kapitel oder für den ganzen Text

## **Eventuell Ordnungszahlen bei den Überschriften (1.1.1, 1.1.2, 2.1.1 oder auch I.1.a, I.1.b etc.):**

Diese erleichtern vor allem bei Verwendung vieler Gliederungsebenen die Orientierung im Text, sind aber nicht zwingend erforderlich.

# 11. Richtlinien für die Beurteilung

Was zeichnet eine gute schriftliche Haus- oder Abschlussarbeit in der Theater-, Film- und Medienwissenschaft aus? Eine von der SPL der Theater-, Film- und Medienwissenschaft und der Studienkonferenz erarbeitete mögliche Antwort lautet:

## **Fragestellung und Vorgehen**

Die Arbeit

- verfügt über eine klare, im Rahmen der Aufgabe und des jeweiligen Leistungsniveaus sinnvoll zu bearbeitende und wissenschaftlich begründete Fragestellung und Auswahl der Gegenstände;
- zeichnet sich durch ein Vorgehen aus, das so gewählt ist, dass alle Einzelschritte folgerichtig aufeinander aufbauen und dazu dienen, die übergeordnete Frage zu klären;
- nimmt angemessen auf die in der Lehrveranstaltung erarbeiteten Inhalte und Theorien Bezug, stellt sie korrekt dar und verknüpft sie mit der eigenen Argumentation;
- zeigt, dass darüber hinaus eine angemessene Recherche von und kritische Beschäftigung mit relevanter Primär- und Sekundärliteratur, Quellenmaterial, Theorien und Methoden stattgefunden hat.

## **Kritisches Bewusstsein**

Die Arbeit

- verdeutlicht ein kritisches Bewusstsein gegenüber dem selbst formulierten Forschungsansatz, den verwendeten Theorien und Methoden, den Analysevorgängen und im Hinblick auf den Umgang mit ihren Quellen;

- zeichnet aus, dass die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis eingehalten werden, d.h. insbesondere klare, nachvollziehbare Belege indirekter und direkter Zitate gegeben werden, sorgfältige Quellen- und Literaturangaben erfolgen und zu jedem Zeitpunkt eigene Aussagen und fremde Übernahmen voneinander unterscheidbar sind.

## **Inhalt, Argumentation und Struktur**

Die Arbeit

- hat ein übersichtliches, logisch aufgebautes und strukturiertes Inhaltsverzeichnis;
- beinhaltet eine Einleitung und ein Resümee, sowie ein Quellen- und Literaturverzeichnis;
- verdeutlicht eine nachvollziehbare Entwicklung der eigenen Ideen, Thesen und Analysen und verknüpft alle Argumentationsschritte transparent und nachvollziehbar;
- weist einen bedachten Umgang mit Analyse- und Auswertungsmethodik auf;
- hat einen Umfang, der den Vorgaben entspricht;
- leistet einen relevanten Beitrag zur aufgeworfenen Fragestellung oder zum gewählten Gegenstand;
- führt zu einer Beantwortung oder resümierenden Reflexion der zugrundeliegenden Fragestellung.

## **Formale Aspekte und Sprachgebrauch**

Die Arbeit

- zeichnet sich durch einen klaren und präzisen Stil aus;
- nutzt eine angemessene, wissenschaftliche Terminologie;
- verfügt im Hinblick auf Zitationsregeln und äußere Form über eine korrekte, angemessene und konsistente Gestaltung;
- ist in fehlerfreier, grammatikalisch korrekter Sprache verfasst.

## **Diskriminierungsfreiheit und Geschlechtergerechtigkeit**

Die Arbeit

- ist geprägt von kritischem Sprachbewusstsein und einer reflektierten Verwendung von Begriffen;
- berücksichtigt geschlechtergerechtes Formulieren.

## **Freiheit des Denkens**

Die Arbeit

- reflektiert und begründet in allen Fällen, in denen diesen Empfehlungen nicht gefolgt wird, ihr Abweichen in wissenschaftlicher Form.

## 12. Literaturempfehlungen

Wie finde ich mein Thema? Wie schreibe ich ein Exposé? Wie gestalte ich meinen Zeitplan und setze mir Ziele, die ich auch erreichen kann? Antworten darauf finden Sie in diesem Buch, das Sie als Online-Ressource kostenlos über den Katalog der UB einsehen können (oder sich gleich anschaffen können):

Judith Wolfsberger, *Frei geschrieben. Mut, Freiheit & Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten*. Wien: Böhlau 42016, <http://www.utb-studie-book.de/9783838545974> (Dieser Link bringt Sie, wenn Sie ihn aus dem Netz der Uni Wien, über eine VPN-Verbindung oder via u:access aufrufen, kostenlos direkt zum Volltext des Buches).

Außerdem hilfreich:

Hans-Werner Rückert, *Schluss mit dem ewigen Aufschieben: Wie Sie umsetzen, was Sie sich vornehmen - Konkrete Tipps und Anleitungen zum Zeitmanagement*. Frankfurt am Main: Campus 82014.

