

Richtlinien zum Verfassen einer schriftlichen Arbeit (Stand: 14.09.2011)

Die folgenden Richtlinien gelten für die Verfassung schriftlicher Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten sowie als Grundlage für Dissertationen. Sie verstehen sich als Ergänzung zum *Leitfaden für schriftliche Arbeiten an der KUG* (Beschluss des Senats vom 03.10.2006, zuletzt geändert am 14.10.2008); download:

http://www.kug.ac.at/fileadmin/media/senat_63/Dokumente/mb4_S3_bis_S11_Leitfaden_KUG.pdf

I. Äußere Form

1. Die Arbeit muss in einer einwandfreien Form eingereicht werden. Der Text muss selbständig mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt und in einem gut lesbaren Satz im Hochformat A4 einseitig ausgedruckt werden. Handschriftliche Manuskripte und hineinkopierte Textpassagen werden nicht akzeptiert.

2. Die Arbeit beginnt mit einer **Titelseite**, die ausschließlich folgende Angaben enthält:

-vollständiger Name des Verfassers/der Verfasserin

-Matrikel Nr. und Studienkennzahl

-Titel der Arbeit + ggf. Untertitel

-Titel der Lehrveranstaltung und Semester, in dem die Lehrveranstaltung besucht wurde

-ggf. Name der Betreuer oder Gutachter

-bei Bachelorarbeiten gibt es Formulare des Titelblattes (siehe *Leitfaden für schriftliche Arbeiten an der KUG*).

3. Bei Arbeiten von mehr als 10 Seiten bzw. mit mehr als 3 unterschiedlichen Zwischenüberschriften sollte auf Seite 2 ein Inhaltsverzeichnis folgen.

4. Der Kerntext sollte in einer Standardschriftart in Blocksatz gesetzt sein (Times New Roman, Arial) mit Schriftgröße 11 pt oder 12 pt und Zeilenabstand 1,5. Die Seiten sind durchnummerieren mit Ausnahme der Titelseite (d.h. erste nummerierte Seite = Seite 2). Rücken Sie die Absätze entweder am Anfang ein (0,5 cm) oder lassen Sie ein Leerzeile vor jedem Absatz.

5. Abbildungen und Notenbeispiele sind ebenfalls durchnummerieren (Abb. 1, Abb. 2 etc. oder Nbsp. 1 (=Notenbeispiel 1), Nbsp. 2 etc.). Im Text muss immer eindeutig auf eine Abbildung verwiesen werden, z.B. durch die Angabe „(vgl. Abb. 3)“.

6. Es ist in den meisten Fällen sinnvoll (auch bei kürzeren Texten) Zwischenüberschriften einzuführen. Diese sollten nach Möglichkeit auch durchnummeriert werden (insbesondere bei mehr als 3 Überschriften), entweder mit arabischen (1, 2, 3) oder mit römischen Ziffern (I, II, III). Es kann auch sinnvoll sein, über- und untergeordnete Kapitel einzuführen, also I.1., I.2., I.3., II.1, II.2. etc. oder sogar I.1.1., I.1.2., I.2.1., I.2.2., II.1.1. etc.

7. Leerzeichen sind NACH folgenden Zeichen zu setzen: Punkt, Komma (Beistrich), Doppelpunkt, Strichpunkt, Rufzeichen (Ausrufezeichen), Fragezeichen sowie VOR und NACH einem Gedankenstrich.

8. Platzierung der Anführungszeichen: Das erste Anführungszeichen steht grundsätzlich direkt am Beginn des Zitats, auch wenn nur Teilsätze zitiert werden; das zweite Anführungszeichen steht immer NACH einem Punkt, Ruf- oder Fragezeichen, aber VOR einem Komma.

BEISPIELE

- Lachenmann spricht davon, dass sich Struktur „als Polyphonie von Anordnungen“ definieren lasse.
- „„Struktur“ lässt sich so definieren als Polyphonie von Anordnungen“, schreibt Lachenmann.
- Und daher schreibt Lachenmann: „„Struktur“ lässt sich so definieren als Polyphonie von Anordnungen.“

Interpunktion und Fußnoten:

-vollständige Sätze in Anführungszeichen: der Punkt steht *vor* dem schließenden Zeichen, die Fußnote *danach*;

-unvollständige Sätze: Satzzeichen stehen *nach* dem schließenden Zeichen. Fußnoten stehen *direkt nach* dem schließendem Zeichen, *vor* einem Komma, aber *nach* einem Punkt.

BEISPIELE

Dem „„Künstler-Priester“ geht es [...] ganz entscheidend darum, daß das Publikum die Botschaft seiner Musik auch versteht. Das Werk muß den Hörer *auf seiner Rezeptionsebene abholen* und nicht umgekehrt.“¹

Dies beschreibt Dahlhuas als die „Geschlossenheit des formalen Zusammenhangs mit charakteristischer Prägung“.¹

Die „Mehrsätzigkeit in der Einsätzigkeit“ sowie die „Geschlossenheit des formalen Zusammenhangs mit charakteristischer Prägung“¹, so Dahlhaus, führten formgeschichtlich zu einer immer stärkeren Komprimierung von musikalischem Material.

9. Kursivierung:

Musikalische und literarische Werktitel – auch Aufsatztitel usw. – im Fließtext wie in den Literaturbelegen werden kursiviert. Dagegen werden Namen von Periodika immer nichtkursiv dargestellt. Innerhalb wörtlicher Zitate bleiben originale Kursivierungen erhalten. In Werktiteln werden original kursivierte Wörter oder Wortgruppen nichtkursiv gesetzt. Hervorhebungen im laufenden Text können ebenfalls kursiviert werden.

II. Inhalt und Stilistik

1. Der Text der Arbeit muss in fehlerfreier deutscher Sprache verfasst sein, auf der Grundlage der neuen Rechtschreibung; in Zweifelsfällen ziehen Sie bitte eine neuere Ausgabe des DUDEN heran.

2. Der Gedankengang sollte klar und nachvollziehbar entwickelt werden. Vermeiden Sie Redundanzen (= Dasselbe zweimal sagen) und Tautologien (= Selbstverständlichkeiten übermäßig hervorheben). Es genügen kurze, klare und einfache (aber grammatikalisch vollständige) Sätze.

3. Stärken Sie Ihre Argumentation durch ZITATE (vgl. III). Zitate sollen sinnvoll platziert werden und logisch aus dem Gedankengang hervorgehen. Kurzzitate werden in den Fließtext eingebaut, längere Zitate in einem eigenen eingerückten Absatz abgehoben (s.u.).

4. Plagiate jeglicher Form werden nicht toleriert und führen automatisch zu einer negativen Benotung der Arbeit. Vergleichen Sie dazu die KUG-Richtlinien zur Plagiatsbekämpfung (Beschluss des Rektorats vom 16.6.2010 mit Wirkung vom 1. Juli 2010); download:

http://www.kug.ac.at/fileadmin/media/direktion_v_75/Dokumente/Sondermitteilungsblaetter/studienjahr_2009_10/smb7/smb7_S4_bis_S14_Richtlinie_Plagiatsbek%C3%A4mpfung.pdf

¹ Ebda., S. 99.

III. Bibliografie, Zitierweisen, Fußnoten

1. Literaturverzeichnis:

Bitte führen Sie alle Schriften und Quellen am Ende des Textes auf und bringen Sie sie in alphabetische Reihenfolge nach Autorennachnamen. In dieses Verzeichnis kann nach Ermessen auch eine kleine Zahl von Schriften aufgenommen werden, die in den Anmerkungen/Fußnoten (siehe 2) nicht aufgeführt wurden.

Bitte grundsätzlich möglichst vollständige Quellenangaben. Im Zweifelsfall sind alle bibliographischen Angaben zu einem Werktitel ungekürzt aufzunehmen.

-Namen: Vornamen von Autoren grundsätzlich ausschreiben.

-Anordnung bei »selbstständigen« Schriften:

Name, Vorname (des Autors): *Titel.Untertitel* (vollständig, kursiv) (ggf. dahinter in Klammern Reihentitel mit Band- oder Jahrgangsnummer), Ort: Verlag Jahr (ohne Komma dazwischen), S. x–y.

BEISPIEL:

Mack, Dieter: *Zeitgenössische Musik in Indonesien. Zwischen lokalen Traditionen, nationalen Verpflichtungen und internationalen Einflüssen* (Studien und Materialien zur Musikwissenschaft 32), Hildesheim: Olms 2004, S. 3–5.

-Anordnung bei »unselbstständigen« Schriften:

Name, Vorname (des Autors): *Titel.Untertitel des Beitrags* (vollständig, kursiv), in: *Titel.Untertitel der Veröffentlichung* (vollständig, kursiv), hrsg. von [Vorname Nachname des/der Herausgeber(s)] (ggf. dahinter in Klammern Reihentitel mit Band- oder Jahrgangsnummer), Ort: Verlag Jahr, S. x–y.

BEISPIEL:

Klein, Hans Michael: *Gegenseitige Durchdringung und Nicht-Behinderung*, in: *John Cage. Anarchic Harmony*, hrsg. von Stefan Schädler und Walter Zimmermann, Mainz: Schott 1992, S. 97–101.

-Anordnung bei Jahrbuch- und Zeitschriftenbeiträgen:

Name, Vorname (des Autors): *Titel des Beitrags* (vollständig, kursiv), in: Name der Zeitschrift oder des Jahrbuchs (immer vollständig geschrieben, nicht kursiv) Band- oder Jahrgangsnummer (Erscheinungsjahr), S. x–y.

BEISPIEL:

Zink, Michael: *Strukturen. Analytischer Versuch über Helmut Lachenmanns »Ausklang«*, in: *Musik-Texte* 96 (2002), S. 27–41.

-Bandangaben:

Römische Zahlen werden generell durch arabische ersetzt; bei geteilten Angaben erfolgt die Gliederung generell durch Komma ohne Leerschritt (also z.B. Bd. 7,1). Je nach originaler Bezeichnung kann – anstelle von Bd. – Tl. stehen.

-Herausgeber:

Bei »unselbstständigen« Veröffentlichungen, außer wenn sie in einem Periodikum erschienen sind, muss mit »hrsg. von ...« immer der jeweilige Bandherausgeber angeführt werden. Bei zwei Herausgebern werden beide genannt, ab dreien nur noch der erste, ergänzt durch u.a.

-Ortsangaben:

Bei zwei Orten werden jeweils beide aufgeführt, ab drei Orten nur noch der erste, ergänzt durch u.a.

-Auflagenziffer und R für Reprint vor Erscheinungsjahr hochstellen. Dabei (vor allem bei historischen Quellen) möglichst Jahr der Erstpublikation in eckigen Klammern ergänzen.

BEISPIELE

Adorno, Theodor W.: *Ernst Kurths Musikpsychologie* [1933], in: *Musikalische Schriften VI* (Gesammelte Schriften 19), Frankfurt a.M.: Suhrkamp 1986, S. 350–358.

Kurth, Ernst: *Grundlagen des linearen Kontrapunkts. Bachs melodische Polyphonie* [1917], Berlin: Hesse ²1922.

Heinichen, Johann David: *Der General-Baß in der Composition* [1728], Hildesheim: Olms ^R1969.

2. Zitate / Zitierweisen:

Zitate, die mehr als drei Zeilen umfassen, als eigenen Absatz mit Leerzeile davor und danach sowie ohne Anführungszeichen setzen. Sonst keine weiteren Sonderformatierungen vornehmen. Kürzere Zitate im Fließtext belassen und mit Anführungszeichen versehen. Auslassungen innerhalb von Zitaten sind mit [...] zu kennzeichnen. Bei hinzugefügten Formatierungen, die nicht dem Original folgen, muss in der Fußnote die Anmerkung ergänzt werden: Hervorhebung [o.ä.] XY [Initialen des Autors/der Autorin].

Die Zitate sind in Fußnoten/Anmerkungen nachzuweisen. In den Fußnoten werden die zitierten Quellen ausschließlich als **Kurzbelege** angeführt:

Autorennachname ohne Vorname, *Anfang des Schriftentitels* (als erkennbare Sinneinheit), S. x–y.
Wenn in zwei aufeinander folgenden Fußnoten dieselbe Publikation zitiert wird, bitte »Ebda.« bzw. »Ebda., S. x.« verwenden (nicht a.a.O. oder dergleichen).

Jede Fußnote wird mit einem Punkt abgeschlossen.

BEISPIEL:

¹² Zink, *Strukturen*, S. 36.

¹³ Ebda., S. 38.

3. Abbildungen

a. Notenbeispiele und Partiturausschnitte:

-bei selbst mit einem Notationsprogramm erstellten Notenbeispielen empfiehlt es sich, eine eps-Datei des Beispiels zu erstellen und dann in Word zu importieren. Wenn das Beispiel neben dem Notentext zusätzliche grafische Elemente enthalten soll (Pfeile, Klammern etc.), die nicht im Noteneditor hinzugefügt werden können, können diese direkt im eps-Dokument (z.B. in Adobe Illustrator) hinzugefügt werden. Eps-Dateien sind Vektorgrafiken und liefern im Ausdruck die bestmögliche Qualität.

-bei gescannten Notenbeispielen: Strichabbildungen/Bitmap im **tif**-Format (LZW-Komprimierung) in **1200 dpi**; sauber ausrichten und zurechtschneiden, dann in Word importieren.

b. Graustufen- und Farbabbildungen im **tif**-Format (LZW-Komprimierung) in **300 dpi**; sauber ausrichten und zurechtschneiden, dann in Word importieren.