

Hinweise zum Schreiben einer wissenschaftlichen Haus- oder Abschlussarbeit

Institut für Kunstgeschichte und Musikwissenschaft,
Abteilung Musikwissenschaft

Hochschule für Musik Mainz an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz



Inhalt

I Musikwissenschaft und Musiktheorie	3
1 Aufbau einer Haus- oder Abschlussarbeit	4
2 Quellenbelege, Zitate und Fußnoten	5
3 Zitierweise	7
4 Beispiele	7
II Musikpädagogik	13
1 Grundlegendes zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	13
1.1 Thema und Fragestellung	13
1.2 Aufbau einer Haus- oder Abschlussarbeit	13
1.3 Literaturverzeichnis und Quellen	15
1.4 Anhang	15
2 Zitierte Literatur belegen	15
2.1 Beispiele	16
2.2 Eindeutigkeit der Quellenangaben	17
2.3 Gestaltung des Literaturverzeichnisses	18
III Formale Kriterien für wissenschaftliche Haus- und Abschlussarbeiten	20
1 Layout für Haus- und Abschlussarbeiten	20
2 Weitere formale Anforderungen	21
3 Sprache	22
4 Eigenständigkeitserklärung	23
IV Lesen, Recherchieren, Verwalten	24
1 Literaturnutzung	24
2 Literatur recherchieren und beschaffen	24
3 Plagiate	26
4 Literaturverwaltung	27

I Musikwissenschaft und Musiktheorie

Eine wissenschaftliche Arbeit dokumentiert Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit. Wichtigste Grundlage ist, sich mit dem Thema vertraut zu machen und sich selbst wissenschaftlich damit auseinanderzusetzen: Es genügt keinesfalls, nur etwas darüber gelesen zu haben. Was Sie schreiben, müssen Sie selbst verstehen – wissenschaftliches Niveau wird beispielsweise nicht durch Anwendung verquerrer und kryptischer Formulierungen erzielt, die Sie irgendwo aufgefischt oder zusammengesucht haben. Auch die Verwendung von vermeintlich unverdächtigen, aber schön klingenden Schlagwörtern müssen Sie vermeiden: Von »Romantik« oder »romantisch« etc. darf nur dann die Rede sein, wenn eine konkrete zeitliche oder inhaltliche Eigenschaft gemeint ist. Zugleich müssen Sie berücksichtigen, dass es nicht etwa eine Schulklasse ist, die die Arbeit lesen wird, und so erübrigt es sich, Basiswissen zu erläutern (also nicht: »Eine Sinfonie ist ein langes Musikstück mit ganz vielen Instrumenten«).

Während des Schreibprozesses sind folgende Leitgedanken relevant:

- eine klare Formulierung der zentralen Fragestellung, des Erkenntnisinteresses sowie der Zielsetzung der Arbeit;
- umfassende Berücksichtigung aller wesentlichen Aspekte des Themas;
- Folgerichtigkeit in der Gedankenführung: Es muss Ihnen und der Leserschaft klar sein, wie Sie von Punkt A zu Punkt B gelangen;
- nicht nur Deskription, sondern auch Analyse und Interpretation.

Der Gegenstand der Arbeit bestimmt die anzuwendenden Vorgehensweisen (Methoden, Konzepte und ggf. Theorien), die mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer abzustimmen sind. Gegebenenfalls (also etwa, wenn eine Schreibstörung vorliegt) sind zur Vorbereitung und zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit die Angebote der Schreibwerkstatt zu berücksichtigen:

<https://www.schreibwerkstatt.uni-mainz.de/>

1 Aufbau einer Haus- oder Abschlussarbeit

Der Aufbau einer Arbeit folgt dem Grundschemata Einleitung – Hauptteil – Schluss; nur die Einleitung wird als solche bezeichnet, während Hauptteil und Schluss je nach inhaltlicher Disposition andere Überschriften erhalten sollten.

1.1 Einleitung

Ohne vernünftige Einleitung geht es nicht. Sie ist eine der wichtigsten Voraussetzungen für das Gelingen einer Arbeit, da sie den Ausgangspunkt Ihrer wissenschaftlichen Überlegungen bildet. Daher sollte ihr Umfang nicht unterschätzt werden.

Die Einleitung enthält:

- a. eine klare Darstellung des Gegenstands bzw. des Sachverhalts,
- b. eine Darlegung und Diskussion des aktuellen Forschungsstands und
- c. eine aus a. und b. entwickelte Fragestellung sowie die Formulierung des Erkenntnisinteresses sowie gegebenenfalls einer ersten Arbeitshypothese.

1.2 Hauptteil

Der Hauptteil enthält die kritische Diskussion, Analyse und Interpretation des Sachverhalts, rückgebunden an die Einleitung und unter Berücksichtigung des Forschungsstands. Wichtig ist hierbei die Zielgerichtetheit der Überlegungen hinsichtlich des in der Einleitung geäußerten Erkenntnisinteresses: Haben Sie sich beispielsweise zum Ziel gesetzt, sich mit der Entstehungsgeschichte von Beethovens Neunter Sinfonie auseinanderzusetzen, so ist es unerheblich (auch wenn Sie es noch so interessant finden mögen), dass eine der Ururururgroßmütter des Komponisten 1595 als Hexe verbrannt wurde, dass schon Beethovens väterlicher Großvater Musiker war oder dass Beethovens Wunsch, bei Mozart Unterricht zu erhalten, unerfüllt blieb. Aufgrund der Unterschiedlichkeit der zu behandelnden Themenstellungen kann die formale Gestaltung des Hauptteils keiner verbindlichen Vorgabe folgen. Achten Sie bei der Arbeit mit Kapiteln und Unterkapiteln (2 – 2.3 – 2.3.1 – 2.3.2 etc.) auf einen ausgewogenen Umfang der einzelnen Abschnitte. Außerdem gilt: Wer 2.1 sagt, muss auch 2.2. sagen, und der Inhalt eines Kapitels erschöpft sich nicht in der Paraphrase seiner Überschrift.

1.3 Schluss

Der Schlussteil ist mehr als nur eine komprimierte Fassung des Hauptteils, weswegen Formulierungen wie »Zusammenfassend könnte man sagen« zu vermeiden sind. Er sollte enthalten:

- eine knappe Präsentation der zentralen Ergebnisse vor dem Hintergrund der in der Einleitung formulierten Fragestellung;
- eine kurze Zusammenfassung der Argumentationsschritte, die zu den Ergebnissen geführt haben,
- die Reflexion des neuen Forschungsstands im Vergleich zur bisherigen Sichtweise und mögliche Forschungsperspektiven.

1.4 Quellen und Literatur (s. auch Abschnitt Literaturverwaltung)

Hier dokumentieren und verzeichnen Sie das von Ihnen verwendete Material. Die Gestaltung dieser Verzeichnisse variiert in Abhängigkeit von der Arbeit. Bitte halten Sie Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer. Folgende Begriffe seien vorab geklärt:

- Bibliographie: enthält sämtliche (recherchierbare) Literatur zu einem Thema (unabhängig davon, ob sie benutzt wurde oder nicht);
- Literaturverzeichnis: enthält sämtliche in der Arbeit benutzte Literatur (unabhängig davon, ob die Titel in den Fußnoten auftauchen oder nicht), auch »unselbständige« Publikationen: Auf-

sätze in Sammelpublikationen, Lexikonartikel (im Gegensatz zu »selbständigen« Publikationen, also etwa Monographien).;

- Verzeichnis der zitierten Literatur: enthält nur die in den Fußnoten auftauchende Literatur;
- Quellenverzeichnis: Verzeichnis der verwendeten Quellen, unbedingt separat vor dem Literaturverzeichnis.

1.4.1 Quellen

Es gibt handschriftliche und gedruckte Quellen; beide können in (nachträglich) digitalisierter Form vorliegen. Von diesen zu unterscheiden sind digitale Quellen wie Online-Quellen, Webseiten oder Blogs. So ist beispielsweise die Leipziger *Allgemeine musikalische Zeitung* (AmZ) keine »Internetquelle«, sondern nachträglich digitalisiert – kann aber auch im Faksimile oder im Original als Quelle befragt werden. In Abhängigkeit vom Thema ist hier auch das Anführen einer Diskografie und / oder einer Filmografie notwendig.

1.4.2 Literatur

Das Literaturverzeichnis enthält eine Auflistung der verwendeten Literatur, wobei das Aufzählen von Wörterbüchern und Standardlexika (also Duden, Brockhaus etc.) nicht erforderlich ist. Über die Art des Verzeichnisses entscheidet die Themenstellung in Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer. Weitere Informationen beispielsweise zu Sortierung und Zitierweise siehe unten.

1.5 Anhang

Der Anhang kann, wobei der Bezug zu den Ausführungen im Text klar sein muss, z. B. folgende Elemente erhalten: in Abhängigkeit von der Themenstellung zugänglich zu machende Quellen in Form von Transkriptionen, Editionen und / oder Reproduktionen und weiteres Material wie beispielsweise umfangreiche Tabellen, ausführliche Notenbeispiele (mit Taktzahlen), Interviewtranskripte etc. (in Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer). Bei größeren Textblöcken kann eine Zeilennummerierung als Orientierungshilfe in Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer angeraten sein.

2 Quellenbelege, Zitate und Fußnoten

- Alle Informationen und Einschätzungen, die aus der Literatur oder aus Quellen übernommen sind, müssen nachgewiesen werden. Alles andere wäre unwissenschaftlich oder schlimmstenfalls ein Plagiat!
- Dies gilt sowohl für gedruckte Publikationen als auch für Informationen aus dem Internet sowie für bisher unveröffentlichtes Material.
- Achtung: »Copy-Paste-Verfahren« (Übernahme von Texten oder Textpassagen aus dem Internet) führt automatisch zur Nichtanerkennung der Arbeit mit der Konsequenz einer nicht bestandenen Prüfung (siehe Punkt 1).
- Beim Zitieren aus dem Internet gilt besondere Vorsicht; Internetseiten wie Wikipedia sollten nicht zitiert werden: In der Regel greifen Sie bitte unbedingt auf die einschlägige Fachliteratur

zurück. Das heißt beispielsweise, dass die Konsultation eines Artikels bei Wikipedia überflüssig ist, wenn es zu dieser Person oder Sache einen Artikel in MGG oder Grove gibt. Sollte Zitieren mit Hilfe der Präsentation seriöser Literatur durch das Internet angezeigt sein (etwa bei online verfügbaren wissenschaftlichen Zeitschriften), muss die Fußnote unbedingt das Datum des Zugriffs enthalten. Diese Notwendigkeit entfällt bei Permalinks (denen der Vorzug zu geben ist).

- Zitate sind durch Anführungszeichen zu markieren. Zitierter Text muss wörtlich übernommen werden (Kürzungen werden mit [...], Fehler und ungewöhnliche Schreibweisen mit [!] oder [sic] kenntlich gemacht – dies gilt nicht für Zitate in alter Rechtschreibung –, bei Zitaten im Zitat sind einfache Anführungszeichen zu setzen, Zusätze oder Erläuterungen stehen in eckigen Klammern).
- Die Herkunft eines Zitats oder dem Sinn nach übernommener Informationen bzw. Gedanken wird mit Seitenangabe in einer Fußnote nachgewiesen. Bei erstmaliger Nennung erscheint der Titel komplett, später als Kurztitel mit Verweis auf die Fußnote der ersten Nennung (wie Anm. x) oder auf Kürzel im Literaturverzeichnis .
- Quellenzitate, auf die Sie in der Literatur gestoßen sind, sollten, wenn möglich, anhand der Quelle (auch in digitalisierter Form) überprüft und letztlich nach dieser zitiert werden. Ist dies nicht möglich, erfolgt die Angabe in der Fußnote wie folgt:

[Titel, Brief etc.], zitiert nach: [hier Literatur bzw. Dokumentenausgabe mit Seitenzahl angeben].

Beispiel:

Brief vom 26. September 1900, zitiert nach Josef Gabriel Rheinberger, *Briefe an Henriette Hecker*, hg. von Harald Wanger und Hans-Josef Irmen, Vaduz 1987 (= *Briefe und Dokumente seines Lebens* Bd. VIII), S. 53.

Bei Briefen von und an Komponist*innen ist in jedem Fall die jeweilige wissenschaftliche Briefausgabe heranzuziehen, sofern eine solche existiert. Hierbei gilt, dass als Datierung auch und vor allem diejenige der Quelle selbst, nicht allein die einer Neuedition oder Dokumentenausgabe, angegeben wird.

- Folgende ABKÜRZUNGEN können in Fußnoten verwendet werden:
 - vgl./vgl. auch: »vergleiche«, wird vor den zitierten Titel gesetzt, wenn keine wörtliche Übernahme eines Gedankens vorliegt oder dort ergänzende Informationen zu finden sind;
 - ebd.: »ebenda«, dieselbe Belegstelle wie in vorheriger Fußnote bzw. im zuvor zitierten Titel;
 - ders./dies.: »derselbe«/»dieselbe«, derselbe Autor/dieselbe Autorin wie in zuvor zitiertem Titel;
 - f.: »folgende (Seite)«, angegebene Seite + 1. Auf die Abkürzung »ff.« ist zu verzichten.

3 Zitierweise

Prinzipiell sind die Möglichkeiten zur systematischen Gestaltung von Literaturangaben vielfältig, zur Verwendung kommen die fachspezifischen Regeln in Absprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer. Entscheidend sind Einheitlichkeit, Vollständigkeit und Verifizierbarkeit. Ferner sollten Angaben in Fußnoten generell mit Punkt abgeschlossen, Vornamen nicht abgekürzt und bei Aufsätzen und Lexikonartikeln die genauen Seiten- bzw. Spaltenzahlen vermerkt werden; zudem bei Zeitungen und Zeitschriften das Datum nicht vergessen! Die Zitierweise muss konsequent und nachvollziehbar sein.

- Layoutmaßnahmen (etwa Autor*in/Komponist*in in Kapitälchen, Haupttitel kursiv, Untertitel in Anführungszeichen) sind fakultativ;
- einzelne Informationen können durch Kommata und Semikolons (danach Kleinschreibung) oder Punkte (danach Großschreibung) abgetrennt werden;
- Titel sind konsequent nachvollziehbar und verifizierbar wiederzugeben – ob nun recte oder kursiv, mit oder ohne Anführungszeichen. Die Titel von Kompositionen sind genauso zu behandeln;
- Jede Fußnote endet mit einem Punkt.

4 Beispiele

Angaben in geschweiften Klammern { } enthalten erläuternde Informationen und entfallen beim Zitieren.

4.1 Monographien

Name der Autor*in, Vorname, *Titel. Untertitel*, Ort {bis 3 alle aufzählen, bei mehr als 3 nur den ersten Ort und anschließend: u. a.} {> 1. Auflage als Hochzahl}, Jahr (Reihe, Nr.). Dabei ist die Reihenfolge von Vor- und Nachname fakultativ, aber konsequent und nachvollziehbar handzuhaben.

[bei Erstnennung]

Eichhorn, Andreas, *Beethovens Neunte Symphonie. Die Geschichte ihrer Aufführung und Rezeption*, Kassel u. a. 1993 (Kasseler Schriften zur Musik, 3), S. 10.

[bei weiterer Nennung]

Eichhorn, *Beethovens Neunte Symphonie*, S. 10.

Folgeauflagen sind durch hochgestellte Ziffer zu kennzeichnen; das Jahr der Erstauflage sollte dann in Klammern angegeben werden.

Schmitz, Eugen, *Musikästhetik* [1915], Leipzig ²1925 (= *Handbuch der Musiklehre* Bd. 13).

4.2 Beiträge in Sammelpublikationen (Aufsätze)

Name, Vorname, »Titel. Untertitel« in: *Titel. Untertitel*, hrsg. von Vorname Name, Ort Jahr (Reihe, Nr.), S. xx–yy.

[bei Erstnennung]

Bresch, Siegfried, »Kompositorische Änderungen in der Partitur der 9. Symphonie nach den ersten Aufführungen 1824?«, in: *Probleme der symphonischen Tradition im 19. Jahrhundert*. Kongressbericht, hrsg. von Siegfried Kross, Tutzing 1990, S. 113–144.

[bei weiterer Nennung]

Bresch, »Kompositorische Änderungen in der Partitur der 9. Symphonie«, S. 120.

Sollte die Sammelpublikation als Ganze gemeint sein, so gilt:

Name, Vorname; Name, Vorname und Name, Vorname (Hrsg.) {bis 3 alle aufzählen, bei mehr als 3 nur den ersten Namen u. a.}, *Titel. Untertitel*, Ort {> 1. Auflage als Hochzahl}, Jahr (Reihe, Nr.).

[bei Erstnennung]

Kross, Siegfried (Hrsg.), *Probleme der symphonischen Tradition im 19. Jahrhundert*. Kongressbericht, Tutzing 1990.

[bei weiterer Nennung]

Kross, *Probleme der symphonischen Tradition*, S. 2.

4.3 Aufsätze in Periodika

Name, Vorname, »Titel. Untertitel«, in: *Zeitschrift* Jahrgang {bei nicht fortlaufender Paginierung: Jahrgang / Heftnummer} (Jahr), S. xx–yy.

[bei Erstnennung]

Lütteken, Laurenz, »Die Macht der Namen. Autorzuschreibungen als Problem am Beispiel des Codex Emmeram«, in: *Archiv für Musikwissenschaft* 62 (2005), S. 98–110.

[bei weiterer Nennung]

Lütteken, »Die Macht der Namen.«, S. 100.

4.4 Artikel in Zeitungen/Magazinen

Autorname, Vorname, »Titel. Untertitel«, in: *Zeitung*, Datum, {URL, Nr. des Dokuments in der Datenbank, abgerufen am Datum}, S./Sp. xx–yy.

[bei Erstnennung]

Marein, Joseph, »Musik in England«, in: *Die Zeit*, 28.2.1946.

Goertz, Wolfram, »Claudio Abbado. Der Taktstock des Apoll«, in: *Fono Forum*, <http://www.fomoforum.de/?id=9629>, abgerufen am 14.7.2013.

London Daily Post and General Advertiser, 1.3.1739, <http://gdc.gale.com/products/17th-and-18th-century-burney-collection-newspapers, Z2000624866>, abgerufen am 12.7.2013.

[bei weiterer Nennung]

Marein, »Musik in England«.

Goertz, »Claudio Abbado«.

London Daily Post and General Advertiser, 1.3.1739.

4.5 Lexikonartikel

Titel von Lexikonartikeln durch vorgestelltes »Art.« kennzeichnen, dann neben Titel und Herausgeber(n) des Lexikons auch Teil/Band und Seiten-/Spaltenzahl nennen.

Name, Vorname, Art. »Titel«, in: *Lexikontitel*, hrsg. von Vorname Name, Bd. XY, Ort Jahr, S. (oder Sp.) xx–yy.

[bei Erstnennung]

Kropfinger, Klaus, Art. »Beethoven, Ludwig van«, in: *Die Musik in Geschichte und Gegenwart*, 2. neubearb. Ausg., hrsg. von Ludwig Finscher, Personenteil, Bd. 2, Kassel u. a. 1996, Sp. 667–944.

[bei weiterer Nennung]

Kropfinger, »Beethoven«, Sp. 670.

4.6 Reprints/Nachdrucke

Autorname, Vorname, *Titel. Untertitel*, Ort Jahr des Originaltitels, Art des Nachdrucks ggf. mit abweichendem Titel, {hrsg. von Vorname Name,} Ort {bis 3 alle aufzählen, bei mehr als 3 nur den ersten Ort u. a.} Jahr des Nachdrucks (Reihe, Nr.).

[bei Erstnennung]

Walther, Johann Gottfried, *Musicalisches Lexicon oder Musicalische Bibliothec*, Leipzig 1732, Faksimile-Nachdruck unter dem Titel *Musicalisches Lexikon oder Musikalische Bibliothek*, hrsg. von Richard Schaal, Kassel 1953 (Documenta musicologica, Erste Reihe: Druckschriften-Faksimiles, 3).

[bei weiterer Nennung]

Walther, *Musicalisches Lexicon*, S. 551.

4.7 Musikalien

Angaben in {geschweiften Klammern} sind nur zu machen, falls die entsprechenden Informationen vorhanden sind.

Bei mehrfacher Nennung von Titeln im Fußnotenapparat sind Abkürzungen möglich; beim ersten Mal vollständige Angaben, ab dem zweiten Mal Kurzform,

- entweder Name, *Kurztitel*, Verweis auf Fußnote der ersten Erwähnung, Seitenzahl des Zitats (Eichhorn, *Beethovens Neunte Symphonie* (wie Anm. 3), S. 147.)
- oder Name Komma Jahr, Seitenzahl des Zitats (Eichhorn 1993, S. 147.)

4.7.1 Einzelausgaben

Komponist*innenname, Vorname, *Titel. Untertitel* Opuszahl/Werkverzeichnisnummer, Präsentationsform (also Partitur, Stimmen, Klavierauszug) bzw. Art der Ausgabe, hrsg. von Vorname Name, Ort Jahr.

[bei Erstnennung]

Beethoven, Ludwig van, *Symphony No. 9, D minor*, Op. 125, Studienpartitur, hrsg. von Max Unger, London o. J.

[bei weiterer Nennung]

Beethoven, *Symphony No. 9*, S. 7.

4.7.2 Einzelwerke in Sammel-, Gesamt- und Denkmälerausgaben

Komponist*innenname, Vorname, *Titel. Untertitel* Opuszahl/Werkverzeichnisnummer, Präsentationsform bzw. Art der Ausgabe, hrsg. von Vorname Name, Ort Jahr (Reihentitel, Serie/Band).

[bei Erstnennung]

Mozart, Wolfgang Amadeus, *Quartett in D für zwei Violinen, Viola und Violoncello* KV 575, Partitur, vorgelegt von Ludwig Finscher, Kassel 1961 (Neue Ausgabe sämtlicher Werke, VII, 20, 1.3/ Bd. 3).

[bei weiterer Nennung]

Mozart, *Quartett in D*, S. 40.

4.7.3 ältere Musikdrucke vor 1900

Name, *Titel. Untertitel* Opuszahl [Werkverzeichnisnummer], Präsentationsform [also Stimmen, Partitur oder Klavierauszug], hrsg./bearb. von Vorname Name, Ort: Verlag Jahr {falls angegeben, sonst: o. J.} {Verlags- oder Plattennummer – diese dann direkt an den Verlag anschließen}, {RISM-ID-Nr.}. Hinweis: Die meisten älteren Musikdrucke sind undatiert („o. J.“); lässt sich das Jahr der Publikation erschließen, so gibt man es in eckigen Klammern an, wobei dann das „o. J.“ entfällt.

[bei Erstnennung]

Gesualdo, Carlo, *Madrigali a cinque voci. libro sesto*, Stimmen, [Napoli]: Giovanni Giacomo Carlino 1611, RISM A/I: G 1741.

[bei weiterer Nennung]

Gesualdo, *Madrigali a cinque voci. libro sesto*, S. 7.

4.7.4 Handschriften

Komponist*innenname, Vorname, *Titel. Untertitel*, Kopist, evt. Jahr/Datierung, Ms. in [Aufbewahrungsort] (abzukürzen nach den RISM-Siglen) [Signatur der Handschrift in der Bibliothek], S./f. xx–yy.

[bei Erstnennung]

Händel, Georg Friedrich, *Messiah*, Autograph, 1741, GB-Lbl R.M.20.f.2.

[bei weiterer Nennung]

Händel, *Messiah*, Autograph f. 38r.

4.8 Diskographie

4.8.1 Kompletter Tonträger (Populärmusik)

Interpret*innenname, Vorname, *Albumtitel*, Label Labelnummer, Jahr.

[bei Erstnennung]

Iron Maiden: *Killers*, EMI 1 C 238 15 7593 4, 1981.

[bei weiterer Nennung]

Iron Maiden: *Killers*, CD.

4.8.2 Einzelner Song/Track (Populärmusik)

Interpret*innenname, Vorname, »Songtitel«, auf: Interpret*innenname, Vorname (oder ders./dies.), *Albumtitel*, Jahr, Label Labelnummer, Jahr.

[bei Erstnennung]

Adams, Bryan, »Run to You«, auf: ders.: *Reckless*, A&M Records 395 013-2, 1984.

[bei weiterer Nennung]

Adams, »Run to You«, CD.

4.8.3 Kompletter Tonträger (Klassik)

(a) [Tonträger mit mehreren Komponist*innen]

Interpret*in, *Albumtitel*, Label Labelnummer, Erscheinungsjahr, Format (Titel der Sammelbox, Nr.).

[bei Erstnennung]

Volodos, Arcadi, *Live at Carnegie Hall*, Sony Classical SK 60893, 1999, CD.

[bei weiterer Nennung]

Volodos, *Live at Carnegie Hall*, CD.

(b) [Tonträger mit nur einem/r Komponist*in]

Komponist*innenname, Vorname, *Albumtitel*, Interpret*innenvorname Name, Orchester/Instrument, Dirigent*in (Ltg.), Label, Labelnummer Erscheinungsjahr, Format (Titel der Sammelbox, Nr.).

[bei Erstnennung]

Beethoven, Ludwig van, *Symphony No. 1, op. 21*, Wiener Philharmoniker, Simon Rattle (Ltg.), EMI Classics 0946 3 75813 22, 2006, CD (Beethoven Symphonies, 1).

[bei weiterer Nennung]

Beethoven, *Symphony No. 1, op. 21*.

4.8.4 Einzelnes Werk (Klassik)

Möglichkeit 1: Komponist*innenname, Vorname, »Werktitel« [inklusive aller nötigen/möglichen Zusätze], auf: Interpret*innenname, Vorname, *Albumtitel*, Label Labelnummer, Jahr.

[bei Erstnennung]

Leo, Leonardo, »Cello Konzert, D-Dur«, auf: Sol Gabetta: *Il Progetto Vivaldi 2*, Sony Classical 88697932302, 2011.

[bei weiterer Nennung]

Leo, »Cello Konzert, D-Dur«.

Möglichkeit 2: Komponist*innenname, Vorname, »Werktitel« [inklusive aller nötigen/möglichen Zusätze], auf: *Albumtitel*, Interpret*innenvorname Name, Label Labelnummer, Jahr.

[bei Erstnennung]

Bach, Johann Sebastian, »Suite, g-Moll, BWV 995«, auf: *L'Oeuvre de Luth*, Hopkinson Smith, Astrée E 7721, 1987.

[bei weiterer Nennung]

Bach, »Suite, g-Moll, BWV 995«.

4.9 DVD, Videos und Filme

Komponist*innenname, Vorname, *Titel. Untertitel*, Interpret*innenvorname Name, Orchester/Instrument, Dirigent*in (Ltg.), Regisseur (Regie), Label Labelnummer, Erscheinungsjahr, Format (Titel der Sammelbox, Nr.), Kapitel.

[bei Erstnennung]

Verdi, Giuseppe, *Falstaff. Oper in drei Akten*, Willard White, Wolfgang Ablinger-Sperrhacke u. a., Orchestre de Paris, Enrique Mazzola (Ltg.), Herbert Wernicke (Regie), ArtHaus Musik 807280034592, 2004, DVD (Die 20 wichtigsten Opernaufführungen).

[bei weiterer Nennung]

Verdi, *Falstaff. Oper in drei Akten*, DVD, Kap. 4.

4.10 Digitale Audio- oder Videodateien (z.B. MP3, iTunes, YouTube)

Wenn beispielsweise bei einzelnen Tracks die Zuordnung zu einer CD o. Ä. nicht mehr nachzuvollziehen ist, genügt der Verweis auf eine Website (URL mit Zugriffsdatum) oder eine Edition (z. B. iTunes) und das Dateiformat (z. B. MP3).

Komponist*innenname, Vorname, *Titel. Untertitel*, Interpret*innenvorname Name, Orchester/Instrument, Dirigent*in (Ltg.), Label, Erscheinungsjahr, URL/Edition Dateiformat.

[bei Erstnennung]

Bach, Johann Sebastian, *Goldberg-Variationen* BWV 988, Andreas Staier, Cembalo, Harmonia Mundi, 2010, iTunes AAC Format.

[bei weiterer Nennung]

Bach, *Goldberg-Variationen*, Staier, Cembalo, iTunes AAC Format.

4.11 Notenbeispiele

Notenbeispiele müssen lesbar sein, sonst sind sie sinnlos; sie sind im Fließtext zu zentrieren und mit einer Leerzeile darüber und darunter einzurichten. Alle Notenbeispiele haben einen Notenschlüssel: Auch wenn es nur um einen Takt geht, müssen die Schlüssel abgedruckt werden. Bei selbstgesetzten Notenbeispielen ist darauf zu achten, dass die Rastralweite einheitlich ist. Wird also ein Beispiel aus der Notationssoftware in den Fließtext übernommen, ist darauf zu achten, dass das Bild immer um denselben Faktor verkleinert wird. Werden Notenbeispiele aus Editionen oder der Literatur entnommen (kopiert oder gescannt), so hat ein Hinweis auf die Herkunft zu erfolgen. Im Anhang mitgeteilte umfangreichere Notenbeispiele müssen einen Bezug zum Text besitzen, in dem dann wiederum auf den Anhang hinzuweisen ist. Gleiches gilt für Abbildungen.

II Musikpädagogik

1 Grundlegendes zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit im Fach Musikpädagogik dokumentiert die Fähigkeit zur selbstständigen Auseinandersetzung mit einer spezifischen Fragestellung. Eine solche Auseinandersetzung beinhaltet die theoretische Aufarbeitung und Durchdringung der Themenstellung, den Einsatz geeigneter Methoden sowie die Formulierung eigener Gedanken und die Ableitung von Implikationen und weiteren Fragestellungen.

1.1 Thema und Fragestellung

Während des Schreibprozesses sind folgende Leitgedanken relevant:

- eine klare Darstellung der zentralen Fragestellung, des Erkenntnisinteresses sowie der Zielsetzung der Arbeit;
- Erfassen und erschöpfende Bearbeitung aller wesentlichen Aspekte des Themas;
- nachvollziehbare Darlegung der Argumentation;
- Güte der Argumentation (logische Gedankenführung, nicht nur deskriptive, sondern auch analytische);
- Perspektive, problemorientierter Zugang;
- sachliche und inhaltliche Vorstrukturierung der Arbeit;
- Plausibilität und Begründung der Arbeitsschritte.

Der Gegenstand der Arbeit bestimmt die anzuwendenden Vorgehensweisen (Methoden, Konzepte und ggf. Theorien), die mit den jeweiligen Betreuer*innen abzustimmen sind. Grundsätzlich sind zur Vorbereitung und zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit die Angebote der Schreibwerkstatt zu berücksichtigen:

<https://www.schreibwerkstatt.uni-mainz.de/>

1.2 Aufbau einer Haus- oder Abschlussarbeit

Der Aufbau einer Arbeit folgt dem Grundschemata Einleitung – Hauptteil – Schluss; nur die Einleitung wird als solche bezeichnet, während Hauptteil und Schluss je nach inhaltlicher Disposition andere Überschriften erhalten sollten.

Einleitung

Kurz zusammengefasst soll die Einleitung über folgendes Auskunft geben: Was will ich warum und wie machen? Sie sollte bei einer 15- bis 20-seitigen Arbeit etwa ein bis zwei Seiten umfassen, bei Masterarbeiten kann der Umfang entsprechend größer sein.

Die Einleitung sollte enthalten:

- Die Erläuterung des Themas – warum haben Sie es gewählt und worin liegt nach Ihrer Meinung seine Relevanz?
- Die Fragestellung – warum haben Sie genau diese Frage gewählt und welche Relevanz hat die Fragestellung?
- Kurze Hinweise auf Theorien und Konzepte, die Sie nutzen bzw. an die Sie anknüpfen werden;
- einen Hinweis auf die von Ihnen gewählte Methode;
- eine kurze Darstellung des Aufbaus/der Gliederung der Arbeit.

Hauptteil

Der Hauptteil ist das Kernstück der Arbeit. Hier entfalten Sie Ihre Argumentation, um zu einer Antwort auf Ihre Fragestellung zu kommen. Der Hauptteil enthält in der Regel zwei Elemente: einen Literatur- und Theorieteil, in dem die verwendete Literatur sowie der theoretische Rahmen/Forschungsstand vorgestellt werden, sowie einen Analyseteil, der die (empirische) Analyse enthält bzw. in theoretischen Arbeiten die Textinterpretation/Entwicklung eines Argumentes o.Ä. Der Hauptteil besteht häufig aus den folgenden, ausdifferenzierten Unterpunkten:

- Begriffsklärungen und Definitionen, soweit notwendig (»Theoretischer Hintergrund«),
- die Darstellung und Diskussion der Beiträge anderer Autorinnen und Autoren zum Thema (»Stand der Forschung«),
- ggf. die Entwicklung eigener Hypothesen (wenn es sich nicht um eine Theoriearbeit handelt) und die Erläuterung des Argumentationsganges oder auch die Ausdifferenzierung der eingangs gestellten Forschungsfrage in mehrere Teilfragen,
- eine kurze Darstellung des methodischen Vorgehens zur Überprüfung / Plausibilisierung / Beantwortung der Forschungsfrage (»Methode« oder »Studiendesign«),
- Begründung/Reflexion des Forschungsansatzes und der verwendeten Methoden im Hinblick auf die Forschungsfrage,
- die Präsentation und Auswertung des (empirischen) Materials mit Blick auf die zuvor gestellte Forschungsfrage (»Ergebnisse«),
- eine ausführliche »Diskussion der Ergebnisse / Erkenntnisse« der Untersuchung, z. B.:
 - Rückbindung an die im Theorieteil der Arbeit dargestellten Aspekte, Theorien, etc. und damit verbunden ggf. die Deutung bzw. Erklärung von Ergebnissen;
 - Wie aussagekräftig sind die Ergebnisse? Kann man aus ihnen auch etwas für andere Fälle lernen? Wenn ja, für welche? (»Generalisierbarkeit der Ergebnisse«)
 - Welche Probleme ergaben sich möglicherweise bei der Recherche (z. B. wichtiges Datenmaterial nicht zugänglich, sehr widersprüchliche Informationen)?
 - Welche Implikationen haben die Ergebnisse für die genutzte Theorie (falls eine Theorie genutzt wurde)? Wurde die Theorie für den untersuchten Fall bestätigt/widerlegt?

Zu jedem dieser Punkte kann es weitere Zwischenüberschriften auf der zweiten oder dritten Gliederungsebene geben. Achten Sie darauf, dass solche Unterpunkte wirklich zur besseren Lesbarkeit der Arbeit beitragen.

Schluss

Der Schlussteil (»Zusammenfassung und Fazit«) sollte enthalten:

- eine knappe Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse und der Schritte/Methoden, die zu den Ergebnissen geführt haben,
- eine Antwort auf die eingangs gestellte Frage,
- eine Reflexion des Ergebnisses: Was lässt sich daraus ableiten? Welche Fragen bleiben offen? Wo müsste weiter geforscht werden? Welche weiterführenden Perspektiven ergeben sich?
- eine Reflexion der Methoden bzw. der analytischen Ansätze.

1.3 Literaturverzeichnis und Quellen (s. auch Abschnitt Literaturverwaltung)

Hier dokumentieren und verzeichnen Sie das von Ihnen verwendete Material. Die Gestaltung dieser Verzeichnisse variiert in Abhängigkeit von der Arbeit. Bitte halten Sie Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer. Folgende Begriffe seien vorab geklärt:

- Das Literaturverzeichnis: enthält sämtliche in der Arbeit benutzte Literatur (unabhängig davon, ob die Titel in den Fußnoten auftauchen oder nicht);
- Das Quellenverzeichnis ist das Verzeichnis der verwendeten Quellen und erscheint separat vor dem Literaturverzeichnis;
- Weitere Informationen siehe Punkt »Literaturverzeichnis«.

1.4 Anhang

Der Anhang enthält die in Abhängigkeit von der Themenstellung zugänglich zu machenden Materialien. Der Anhang kann z.B. folgende Elemente erhalten:

- Transkripte (bitte mit Zeilennummerierung, damit Sie im Text der Arbeit ggf. auf Transkriptausschnitte verweisen können),
- Tabellen mit für die Arbeit wichtigen Inhalten, die aber z.B. zu groß sind und so den Lesefluss beeinträchtigen würden, oder die nur dazu dienen, im Fließtext bereits genannte Informationen im Detail nachzuvollziehen,
- ggf. weitere Quellen / weiteres Material (Transkripte, Daten, Noten etc.; in Rücksprache mit Betreuer*in).

2 Zitierte Literatur belegen

Alle Informationen und Einschätzungen, die aus der Literatur oder aus Quellen übernommen werden, müssen nachgewiesen werden. Dies gilt für alle verwendeten Quellen und Materialien.

- Beim Zitieren aus dem Internet gilt besondere Vorsicht; Internetseiten wie Wikipedia sollten nicht zitiert werden. In der Regel greifen Sie bitte unbedingt auf die einschlägige Fachliteratur zurück. Das heißt beispielsweise, dass die Konsultation eines Artikels bei Wikipedia überflüs-

sig ist, wenn es zu dieser Person oder Sache einen Artikel in MGG oder Grove gibt. Sollte Zitieren mit Hilfe der Präsentation seriöser Literatur durch das Internet angezeigt sein (etwa bei online verfügbaren wissenschaftlichen Zeitschriften), muss die Fußnote unbedingt das Datum des Zugriffs enthalten. Diese Notwendigkeit entfällt bei Permalinks (denen der Vorzug zu geben ist).

- Zitate sind durch Anführungszeichen zu markieren. Zitierter Text muss wörtlich übernommen werden (Kürzungen werden mit [...], Fehler und ungewöhnliche Schreibweisen mit [!] oder [sic] kenntlich gemacht – dies gilt nicht für Zitate in alter Rechtschreibung –, bei Zitaten im Zitat sind einfache Anführungszeichen zu setzen, Zusätze oder Erläuterungen stehen in eckigen Klammern).
- Längere Zitate (mehr als drei Zeilen) sollten als eingerückter Absatz erscheinen.

Hier dargestellt wird eine von vielen Möglichkeiten des Zitierens! Sollten Sie bereits einen anderen Zitierstil gelernt haben oder gewohnt sein, können Sie diesen gerne ebenfalls verwenden. Wichtig ist, dass Sie einen Stil einheitlich und korrekt verwenden.

Bitte verwenden Sie in musikpädagogischen Arbeiten die Kurzzitierweise. Bei dieser wird die Zitation direkt im Text unmittelbar hinter der zu belegenden Stelle platziert. Die Zitation besteht aus dem Nachnamen der Autorin/des Autors und dem Erscheinungsjahr des Textes, die in Klammern eingeschlossen werden. Bei allen wörtlichen Zitaten und immer dann, wenn nicht auf den gesamten Originaltext Bezug genommen wird (das ist der Regelfall), ist darüber hinaus die jeweilige Seitenzahl hinzuzufügen. Dabei kann auch auf mehrere Seiten Bezug genommen werden. Wir empfehlen Ihnen, sich am Stil »Chicago Manual of Style, 16th Edition« (Author-Date) zu orientieren. Diesen können Sie, ebenso wie z.B. den APA Zitierstil, in Ihrem Literaturverwaltungsprogramm voreinstellen (im Gegensatz zum Stil der Zeitschrift für Pädagogik, der u.U. an anderen Stellen empfohlen wird). Mit dem APA-Zitierstil verweisen Sie auf ihre Quellen, indem Sie Zitationen in den Text (nicht in Fuß- oder Endnoten) einfügen. Diese verweisen die Leserin/den Leser auf die alphabetische Liste der Literaturnachweise am Ende des Textes. Nutzen Sie die erste Information, die in der Zitation erscheint, und das Datum.

→ s. hierzu den Abschnitt »Plagiat« unter »Lesen, Recherchieren, Verwalten«

2.1 Beispiele

Paraphrase oder Bezugnahme auf existierende Literatur erfolgt am Satzende:

Kulturelle Teilhabe in der Grundschulzeit wurde im Zusammenhang mit dem Programm JeKi erforscht (Lehmann-Wermser, Jessel-Campos & Krupp-Schleußner, 2015).

Bei direkten Zitaten ist die Seitenzahl anzugeben:

»Für künftige Studien wäre daher von Interesse, Instrumente für die Messung musikalischer Selbstwirksamkeit für weitere Altersgruppen zu entwickeln und ihre Entwicklung im Vergleich mit der des musikalischen Selbstkonzepts zu testen.« (Busch 2013, S. 21)

Wenn der Kontext, in dem die Zitation erscheint, deutlich macht, aus welchem Dokument aus der Bibliographie zitiert wurde, wird keine weitere Information benötigt:

Benz (2014) verweist im Zusammenhang mit musikalischer Bedeutungskonstruktion auf die Relevanz der Reflexion: »Bedeutungszuweisungen, die aus den eigenen, bereits vorhandenen Konstrukten entspringen, im Unterricht durch den intersubjektiven Austausch einen Begründungsprozess durchlaufen müssen, bevor sie in ein neues Bedeutungskonstrukt münden können.« (S. 6)

Die Zitation eines Web-Dokumentes ohne Seitennummerierung sollte eine Absatznummer enthalten:

»Um diese Frage beantworten zu können, dürfte zunächst ein kleiner historischer Rückblick sinnvoll sein.« (Rittelmeyer 2014, Absatz 2)

Platzieren Sie direkte Zitationen, die länger als 40 Wörter sind, in einen freistehenden, ca. 0,8-1 cm eingerückten Block.

In seiner Studie fand Jones (1993) heraus:

»Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help.« (S. 199)

Wenn Sie aus einer Quelle zitieren, die von drei bis fünf Autor*innen stammt, nennen Sie bei der ersten Zitation alle AutorInnen. Bei jeder weiteren Zitation derselben Quelle nennen Sie nur den ersten Nachnamen und »et al.«.

(Lazarsfeld, Berelson & Gaudet 1968), in jeder weiteren Quellenangabe (Lazarsfeld et al. 1968)

Wenn aus einer Quelle mit mehr als sechs AutorInnen zitiert wird, nennen Sie den ersten Nachnamen und »et al.« bei jeder Zitation (auch bei der ersten Zitation der Quelle).

(Casas et al. 2012)

Um Sekundärquellen zu zitieren, verweisen Sie auf beide Quellen, aber nennen Sie in der Liste der Literaturnachweise nur die Quelle, die Sie tatsächlich genutzt haben.

(Winner et al. 2013, zitiert nach Rittelmeyer 2014).

Rittelmeyer (2014) würde im Literaturverzeichnis vollständig aufgelistet, Winner et al. (2013) nicht.

2.2 Eindeutigkeit der Quellenangaben

Um es dem*der Leser*in zu ermöglichen, die Verwendung fremden Gedankenguts zu erkennen, müssen die Quellenangaben in mehrfacher Hinsicht eindeutig sein:

- Der Quellenbeleg muss einer Angabe im Literaturverzeichnis eindeutig zuzuordnen sein.
- Der Quellenbeleg muss es ermöglichen, das verwendete Wissen im Originaltext eindeutig zu identifizieren. Daher sollte der Quellenbeleg auch eine Seitenangabe beinhalten, es sei denn, es handelt sich bei dem verwendeten Wissen um das zentrale Ergebnis der verwendeten Studie. Wird Wissen verwendet, das im Originaltext in einer Fußnote steht, muss zusätzlich die Nummer der Fußnote angegeben werden.

2.3 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis dient in erster Linie der Nachvollziehbarkeit der Quellenangaben. Grundsätzlich müssen Literaturverzeichnisse daher alle Angaben machen, die zur eindeutigen Identifikation der Quellen nötig sind, und nach einer konsequenten Systematik erstellt werden. Das Literaturverzeichnis enthält die Literaturangaben zu allen Quellenbelegen im Text – und nur zu diesen. Wenn eine schriftliche Arbeit einen Anhang enthält, so sind die in dem Anhang verwendeten Quellen in das Literaturverzeichnis (welches vor dem Anhang steht) zu integrieren.

Bitte formatieren Sie die Literaturverweise folgendermaßen (Chicago Manual of Style, 16th/17th Edition):

2.3.1 Artikel in einer Zeitschrift

Green, Lucy. 2012. »Musical learning styles and learning strategies in the instrumental lesson: some emergent findings from a pilot study«. *Psychology of Music* 40 (1): 42–65. doi:10.1177/0305735610385510

2.3.2 Artikel in einer Online-Zeitschrift

Busch, Thomas, und Ulrike Kranefeld. 2012. »Sind Mädchen die besseren Optimisten im Umgang mit Musik? Prädiktoren des musikalischen Selbstkonzepts in der Klassenstufe 2«. Beiträge empirischer Musikpädagogik 3 (1): 1–28. <http://www.b-em.info/index.php?journal=ojs&page=article&op=view&path%5B%5D=70>.

→ Bei drei bis sieben Autor*innen

Calvo, Rocio, Mariana Arcaya, Christopher F. Baum, Sarah R. Lowe, und Mary C. Waters. 2015. »Happily Ever After? Pre-and-Post Disaster Determinants of Happiness Among Survivors of Hurricane Katrina«. *Journal of Happiness Studies* 16: 427–42. doi:10.1007/s10902-014-9516-5.

→ Bei mehr als sieben Autor*innen nennen Sie die ersten sieben Autor*innen, dann u.a.:

Casas, Ferran, Jorge C. Sarriera, Jaime Alfaro, Mònica González, Sara Malo, Irma Bertran, Cristina Figuer, u. a. 2012. »Testing the Personal Wellbeing Index on 12–16 Year-Old Adolescents in 3 Different Countries with 2 New Items«. *Social Indicators Research* 105 (3): 461–82. doi:10.1007/s11205-011-9781-1.

2.3.3 Zeitungsartikel

Meier-Rust, Kathrin. 2009. »Das ist eine Art Heilserwartung an die Musik. Interview mit Maria Spychiger«. *Neue Zürcher Zeitung*, 9. Februar. <http://www.nzz.ch/das-ist-eine-art-heilserwartung-andie-musik-maria-spychiger-1.1933307>.

2.3.4 Online-Publikationen

New-Style Richtlinien nutzen den DOI (Digital Object Identifier), einen eindeutigen und dauerhaften Indikator für digitale Objekte, v.a. für Online-Artikel und wissenschaftliche Fachzeitschriften.

Wenn der DOI nicht angegeben ist, fügen Sie wenn möglich eine URL ein. Das Abrufdatum wird nicht mehr benötigt.

2.3.5 Monographien und Sammelpublikationen

→ 1 Autor*in

DeNora, Tia. 2000. *Music in Everyday Life*. Cambridge: Cambridge University Press.

→ 2 bis 7 Autor*innen

Christ, Oliver und Elmar Schlüter. 2012. *Strukturgleichungsmodelle mit Mplus. Eine praktische Einführung*. München: Oldenbourg Verlag.

→ Eine Organisation oder Institution als Autor

Deutscher Kulturrat. 2005. *Kulturelle Bildung in der Bildungsreformdiskussion*. Berlin: Deutscher Kulturrat.

→ Mehrere Herausgeber*innen

Benedict, Kathy, Patrick Schmidt, Gary Spruce, und Paul Woodford, Hrsg. 2015. *The Oxford Handbook of Social Justice in Music Education*. New York: Oxford University Press.

2.3.6 Werk in einer Reihe

Hasselhorn, Johannes. 2015. *Messbarkeit musikpraktischer Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern. Entwicklung und empirische Validierung eines Kompetenzmodells*. Perspektiv. Münster: Waxmann.

2.3.7 Kapitel/Beitrag in einer Sammelpublikation

Straub, Jürgen. 2007. »Kultur«. In *Handbuch interkulturelle Kommunikation und Kompetenz. Grundbegriffe - Theorien - Anwendungsfelder*, herausgegeben von Jürgen Straub, Arne Weidemann und Doris Weidemann, 7–24. Stuttgart: Metzler.

III Formale Kriterien für wissenschaftliche Haus- und Abschlussarbeiten

1 Layout für Haus- und Abschlussarbeiten

- Deckblatt
 - ohne Paginierung
 - Kopfzeile: »Institut für Kunstgeschichte und Musikwissenschaft, Abteilung Musikwissenschaft – Johannes Gutenberg-Universität Mainz« bzw. »Hochschule für Musik – Johannes Gutenberg-Universität Mainz« // Titel und Untertitel der Arbeit // Name des Verfassers bzw. der Verfasserin // ggf. Verweis: »Hausarbeit im (Pro-/Haupt-/Ober-(Seminar) xy bei Dozent/in xy« // Semester // Kontaktdaten des Verfassers/der Verfasserin // Fachsemesterzahl // Matrikelnummer // Abgabedatum
- Inhaltsverzeichnis inklusive Seitenzahlen (nur Beginn der Abschnitte); das Inhaltsverzeichnis taucht **nicht** als eigener Punkt im Inhaltsverzeichnis auf.
- Literaturliste am Ende des Textes
- ggf. Anhang (nach dem Literaturverzeichnis)
- Zeilenabstand 1 ½ Zeilen
- Schriftart und -größe: Times New Roman, 12 pt, Fußnotengröße 10 pt
- Rand: rechts und links 3 cm, oben und unten 2,5 cm,
- Seitenzahlen (beginnend mit der ersten Textseite, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht gezählt),
- Blocksatz und Silbentrennung
- Tabellen und Grafiken im Text müssen durchlaufend nummeriert werden und brauchen immer eine Beschriftung. (Anleitung für WORD)

Bitte achten Sie auf:

- korrektes Schreiben (Zeichensetzung, Grammatik, Rechtschreibung, Satzbau),
- korrektes Zitieren (siehe »Quellenbelege und Zitation«),
- korrekte Aufnahme von Quellen und Literatur in die jeweiligen Verzeichnisse.

Absätze und Abschnitte gliedern in der Regel einen Text und bilden Sinneinheiten. Wenn sie nur aus einem oder zwei Sätzen bestehen, sind sie deshalb genauso zu vermeiden wie Textpassagen, die sich ohne Unterbrechung über mehrere Seiten erstrecken. Achten Sie außerdem darauf, dass die Abstände zwischen den Absätzen einheitlich sind. Unter jeder Überschrift muss Text folgen.

Hinweise zum Layout

- Satzzeichen nach einer Auszeichnung (also kursiv, fett oder gesperrt) werden nicht hervorgehoben; dies gilt besonders bei Kommata, die nicht mitkursiviert werden dürfen.
- Abfolgen von zwei Leerzeichen, die oft durch Umstellungen innerhalb des Textes entstehen, sind zu vermeiden.

- Abhängig von der Software kann es bei Gedanken- bzw. Bindestrichen zu Problemen kommen. Ersterer, der Halbgeviertstrich, ist länger und wird von Leerzeichen eingerahmt, letzterer dagegen kürzer und wird ohne Leerzeichen verwendet. Es ist darauf zu achten, dass beide Gedankenstriche gleichlang sind. Bei Verwendung des Bis-Strichs bei Lebensdaten o. ä. stehen keine Leerzeichen (also 1770–1827; nicht 1770 – 1827, aber auch nicht 1770-1827).
- Apostrophe sind im Deutschen beim Genitiv-, Plural- und Fugen-S falsch (also nicht »Bach's Liebling's-Speise waren Steak's«); richtige und richtig verwendete Apostrophe haben die Form einer kleinen 9.
- Fußnotenzeichen stehen im Allgemeinen hinter einem Satzzeichen, es sei denn, dass die Anmerkung auf ein bestimmtes Wort oder Binnenzitat verweisen soll.

2 Weitere formale Anforderungen

2.1 Zitate

Stützen Sie sich in Ihrem Text auf einschlägige Literatur bzw. Daten- und Quellenmaterial. Ihre Arbeit darf aber nicht in großen Teilen aus einer Aneinanderreihung von Zitaten bestehen! Was Sie ohne Informationsverlust in Ihren eigenen Worten formulieren können, sollten Sie auch selbst formulieren und dann auf die Autorin/den Autor in der Fußnote verweisen.

2.2 Fußnoten

Fußnoten dienen dem Nachweis benutzter Literatur und Quellen, der Präsentation zusätzlicher Hintergrundinformationen oder sie ermöglichen Exkurse, die im Text den Argumentationsfluss unnötig belasten würden. Achten Sie beim Korrekturlesen darauf, ob Sätze oder Abschnitte den »roten Faden« Ihrer Argumentation verschleiern. Nehmen die Fußnoten auf einer Seite mehr Raum ein als der eigentliche Text, sollten Sie überlegen, woran das liegt und ob die Ausdehnung des Anmerkungsapparats wirklich sinnvoll ist. Verwenden Sie bitte keine Endnoten.

2.3 Bilder und Grafiken

Grundsätzlich gilt: Verwendete Bilder, Grafiken, Tabellen, Diagramme usw. sollen für die Arbeit einen Mehrwert haben. Bei richtiger Auswahl und Dosierung erlauben sie es, Zusammenhänge und Mechanismen übersichtlich darzustellen und dienen damit dem Verständnis des Textes. Bilder und Grafiken rein illustrativen Charakters sind zu vermeiden. Alle Abbildungen werden mit einem Untertitel versehen und durchlaufend nummeriert (Abb. 1, Abb. 2, Abb. 3 ... bzw. Tabelle 1, Tabelle 2, Tabelle 3 ...). Außerdem sind sie mit einem Quellenverweis zu versehen. Generell sind selbsterstellte Grafiken und Diagramme solchen vorzuziehen, die von anderen übernommen werden. Haben Sie die Grafik selbst erstellt oder modifiziert, so ist die jeweilige Datengrundlage anzugeben und im Literaturverzeichnis aufzuführen. Ein gesondertes Abbildungsverzeichnis ist in der Regel bei Hausarbeiten nicht notwendig, bei umfangreicheren Arbeiten mit vielen Abbildungen jedoch wünschenswert.

3 Sprache

Verwenden Sie keine alltags- und umgangssprachlichen Wendungen, sondern formulieren Sie sachlich in einer angemessenen Schrift- und Wissenschaftssprache – sowohl dort, wo Sie beschreiben und erklären, als auch dort, wo Sie werten. Eine propagandistische bzw. agitatorische sowie durch persönliche Empfindungen geprägte Sprache sollten Sie auf jeden Fall vermeiden.

Traditionell wird in der deutschen Sprache die männliche Form für alle Geschlechter benutzt. Da dieses generische Maskulinum nicht alle Geschlechter gleichermaßen berücksichtigt, gibt es zahlreiche Varianten, mit denen versucht wird, diesem Anspruch auch in der Schriftsprache gerecht zu werden. Es gibt keine Einigung auf eine bestimmte Sprachregelung, Sie können also frei zwischen den bestehenden Varianten auswählen. Wenn Sie sich einmal für eine Variante entschieden haben, sollte diese aber in einem Text durchgängig Verwendung finden. Unzulässig sind grammatikalische Fehlkonstruktionen sowie Ungenauigkeiten, z. B. wenn die Relativpronomen im Satz männlich bleiben, das Subjekt aber gegendert wird (dadurch Inkongruenz im Satz). Auch ist darauf zu achten, dass es nicht zu inhaltlichen Unschärfen und gar Falschaussagen kommt: So darf beispielsweise »Dekanin« oder »Dekan« nicht mit »Dekanat« gleichgesetzt werden, auch wenn dies (oder Ähnliches) gelegentlich empfohlen wird.

Die Einbeziehung von Menschen unterschiedlichen Geschlechts kann erreicht werden durch:

- die Aufzählung: z. B. Studentinnen und Studenten; die Studentin und der Student
- den Schrägstrich: z. B. Student/innen; die/der Student/in
- das Binnen-I: z. B. StudentInnen; der/die StudentIn
- den Gender Gap: z. B. die Student_innen; der_die Student_in
- den Gender Star: z. B. die Student*innen; der*die Student*in

Die konservativste Variante besteht darin, weiterhin das generische Maskulinum zu verwenden, wobei davon ausgegangen wird, dass nicht-männliche Menschen einbezogen würden, ohne explizit benannt zu werden. Dieser Anspruch sollte in einer Fußnote formuliert werden. Mit der Verwendung von Gender Gap und Gender Star wird die Hoffnung verbunden, binäre Zweigeschlechtlichkeit (Mann/Frau) zu dekonstruieren.

Bei der Verwendung der verschiedenen Varianten kann der Wunsch entstehen, alternative Formulierungen zu verwenden, um den Text flüssiger und besser lesbar zu gestalten.

- Hierzu können geschlechtsneutrale Begriffe dienen wie »Person«, »betroffene Person«, »Studierende«, »Dozierende« etc.; bei der Verwendung von Partizipien ist allerdings Vorsicht geboten, da streng genommen eine Studentin etwas anderes ist als eine Studierende.
- aber auch Passivkonstruktionen wie »Die Symphonie wurde gespielt« anstelle von »Die Interpret*innen spielten die Symphonie« sind möglich,
- sowie Substantivbildungen mit den Endungen -person, -berechtigte, -schaft, -ung, -hilfe;
- die Verwendung von naheliegenden Formulierungen »An dem Seminar haben 30 Personen teilgenommen« anstelle von »Es gab 30 Seminarteilnehmer«;
- Adjektivbildungen wie »Davon waren drei zuvor politikberatend tätig« statt »Davon haben drei zuvor als Politikberater gearbeitet«, und
- die Verwendung unpersönlicher Pronomina wie »alle«, »jene«, »diejenigen«, »wer« ...

Grundsätzlich ist es zur Vermeidung von irreführenden Darstellungen empfehlenswert, auf Genauigkeit in der Sprachverwendung Wert zu legen und in Bezug auf konkrete Personen/-gruppen, die eindeutig als männlich oder weiblich identifizierbar sind, dies entsprechend zum Ausdruck zu bringen.

In erster Linie müssen Sie selbst verstehen, was Sie schreiben.

Generell sollten Sie nicht gestelzt, sondern sachgerecht und präzise formulieren. Schreiben Sie vollständige Sätze, statt Stichpunktlisten mit Halbsätzen oder Schlagwörtern zu präsentieren. Orientieren Sie sich an folgenden Vorgaben: Verbal- statt Nominalstil, möglichst keine Genitivreibungen, keine inhaltsleeren oder entbehrlichen Füllwörter, keine überflüssigen Aufzählungen, keine Bandwurm- und Schachtelsätze, kein falscher Dativ (»dem Herr Mendelssohn seine Schwester ihre Kompositionen«). Es wäre ein großes Missverständnis zu glauben, dass wissenschaftliche Texte schwer verständlich geschrieben sein müssen.

Es gibt im Fach eine Debatte darüber, ob man in wissenschaftlichen Aufsätzen in der Ich-Form schreiben darf. Traditionell wird in deutschen Publikationen (anders als im englischen Sprachraum) das »ich« eher vermieden und stärker auf Passivkonstruktionen gesetzt. Generell gilt: Sie können das »ich« benutzen, vor allem, wenn Sie die Struktur der Arbeit und die Entscheidungen mit Blick auf Theorie und Methode darstellen. Nutzen Sie es aber sparsam. Es lohnt sich in jedem Fall die Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer Ihrer Arbeit.

4 Eigenständigkeitserklärung

Jeder schriftlichen Arbeit ist gemäß Prüfungsordnung eine schriftliche Erklärung über die korrekte Verwendung von Quellen beizulegen.

IV Lesen, Recherchieren, Verwalten

1 Literaturnutzung

Entsprechend der Fragestellung, die Sie bearbeiten, werden Sie auf Literatur zurückgreifen müssen, um sich einen ersten Überblick zu verschaffen und einen Eindruck des wissenschaftlichen Diskurses im Themenfeld zu gewinnen. Achten Sie darauf, nur wissenschaftliche Literatur zu verwenden. Nicht- bzw. populärwissenschaftliche Texte sollten Sie nur in Ausnahmefällen – zum Beispiel, wenn sich dies aus der spezifischen Fragestellung ergibt – benutzen. Als ungeeignet gelten auch Internet-Angebote wie Wikipedia oder Blogs. Eine Arbeit, die sich in beträchtlichem Umfang auf Informationen aus dem Internet bezieht, genügt wissenschaftlichen Standards nicht. Das bedeutet nicht, dass Internetseiten im Zusammenhang mit entsprechenden Fragestellungen als Quellen grundsätzlich ungeeignet wären. Auch können etwa von anerkannten Forschungseinrichtungen herausgegebene Arbeitspapiere, die im Internet publiziert werden, ohne Weiteres genutzt und zitiert werden.

Beginnen Sie so früh wie möglich, sich mit Ihrem Thema bzw. dem zu untersuchenden Gegenstand vertraut zu machen sowie Literatur zu Ihrem Thema zu recherchieren und zu bibliographieren, denn oft braucht die Beschaffung (z. B. Fernleihe) Zeit. Bibliographieren Sie für nützlich befundene Titel von Anfang an vollständig und korrekt, d. h. notieren Sie alle bibliographischen Angaben sowie den Fundort.

2 Literatur recherchieren und beschaffen

2.1 Recherche

- Konsultieren Sie zunächst die einschlägigen Beiträge in Fachzyklopädien und -lexika (Liste s. unten).
- Recherchieren Sie außerdem in den fachrelevanten wissenschaftlichen Datenbanken und anderen bibliographischen Hilfsmitteln (siehe 2.2. Liste)

2.2 Listen

Fachzyklopädien und -lexika sind beispielsweise

für die Musikwissenschaft und Musiktheorie:

- *Die Musik in Geschichte und Gegenwart*;
- *New Grove*;
- Berücksichtigen Sie neben den online- und aktuellen Printausgaben gegebenenfalls auch frühere Auflagen.

für die Musikpädagogik zusätzlich:

- Oxford Handbooks Online

Fachzeitschriften und Datenbanken:

Suchen Sie in Datenbanken und Nachschlagewerken.

- Welche über die JGU Mainz zugänglich sind, können Sie im Datenbank-Infosystem (DBIS) einsehen.
- Ferner hat jede Privatperson die Möglichkeit, sich im DFG-Angebot »Überregionale Literaturversorgung und Nationallizenzen« zu registrieren und damit Zugang zu einem weiten Angebot von Datenbanken, Nachschlagewerken und elektronischen Zeitschriften zu erhalten.

Musikwissenschaft und Musiktheorie:

- RILM;
- Bibliographie des Musikschritftums;
- Virtuelle Fachbibliothek Musikwissenschaft.

Musikpädagogik:

- Für pädagogische Fachzeitschriften können Sie das Fachportal für Pädagogik (FIS-Bildung) nutzen URL: <http://www.pedocs.de/> (besonders deutschsprachige musikpädagogische Literatur)
- International: ERIC (Education Resources Information Centre, <https://eric.ed.gov/>)

Suchen Sie in (aktuellen) Ausgaben einschlägiger Fachzeitschriften. Viele dieser Zeitschriften veröffentlichen neben den möglicherweise relevanten Aufsätzen auch Rezensionen und Literaturberichte.

2.3 Schnellballsystem

Eine Möglichkeit, sich Literatur zu einem Thema zu erschließen, ist das sogenannte Schnellballsystem. Sie beginnen mit der Auswertung der Literaturverzeichnisse einschlägiger und aktueller Zeitschriftenaufsätze, Buchkapitel und Monografien, die Sie bereits gefunden haben. Bei der Durchsicht der Bibliographien sollten Sie auf immer wieder zitierte Titel achten. Diese besorgen Sie sich usw.

Aber Vorsicht: Das Schneeballsystem kann auch dazu führen, dass Sie nur einen bestimmten Ausschnitt aus der Literatur erfassen oder dass die Literaturliste, die Sie erstellen, nicht auch die jeweils aktuellste Literatur erfasst. Deswegen dürfen Sie die systematische Suche nach Literatur zu Ihrem Thema nicht vernachlässigen.

2.4 Beschaffung

Wenn Sie Literatur recherchiert haben, ist der nächste Schritt, diese für die eigene Arbeit zu besorgen. Dazu suchen Sie die recherchierten Titel in Bibliotheks- und Verbundkatalogen sowie in Portalen für elektronische Zeitschriften:

- Suchen Sie nach recherchierter Literatur im OPAC der JGU Mainz.
- Suchen Sie nach recherchierter Literatur im Online-Katalog der Wissenschaftlichen Stadtbibliothek Mainz.
- Suchen Sie nach recherchierter Literatur im Karlsruher Virtueller Katalog (KVK).
- Geben Sie ggf. eine Fernleihe über die UB auf, wenn Literatur nicht vor Ort vorhanden ist.
- Für Aufsätze in elektronisch verfügbaren Zeitschriften (meist als pdf herunterladbar):
 - Konsultieren Sie JSTOR sowie das Angebot der Nationallizenzen.
 - Beachten Sie, dass viele Zeitschriften auch über die JGU Mainz online verfügbar sind. Meist müssen Sie dazu im Hochschulnetz sein (oder über den VPN-Client eine VPN-Verbindung mithilfe Ihres JGU-Accounts aufbauen).

3 Plagiate

Die von Ihnen verwendete Literatur in wissenschaftlichen Arbeiten (dazu zählen auch Haus- und Abschlussarbeiten) dokumentieren Sie sowohl durch die im Text eingefügten Referenzen als auch mittels eines Literaturverzeichnisses am Ende der Arbeit. Außerdem müssen Sie korrekt zitieren, d. h. die Übernahme von Ideen und Informationen (insbesondere wörtliche und sinn-gemäße Zitate sowie gedankliche Übernahmen) in Ihrem Text eindeutig dokumentieren. Tun Sie dies nicht, machen Sie sich eines Plagiats schuldig, d. h. Sie begehen geistigen Diebstahl. Dies kann studienbezogene Sanktionen und rechtliche Konsequenzen zur Folge haben (siehe § 69 3a i.V.m. Abs. 5 HochSchG).

Um ein Plagiat handelt es sich nicht nur, wenn der Text einer anderen Person als der eigene ausgegeben wird. Ein Plagiat liegt auch dann vor, wenn die Arbeit durch das Zusammenfügen verschiedener präexistenter und nicht nachgewiesener Texter entstanden ist. Mehr noch: Sie begehen auch dann geistigen Diebstahl, wenn Sie eine Idee oder Argumentation, die Sie einem fremden Text entnommen haben, als Ihre eigene ausgeben, indem Sie sie verwenden, ohne auf den Ursprung hinzuweisen. Das gilt insbesondere auch dann, wenn Sie Aussagen nicht wörtlich übernehmen, sondern paraphrasieren. Plagiiert haben Sie z. B., wenn

- Sie sich Notizen zu einem Buch oder Aufsatz machen und dabei nicht zwischen Ihrer Zusammenfassung und wörtlichen Zitaten unterscheiden – und in der Folge davon wörtliche Zitate als eigene Formulierungen erscheinen lassen;
- Sie bei einer Recherche im Internet Textstücke kopiert und in den eigenen Text eingefügt haben, ohne diese in Anführungszeichen zu setzen und die Quelle anzugeben;
- Sie in ihrer Arbeit von anderen erhobene Daten und Fakten präsentieren, ohne die Quelle anzugeben;
- Sie einzelne Sätze oder ganze Passagen von anderen wörtlich übernommen oder lediglich umformuliert haben, ohne die Quelle zu nennen;
- Sie bibliographische Angaben fingieren;
- Sie eine fremde Arbeit als Ihre eigene einreichen.

4 Literaturverwaltung

Exzerpieren Sie – Fotokopieren und Scannen reicht nicht. Und vergessen Sie nicht, bibliographische Angaben und Seitenzahlen zu notieren sowie wörtliche Zitate als solche zu kennzeichnen! Wenn Sie den Text später nutzen, um eine bestimmte Aussage in Ihrer Arbeit zu belegen, finden Sie so die relevante Textstelle rasch wieder.

Literaturverwaltungsprogramme ermöglichen es Ihnen, Titel samt allen erforderlichen bibliographischen Informationen zu speichern und später auf vielfältige Weise wieder zu nutzen (z. B. bei der Erstellung der Literaturliste für eine Arbeit oder die Bachelorarbeit). Es gibt zahllose Möglichkeiten, Bibliographien in Büchern und Artikeln zu gestalten. Literaturverwaltungsprogramme enthalten so genannte Ausgabestile/Zitierstile, mit deren Hilfe erreicht wird, dass die gewünschte bzw. geforderte Gestalt entsteht. Voraussetzung dafür ist, dass die einzelnen Titel korrekt in das Programm eingepflegt werden. Ob Sie mit einem Literaturverwaltungsprogramm arbeiten wollen, bleibt letztlich Ihnen überlassen. Wenn Sie es tun, pflegen Sie alle Artikel vollständig und fehlerfrei ein.

Beispiele für Literaturverwaltungsprogramme

- RefWorks (100 € pro Jahr)
<https://www.refworks.com/de/>
- Citavi (kostenlos als Campuslizenz über das ZDV Software Portal) für Windows
<https://www.citavi.com/de/>
- Zotero (kostenlos), für Windows, Linux und Mac
<https://www.zotero.org/download/>
- Mendeley (kostenlos) für Windows, Linux und Mac
<https://www.mendeley.com/>
- Endnote (Online, kostenlos) für Windows, Linux, Mac
<http://endnote.com/>

Mainz, am 1. Januar 2020

Jun.-Prof. Dr. Stefanie Acquavella-Rauch, Univ.-Prof. Dr. Axel Beer, Dr. Thorsten Hindrichs, Prof. Dr. Ursula Kramer, Univ.-Prof. Dr. Valerie Krupp-Schleußner, Prof. Dr. Peter Niedermüller, Univ.-Prof. Dr. Birger Petersen