

Hinweise zum Schreiben einer wissenschaftlichen Haus- oder Abschlussarbeit

Stand: April 2025

Institut für Kunstgeschichte und Musikwissenschaft,
Abteilung Musikwissenschaft

Hochschule für Musik Mainz an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz,
Abteilung Musiktheorie



Inhalt

I Zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	4
1 Aufbau einer Haus- oder Abschlussarbeit	4
1.1 Einleitung	5
1.2 Hauptteil	5
1.3 Schluss	5
1.4 Verzeichnisse	6
1.4.1 Quellen	6
1.4.2 Literatur	6
1.4.3 Abbildungen	6
1.4.4 KI-Prompts	7
1.5 Anhang	7
2 Nachweise in wissenschaftlichen Arbeiten: Belege, Zitate, Fußnoten und Notenbeispiele	8
2.1 Zitate	8
2.2 Fußnoten	9
2.3 Notenbeispiele	10
2.4 Weitere allgemeine Hinweise	10
3 Zitierweise	10
3.1 Monographien	11
3.2 Sammelpublikationen	11
3.3 Beiträge in Sammelpublikationen	11
3.4 Aufsätze in Periodika	11
3.5 Artikel in Zeitungen/Magazinen	12
3.6 Enzyklopädie- und Lexikonartikel	12
3.7 Reprints/Nachdrucke	13
3.8 Musikalien	13
3.8.1 Einzelausgaben	13
3.8.2 Einzelwerke in Sammel-, Gesamt- und Denkmälerausgaben	13
3.8.3 Ältere Musikdrucke vor 1900	13
3.8.4 Handschriften	14
3.9 Diskographie	14
3.9.1 Kompletter Tonträger (Populärmusik)	14
3.9.2 Einzelner Song/Track (Populärmusik)	14
3.9.3 Kompletter Tonträger (Klassik)	14
3.9.4 Einzelne Komposition (Klassik)	15
3.10 DVD, Videos und Filme	15
3.11 Digitale Audio- oder Videodateien	15
3.12 Generative KI	15
II Formale Kriterien für wissenschaftliche Haus- und Abschlussarbeiten	17
1 Layout für Haus- und Abschlussarbeiten	17
1.1 Deckblatt	17
1.2 Inhaltsverzeichnis	17
1.3 Hinweise zum Format	18
1.4 Weitere Feinheiten	18
2 Stil und gendergerechte Sprache	19
2.1 Stil	19
2.2 Gendergerechte Sprache	19
3 Eigenständigkeitserklärung	20

III Lesen, Recherchieren, Verwalten	21
1 Literaturnutzung	21
2 Literatur recherchieren und beschaffen	21
2.1 Recherche	21
2.1.1 Nachschlagewerke und Datenbanken	21
2.1.2 Schneeballsystem	22
2.2 Beschaffung	22
3 Plagiat	22
3.1 Formen von Plagiat	23
3.2 Einsatz generativer KI	23
4 Literaturverwaltung	23
IV Anhang	25
1 Anhang 1: Beispieldeckblatt	26
2 Anhang 2: Beispielseite 1 einer Hausarbeit mit Fußnoten und weiteren Hinweisen	27
3 Anhang 3: Beispielseite 2 einer Hausarbeit zur Verwendung von Formatvorlagen etc.	28
4 Anhang 4: Eigenständigkeitserklärung	29

I Zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

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.«, auch gilt: Einzelne Musikstücke sind nicht automatisch ›Lieder‹).

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 dem*der Betreuer*in abzustimmen sind. Suchen Sie dafür unbedingt schon während der ersten Konzeptionsphase den Kontakt zu den jeweiligen Lehrenden (per E-Mail und/oder in der Sprechstunde). Gegebenenfalls (also etwa, um Schreibstrategien zu vertiefen, oder auch, wenn 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

Eine Haus- und Abschlussarbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil
- Verzeichnisse (Quellen-, Literatur-, Musikalien- und/oder Abbildungsverzeichnis sowie ggf. die Diskographie)
- Anhang

Der Textteil 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, im Schnitt verwenden Sie rund 10% der Arbeit darauf.

Die Einleitung enthält:

- a. eine klare Darstellung des Gegenstands bzw. des Sachverhalts,
- b. eine Darlegung und Diskussion der für Ihre Arbeit relevanten Forschungsliteratur und
- c. eine aus a. und b. entwickelte Fragestellung, eine kurze Reflexion zur gewählten Vorgehensweise/Methodik 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 9. Sinfonie auseinanderzusetzen, so ist es unerheblich (auch wenn Sie es noch so interessant finden mögen), dass eine der Urururururgroßmütter 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 – auch wenn all dies noch so spannend zu sein scheint.

Aufgrund der Unterschiedlichkeit der zu behandelnden Themenstellungen kann die formale Gestaltung des Hauptteils keiner verbindlichen Vorgabe folgen, jedoch empfiehlt es sich, bei der Anlage sukzessive vom Allgemeinen zum Konkreten voranzuschreiten, so dass der Kern der Fragestellung im letzten Abschnitt des Hauptteils behandelt wird. Fragen Sie sich beim Schreiben immer wieder, ob Sie noch bei Ihrer Fragestellung sind und greifen Sie diese zwischendurch auch einmal wieder auf. 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;
- einen Ausblick und mögliche weitergehende Forschungsperspektiven.

1.4 Verzeichnisse

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 dem*der Betreuer*in. Folgende Begriffe seien vorab geklärt:

- Bibliographie: enthält sämtliche (recherchierbare) Literatur zu einem Thema (unabhängig davon, ob sie benutzt wurde oder nicht). Derartiges leisten Sie in einer Hausarbeit nicht, weshalb der Begriff nicht verwendet werden sollte;
- Literaturverzeichnis: enthält sämtliche in der Arbeit benutzte Literatur, also ›unselbständige‹ Publikationen (Aufsätze in Sammelpublikationen, Lexikonartikel) und ›selbständige‹ Publikationen (Monographien);
- Quellenverzeichnis: Verzeichnis der verwendeten Quellen, unbedingt separat vor dem Literaturverzeichnis;
- Abbildungsverzeichnis: Verzeichnis der verwendeten Abbildungen;
- Prompt-Verzeichnis: Verzeichnis der verwendeten Prompts bei Nutzung von generativer KI

1.4.1 Quellen

Es gibt handschriftliche und gedruckte Quellen; in der Regel werden Sie nicht mit Quellen im Original arbeiten, sondern entweder mit wissenschaftlichen Editionen oder mit Digitalisaten der Quellen. All dies müssen Sie entsprechend angeben. Wir unterscheiden nachträglich digitalisierte von digitalen Quellen wie Webseiten oder Blogs. So ist beispielsweise die Leipziger *Allgemeine musikalische Zeitung* (AmZ) keine ›Internetquelle‹, sondern nachträglich digitalisiert – wir könnten sie also online, im Faksimile oder im Original als Quelle befragen. In Abhängigkeit vom Thema können auch audiovisuelle Quellen relevant sein, die in sehr unterschiedlichen Formen vorliegen. Hier ist 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. Wenn Sie sich auf bestimmte Artikel daraus beziehen, müssen Sie sie aber durchaus angeben. Über die Art des Verzeichnisses entscheidet die Themenstellung in Rücksprache mit dem*der Betreuer*in. Weitere Informationen beispielsweise zu Sortierung und Zitierweise siehe unten.

1.4.3 Abbildungen

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 Nachweis 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 bei Hausarbeiten dann notwendig, wenn Sie mehr als zwei Abbildungen verwenden.

1.4.4 KI-Prompts

Prinzipiell ist das Nutzen von KI-Tools an der JGU gestattet, solange die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens und Nachweisen gewahrt werden. Sie müssen also dafür Sorge tragen, transparent und nachvollziehbar darzustellen, wie Ihre Ergebnisse und Texte zustande gekommen sind. Wenn Sie beim Schreiben generative KI verwenden, müssen Sie dies im Fließtext an der entsprechenden Stelle sowie in einem gesonderten Verzeichnis nachweisen (siehe Kap. [1.3.12](#)) sowie eine Liste sämtlicher verwendeter Tools und Prompts im Anhang begeben (siehe Kap. [1.1.5](#)).

1.5 Anhang

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

Wenn Sie beim Schreiben generative KI verwendet haben, müssen Sie für zweierlei Sorge tragen: Erstens geben Sie die verwendeten Prompts in einem gesonderten Verzeichnis an (siehe Kap. [1.3.12](#)). Zweitens geben Sie in einem Anhang an, welche Tools und Prompts für welche Abschnitte eingesetzt wurden. Notieren Sie dafür während des Erarbeitens und Schreibens fortlaufend Ihre Prompts und Fragen. Sie können sich dabei am folgenden Beispiel aus »[KI zitieren](#)« der JGU orientieren:

KI-Tool	Genutzt für	Warum	Prompt	Wann
Elicit	Einstieg ins Thema finden	relevante Paper für meine Forschungsfrage finden	Was ist Musicking?	erste Literaturrecherche
DeepL Translate	Übersetzung englischsprachiger Artikel	Entscheidung, welche Artikel ich nutzen möchte	Übersetzten Text hier einfügen	bei der Literatursichtung und -auswahl
ChatGPT	Konzept XY erklären lassen	Klärung von Verständnisfragen zu...	Wie funktioniert Musicking bei Rock-Konzerten?	bei der Bearbeitung des Theorieteils meiner Hausarbeit
DeepL Write	Neuformulierung meiner Textentwürfe	bessere Lesbarkeit	Passage einfügen	über die gesamte Arbeit hinweg
DALL-E	Visualisierung	Veranschaulichung des Sachverhalts zum besseren Verständnis	Erstelle ein Diagramm zum Musicking.	Kapitel 3, S. 8

2 Nachweise in wissenschaftlichen Arbeiten: Belege, Zitate, Fußnoten und Notenbeispiele

Für die wissenschaftliche Transparenz und Nachvollziehbarkeit ist es äußerst wichtig, verwendete Literatur und Quellen zu belegen (siehe auch Kap. 3 Plagiat). Dazu gelten folgende Grundsätze:

- Alle Informationen und Einschätzungen, die aus der Literatur oder aus Quellen übernommen sind, müssen nachgewiesen werden. Alles andere wäre unwissenschaftlich oder schlimmstenfalls ein Plagiat!
- Die Nachweispflicht gilt sowohl für gedruckte Publikationen als auch für Informationen aus dem Internet sowie für bisher unveröffentlichtes Material.
- Achtung! Das »Copy-Paste-Verfahren« – also die genaue Übernahme von Texten oder Textpassagen aus dem Internet – führt automatisch zur Nichtanerkennung der Arbeit mit der Konsequenz einer nicht bestandenen Prüfung (siehe Punkt 1).

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 mit Ihren eigenen Worten ausdrücken können, sollten Sie auch selbst formulieren und dann auf den*die Autor*in in der Fußnote verweisen.

Zitate sind durch Anführungszeichen zu markieren. Zitiertes Text muss wörtlich übernommen werden. Dabei gilt:

- Kürzungen werden mit [...] gekennzeichnet.
- Gravierende Fehler und ungewöhnliche Schreibweisen werden mit [!] oder [sic] gekennzeichnet. Dies gilt nicht für Zitate in alter Rechtschreibung.
- Bei Zitaten im Zitat sind einfache Anführungszeichen zu setzen.
- Zusätze oder Erläuterungen stehen in eckigen Klammern.
- Zitate, auf die Sie in der Literatur gestoßen sind, sollten soweit möglich selbst überprüft und letztlich nach dieser zitiert werden. Ist dies nicht möglich, formulieren Sie dies 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*, hrsg. 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 diejenige der Quelle selbst angegeben wird, nicht allein die einer Neuedition oder Dokumentenausgabe.

Beim Zitieren aus dem Internet gilt besondere Vorsicht; Internetseiten wie Wikipedia sollten nur in besonderen Fällen 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 der MGG oder im New Grove

gibt. Sollten Sie Literatur oder anderes Material aus dem Internet verwenden (etwa nur online verfügbare wissenschaftliche Zeitschriften), müssen Sie unbedingt das Datum des Zugriffs angeben. Diese Notwendigkeit entfällt bei Permalinks – URL oder doi –, denen der Vorzug zu geben ist.

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.

Generell gilt:

- Ein Zitat wird belegt, indem die Literatur oder die Quelle mit Seitenangabe genannt werden.
- Dem Sinn nach übernommene Informationen bzw. Gedanken, wozu auch der Aufbau einer Argumentation gilt, werden belegt, indem die Literatur oder die Quelle mit Seitenangabe genannt werden.
- Von einer generativen KI erstellte Passagen werden belegt, indem das verwendete KI-Tool inklusive Version, dessen Anbieter mit Link und der eingegebene »Prompt« genannt werden.
- 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.
- Jede Fußnote beginnt in Großschreibung und endet mit einem Punkt.

Darüber hinaus können Sie Fußnoten zum Kommentieren verwenden, und zwar:

- um auf weiterführende Literatur hinzuweisen. Dazu beginnt eine Fußnote oft mit: »Vgl.«.
- um weitergehende Informationen, die Sie recherchiert haben und die nicht in den Fließtext passen, den Leser:innen in ein oder zwei Sätzen mit Nachweis zur Kenntnis geben.
- um konträre Ansichten zu kommunizieren.

Folgende Abkürzungen können in Fußnoten verwendet werden:

- »Vgl.« (auch: »vergleiche«) wird vor den verwendeten Titel gesetzt, wenn keine wörtliche Übernahme eines Gedankens vorliegt oder dort ergänzende Informationen zu finden sind.
- »Ebd.« (auch: »ebenda«) zeigt dieselbe Belegstelle wie in der vorherigen Fußnote bzw. im zuvor angeführten Titel an.
- »Ders./dies.« (auch »derselbe«/»dieselbe«) bedeutet, dass derselbe Autor/dieselbe Autorin wie im zuvor angeführten Titel gemeint ist.
- »f.« meint die folgende Seite, also die angegebene Seite + 1. Auf die Abkürzung »ff.« ist zu verzichten.

Eine Beispielseite finden Sie in [Anhang 2](#).

2.3 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.

2.4 Weitere allgemeine Hinweise

Prinzipiell sind die Möglichkeiten zur systematischen Gestaltung von Literaturangaben vielfältig, zur Verwendung kommen die fachspezifischen Regeln in Absprache mit dem*der Betreuer*in. 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 darf bei Zeitungen und Zeitschriften das Datum nicht vergessen werden. Die Zitierweise muss konsequent und nachvollziehbar sein. Darüber hinaus gilt nach Rücksprache mit dem*der Betreuer*in:

- 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.
- In Fußnoten verwenden Sie bitte das Schema ›Vorname Nachname« des:der Autor:in, in den Verzeichnissen ist es umgekehrt, also ›Nachname, Vorname«.
- Während Sie in den Fußnoten konkrete Seiten angeben, auf die Sie sich im Fließtext beziehen, nennen Sie im Verzeichnis nur den Gesamttitel (bei unselbständigen Publikationen geben Sie natürlich im Verzeichnis alle Seiten an, die der Text hat).

3 Zitierweise

Auf den folgenden Seiten haben wir für Sie die Regeln zum Zitieren und Nachweisen von Literatur, Quellen und anderem Material zusammengestellt. Bitte orientieren Sie sich daran und wenden Sie sich bei Fragen an Ihre*n Betreuer:in. Angaben in geschweiften Klammern { } enthalten erläuternde Informationen und sind nur zu machen, falls die entsprechenden Informationen vorhanden sind. In der Erläuterung werden eckige Klammern für zu ergänzende Aspekte verwendet.

Bei mehrfacher Nennung von Titeln im Fußnotenapparat sind Abkürzungen möglich; beim ersten Mal bitte vollständige Angaben machen, ab dem zweiten Mal genügt eine Kurzform nach einem der folgenden Schemata:

- Name, *Kurztitel*, Verweis auf Fußnote der ersten Erwähnung, Seitenzahl des Zitats.

- Name, Jahr, Seitenzahl des Zitats.

Eichhorn, *Beethovens Neunte Symphonie* (wie Anm. 3), S. 147.

ODER

Eichhorn 1993, S. 147.

3.1 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.} {ab 2. Auflage als Hochzahl}, Jahr (= Reihe Nr.). Dabei ist die Reihenfolge von Vor- und Nachname abhängig vom Ort der Nennung (Fußnote oder Verzeichnis, siehe Kap. [1.2.4](#)).

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 in der Fußnote]

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

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

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

3.2 Sammelpublikationen

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 {ab 2. Auflage als Hochzahl}, Jahr (= Reihe Nr.).

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

[bei weiterer Nennung in der Fußnote]

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

3.3 Beiträge in Sammelpublikationen

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

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 in der Fußnote]

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

3.4 Aufsätze in Periodika

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

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 in der Fußnote]

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

3.5 Artikel in Zeitungen/Magazinen

Bei Artikeln in Zeitungen, Zeitschriften oder Magazinen ist das Erscheinungsdatum anzugeben. Wird ein Digitalisat verwendet, kann die URL angegeben werden – dies ist nicht zwingend notwendig.

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

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

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

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

[bei weiterer Nennung in der Fußnote]

Marein, »Musik in England«.

Goertz, »Claudio Abbado«.

London Daily Post and General Advertiser vom 1.3.1739.

3.6 Enzyklopädie- und Lexikonartikel

Titel von Enzyklopädie- und Lexikonartikeln sind durch ein vorgestelltes »Art.« zu kennzeichnen, dann folgen 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.

Kropfnger, 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 in der Fußnote]

Kropfnger, »Beethoven«, Sp. 670.

Sonderfall MGG online: Hier genügt es, wenn Sie bei der MGG »MGG2« angeben und den Permalink für den Artikelteil, den Sie verwenden. Da die Artikel stetig überarbeitet werden, geben Sie hier bitte das letzte Zugriffsdatum an.

Kropfnger, Klaus, Art. »Beethoven, Ludwig van«, in: *MGG2*, <https://www.mgg-online.com/mgg/stable/533109> (letzter Zugriff am 21.3.2025).

Kropfnger, Klaus, Art. »Beethoven, Ludwig van, Würdigung«, in: *MGG2*, <https://www.mgg-online.com/mgg/stable/535193> (letzter Zugriff am 21.3.2025).

[bei weiterer Nennung in der Fußnote]

Kropfnger, »Beethoven. Würdigung«.

3.7 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.).

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 in der Fußnote]

Walther, *Musicalisches Lexicon*, S. 551.

3.8 Musikalien

Es gelten grundsätzlich die gleichen Regeln wie zuvor.

3.8.1 Einzelausgaben

Komponist*innenname, Vorname, *Titel. Untertitel* Opuszahl {Werkverzeichnisnummer}, Präsentationsform [also Partitur, Stimmen, Klavierauszug] bzw. Art der Ausgabe, hrsg. von Vorname Name, Ort Jahr.

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.

3.8.2 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).

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, 1.3/3).

[bei weiterer Nennung]

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

3.8.3 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.

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.

3.8.4 Handschriften

Komponist*innenname, Vorname, *Titel. Untertitel*, Kopist, evt. Jahr/Datierung, Ms. in Aufbewahrungsort [abzukürzen nach den RISM-Siglen] Signatur der Handschrift, S. {oder f.} xx–yy.¹

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

[bei weiterer Nennung]

Händel, *Messiah*, Autograph, f. 38r.

3.9 Diskographie

3.9.1 Kompletter Tonträger (Popularmusik)

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

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

[bei weiterer Nennung]

Iron Maiden: *Killers*, CD.

3.9.2 Einzelner Song/Track (Popularmusik)

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

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

[bei weiterer Nennung]

Adams, »Run to You«, CD.

3.9.3 Kompletter Tonträger (Klassik)

(a) [Tonträger mit mehreren Komponist*innen]

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

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.).

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*.

¹ Die Abkürzung »f.« steht in diesem Fall für »folio«.

3.9.4 Einzelne Komposition (Klassik)

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

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, »Kompositionstitel« [inklusive aller nötigen/möglichen Zusätze], auf: *Albumtitel*, Interpret*innenvorname Name, Label Labelnummer, Jahr.

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«.

3.10 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.

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.

3.11 Digitale Audio- oder Videodateien

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.

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.

3.12 Generative KI

Beachten Sie bei der Nutzung von KI-Tools, dass sie wie andere Hilfsmittel und Quellen immer angegeben werden müssen. Die Antworten von KI-Tools sind keine wissenschaftlichen Quellen, daher müssen Sie Relevanz, Wahrheitsgehalt und Genauigkeit überprüfen. Ferner gilt, dass Ihre Arbeiten nach wie vor eigenständige Leistungen sein müssen, weshalb KI-basierte Tools nur unterstützend eingesetzt werden dürfen. Legen Sie in Ihrer Arbeit analog zu Literatur, Quellen und

Abbildungen ein eigenes Verzeichnis für verwendete KI-Prompts und -Services an, geben Sie ergänzend eine Liste sämtlicher zum Einsatz gebrachter Tools und Prompts im Anhang an (Kap. [1.1.5](#)):

KI-Tool Version, Anbieter: Link, »Prompt«, Antwort an den*die Autor*in vom Datum.

ChatGPT Version 3.5, OpenAI: openai.com/chat, »Was ist Musicking?«, Antwort an den Autor vom 21.03.2025.

DeepL Translate, DeepL SE: <https://www.deepl.com/translator>, Übersetzung der zugrundeliegenden Textpassage. {Danach sollte der übersetzte Text nachgewiesen werden.}

DeepL Write, DeepL SE: <https://www.deepl.com/write>, Überarbeitung der markierten Textpassage.

II Formale Kriterien für wissenschaftliche Haus- und Abschlussarbeiten

1 Layout für Haus- und Abschlussarbeiten

Bitte verwenden Sie für Haus- und Abschlussarbeiten das folgende standardisierte Layout. Machen Sie sich vertraut mit umfangreichen Funktionen von Textverarbeitungsprogrammen, arbeiten Sie mit Formatvorlagen. Beispiele für ein Deckblatt und einen Fließtext finden Sie im Anhang.

Bitte achten Sie auf:

- korrektes Schreiben (Zeichensetzung, Grammatik, Rechtschreibung, Satzbau),
- korrektes Zitieren (siehe »Nachweise in wissenschaftlichen Arbeiten: Belege, Zitate und Fußnoten«),
- die 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.

1.1 Deckblatt

Für das Deckblatt gilt (»//« steht für Zeilenumbruch):

- keine Paginierung;
- oben links: »Institut für Kunstgeschichte und Musikwissenschaft, Abteilung Musikwissenschaft – Johannes Gutenberg-Universität Mainz« bzw. »Hochschule für Musik – Johannes Gutenberg-Universität Mainz // »Hausarbeit im (Pro-/Haupt-/Ober-)Seminar xy bei Dozent*in xy«;
- zentriert: Titel und Untertitel der Arbeit;
- unten links: Name des*der Verfassers*in // Semester // Kontaktdaten des*der Verfassers*in {Adresse // Email-Adresse} // Fachsemesterzahl // Matrikelnummer // Abgabedatum.

Ein Beispiel finden Sie in [Anhang 1](#).

1.2 Inhaltsverzeichnis

Am einfachsten erstellen Sie ein Inhaltsverzeichnis mittels Formatvorlagen.

- enthält alle Kapitel der Arbeit sowie die Verzeichnisse und Anhänge
- Seitenzahlen bitte rechtsbündig angeben, und zwar immer nur die erste Seite eines neuen Abschnitts
- das Inhaltsverzeichnis taucht **nicht** als eigener Punkt im Inhaltsverzeichnis auf.

1.3 Hinweise zum Format

Verwenden Sie im gesamten Dokument eine einheitliche Schriftart und die Farbe schwarz. Vermeiden Sie Unterstreichungen oder Fettsetzungen. Dazu gelten folgende Vorgaben:

- Zeilenabstand: 1 ½ Zeilen
- Schriftart und -größe: Times New Roman, 12 pt, Fußnotengröße 10 pt
- Zitate sind nicht zu kursivieren und mit Anführungszeichen zu kennzeichnen. Ferner gilt:
 - Wenn sie weniger als drei Zeilen lang sind, sind sie normaler Teil des Fließtexts.
 - Haben sie mehr als drei Zeilen Umfang, sind sie in 10 pt zu setzen und einzurücken, d. h. mit den Anführungszeichen und dem ersten zitierten Wort beginnt eine neue Zeile. Diese Zeile ist vom Haupttext oben und unten je mit 12 pt Leerzeilen abzusetzen und links und rechts vom Rand mit 1,5 cm einzuziehen. Es gilt weiterhin Blocksatz.
- Rand: rechts und links 3 cm, oben und unten 2,5 cm
- Seitenzahlen einfügen (beginnend mit der ersten Textseite, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht gezählt)
- Blocksatz
- Silbentrennung können Sie verwenden, müssen es aber nicht.
- Abbildungen, Tabellen und Notenbeispiele im Text müssen durchlaufend nummeriert werden und brauchen immer eine Beschriftung in der Zeile darunter. Die Abbildungsunterschrift kann 10 pt gesetzt sein.
- Verwenden Sie Formatvorlagen in Ihrem Textverarbeitungsprogramm (siehe [Anhang 3](#)).

1.4 Weitere Feinheiten

- 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 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 (›Halbgeviertstrich‹) 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.
- Anführungszeichen sind innerhalb eines Dokuments zu vereinheitlichen, also wenn dann immer deutsche „“ oder immer französische »« . Einfache Anführungszeichen stehen für geflügelte Worte oder für Begriffe, die perfektiviert oder kommentiert verwendet werden oder die man eigentlich so nicht mehr nimmt, aber um die Begriffsgeschichte weiß. Das Paradebeispiel ist hier sicherlich das Wort ›Werk‹.

2 Stil und gendergerechte Sprache

2.1 Stil

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 Genitivreihungen, 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 in der Ich-Form formulieren, 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 dem*der Betreuer*in Ihrer Arbeit.

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 auswerten. Eine propagandistische bzw. agitatorische sowie durch persönliche Empfindungen geprägte Sprache sollten Sie genauso vermeiden wie persönliche Werturteile.

2.2 Gendergerechte Sprache

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. 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. Dazu kommen

- die Verwendung von naheliegenden Formulierungen – z. B. »An dem Seminar haben 30 Personen teilgenommen« anstelle von »Es gab 30 Seminarteilnehmer«;
- Adjektivbildungen – z. B. »Davon waren drei zuvor politikberatend tätig« statt »Davon haben drei zuvor als Politikberater gearbeitet«;
- die Verwendung unpersönlicher Pronomina – z. B. »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.

3 Eigenständigkeitserklärung

Jeder schriftlichen Arbeit ist gemäß Prüfungsordnung eine schriftliche Erklärung über die korrekte Verwendung von Nachweisen und generativer KI beizulegen. Ein Muster finden Sie in [Anhang 4](#).

III 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 über die wissenschaftlichen Diskurse 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. Dazu zählen auch die Websites der öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten. 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 sowie in Handbüchern. Recherchieren Sie außerdem in den fachrelevanten wissenschaftlichen Datenbanken und anderen bibliographischen Hilfsmitteln. Meist müssen Sie dazu über den VPN-Client eine [VPN-Verbindung](#) mithilfe Ihres JGU-Accounts aufbauen. Verwenden Sie das [Schneeballsystem](#).

2.1.1 Nachschlagewerke 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.

Fachzyklopädien und -lexika sind beispielsweise

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

Gängige Datenbanken der Musikwissenschaft und Musiktheorie sind:

- Répertoire International de Littérature Musicale ([RILM](#));
- [Bibliographie des Musikschrifttums](#);
- [musiconn](#).

Suchen Sie außerdem in (aktuellen) Ausgaben einschlägiger Fachzeitschriften, sie sind meist noch nicht in Datenbanken verzeichnet. Viele dieser Zeitschriften veröffentlichen neben den möglicherweise relevanten Aufsätzen auch Rezensionen und Literaturberichte.

2.1.2 Schneeballsystem

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

2.2 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:

- im [Rechercheportal](#) der UB Mainz;
- im [Online-Katalog](#) der Wissenschaftlichen Stadtbibliothek Mainz;
- 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 für digitale Zugänge im Hochschulnetz sein (oder über den VPN-Client eine VPN-Verbindung mithilfe Ihres JGU-Accounts aufbauen).

3 Plagiat

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 sinngemäße 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).

3.1 Formen von Plagiat

Um ein Plagiat handelt es sich nicht nur, wenn der Text einer anderen Person als der eigene ausgegeben wird. Ein Plagiat – also eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch – liegt auch dann vor, wenn die Arbeit durch das Zusammenfügen verschiedener präexistenter und nicht nachgewiesener Texte entstanden ist. Es genügt, wenn der Eindruck vermittelt wird, dass eine Leistung selbständig erbracht ist, die tatsächlich nicht erbracht wurde. Mehr noch: Sie begehen 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;
- Sie sich von einer generativen KI Text erzeugen lassen und diesen ohne Kennzeichnung sowie ohne Nachweis einer Prompt-Liste einfügen.

3.2 Einsatz generativer KI

Halten Sie sich im Umgang mit generativer KI an folgende Grundsätze, um dem Vorwurf eines Plagiats zu entgehen (siehe Kap. [1.1.5](#) und [1.3.12](#)):

- Erstellen Sie einen Nachweis und zitieren Sie das generative KI-Tool, wenn Sie Inhalte (Text, Bilder, Daten, Musik etc.) verwenden, die Sie damit erstellt haben.
- Weisen Sie außerdem die Tools nach, die Sie insgesamt verwendet haben, auch um Ihren Text stilistisch zu glätten oder Textteile zu übersetzen.
- Überprüfen Sie von der KI zitierte Literatur oder Quellen.
- Speichern Sie immer den gesamten Chat-Verlauf – also Prompts und Antworten – auch außerhalb der KI-Anwendung.

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, Nachweise und Verzeichnisse 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 – also vollständig und fehlerfrei – in das Programm eingepflegt werden. Ob Sie mit einem Literaturverwaltungsprogramm arbeiten wollen, bleibt letztlich Ihnen überlassen.

Gängige Literaturverwaltungsprogramme sind:

- 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 8. April 2025

Univ.-Prof. Dr. Stefanie Acquavella-Rauch, Dr. Thorsten Hindrichs, Prof. Dr. Ursula Kramer, Prof. Dr. Peter Niedermüller, Univ.-Prof. Dr. Immanuel Ott, Univ.-Prof. Dr. Birger Petersen, Univ.-Prof. Dr. Klaus Pietschmann

IV Anhang

1 Anhang 1: Beispieldeckblatt

Institut für Kunstgeschichte und Musikwissenschaft, Abteilung Musikwissenschaft –
Johannes Gutenberg-Universität Mainz
bzw.
Hochschule für Musik – Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Hausarbeit im (Pro-/Haupt-/Ober-) Seminar xy bei Dozent*in Prof. Dr. xy

Titel und Untertitel der Arbeit

Name des*der Verfassers*in
Semester
Adresse
Email-Adresse
Fachsemesterzahl
Matrikelnummer
Abgabedatum

2 Anhang 2: Beispielseite 1 einer Hausarbeit mit Fußnoten und weiteren Hinweisen

Keine Kopfzeile einfügen.

Beispielseite 1

Kursivierung bei Institutionennamen oder fremdsprachl. Bezeichnungen.

Zitate stehen in Anführungszeichen; diese sind im ganzen Text gleicher Art.

Geflügelte Worte oder zu perspektivierende Begriffe stehen in einfachen Anführungszeichen.

Literatur bei erster Nennung ausschreiben, danach Kurztitel verwenden.

einhundert Jahre später – im Jahr 1781 – wurde der Vorläufer des *National Museum of Scotland* von der *Society of Antiquaries of Scotland* eingerichtet und die *Royal Institution for the Encouragement of the Fine Arts in Scotland* kümmerte sich seit 1819 um die Pflege der bildenden Künste – später wurde daraus die *Royal Scottish Academy*. John Macky berichtete 1723 von der Existenz eines weiteren Museums, in dem die Mediziner der Stadt »a Treasure of Curiosities of Art and Nature, foreign and domestick«¹⁹⁶ präsentierten. Die im Kontext des kulturellen Gedächtnisses vielleicht wichtigste Institution war das Nationalarchiv – bis 1999 *Scottish Record Office* genannt. Seine Relevanz für die »Nation« wird u. a. anhand seiner recht turbulenten Geschichte deutlich, wurde es doch im Zuge der diversen Kriege mit England mehrfach nach London gebracht, was jeweils Materialverluste zur Folge hatte.¹⁹⁷

Die Etablierung dieser großen öffentlichen Institutionen geschah ebenso wie die der *Edinburgh Musical Society* also just in dem Zeitraum, in dem Schottland damit konfrontiert war, mit seinem Status als unabhängiger Staat auch einen Teil seiner alten Identität verloren zu haben und eine neue, gleichsam doppelte ausprägen zu müssen. Einerseits veränderte sich in diesem Prozess das nationale Bewusstsein in Abgrenzung zu England, während andererseits eine ebenfalls neue, britische Identität entstand: Beide galt es, miteinander zu vereinbaren.¹⁹⁸ Dreh- und Angelpunkt dieser ambivalenten Identifikationsthematik waren die politischen Entwicklungen rund um den 1. Mai 1707 – das Datum, an dem die *Acts of Union* der Königreiche England und Schottland in Kraft traten und der Staat Großbritannien offiziell ins Leben gerufen wurde. Bis dahin hatte Schottland die äußeren Merkmale seiner politischen Eigenständigkeit seit dem 17. Jahrhundert peu à peu aufgeben müssen: Erst war es nicht mehr Königssitz, sondern »verlorene Residenz«,¹⁹⁹ dann wurde es mit England zu einem Königreich vereinigt und büßte sein eigenes Parlament ein. In der Folge vertiefte sich

196 Macky Journey, S. 68.

197 Eine kompakte Übersicht über die eigene Geschichte bietet die Seite der National Archives of Scotland: <https://www.nrscotland.gov.uk/about-us/our-history> (Stand: 4. September 2019).

198 Vgl. dazu den Aufsatz von David Allan, »This Inquisitive Age«: *The Past and Present in the Scottish Enlightenment*, in: *The Scottish Historical Review* 76/1 Nr. 201 (1997), S. 69–85, in dem er die Identitätsambivalenz für den Bereich der schottischen Historiographie nachzeichnet.

199 Und zwar war Edinburgh im 17. Jahrhundert zunächst »verlorene Residenz« gemäß des dritten Szenarios; vgl. Acquavella-Rauch Mücke Residenzen, S. 196f. sowie die Ausführungen auf S. 13f. im vorliegenden Band.

Blocksatz verwenden.

Fußnote: als Nachweis; steht nach dem Anführungszeichen

Fußnote: als Kommentar; steht nach dem Satzzeichen.

Fußnote: mit weiterführenden Hinweisen (z.B. Literatur; steht nach dem Satzzeichen.

Fußnote: zur Begriffsklärung; steht nach dem Satzzeichen

Jede Fußnote beginnt mit Großschreibung und endet mit einem Punkt.

3 Anhang 3: Beispielseite 2 einer Hausarbeit zur Verwendung von Formatvorlagen etc.

Start Einfügen Zeichnen Entwurf Layout Referenzen Sendungen

Titel New... v ID v A' G v lu V V ... V : Zeilenanzahl

Letzte benutzerdefinierte Einstellung
Oben: 2,5 cm, Unten: 2,5 cm, Links: 3 cm, Rechts: 3 cm

Benutzerdefinierte Seitenränder...

1,0
1,15
1,5
2,0
2,5
3,0
Zeilenabstandsoptionen ...
Abstand vor Absatz hinzufügen
Abstand nach Absatz hinzufügen

1 Beispielseite 2 für Formatvorlagen (Überschrift 1)

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore.

1.1 Überschrift 2

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.¹ At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est.

1.1.1 Überschrift 3

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

1.1.2 Überschrift 3

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

¹Fußnoten in 10 pt.

Formatvorlagen

Aktuelle Formatvorlage:
Standard-Blok, Zeilenabst.: 1,5 Zeilen

Neue Formatvorlage... Alles auswählen

Formatvorlage übernehmen:

Formatierung löschen
Standard
Kein Leerzeichen
1. Überschrift 1
1.1 Überschrift 2
1.1.1 Überschrift 3

4 Anhang 4: Eigenständigkeitserklärung

Hausarbeit	
vorgelegt am Fachbereich 07, Geschichts- und Kulturwissenschaften, der Johannes Gutenberg-Universität Mainz	
Lehrveranstaltung:	
Kursnummer:	
Dozent/in:	
Thema der Hausarbeit :	
WS/SoSe:	
Fachsemester:	
von	
Name: _____	
Vorname: _____	
Adresse (Str., PLZ, Ort): _____	
E-Mail: _____	
Matr.-Nr.: _____	
Angestrebter Abschluss (B.A., B.Ed.): _____	
Wichtiger Hinweis: Die Hausarbeit inkl. des Deckblattes ist nach Rückgabe im Original sorgfältig aufzubewahren.	
Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel (einschließlich generativer KI, elektronischer Medien und Online-Quellen) benutzt habe. Mir ist bewusst, dass ein Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß vorliegt, wenn sich diese Erklärung als unwahr erweist. § 20 Abs. 3 und 4 BAPO sowie § 19 Abs.3 und 4 POLBA gelten in diesem Fall entsprechend.	
Datum:	Unterschrift:
Hausarbeit erhalten am:	Unterschrift: