
LEITFADEN ZUM VERFASSEN WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN

INKL. STYLESHEET

Version 1.0

**Institut für Film-, Theater-, Medien- und Kulturwissenschaft
Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

Vorbemerkung.....	1
1. Wissenschaftliches Arbeiten.....	1
1.1 Wissenschaftliches Denken.....	1
1.2 Wissenschaftliches Lesen.....	2
1.3 Wissenschaftliches Schreiben	3
1.4 Gender- und diskriminierungssensible Sprache.....	4
2. Themenfindung und Vorbesprechung von Hausarbeiten	5
3. Abgabe von Hausarbeiten	5
4. Umfang schriftlicher Arbeiten	5

STYLESHEET

5. Formatierung.....	6
6. Schreibweisen im Fließtext.....	7
7. Aufbau der Arbeit.....	9
7.1 Gliederung.....	9
7.2 Inhaltsverzeichnis.....	10
7.3 Einleitung	10
7.4 Hauptteil	11
7.5 Fazit	11
8. Zitation im Textteil	12
8.1 Wörtliche Zitate.....	12
8.2 Indirekte, sinngemäße Zitate	14
8.3 Zitieren mit Fußnoten.....	14
8.4 Zitieren nach der Harvard-Methode.....	15
8.5 Zitate aus Filmen, Serien und performativen Formaten.....	16
9. Zitation in den Quellenverzeichnissen	16
9.1 Literaturverzeichnis.....	19
9.1.1 Monografien	20
9.1.2 Beiträge in Sammelbänden	20
9.1.3 Zeitschriftenbeiträge	20
9.1.4 Quellen mit DOI (Digital Object Identifier).....	21
9.1.5 Pressebeiträge	21
9.1.6 Einträge aus Wörterbüchern, Lexika, Enzyklopädien	22
9.1.7 Sonderfälle.....	22
9.2 Onlinequellen	23
9.3 Film- und Serienverzeichnis.....	24
9.4 Podcastverzeichnis	26
9.5 Spieleverzeichnis.....	26
9.6 Aufführungen und performative Formate	27
9.7 Archivmaterial.....	27
10. Abbildungen und Tabellen	27
10.1 Abbildungsverzeichnis	28
10.2 Tabellenverzeichnis.....	29
11. Anhang	29
12. Weitere Hinweise.....	29
12.1 Korrekturlesen.....	29
12.2 Hilfreiche Links.....	29

Vorbemerkung

Dieses Dokument soll **Orientierung** beim Verfassen schriftlicher Arbeiten im Rahmen Ihres Studiums am FTMK bieten – aber nicht die persönliche Rücksprache mit den Dozierenden ersetzen. Sofern diese keine abweichenden Vorgaben machen, gilt dieser Leitfaden **für alle wissenschaftlichen Arbeiten im Studium** (einschließlich Hausarbeiten, Protokollen, Lesekarten, Präsentationsfolien usw.). Er ist ausdrücklich als **Nachschlagewerk** gedacht, in dem Sie systematisch Vorgaben und Beispiele suchen können. Wir empfehlen hierfür die Suchfunktion Ihres PDF-Programms (Tastenkombination Strg + F bei Windows bzw. command + F bei macOS). Eine Berücksichtigung aller möglichen Fälle ist nicht realisierbar, dennoch lassen sich viele grundlegende Prinzipien ableiten. Nach vorheriger Absprache mit den Dozierenden sind – je nach Material, Fragestellung oder Zugang – abweichende Formen schriftlicher Arbeiten möglich. Bei Unklarheiten und in Sonderfällen helfen die Dozierenden weiter.

1. Wissenschaftliches Arbeiten

1.1 Wissenschaftliches Denken

Wissenschaftliches Arbeiten setzt wissenschaftliches Denken voraus. Wissenschaftlich zu denken, heißt grundsätzlich:

- **Gegenstände analytisch und systematisch zu erfassen,**
- **Themen problemorientiert zu bearbeiten und**
- **eigene wie fremde Gedanken zu reflektieren.**

Diese Art des Denkens muss zunächst vermittelt und eingeübt werden, d. h. ist nicht Voraussetzung Ihres Studiums, sondern dessen Inhalt und Ziel. Für die Vermittlung stehen die Lehrveranstaltungen, Ihre Dozierenden, fächerübergreifende Hilfsmittel¹ sowie dieser Leitfaden zur Verfügung. Übung bekommen Sie vor allem dadurch, dass Sie selbst wissenschaftlich tätig werden und das heißt im Rahmen Ihres Studiums: indem Sie schriftliche Arbeiten verfassen. Begreifen Sie eine Hausarbeit also nicht in erster Linie als etwas, das Ihnen Leistungspunkte einbringt, sondern als Möglichkeit, Ihr wissenschaftliches Denkvermögen zu trainieren.

Wissenschaftliches Denken ist immer auch **kritisches (Weiter-)Denken**. Beachten Sie hierzu bitte, dass die Fähigkeit zur Kritik ganz wesentlich auf dem fundierten Verständnis dessen basiert, was Sie untersuchen möchten. Daher empfiehlt es sich, erst einmal mit einem Text oder einer Theorie ‚wohlwollend‘ mitzugehen, auch wenn Ihnen etwas fragwürdig vorkommt. Erst wenn Sie die Argumentation der Autor*innen durchdrungen haben und in eigenen Worten wiedergeben können, haben Sie sich eine ausreichend fundierte Position erarbeitet, von der aus Sie den Text oder die Theorie in Frage stellen können.

Dasselbe gilt auch für konkrete Untersuchungsgegenstände: Ein bestimmtes (mediales) Phänomen lässt sich erst kritisch analysieren, wenn Sie sich die zugrundeliegende Funktionsweise, den historischen und sozio-ökonomischen Kontext, den darüber geführten Diskurs usw. hinreichend erschlossen haben. Erkenntnisse sind also erst dann wissenschaftlich, wenn sie auf dem tiefen Verständnis eines Sachverhalts basieren, wesentliche Zusammenhänge berücksichtigen und so dargelegt werden, dass sie für andere nachvollziehbar und überprüfbar sind. Subjektive Eindrücke, Präferenzen oder Spekulationen können zwar mitunter den Anstoß dafür geben, sich mit einem Thema intensiv auseinanderzusetzen; zum wissenschaftlichen Denken und Argumentieren gehört jedoch eine Expertise, die über alltägliches Denken hinausgeht und ein **differenziertes Urteilen** erst ermöglicht.

¹ Hier finden Sie Informationen und Beratungsangebote für das Verfassen wissenschaftlicher Texte im Studium: <https://www.fb05.uni-mainz.de/philis/> (zuletzt abgerufen 21.11.2025).

1.2 Wissenschaftliches Lesen

Wissenschaftliches Denken setzt wissenschaftliches Lesen voraus – eine spezifische Kulturtechnik und Fähigkeit, die Sie im Laufe Ihres Studiums zunächst erlernen und dann weiterentwickeln müssen. Die Lektüre wissenschaftlicher Texte ist kein alltägliches Lesen, sondern erfordert **Konzentration und methodisches Vorgehen**. Wissenschaftliche Texte, die oft komplex und nicht auf Anhieb verständlich sind, lassen sich nicht einfach konsumieren, sondern müssen beim Lesen intensiv be- und verarbeitet werden. Dazu ist es unabdingbar, dass Sie sich beim Lesen gleichzeitig **Notizen** machen – etwa als Randbemerkungen und farbige Markierungen im Text und/oder als separates Exzerpt oder Lesekarte.

Dabei sollten Sie insbesondere:

- zentrale **Thesen und Schlüsselbegriffe** herausfiltern,
- den Text in **sinnvolle Einheiten** gliedern,
- besprochene **Autor*innen und Konzepte** sammeln,
- Begriffe markieren, die Sie **nachschlagen** müssen,
- Passagen markieren, die Ihnen **problematisch** bzw. unverständlich erscheinen und die Sie noch recherchieren müssen sowie
- **eigene Anmerkungen und Fragen** an den Text notieren.

Zusätzlich ist es sinnvoll, an jeden Text routinemäßig folgende Fragen zu richten:

- Was für eine **Art** Text liegt vor?
→ Ein programmatisches Manifest, ein Handbuch-Artikel für Studierende, eine empirische Studie usw.?
- Aus welcher **Perspektive** argumentiert der Text?
→ Hierzu hilft eine biografische und bibliografische Recherche der Autor*innen.
- **Wogegen** schreibt der Text an?
→ Reagiert der Text womöglich auf bestimmte Ideen oder Vorwürfe anderer Texte oder Autor*innen? Verteidigt er etwas?
- An welchem übergeordneten **Diskurs** nimmt der Text teil?
→ Handelt es sich etwa um einen Beitrag zu einer aktuellen Debattenlage?
- Wie und wo wurde/wird der Text **rezipiert**?
→ Ist es ein breit rezipierter („kanonisierter“) Text oder hat er bisher noch keine Resonanz gefunden?

Das Anfertigen von Lektürenotizen hilft Ihnen, die Argumentationsstruktur des Textes für sich zu erschließen und für die weitere Verarbeitung im Rahmen Ihrer eigenen Forschungsarbeit vorzubereiten. Dabei kommt es häufig vor, dass Sie einen Text mehr als einmal lesen müssen – etwa weil sich mit dem Fortschreiten Ihrer eigenen Arbeit auch Ihr Blickwinkel ändert. Auch Ihre Notizen und Exzerpte sind also keineswegs ‚fertig‘, sondern sollten bei Bedarf ergänzt oder neu geordnet werden.

→ Hinweis: Sofern Sie Texte exzerpieren, fügen Sie von Anfang an die genauen Quellennachweise für wörtliche und indirekte Zitate ein, um sich ein nachträgliches Suchen der Fundstellen zu ersparen! Zur Verwaltung von Literaturangaben und Quellenverzeichnissen empfehlen wir Software wie beispielsweise Zotero oder Citavi.²

² Selbstlernkurse finden Sie auf der Webseite der Universitätsbibliothek: <https://www.ub.uni-mainz.de/de/courses> (zuletzt abgerufen: 21.11.2025).

1.3 Wissenschaftliches Schreiben

Wissenschaftliches Schreiben wird ebenso wie wissenschaftliches Denken durch **spezifische Fragestellungen** herausgefordert. Dreh- und Angelpunkt Ihrer Arbeit ist also eine **konkrete Problematik**, die Sie auf möglichst originelle Weise bearbeiten. Dabei kann es sich um ein rein **theoretisches** Problem handeln oder um eine Problematik, die sich in einem bestimmten **Material** bzw. an einem konkreten **Gegenstand** (etwa an einem Film, einer Theateraufführung oder einer Alltagspraktik) zeigt.

Für die **inhaltliche Planung** Ihres Projekts bieten Ihnen folgende Fragen³ Orientierung:

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| 1. Was zeige ich? | → | Frage bzw. Leithypothese |
| 2. Warum zeige ich es und warum ist es wichtig? | → | fachliche Relevanz |
| 3. Woran zeige ich es? | → | Material, Beispiele |
| 4. Welche fachlichen Werkzeuge nutze ich, um zu zeigen, was ich zeigen möchte? | → | Konzepte, Theorien, Methoden |
| 5. In welcher Reihenfolge stelle ich dar, was ich zeigen möchte? | → | Gliederung |

Die **Auseinandersetzung** mit dem gewählten Problem sollte folgende Schritte abdecken:

1. Einführung in ein **allgemeines Themengebiet**
2. Herausarbeiten einer **spezifischen Problemstellung** innerhalb dieses Themengebiets, die im Umfang und mit den Möglichkeiten des vorliegenden Formats (z. B. Hausarbeit) auch zu bearbeiten ist.
→ Spätestens hier sollte die **fachliche Relevanz** der Problemstellung explizit werden!
3. Formulierung einer **konkreten Fragestellung** und/oder **Leithypothese**
4. systematische Darlegung der **theoretischen Argumentation** bzw. **Analyse des Materials** in Verbindung mit ausgewählter **Forschungsliteratur**
→ Bereits hier erfolgt auch die **kritische Reflexion** der Theorien und/oder Materialien, die Sie bearbeiten!
5. **Zusammenfassung der Ergebnisse** der Argumentation bzw. Materialanalyse hinsichtlich der gewählten Fragestellung und/oder Leithypothese **aus der Perspektive des jeweiligen Faches**

Bevor Sie mit dem Schreiben beginnen, kann es sehr hilfreich sein, anhand der oben genannten Vorüberlegungen ein **Konzeptpapier** (ca. eine Seite) zu erstellen, das die **Gliederungspunkte** Ihrer Arbeit enthält und in dem Sie in den einzelnen Kapiteln geplante **Argumente, Thesen und Beispiele**, zentrale **Stichworte und Autor*innen** sowie wichtige **Zitate** festhalten. Beachten Sie hierbei die in Abschnitt 7 aufgeführten Richtlinien zum Aufbau der Arbeit. Das Konzeptpapier dient Ihnen im Verlauf Ihres Schreibprozesses als **Leitfaden für die Ausarbeitung** und als Erinnerungsstütze.

Des Weiteren erfordert wissenschaftliches Arbeiten:

- eine vernünftige **Arbeitsorganisation** einschließlich eines vorausschauenden **Zeitmanagements** (insbesondere für Fernleihen und Korrekturlesen muss genügend Zeit eingeplant werden!),
- das Einhalten bestimmter **Formvorschriften** (s. u.),
- den **einwandfreien Umgang mit Quellenmaterial** (siehe Abschnitte 8 bis 10) sowie

³ Vgl. Rienecker, Lotte/Jørgensen, Peter Stray (2013): The Good Paper. A Handbook for Writing Papers in Higher Education. Frederiksberg: Samfundslitteratur, S. 31.

- eine **gewissenhafte Überprüfung Ihrer eigenen Arbeit**: Historische Daten und empirische Fakten müssen exakt stimmen, Zitate absolut korrekt sein, Quellen vollständig und präzise angegeben werden.

Als wissenschaftlicher Text sollte eine Hausarbeit **sprachlich und terminologisch korrekt formuliert** sein. Eine hohe sprachliche Genauigkeit ist essenziell für das Verständnis Ihrer Argumentation! Denken Sie dabei an die Einhaltung der aktuellen **deutschen Rechtschreibung** (vgl. **Duden 2024**) sowie auf **korrekte Orthografie und Interpunktion**.

Achten Sie sowohl bei der inhaltlichen Gliederung als auch beim Formulieren Ihres Textes darauf, dass die dargestellten Sachverhalte und Zusammenhänge für andere **verständlich** sind. **Adressat** einer wissenschaftlichen Arbeit ist (neben der Seminarleitung) ein fiktives Fachpublikum. Das bedeutet, dass die Arbeit zwar aus dem thematischen Horizont der Lehrveranstaltung hervorgeht, im Text selbst aber kein direkter Bezug zum Seminar hergestellt werden muss, sondern davon ausgegangen werden kann, dass das Thema sowie die verwendete Literatur bekannt sind und eingeordnet werden können.

- kein ‚Nacherzählen‘ der Inhalte
- keine biografischen Darstellungen, sofern sie nicht von direkter Relevanz für die Problemstellung sind

1.4 Gender- und diskriminierungssensible Sprache

Um exkludierenden Repräsentationsverhältnissen entgegenzuwirken, empfehlen wir die Verwendung von gender- und diskriminierungssensibler Sprache. Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, **gendersensible Sprache** umzusetzen. Um die Vielfalt geschlechtlicher Identitäten sprachlich abzubilden, kann beispielsweise das Gender-Sternchen (Zuschauer*innen usw.) verwendet werden. Bei dieser Form handelt es sich um eine sprachliche Repräsentation jenseits des binären Systems. Eine weitere Möglichkeit stellt die Verwendung genderneutraler Formulierungen dar (Rezipierende, Studierende usw.).⁴ Die Verwendung des **generischen Maskulinums** mit einem Hinweis, diese Form stehe für alle Geschlechtsidentitäten, ist keine Option, da die wissenschaftliche Forschung auf das Gegenteil hinweist.⁵ Welche Form Sie verwenden, bleibt Ihnen überlassen, solange sie innerhalb einer Arbeit einheitlich ist.

Vermeiden Sie den Gebrauch **diskriminierender Wörter** und kolonialistischer Klischees, indem Sie politische **Selbstbezeichnungen** wie beispielsweise People of Color (PoC, Singular: Person of Color) verwenden. Sie können z. B. ‚Schwarz‘ groß und ‚weiß‘ klein und kursiv schreiben, um zu verdeutlichen, dass es sich um differenzlogische Zuschreibungen bzw. um gesellschaftspolitische Zugehörigkeiten und nicht um essentialistische, biologische Eigenschaften handelt. Zudem sollten Sie Zitate kommentieren und kritisch einordnen, die kolonial-rassistische Diskurse und Begriffe reproduzieren. Beschreiben Sie Sachverhalte differenziert und ziehen Sie keine Schlüsse auf eine ganze Gruppe.⁶

⁴ Weitere Erläuterungen zu verschiedenen Formen des Genders sowie Tipps, wie Sie gendersensibel schreiben, finden Sie u. a. hier: <https://www.genderleicht.de/>; <https://geschichte.gendern.de/> (zuletzt abgerufen: 21.11.2025).

⁵ Die historisch-linguistische Forschung zeigt, dass das generische Maskulinum keinesfalls eine neutrale Form ist, sondern historisch immer für das männliche Geschlecht stand. Einen aktuellen Überblick über die Forschungslage gibt: Diewald, Gabriele/Steinhauer, Anja (2022): Handbuch geschlechtergerechte Sprache. Wie Sie angemessen und verständlich gendern. 2. Aufl. Berlin: Dudenverlag, insbesondere S. 21–28.

⁶ Erklärungen und Glossare für diskriminierungssensible Sprache finden Sie beispielsweise unter <https://diskrit-kubi.net/>, <https://www.amnesty.de/2017/3/1/glossar-fuer-diskriminierungssensible-sprache> und https://www.kiwit.org/media/material-downloads/glossar_rassismuskritischer_sprachegebrauch.pdf (zuletzt abgerufen: 21.11.2025).

Eine [Handreichung zu diskriminierungsarmer Sprache](#) finden Sie auf der Webseite der Stabstelle Gleichstellung und Diversität der JGU.

2. Themenfindung und Vorbesprechung von Hausarbeiten

Sofern nicht mit Ihren Dozierenden anders vereinbart, erfolgt die Vorbesprechung der Hausarbeiten in einer **Sprechstunde** und/oder durch eine **Konzeptvorstellung** (Pitch) in der Lehrveranstaltung und/oder die Einreichung eines **Exposés**. Das Exposé einer geplanten Hausarbeit umfasst i. d. R. eine halbe Seite Text und enthält:

- den geplanten **Titel**,
- Angaben zum **Thema**,
- die **Fragestellung** sowie
- Angaben zum zu behandelnden **Gegenstand**.

Zum Exposé gehören auch eine vorläufige **Gliederung** der Hausarbeit sowie i. d. R. mindestens fünf Titel der **Forschungsliteratur** (Aufsätze, Kapitel aus Sammelbänden usw.), die Ihnen nach Recherche für das Thema bzw. Ihre Fragestellung relevant scheinen. Es können auch Titel darunter sein, die im Seminar behandelt wurden. Einträge aus Wikipedia o. Ä. sind nicht als Forschungsliteratur zu verstehen.

Exposé mit Gliederung und Literatur werden in einer **Gesamt-PDF** an die Seminarleitung geschickt. Benennen Sie die PDF-Datei bitte nach dem Schema: **JJJJMMTT_Ihr-Nachname_Projekttitel.pdf**.

Zur Klärung offener Fragen können Sie eine **Sprechstunde** mit der Seminarleitung vereinbaren. Melden Sie sich hierfür bitte rechtzeitig vorher an und stimmen Sie ab, ob im Vorfeld der Sprechstunde eine schriftliche Gesprächsgrundlage einzureichen ist (bspw. aktualisierte Gliederung o. Ä.).

→ *Wenn Sie Ihre Hausarbeit erst in einem späteren Semester schreiben, müssen Sie diese ebenfalls mit der Seminarleitung rechtzeitig vorher absprechen. Ist diese nicht zu erreichen, wenden Sie sich bitte an das FTMK-Studienbüro.*

Nutzen Sie für die E-Mail-Kommunikation mit den Dozierenden und dem Studienbüro **ausschließlich** Ihren **Universitäts-Account** (xyz@students.uni-mainz.de).

3. Abgabe von Hausarbeiten

Schriftliche Prüfungsleistungen (insb. Haus- und Projektarbeiten) werden **digital** als **PDF-Datei** eingereicht: je nach Vorgabe entweder **per E-Mail** an die Seminarleitung oder **via Moodle** (im jeweiligen Kurs). Beachten Sie bitte, dass die eingereichte PDF-Version Ihrer Arbeit das **Deckblatt mit Eidesstattlicher Erklärung und Ihrer Unterschrift** (als Scan oder digital) enthalten **muss**. Dokumentvorlagen finden Sie unter <https://ftmk.uni-mainz.de/studiendokumente/>. Nach Eintrag der Bewertung erhalten Sie auf Anfrage die korrigierte Arbeit und/oder Feedback von der Seminarleitung.

Die **Termine** der Prüfungsanmeldephasen und der Abgabe von Hausarbeiten finden Sie auf der Website des Studienbüros: <https://ftmk.uni-mainz.de/#prufungsanmeldung>.

4. Umfang schriftlicher Arbeiten

Falls nicht anders vereinbart, gelten folgende Richtwerte:

Hausarbeiten im Bachelor: **9–11 Seiten** bzw. **20.000–24.000 Zeichen**

Hausarbeiten im Master: **12–15 Seiten** bzw. **26.000–33.000 Zeichen**

Diese Angaben beziehen sich ausschließlich auf den **Fließtext**, d. h. Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnisse oder etwaige Anhänge werden nicht mit eingerechnet (siehe Abschnitt 7).

Der Umfang von **Abschlussarbeiten** (Bachelor und Master) ist **fachspezifisch** geregelt.

STYLESHEET

5. Formatierung

- Seitenformat: **DIN A4** hochkant;
 - Seitenrand rechts: 3,5 cm (Korrekturrand)
 - Seitenrand links: 2,5 cm (Standardeinstellung in Word)
 - Seitenrand oben: 2,5 cm (Standardeinstellung in Word)
 - Seitenrand unten: 2,0 cm (Standardeinstellung in Word)
- **Überschriften**
 - Kapitel und Unterkapitel werden im Fließtext durch hervorgehobene Überschriften abgesetzt (fettgedruckt oder größere Schrift; keine Unterstreichung oder Kursivierung).
- **Fließtext**
 - Schriftart und -größe: **Times New Roman, Größe 12 pt, Zeilenabstand 1,5-fach**
 - **Blocksatz** und **automatische Silbentrennung**⁷
 - **Absätze** dienen zum einen der optischen Gliederung eines Textes, zum anderen der inhaltlichen Strukturierung. Ein neuer Absatz ist dann zu beginnen, wenn ein neuer Gedankengang formuliert wird. Achten Sie darauf, dass ein Absatz nie nur aus einem Satz besteht. Ganze Seiten ohne einen einzigen Absatz sind ebenfalls zu vermeiden. Zwischen den Absätzen stehen keine vergrößerten Abstände oder Leerzeilen.
- **Fußnoten**
 - Schriftart/-größe: **Times New Roman, Größe 10 pt, Zeilenabstand 1,0, Blocksatz**
 - **Fußnoten** enthalten
 - Quellangaben, falls Sie sich für Quellenangabe per Fußnote entschieden haben (siehe Abschnitte 8 bis 9):
 - eigene Anmerkungen und weiterführende Gedanken, die nicht unmittelbar zur Argumentation im Fließtext gehören
 - fremdsprachige Originalzitate bzw. Übersetzung (vgl. Abschnitt 8.1)
 - In Fußnoten wird grundsätzlich das erste Wort großgeschrieben und sie **enden mit einem Punkt**.
- **Seitenzahlen** werden in der **Fußzeile** zentriert oder rechtsbündig und ohne Zusatz von Klammern, Strichen o. Ä. platziert. Die Seitennummerierung beginnt bei 1 auf der ersten Seite des Fließtexts, d. h. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht nummeriert.
- **Abbildungen** (bspw. Fotos, Karten, Grafiken) und **Tabellen** können in den Fließtext integriert *oder* in einem separaten Anhang am Ende der Arbeit gesammelt werden. In beiden Fällen müssen Abbildungen und Tabellen jeweils mit einer **Bild- bzw. Tabellenunterschrift** versehen und in einem **Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis** belegt werden (siehe Abschnitt 10).

→ Hinweis: Es empfiehlt sich, im jeweiligen Textverarbeitungsprogramm eine entsprechende **Dokumentvorlage** mit diesen Maßgaben (Schriftart/-größe, Zeilenabstand, Seitenränder usw.) zu erstellen, in der auch die Formatvorlagen für die einzelnen Textbestandteile (Überschriften, Langzitate

⁷ Bei Leseschwierigkeiten werden serifenlose Schriftarten wie z. B. Arial, Calibri oder Helvetica sowie Linksausrichtung empfohlen.

usw.) abgespeichert sind. So müssen Sie nicht für jede Hausarbeit sämtliche Formatierungen neu einstellen.

6. Schreibweisen im Fließtext

Hervorhebungen erfolgen weder durch Kursivierung, Fettschrift oder Unterstreichen noch durch doppelte Anführungszeichen (diese sind ausschließlich wörtlichen Zitaten und Aufsatztiteln bzw. Zeitschriftenbeiträgen vorbehalten). Wenn Sie Begriffe oder Konzepte als solche hervorheben, eine uneigentliche Sprechweise anzeigen oder sich von dem Begriff distanzieren möchten, setzen Sie die betreffenden Worte in **einfache Anführungszeichen** (und achten auf deren richtige Ausrichtung):

der Begriff ‚Simulacrum‘, die ‚eigentliche‘ Frage, die sogenannten ‚Schurkenstaaten‘ (NICHT: ‘Simulacrum’)

Fremdsprachige Begriffe, die nicht in der aktuellen Duden-Auflage stehen, werden im Fließtext klein und *kursiv* geschrieben (z. B. *tacit knowledge*, *economies of scale*). Begriffe, die im Duden stehen, werden dagegen entsprechend der deutschen Rechtschreibung groß und gerade geschrieben. In beiden Fällen gelten die deutschen Regeln für Nomenkomposita.

die Hauptfigur lebt in einem sog. *genkai shūraku* 原界集落 („marginalisierte Siedlung“) im Herzen Hokkaidōs.

Stammt der Begriff nicht aus dem Englischen (oder Französischen), wird entweder im Fließtext oder in einer nachgestellten Klammer eine Übersetzung oder Erklärung beigelegt.

Beispiel („Übersetzung“)

Nicht-lateinische Alphabete werden entsprechend des wissenschaftlich gebräuchlichen Systems transliteriert. Bei nicht-phonetischen Alphabeten, wie z. B. dem chinesischen, wird für gewöhnlich zusätzlich zur Transliteration auch die originalsprachliche Schreibweise genannt.

genkai shūraku 原界集落 („marginalisierte Siedlung“)

Institutionen, Veranstaltungen oder Firmennamen werden weder kursiv noch in Anführungszeichen gesetzt, sondern ohne Hervorhebung gerade geschrieben:

die Tate Gallery of Modern Art, anlässlich der Berlinale, der CEO von Apple

Titel von **Büchern** (Monografien, Sammelbänden) und **Zeitschriften** (= selbstständigen Texten) sowie **Kunstwerken** werden im Fließtext *kursiv* gesetzt:

mit Walter Benjamins *Passagen-Werk*, in der *Financial Times*, das Gemälde *La Joconde* von da Vinci

Titel von unselbstständigen Texten wie **Sammelbandbeiträgen, Aufsätzen, Zeitschriften- oder Presseartikeln** werden im Text in doppelten Anführungszeichen gesetzt.

bell hooks' Aufsatz „The Oppositional Gaze“

Titel von **Filmen und Serien** werden im Fließtext immer in KAPITÄLCHEN gesetzt.

Bei der Erstnennung von **Filmen** im Fließtext wird zum vollständigen Originaltitel eine runde Klammer mit dem deutschen Verleihtitel (sofern abweichend), allen Produktionsländern (als zweistellige Kürzel nach ISO 3166-1, siehe <https://laendercode.net/de/>; getrennt durch Schrägstriche ohne Leerzeichen) sowie dem Erstausführungsjahr ergänzt. Im weiteren Verlauf des Fließtextes wird nur noch der Originaltitel genannt, ggf. in Kurzform:

CIDADE DE DEUS (CITY OF GOD, BR/FR/DE 2002)

die Filme HÆVNEN (IN EINER BESSEREN WELT, DK/SE 2010) und SAUL FIA (SON OF SAUL, HU/FR 2015)

gilt JEANNE DIELMAN, 23, QUAI DU COMMERCE, 1080 BRUXELLES (FR/BE 1975). Akerman hat JEANNE DIELMAN erst

Bei der Erstnennung von **Serien** im Fließtext werden der Originaltitel sowie in Klammern der deutsche Serientitel (sofern abweichend), Produktionsländer und Erstausstrahlungsjahr(e)

angegeben. Ist die Serie noch nicht abgeschlossen, wird „seit“ vor das Jahr des Sendungsbeginns gesetzt. Wurden alle Episoden einer gesamten Serie im selben Jahr erstveröffentlicht, wird das Jahr durch einen Bis-Strich verbunden doppelt angegeben (um Anfang und Ende der Serie zu markieren).

Im weiteren Textverlauf wird nur noch der Originaltitel genannt. **Serienepisoden** werden als unselbstständige Einheiten behandelt, deshalb werden deren Titel nicht in Kapitälchen, sondern in **doppelten Anführungszeichen** gesetzt. Zudem wird hier angegeben, um welche Staffel und Episode es sich handelt:

die Serien KILLING EVE (GB/US 2018–2022), LITTLE BIRD (CA 2023–2023) und THE SIMPSONS (DIE SIMPSONS, US seit 1989), wobei THE SIMPSONS im Gegensatz zu

der Miniserie SWARM (US 2023–2023), anders als THE SWARM (DER SCHWARM, DE/AT/BE/IT/CH/FR/JP 2023–2023),

oder am Ende von „Una tradición familiar“ (LA CASA DE PAPEL, ES 2017–2021, Staffel 5, Episode 10) deutlicher

Bei der Ersterwähnung von **Rollennamen** fiktionaler Figuren in Filme oder Serien werden jeweils die vollständigen Namen der Darsteller*innen in Klammern genannt. Rollennamen werden nicht in Kapitälchen gesetzt (da dies Film- und Serientiteln vorbehalten ist) oder anderweitig hervorgehoben.

Verwenden Sie nur gängige **Abkürzungen** wie z. B., v. a., i. d. R., u. a., d. h., z. T., u. v. m., u. U., m. E., EUR. Abkürzungen werden mit **geschützten Leerzeichen**⁸ geschrieben.

Vor und hinter **Schrägstrichen/Slashes** stehen keine Leerzeichen außer für eine bessere Lesbarkeit, wenn dadurch Passagen aus mehreren Wörtern getrennt werden:

Dies bedeutet X und/oder Y.

Ende April / Anfang Mai

Gedankenstriche und **Bis-Striche** (z. B. bei Zeiträumen) sind Halbgeviertstriche [–]. Vor und nach Gedankenstrichen müssen Leerzeichen eingefügt werden, vor und nach Bis-Strichen stehen keine Leerzeichen. **Bindestriche** zwischen Binde-Wörtern (z. B. Doppelnamen) stehen in einfacher Länge (Minus-Strich), ebenfalls ohne Leerzeichen davor und danach.

Gedankenstrich: Das hier – das ist ein Beispiel.

Bis-Strich: 9–10 Uhr, 1851–1902

Bindestrich: Ann-Kathrin, Müller-Lüdenscheid, Bild-Ton-Verhältnis

Eine **Klammer innerhalb einer Klammer** wird als eckige Klammer [] gesetzt.

(Deutscher Filmförderfonds [DFFF])

Achten Sie auf die korrekte Verwendung und Form des **Apostrophs** ['] entsprechend den Regeln der deutschen bzw. anderssprachigen Rechtschreibung. Achten Sie auch auf die genaue Form und Ausrichtung des Zeichens, welches womöglich als Sonderzeichen eingefügt werden muss (d. h. nicht ['] oder [‘]). Apostrophe dürfen nicht für Plurale verwendet werden.

Joseph Beuys' *Fettecke* wurde vom Hausmeister der Kunstakademie Düsseldorf nicht als Installationskunst erkannt und entsorgt. Die Grimm'schen Märchen und Ringelnatz' Gedichte sind kanonische Werke. (FALSCH: Goethe's *Faust*)

Zahlen/Ziffern: Alle Zahlen bis einschließlich zwölf werden im Fließtext ausgeschrieben, die Zahlen über zwölf werden als Ziffern geschrieben. Bei Zusammensetzung mit Wörtern wird ein Bindestrich eingefügt. Zur besseren Lesbarkeit setzen Sie bitte Tausendertrennpunkte.

14-tägig; 300.000 Dollar

⁸ Geschützte Leerzeichen verhindern den automatischen Zeilenumbruch, sodass Abkürzungen in einer Zeile bleiben; Tastenkombinationen: **strg + Shift + Leertaste** (Windows) bzw. **option/alt + Leertaste** (macOS).

Zwischen einer Zahl und ihrer **Einheit** und bei Daten (bei ausgeschriebenem Monat) steht ein geschütztes Leerzeichen (siehe Fußnote 8). Das gilt auch für **Einheitszeichen**:

10.000 Euro, 10.000 €

4,7 Kilogramm, 4,7 kg

6. Mai (ABER: 06.05.2025)

Jahrhunderte werden in Ziffern gezählt; **Jahrzehnte** werden vollständig angegeben; bei **Daten** im Fließtext wird der Monat ausgeschrieben. Für die Datumsangabe im Nachweis von Onlinequellen (Abrufdatum) gilt das Schema TT.MM.JJJJ (siehe Abschnitt 9.2). In Fällen abseits des gregorianischen Kalenders wird die Jahresangabe mit „n. u. Z.“ versehen (Abkürzung für „nach unserer Zeitrechnung“).

Jahrhunderte: vom 17. bis 19. Jahrhundert; des 21. Jahrhunderts

Jahrzehnte: 1970er Jahre (NICHT: 70er Jahre)

Daten (Fließtext): 16. Februar 1996

Daten (Quellenangabe): 16.02.1996

Wortzusammensetzungen: Gängige Zusammensetzungen werden nicht mit Bindestrich, sondern in einem Wort geschrieben (z. B. Hollywoodfilm, Krimiserien). Zusammensetzungen mit Personennamen oder stehenden (mehrteiligen) Begriffen werden durchgehend mit Bindestrichen geschrieben (z. B. John-Ford-Kosmos, Martial-Arts-Filme), außer es handelt sich um eine abweichend eingetragene bzw. Selbstbezeichnung (z. B. Johannes Gutenberg-Universität).

Wenn **verschiedene Schreibweisen** eines Wortes möglich sind, orientieren Sie sich möglichst an der **Empfehlung des Dudens** (aktuelle Auflage). Behalten Sie die einmal gewählte Schreibweise **konsequent für die ganze Arbeit** bei:

Frankfurt am Main *oder* Frankfurt/M. *oder* Frankfurt a. M.

sodass (statt: so dass; Ausnahme: ... so, dass ...); aufgrund (statt: auf Grund), mithilfe (statt: mit Hilfe) usw.

→ Hinweis: Sollten Sie in begründeten Ausnahmefällen von den hier aufgeführten Vorgaben abweichen, achten Sie jedoch immer auf **Einheitlichkeit**.

7. Aufbau der Arbeit

7.1 Gliederung

- **Deckblatt** (ohne Seitenzahl)
 - Verwenden Sie die vom FTMK-Studienbüro zur Verfügung gestellte Vorlage (<https://ftmk.uni-mainz.de/studiendokumente/>) und unterschreiben Sie die darin enthaltene Eidesstattliche Erklärung digital oder scannen Sie die original unterschriebene Erklärung ein.
- **Inhaltsverzeichnis** (ohne Seitenzahl)
- **Textteil** (Hier beginnt die Seitennummerierung mit der arabischen Ziffer 1.)
 - **Einleitung** (ca. 10 % des Textteils)
 - **Hauptteil** (ca. 80 % des Textteils)
 - theoretische und/oder historische Kontextualisierung
 - Materialanalyse
 - **Fazit** (ca. 10 % des Textteils)
- **Literaturverzeichnis**
- ggf. **Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis**
- ggf. **Anhang** (Seiten des Anhangs können auch römisch nummeriert werden – I, II, III usw.)

7.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Kapitelüberschriften der Arbeit einschließlich der Nummerierungen, wie sie auch im Text vorgenommen werden. Kapitel, die nicht zum Haupttext zählen (z. B. Literaturverzeichnis), werden nicht nummeriert. Für die Überschriften der Kapitel und Unterkapitel des Hauptteils finden Sie inhaltlich aussagekräftige Titel; Einleitung und Fazit sollten jedoch auch so benannt werden. Für die Formatierung des Inhaltsverzeichnisses gilt:

- Nummerierung der Kapitel: Punkt nur nach Ziffer der ersten Gliederungsebene (2.), auf Unterebenen kein Punkt nach der letzten Ziffer (2.1, 2.2, 2.3 usw.)
- Unterkapitel sollten sparsam verwendet werden, Unterunterkapitel nur in begründeten Ausnahmefällen.
- Falls Unterkapitel verwendet werden, muss es mindestens zwei Unterkapitel geben. Nur ein Unterkapitel eines Oberkapitels ist nicht zulässig.
- Eine vierte Gliederungsebene ist nicht zulässig.
- Seitenzahlen stehen im Verzeichnis rechtsbündig.

Beispiel-Schema für ein Inhaltsverzeichnis:

1. Einleitung	1
2. Hauptkapitel A	2
2.1 Unterkapitel	2
2.2 Unterkapitel	3
3. Hauptkapitel B	4
3.1 Unterkapitel	4
3.1.1 Unterunterkapitel	4
3.1.2 Unterunterkapitel	7
3.2 Unterkapitel	9
4. Fazit und Ausblick	11
Literaturverzeichnis	12
Onlinequellen	14
Film- und Serienverzeichnis	15
(ggf. Archivmaterial)	16
Abbildungsverzeichnis	17
Anhang	18

7.3 Einleitung

In der Einleitung stellen Sie Ihre **spezifische Fragestellung** vor und führen ggf. den **Gegenstand** Ihrer Analyse ein. Im Wesentlichen geht es hier darum, den von Ihnen bearbeiteten **Problemhorizont** aufzuzeigen und ein **Vorverständnis** für Ihr Vorgehen zu schaffen.

Dabei sind folgende Schritte i. d. R. sinnvoll:

- Verorten Sie Ihren Ansatz innerhalb des **Diskurses**, zu dem Sie beitragen möchten. Welches Forschungsdesiderat möchten Sie beheben?
- Stellen Sie die **fachliche Relevanz** Ihres Themas dar.

- Leiten Sie Ihre spezifische **Fragestellung** bzw. **Arbeitshypothese** her und formulieren Sie das **Ziel** Ihrer Untersuchung so präzise wie möglich.
- Kontextualisieren und begründen Sie Ihre **Materialwahl**.
- Erläutern und reflektieren Sie Ihren **methodischen Zugang**: Handelt es sich um eine historische, diskursanalytische, empirische, theoretische usw. Arbeit? Mit welchen Disziplinen und konkreten Konzepten arbeiten Sie?
- Zudem enthält die Einleitung einen knappen ausformulierten Überblick über die **Gliederung** der Arbeit.

7.4 Hauptteil

Im Hauptteil wird ausgehend von den in der Einleitung vorgestellten Fragen und Hypothesen die ausführliche Argumentation entfaltet. Der Hauptteil sollte enthalten:

- die **theoretische Verortung und/oder historische Kontextualisierung** des thematisierten Phänomens
- sowie die **intensive Analyse des Materials**.⁹

Je nach fachlicher Perspektive, Fragestellung, Methodik und Material können diese beiden Facetten entweder separat (in jeweiligen Unterkapiteln) verhandelt werden oder theoretische/historische und analytische Aspekte können direkt miteinander verwoben werden. Auch andere Strukturierungen sind möglich, einschließlich rein theoretischer Arbeiten. Im Zweifelsfall empfiehlt sich die Absprache mit der Seminarleitung. Wichtig sind insgesamt die **plausible Struktur der Argumentationsschritte** (roter Faden) sowie die **fundierte Auseinandersetzung mit der Forschungsliteratur**. Achten Sie darauf, dass Sie eine reflektierende Position einnehmen und diese auch kenntlich machen. Lesende müssen zweifelsfrei zuordnen können, ob Sie gerade einen Standpunkt referieren, selbst vertreten oder hinterfragen. Auch wenn **deskriptive Passagen** (etwa zur Veranschaulichung von Material oder zur Darlegung von Theorien) in jeder Argumentation vorkommen, hat der Hauptteil insgesamt den Charakter einer **analytisch-kritischen Diskussion**.

7.5 Fazit

Hier führen Sie die **zentralen Thesen und Argumente** Ihrer Arbeit noch einmal übersichtlich und präzise zusammen. Wenn Sie in der Einleitung eine direkte Forschungsfrage aufgestellt haben, formulieren Sie hier die entsprechende Antwort; wenn Sie eingangs eine Arbeitshypothese eingeführt haben, reformulieren Sie diese nun entsprechend Ihren Ergebnissen. Reflektieren Sie auch, inwiefern Ihre Ergebnisse die ursprüngliche Zielstellung der Arbeit erfüllt haben.

Eröffnen Sie im Fazit **keine neue, eigenständige Diskussion**. Geben Sie stattdessen einen knappen **Ausblick**: Welche weiterführenden Fragen oder Probleme schließen sich an Ihre Erkenntnisse an? Auf welche Gegenstände ließe sich die Forschungsperspektive der Arbeit noch anwenden oder (sofern Sie an historischen Beispielen gearbeitet haben) für welche gegenwärtigen Phänomene ließe sie sich aktualisieren? Welche zukünftigen (kulturellen, technologischen, theoretischen usw.) Entwicklungen sind in Bezug auf Ihr Thema zu erwarten?

⁹ In der **Medienkulturwissenschaft** gelten folgende Richtwerte für die Aufteilung des Hauptteils: Theoretische und/oder historische Verortung sollte ca. 30 % des Gesamttextes und die Materialanalyse ca. 50 % des Gesamttextes umfassen, d. h. der analytische Abschnitt sollte eindeutig den größeren Anteil des Hauptteils ausmachen.

8. Zitation im Textteil

Im Sinne einer guten wissenschaftlichen Praxis müssen alle verwendeten **Quellen vollständig und ordnungsgemäß angegeben** werden. Die Übernahme fremder Gedanken, Argumente, Erkenntnisse, Daten u. Ä. – kurz: ‚geistigen Eigentums‘ – ohne expliziten Hinweis verstößt gegen die Richtlinien guter wissenschaftlicher Praxis und wird als Plagiat und schwerer Täuschungsversuch bewertet.¹⁰ Im Fall von (Teil-)Plagiaten werden schriftliche Arbeiten ohne Wiederholungsmöglichkeit direkt als ‚nicht bestanden‘ gewertet. Mit der Unterzeichnung der **Eidesstattlichen Erklärung** auf dem Deckblatt der Arbeit verpflichten Sie sich rechtswirksam, keine (Teil-)Plagiate verwendet zu haben. In wissenschaftlichen Texten müssen sämtliche Aussagen jederzeit nachprüfbar sein.

Der **Quellennachweis** wörtlicher und indirekter Zitate erfolgt im Textteil der Arbeit *entweder* durch **Fußnoten** (siehe Abschnitt 8.3) *oder* durch einen in Klammern gesetzten Beleg direkt im Fließtext (**Harvard-Methode/Author-Date-System**) (siehe Abschnitt 8.4). Die jeweilige Zitationsmethode muss in der gesamten Arbeit **einheitlich** sein!

Zur Zitation im Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit siehe Abschnitt 9. Dort finden sich auch sämtliche in Fußnoten bzw. Harvard-Klammern zu verwendenden Abkürzungen.

8.1 Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate werden in **doppelte Anführungszeichen** [„Wort“] gesetzt; Zitate im Zitat stehen in **einfachen Anführungszeichen** [„Wort“]. Andere Anführungszeichen (z. B. [“], [‘], [»]) werden nicht verwendet, sondern müssen umgewandelt werden. Achten Sie bei Serifen-Schriften auf die richtige Ausrichtung der Anführungszeichen (NICHT: “Wort”).

- Achten Sie auf eine **korrekte und zeichengenaue Wiedergabe!**
 - Insbesondere bei fremdsprachigen Quellen empfiehlt sich eine aufmerksame Kontrolle der diakritischen Zeichen [â, ç, ð, é, ĩ, ř, ž usw.] und Satzzeichen.
- Nehmen Sie keine Korrektur von **offensichtlichen Fehlern** vor, sondern machen Sie solche Stellen mit [sic!] kenntlich.
 - „Daß“ mit „ß“ in älteren Texten sowie sonstige Schreibweisen der alten Rechtschreibung sind keine Fehler und werden folglich nicht durch [sic!] kenntlich gemacht.
- **Hervorhebungen** im Originaltext werden in Form von *Kursivierung* übernommen und in der Fußnote oder Harvard-Klammer entsprechend mit „Herv. i. Orig.“ am Ende der Quellenangabe gekennzeichnet. Eigene Hervorhebungen werden durch Ihre Initialen gekennzeichnet „Herv. XY“.
- Kennzeichnen Sie **Auslassungen** innerhalb eines Zitats durch **eckige Klammern und drei Punkte** [...]. Auslassungen am Anfang und Ende eines Zitats müssen nicht kenntlich gemacht werden, wenn ohnehin offensichtlich ist, dass es sich um einen Ausschnitt handelt. Ist die Kürzung eines Satzes hingegen sonst nicht erkennbar (z. B. wenn der zitierte Satz im Original noch weitergeht), muss diese Kürzung entsprechend markiert werden.

Original: „Es ist eindeutig blau.“ – Zitat mit Auslassung: „Es ist [...] blau.“

Derrida fragt: „Oder wird die Gastfreundschaft dem Anderen *gewährt*, ihm *geschenkt*, bevor er sich identifiziert, ja noch ehe er ein Subjekt, ein Rechtssubjekt [...] ist [...]?“ (Derrida 2001: 29, Herv. i. Orig.)

Derrida fragt, ob „die Gastfreundschaft dem Anderen *gewährt*“ werde, noch „bevor er sich identifiziert“ (Derrida 2001: 29, Herv. i. Orig.).

¹⁰ Hier finden Sie die „Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der JGU“ sowie weitere Hinweise zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten: <https://www.ub.uni-mainz.de/de/akademische-integritaet/fehlverhalten-und-taeuschung> (zuletzt abgerufen: 21.11.2025).

- Passen Sie möglichst den eigenen Satz **grammatikalisch** an das Zitat an (nicht umgekehrt). Notwendige, geänderte oder ergänzte Flexionsendungen sind durch eckige Klammern zu markieren.

Original: „Mit seinen Bezügen zur offiziellen Politik muss man den Film sehen als eine Form weiblicher Geschichtsschreibung.“ (Grafe 2004: 105)

Anpassung: Frieda Grafe (2004: 105) zufolge ist INDIA SONG angesichts „seine[r] Bezug[e] zur offiziellen Politik [...] als eine Form weiblicher Geschichtsschreibung“ zu sehen.

- Um notwendige **Erläuterungen** dem Zitat hinzuzufügen, die über grammatikalische Anpassungen hinausgehen, werden ebenfalls eckige Klammern benutzt und Ihre Initialen eingefügt, abgetrennt durch ein Semikolon.

„Sie [Arendt; XY] hat recht.“

- **Block-/Langzitate:** Wörtliche Zitate, die drei oder mehr Zeilen des Fließtextes einnehmen würden, werden links um 1 cm eingerückt und in Schriftgröße 10 pt. sowie einzeiligen Zeilenabstand gesetzt. Diese Block- oder Langzitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. Beenden Sie ein Kapitel nicht mit einem Zitat, sondern immer mit eigenen Worten.
- **Fremdsprachige Zitate** aus dem Englischen müssen nicht übersetzt werden; Zitate aus dem Französischen können übersetzt werden (in diesem Fall ist dem Originalzitat die deutsche Übersetzung in einer Fußnote hinzuzufügen). Bei anderen Sprachen sollten in jedem Fall die Übersetzungen in zugehörigen Fußnoten angegeben werden. Wenn Sie Zitate selbst übersetzt haben, machen Sie dies durch Ihre Initialen kenntlich „Übers. XY“.
- **Sprachwechsel** zwischen Fließtext und Zitat innerhalb eines Satzes sollten möglichst vermieden werden. Alternativen sind separate Sätze und Übersetzungen als Paraphrase (vgl. Abschnitt 8.2). Ist der Sprachwechsel unumgänglich, achten Sie darauf, dass der gesamte Satz grammatikalisch konsistent und eindeutig verständlich ist.
- **Sekundärzitat:** Wenn Sie einen Text nicht aus dem Original, sondern **nach einer anderen Quelle** zitieren müssen (nur falls das Original nicht mehr zugänglich ist!), folgt der Nachweis der bibliografischen Angabe des Originalzitats.

Colin Campbell, Lady (1893): *Etiquette of Good Society*. London/Paris/Melbourne, S. 146, zit. nach: Robert Jameson (1987): „Purity and Power at the Victorian Dinner Party“, in: Ian Hodder (Hg.): *The Archaeology of Contextual Meanings*. Cambridge u. a.: Cambridge University Press, S. 55–65, hier: S. 60.

WICHTIG: Sekundäres Zitieren ist **nur selten notwendig**. Nicht zulässig ist es, Werke nach der Forschungsliteratur zu zitieren, in der die Angabe gefunden wurde. Sind Sie durch einen Hinweis in der Forschungsliteratur auf ein Zitat aufmerksam geworden, sollten Sie das Originalzitat verwenden (also in der Bibliothek nachschauen) und in einer Fußnote darauf verweisen, dass sich in der Forschungsliteratur Autor*in XY mit dieser Passage auseinandergesetzt hat.

- **Zitate innerhalb von Zitaten** werden in einfache Anführungszeichen [„Wort“] gesetzt – unabhängig von der Zeichenverwendung im Originaltext. Finden sich also in einer Passage, die Sie zitieren wollen, bereits doppelte Anführungszeichen oder andere Formen wie ['] oder [<], müssen diese bei der Wiedergabe in einfache Anführungszeichen umgewandelt werden.

Mit Bezug auf das Combahee River Collective sehen Kelly zufolge „Schwarze Frauen ‚jede Form von biologischem Determinismus als eine besonders gefährliche und reaktionäre Basis, um eine politische Haltung und Praxis zu entwickeln‘“ (Kelly 2019: 13; vgl. The Combahee River Collective 1977: 54).

- Beziehen Sie sich in direkt aufeinanderfolgenden Quellenbelegen auf derselben Seite Ihrer Arbeit auf **dieselbe Quelle**, genügt ab dem zweiten Mal die Angabe: „**Ebd.**, S. #“ (= Ebenda). Stimmt bei direkt aufeinanderfolgenden Quellenbelegen auf derselben Fließtextseite zusätzlich auch die Seitenzahl der Quelle überein, steht ab dem zweiten Mal „Ebd.“ ohne zusätzliche Seitenangabe.

Steht „Ebd.“ am Anfang einer Fußnote, wird es großgeschrieben. Befindet sich der Quellenverweis aber innerhalb eines Satzes in einer Klammer, wird „ebd.“ kleingeschrieben. Dies gilt für Fußnoten-Zitation (8.3) ebenso wie für die Zitation nach der Harvard-Methode (8.4).

bei Fußnote: Latour geht von einem immer schon verteilten und nicht intentionalen Handeln aus, das „nicht lokalisierbar, sondern stets verlagert, verschoben, dislokal“¹ und dementsprechend „*unterdeterminiert*“² und intransparent ist: „[E]s steht nicht unter der Kontrolle des Bewusstseins. [...] Handeln ist ein Knoten, eine Schlinge, ein Konglomerat aus vielen überraschenden Handlungsquellen.“³

¹ Latour, Bruno (2007): Eine neue Soziologie für eine neue Gesellschaft. Einführung in die Akteur-Netzwerk-Theorie. Frankfurt a. M.: Suhrkamp, S. 82. ODER: Latour (2007), S. 82.

² Ebd., S. 80, Herv. i. Orig.

³ Ebd., S. 77.

bei Harvard: Latour geht von einem immer schon verteilten und nicht intentionalen Handeln aus, das „nicht lokalisierbar, sondern stets verlagert, verschoben, dislokal“ (Latour 2007: 82) und dementsprechend „*unterdeterminiert*“ (ebd.: 80, Herv. i. Orig.) und intransparent ist: „[E]s steht nicht unter der Kontrolle des Bewusstseins. [...] Handeln ist ein Knoten, eine Schlinge, ein Konglomerat aus vielen überraschenden Handlungsquellen“ (ebd.: 77).

- Zitieren Sie eine **mehrseitige Textstelle**, so wird diese immer seitengenau angegeben („S. 11–12“). Achten Sie dabei auf den korrekten Bis-Strich („S. 1–8“, NICHT: „S. 1-8“; siehe auch Abschnitt 6). Seitenziffern werden immer vollständig ausgeschrieben („S. 302–304“, NICHT: „S. 302–04“). Mehrere nicht aufeinander folgende Seiten(bereiche) derselben Quelle werden durch ein Komma getrennt (z. B. „S. 8, 33, 200–206“). Die frühere Verwendung von „f.“ und „ff.“ fällt weg.
- Für Spalten (Sp.) in Wörterbüchern, Lexika usw. gelten diese Regeln entsprechend.

8.2 Indirekte, sinngemäße Zitate

- Indirekte, sinngemäße Zitate (**Paraphrasen**) müssen ebenfalls mit einer genauen Quellenangabe belegt werden! Vor dem Quellennachweis in der Fußnote steht dann „**Vgl.**“ bzw. in der Harvard-Klammer „(vgl.)“.

bei Fußnote: Vgl. Latour, Bruno (2002): Die Hoffnung der Pandora. Untersuchungen zur Wirklichkeit der Wissenschaft. Frankfurt a. M.: Suhrkamp, S. 14. ODER: Vgl. Latour (2002), S. 14.

bei Harvard: in der Wissenschaft (vgl. Latour 2002: 14)

- Um indirekte Zitate klar als die Worte einer anderen Person zu markieren, müssen sie im **Konjunktiv I** formuliert werden. Oder sie werden alternativ mit Formulierungen wie „Laut XY“ oder „XY gemäß“ (einschließlich Quellenangabe) eingeleitet, wodurch der Konjunktiv wegfällt.

Geschlecht sei performativ, so Butler (1990).

Laut Butler (1990) ist Geschlecht performativ.

8.3 Zitieren mit Fußnoten

Der Quellenbeleg erfolgt hier durch ein **hochgestelltes Fußnotenzeichen** am Ende des Zitats, das *mit der entsprechenden Funktion Ihres Textverarbeitungsprogramms* erzeugt wird (niemals manuell „nachbauen“!). Der **Beleg** erscheint dann **unten auf der gleichen Seite** wie das Zitat (siehe Bsp. bei 8.1). Verwenden Sie keine Endnoten am Schluss eines Kapitels/Textes.

- in MS Word: Einfügen → Fußnote/Seitendende, Nummerierung fortlaufend
- in Open Office: Einfügen → Fußnote, automatisch

- Fußnotenzeichen stehen bei längeren zitierten Passagen direkt nach Satzzeichen wie Komma, Semikolon oder Punkt. Bei Einzelbelegen stehen die Fußnotenzeichen unmittelbar (d. h. ohne Leerzeichen) hinter den zitierten Wörtern oder Phrasen.
- Platzieren Sie nie mehrere Fußnotenzeichen direkt hintereinander. In einer Fußnote können auch mehrere Aspekte, Quellen usw. stehen.

Um den Fußnotenapparat möglichst übersichtlich zu halten, können Sie in den **Fußnoten** entweder grundsätzlich **Kurzbelege** verwenden oder **ab der zweiten Nennung** einer Quelle. In diesem Fall wird bei der ersten Belegstelle der vollständige Quellennachweis mit allen bibliografischen Angaben in der Form angegeben, in der er auch im Quellenverzeichnis steht.

- Beim Zitieren konkreter Textstellen aus einer nicht selbstständigen Quelle (Sammelbandbeiträge, Aufsätze, Zeitschriften- oder Presseartikel) enthält der **vollständige Erstbeleg** sowohl den Seitenbereich der Quelle als auch die Seitenangabe der **konkreten Fundstelle** des wörtlichen oder indirekten Zitats, welche mit „**hier: S.**“ exakt bezeichnet wird:

Bader, Pauline/Becker, Florian/Demirović, Alex/Dück, Julia (2011): „Die multiple Krise. Krisendynamiken im neoliberalen Kapitalismus“, in: dies. (Hg.): *VielfachKrise. Im finanzdominierten Kapitalismus*. Hamburg: VSA, S. 11–28, hier: S. 16.

Der **Kurzbeleg** in der Fußnote muss eindeutig dem entsprechenden Eintrag im Quellenverzeichnis zuzuordnen sein. Er enthält: den Autor*in-**Nachnamen**, das **Erscheinungsjahr** (ggf. den **verkürzten Titel** des Textes) und die **Seitenangabe** und endet mit einem Punkt. Mehrere Namen werden durch Schrägstriche ohne Leerzeichen getrennt; ab vier Autor*innen kann nach dem ersten Namen mit „et al.“ abgekürzt werden; bei mehreren Autor*innen mit demselben Nachnamen wird der erste Buchstabe der Vornamen ergänzt. Zitationsschemata für den vollständigen Quellenbeleg sowie entsprechende Kurzzitation für die Fußnoten siehe Abschnitt 9.

Fließtext: Eggers, Kilomba, Piesche und Arndt schreiben, in den frühen 2000er Jahren halte „die Forschungsrichtung der *Critical Whiteness Studies* ihren Einzug auch in den hiesigen akademischen Diskurs“, ¹ nachdem es verschiedene multimediale Formen einer kritischen Perspektive auf Weißsein bereits zuvor gegeben habe. ²

Fußnoten: ¹ Eggers, Maureen Maisha et al. (2005): „Konzeptuelle Überlegungen“, in: dies. (Hg.): *Mythen, Masken und Subjekte. Kritische Weißseinsforschung in Deutschland*. Münster: Unrast, S. 11–13, hier S. 11, Herv. i. Orig. ODER: Eggers et al. (2005), S. 11, Herv. i. Orig.

² Vgl. ebd., S. 11–12.

8.4 Zitieren nach der Harvard-Methode

Bei dieser international üblichen Methode wird der **Quellenbeleg** direkt nach dem wörtlichen Zitat bzw. der Paraphrase **in Klammern** in den Text eingefügt. Der Kurzbeleg enthält: den **Nachnamen** der Autor*in(nen), das **Erscheinungsjahr** und die **Seitenzahl** der konkreten Fundstelle(n). Mehrere Namen werden durch Schrägstriche ohne Leerzeichen getrennt; ab vier Autor*innen kann nach dem ersten Namen mit „et al.“ abgekürzt werden; bei mehreren Autor*innen mit demselben Nachnamen wird der erste Buchstabe der Vornamen ergänzt. Zwischen Jahr und Seitenzahl steht ein Doppelpunkt (mit Leerzeichen nach dem Doppelpunkt, nicht davor).

... „broken world thinking“ (Jackson 2014: 221) ...

... STS, Kulturwissenschaft und Technikgeschichte (vgl. Graham/Thrift 2007; Jackson 2014) ...

... Graham und Thrift (2007: 5–9) argumentieren ... Zudem schlagen sie sowohl ... (ebd.: 11) als auch ... (ebd.) ...

... Erinnerungspolitik (A. Assmann/J. Assmann 1998: 2) ...

Die vollständige Quellenangabe erscheint hier nur im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit. Bei indirekten Zitaten wird „vgl.“ zu Beginn der Klammer eingefügt. Ab der zweiten, direkt aufeinanderfolgend identischen Quelle ersetzt „ebd.“ Namen- und Jahresangaben; ist die Seitenangabe ebenfalls identisch, entfällt diese.

- **Fußnoten** bleiben in der Harvard-Methode ausschließlich für **eigene Anmerkungen** und ggf. zum Nachweis von **Onlinequellen** reserviert.

8.5 Zitate aus Filmen, Serien und performativen Formaten

Sprach- und Schriftzitate aus Filmen, Serien und performativen Formaten werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Bevorzugt sollte immer die **Originalsprachfassung** zitiert werden, insbesondere wenn es sich um Deutsch oder Englisch handelt; eine Synchronfassung darf nur in begründeten Ausnahmefällen verwendet werden. Im Fall von Dialogen wird der Wechsel der Sprechenden durch **Gedankenstriche** markiert:

„Shouldn’t you be in hospital?“ – „I am in hospital. This is the canteen.“ – „Is it?“ – „In my opinion, yes.“

Alternativ können kurze (!) Dialoge auch wie **Langzitate** gesetzt werden (siehe Abschnitt 8.1), wobei der Redner*innenwechsel durch Zeilenumbrüche markiert ist:

Magnussen: „Shouldn’t you be in hospital?“
Holmes: „I am in hospital. This is the canteen.“
Magnussen: „Is it?“
Holmes: „In my opinion, yes.“

→ **WICHTIG:** Eine film-, theater-, medien- und kulturwissenschaftliche Analyse darf sich nie nur auf den Inhalt von Filmen, Theaterstücken oder sonstigen Medien und nie nur auf das Gesagte (bspw. von fiktionalen Figuren) beziehen, sondern sollte stattdessen die jeweils spezifische **mediale Hervorbringung und Inszenierung** von Formen, Diskursen usw. untersuchen. Reine Dialogtextanalysen sind daher nicht ausreichend.

Zum Nachweis von Sprach- und Schriftziten kann in der Fußnote zusätzlich zu den filmografischen Angaben (siehe Abschnitt 9.3) ein **Timecode** [„TC:“] angegeben werden, der den Beginn des Zitats bezeichnet. Auch Film- oder Serien-Stills, Zwischentitel sowie Requisiten und Soundeffekte können als Zitate behandelt und mit der Angabe des jeweiligen Timecodes belegt werden. Manche Dozierende schreiben dies vor; in jedem Fall ist es jedoch innerhalb einer Arbeit einheitlich zu handhaben. In der Theaterwissenschaft ist die Angabe von Timecodes unüblich.

Bei der Wiedergabe von **Audiokommentaren** ist die Angabe des Timecodes zwingend notwendig, um den Audiokommentar als Sekundärquelle kenntlich zu machen.

Zitat: „In the script it says, ‚the Citizen Kane mansion for the iPod generation‘.“

Fußnote: Mark Gatiss im Audiokommentar zu „His Last Vow“ (SHERLOCK, BBC/PBS, GB 2010–, „His Last Vow“ [„Sein letzter Schwur“], Staffel 3, Episode 3, Creator: Mark Gatiss/Steven Moffat, Drehbuch: Steven Moffat, Regie: Nick Hurran, Erstveröffentlichung GB: 12.01.2014 [Erstveröffentlichung DE: 09.06.2014], DVD: Sherlock Season 3, Special Edition, Polyband/WVG Medien, GB 2015, TC: 00:02:02).

9. Zitation in den Quellenverzeichnissen

Der Nachweis von wörtlichen und indirekten Zitaten erfolgt zum einen durch **Fußnoten** oder **Harvard-Klammern** im Textteil der Arbeit und zum anderen durch das **Quellenverzeichnis** am Ende der Arbeit. Hier müssen *alle* im Text zitierten Quellen und Werke mit **vollständigen bibliografischen Angaben** aufgeführt werden, auch die indirekt zitierten Quellen!

Überprüfen Sie vor Abgabe immer nochmals, ob alle (Kurz-)Belege im Textteil einen entsprechenden Eintrag im Verzeichnis haben – und umgekehrt. Reine Verzeichniseinträge ohne Referenz im Textteil sind ebenfalls nicht erlaubt, d. h. jede Quelle braucht mindestens eine konkrete Zitationsstelle.

Das Quellenverzeichnis gliedert sich ausschließlich in folgende Abschnitte, die nicht wie die Textkapitel zu nummerieren sind:

- **Literaturverzeichnis**

- umfasst alle publizierten schriftlichen Quellen wie **Monografien, Sammelbände, Zeitschriftenartikel, Ausstellungskataloge, Wörterbucheinträge, Lexika, journalistische Presseartikel** usw.
- hierzu zählen auch schriftliche Quellen aus dem Internet, die erkennbare Verfasser*innen haben

- **Onlinequellen**

- umfasst alle aus dem Internet entnommenen Quellen, die **keine direkten Verfasser*innen** haben (z. B. Websites wie www.bpb.de, <http://dwds.de> usw.)

- **Filmverzeichnis / Serienverzeichnis / Film- und Serienverzeichnis / Medienverzeichnis**

- Benennen Sie das Verzeichnis je nach den enthaltenen Medien.
- Wenn in Ihrer Arbeit statt oder neben Filmen und/oder Serien andere audiovisuelle Materialien (YouTube-Videos, Homevideos, historische Fernsehmitschnitte usw.) vorkommen, können Sie ein separates oder einheitliches Verzeichnis mit der Bezeichnung „**Medienverzeichnis**“ oder „**Audiovisuelle Quellen**“ einsetzen. Weitere optionale Verzeichnisse ab Abschnitt 9.4.

- **ggf. Archivmaterial**

- für Dokumente aus Archiven und Sammlungsbeständen

Folgende **Abkürzungen** sind sowohl in den Fußnoten als auch im Quellenverzeichnis einheitlich zu verwenden:

- Herausgebende werden einheitlich als **(Hg.)** abgekürzt, sowohl eine Person als auch mehrere. Die in der Quelle angegebene Reihenfolge wird beibehalten, d. h. nicht von Ihnen umsortiert (z. B. alphabetisch).
- Auflage wird einheitlich als **Aufl.** abgekürzt. Abkürzungen wie „unveränd. Aufl.“ oder „überarb. und erw. Aufl.“ sind zulässig.
- Band wird einheitlich als **Bd.** abgekürzt.
- Sind **Verfasser*innen** des Textes (z. B. eines Sammelbandbeitrags) und **Herausgeber*innen** desselben Bandes **identisch**, kürzen Sie Herausgebende mit **ders.** [= derselbe] oder **dies.** [= dieselbe/dieselben] ab.

Kassung, Christian (2009): „Einleitung“, in: ders. (Hg.): Die Unordnung der Dinge. Eine Wissens- und Mediengeschichte des Unfalls. Bielefeld: Transcript, S. 9–15.

Bader, Pauline/Becker, Florian/Demirović, Alex/Dück, Julia (2011): „Die multiple Krise. Krisendynamiken im neoliberalen Kapitalismus“, in: dies. (Hg.): VielfachKrise. Im finanzdominierten Kapitalismus. Hamburg: VSA, S. 11–28.

- Bei Werken oder Textsammlungen einzelner Autor*innen, die von anderen herausgegeben werden (etwa im Fall posthumer Veröffentlichungen), notieren Sie dies bitte mittels nachgestelltem „**hg. v.**“:

Foucault, Michel (2010): „Vorlesung I. Sitzung vom 1. Februar 1984, erste Stunde“, in: ders.: Der Mut zur Wahrheit. Die Regierung des Selbst und der anderen II. Vorlesungen am Collège de France 1983/84, hg. v. François Ewald und Alessandro Fontana von Frederic Gros. Berlin: Suhrkamp, S. 13–41.

- Bei **mehr als drei Autor*innen oder Herausgebenden** müssen diese im Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit ausgeschrieben werden. Lediglich der Nachweis des Fließtextes (Fußnote

bzw. Harvard-Klammer) kann abgekürzt werden, indem nach dem ersten Namen „et al.“ (= und andere) gesetzt wird. Die in der Quelle angegebene Reihenfolge der Namen wird beibehalten.

Literaturverz.: Biet, Marion/Hecktor, Jana/Klomfaß, Vanessa/Richter, Tilmann/Schade, Julia (Hg.) (2024): Dokumentwerden. Zeitlichkeit, Arbeit, Materialisierung. Bielefeld: Transcript.

Harvard: (Biet et al. 2024: 12)

Fußnote: Biet et al. (2024), S. 12.

- **Mehrere Verlagsorte** werden durch Schrägstrich/Slash [„/“] getrennt. Ortsangaben mit Verwechslungsgefahr sollten möglichst eindeutig gekennzeichnet werden, indem die offizielle Abkürzung des Bundesstaates/Landes oder ein anderer geläufiger Zusatz angehängt wird. Beispielsweise ist zwischen Cambridge, MA (im US-Bundesstaat Massachusetts) und Cambridge, GB (in England) sowie zwischen Frankfurt a. M. und Frankfurt a. O. zu unterscheiden. Solche Zusätze sind jedoch nicht bei allen Ortsangaben nötig.

Jackson, Steven J. (2014): „Rethinking Repair“, in: Tarleton Gillespie/Pablo J. Boczkowski/Kirsten A. Foot (Hg.): Media Technologies. Essays on Communication, Materiality, and Society. Cambridge, MA/London: The MIT Press, S. 221–239.

Mehr als drei Verlagsorte werden mit „u. a.“ (= und andere; mit geschütztem Leerzeichen) nach dem ersten Ort abgekürzt:

Star, Susan Leigh/Bowker, Geoffrey C. (2006): „How to Infrastructure“, in: Leah A. Lievrouw/Sonia Livingstone (Hg.): The Handbook of New Media. London u. a.: Sage, S. 230–245.

- **Englischsprachigen Titeln** passen Sie bitte der **Großschreibung** (*Capitalization*) an, d. h. alle Worte *außer* Artikel und Präpositionen werden hier großgeschrieben. Bei französischsprachigen Titeln wird dagegen keine Anpassung vorgenommen.

Bowker, Geoffrey (1994): „Information Mythology. The World of/as Information“, in: Lisa Bud-Frierman (Hg.): Information Acumen. The Understanding and Use of Knowledge in Modern Business. London/New York: Routledge, S. 231–247.

Pinon, Pierre (1999): Paris, biographie d’une capitale. Paris: Hazan.

Trentmann, Frank (2016): Empire of Things. How We Became a World of Consumers, from the Fifteenth Century to the Twenty-First. London: Harper.

- **Bei Themenheften und Reihenherausgaben** können Sie die Reihe in Klammern am Ende des Eintrags notieren.

Brohm, Holger/Gießmann, Sebastian/Schabacher, Gabriele/Schramke, Sandra (Hg.) (2017): Workarounds. Praktiken des Umwegs. Berlin (= ilinx – Berliner Beiträge zur Kulturwissenschaft 4).

- **Unvollständige Informationen:** Fehlen für die Nennung der vollständigen Quellenangaben Informationen, lassen Sie den jeweiligen Bestandteil nicht weg, sondern ersetzen Sie:

- den fehlenden Namen von Autor*innen mit „o. A.“ (für: ohne Autor*in) bzw. bei Archivmaterial mit unbekannter Urheberschaft mit „o. Ang.“ (für: ohne Angabe)
- das fehlende Erscheinungsjahr mit „o. J.“ (für: ohne Jahr)
- den fehlenden Verlagsort mit „o. O.“ (für: ohne Ort)
- die fehlende Seitenangabe mit „o. S.“ (für: ohne Seite)

Gwilt, Alison (2014): „What Prevents People Repairing Clothes? An Investigation into Community-Based Approaches to Sustainable Product Service Systems for Clothing Repair“, in: Making Futures Journal 3, o. S.

9.1 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis erfolgt die **Sortierung in alphabetischer Reihenfolge** der Einträge nach den Nachnamen der Autor*innen von A bis Z.

- **Umlaute** werden dabei wie die reinen Vokale behandelt (also „ä“ wie „a“ usw.); „ß“ wird wie „ss“ behandelt.
- Einträge mit „o. A.“, für die keine Autor*innen bekannt sind (s. o.), werden unter dem Buchstaben O einsortiert.
- **Namenszusätze** wie „von“ oder „de la“ werden nicht weggelassen; bei der Einsortierung muss jedoch differenziert werden, ob es sich um einen festen Bestandteil des Nachnamens handelt. Orientieren Sie sich im Zweifelsfall daran, wie Ihre Bibliothek den Namen führt.

Certeau, Michel de; Goethe, Johann Wolfgang von; Laak, Dirk van

ABER: De Man, Paul; La Motte-Haber, Helga de

- **Akademische Grade** (Prof., Dr. usw.) werden grundsätzlich nicht aufgeführt.
- Jeder Eintrag endet mit einem **Punkt**.
- Bei **mehreren Veröffentlichungen derselben Person** werden die Einträge nach ihrem Erscheinungsdatum sortiert (beginnend bei der ältesten Quelle).

Sind auch die Erscheinungsjahre identisch, werden die Einträge durch Kleinbuchstaben (alphabetisch, beginnend mit „a“) hinter dem Erscheinungsjahr unterschieden.

Assman, Jan (1973): „Wort und Text. Entwurf einer semantischen Textanalyse“, in: Göttinger Miszellen 6, S. 9–31.

Assman, Jan (2005): Die Zauberflöte. Oper und Mysterium. München/Wien: Carl Hanser.

Assman, Jan/Assman, Aleida (Hg.) (1987): Kanon und Zensur. München: Wilhelm Fink.

Aßmann, Sandra (2013): Medienhandeln zwischen formalen und informellen Kontexten. Doing Connectivity. Wiesbaden: Springer VS.

Certeau, Michel de (1988): Kunst des Handelns. Berlin: Merve.

Foucault, Michel (1973): Archäologie des Wissens. Frankfurt a. M.: Suhrkamp.

Foucault, Michel (2001): „Was ist ein Autor? (Vortrag)“, in: ders.: Schriften in vier Bänden. Dits et Ecrits, Bd. 1 (1954–1969), hg. v. Daniel Defert und François Ewald. Frankfurt a. M.: Suhrkamp, S. 1003–1041.

Gerlitz, Carolin (2011): „Die Like Economy“, in: Oliver Leistert/Theo Röhle (Hg.): Generation Facebook. Über das Leben im Social Net. Bielefeld: Transcript, S. 101–122.

Goethe, Johann Wolfgang von (1799): „Über den sogenannten Dilettantismus oder die praktische Liebhaberey in den Künsten“, in: Goethe's Sämtliche Werke in fünfundvierzig Bänden, Bd. 37 (= Schriften über Kunst II). Leipzig: Reclam, S. 217–231.

Kramer, Martin (2018): Bruchrechnen als Abenteuer. Mit Ketten und Zahnrädern Brüche begreifen. Seelze: Klett/Kallmeyer.

Krämer, Sibylle (2008a): Medium, Bote, Übertragung. Kleine Metaphysik der Medialität. Frankfurt a. M.: Suhrkamp.

Krämer, Sibylle (2008b): „Medien, Boten, Spuren. Wenig mehr als ein Literaturbericht“, in: Stefan Münker/Alexander Roesler (Hg.): Was ist ein Medium? Frankfurt a. M.: Suhrkamp, S. 65–90.

Krämer, Sibylle (2015): Medium, Messenger, Transmission. An Approach to Media Philosophy. Amsterdam: Amsterdam University Press.

Kramer, Thomas (2015): Übergangsmetall-Bor-Wechselwirkungen in Boryl- und Boridkomplexen, Diss. Universität Würzburg.

- **Titel selbstständiger Werke** (Monografien, Sammelbände, Zeitschriften) können gerade oder alternativ *kursiv* geschrieben werden – innerhalb einer Arbeit jedoch unbedingt einheitlich. Doppelte Anführungszeichen sind dagegen den Titeln unselbstständiger Werke vorbehalten.

- **Ober- und Untertitel** selbstständiger und unselbstständiger Werke müssen im Verzeichnis **vollständig** angegeben werden. **Zwischen Ober- und Untertitel** steht in Ihrem Verzeichnis einheitlich entweder ein **Punkt** oder **Doppelpunkt** (unabhängig von der Schreibweise in der Quelle selbst). Endet der Obertitel mit einem Satzzeichen (z. B. [?]), steht kein zusätzlicher Punkt oder Doppelpunkt zwischen Ober- und Untertitel. Endet der (Unter-)Titel vor dem Verlagsort mit einem Satzzeichen, entfällt der Punkt dazwischen ebenfalls.

Kelly, Natasha A. (2019): Schwarzer Feminismus. Grundlagentexte. Münster: Unrast.

Butler, Judith (2022): What World Is This? A Pandemic Phenomenology. New York: Columbia University Press.

Oreskes, Naomi (2019): Why Trust Science? Princeton/Oxford: Princeton University Press.

Zitationsschemata für unterschiedliche Quellenarten des Literaturverzeichnisses:

9.1.1 Monografien

vollständige bibliografische Angabe:

Nachname1, Vorname1/Nachname2, Vorname2 (Jahr): Titel. Untertitel. Ort: Verlag.

Bowker, Geoffrey C./Star, Susan Leigh (2000): Sorting Things Out. Classification and Its Consequences. Cambridge, MA/London: The MIT Press.

Kurzbeleg für Fußnote:

Nachname1/Nachname2 (Jahr): Kurztitel, S. ##–##.

ODER: Nachname1/Nachname 2 (Jahr), S. ##–##.

Bowker/Star (2000): Sorting Things Out, S. 13–14.

Bowker/Star (2000), S. 13–14.

9.1.2 Beiträge in Sammelbänden

vollständige bibliografische Angabe:

Nachname, Vorname (Jahr): „Titel. Untertitel“, in: Hg-Vorname1 Hg-Nachname1/Hg-Vorname2 Hg-Nachname2 (Hg.): Titel. Untertitel. Ort: Verlag, S. ##–##.

Jackson, Steven J. (2014): „Rethinking Repair“, in: Tarleton Gillespie/Pablo J. Boczkowski/Kirsten A. Foot (Hg.): Media Technologies. Essays on Communication, Materiality, and Society. Cambridge, MA/London: The MIT Press, S. 221–239.

Kurzbeleg für Fußnote:

Nachname (Jahr): „Kurztitel“, S. ##–##.

ODER: Nachname (Jahr), S. ##–##.

Jackson (2014): „Rethinking Repair“, S. 225.

Jackson (2014), S. 225.

9.1.3 Zeitschriftenbeiträge

vollständige bibliografische Angabe:

Nachname1, Vorname1/Nachname2, Vorname2 (Jahr): „Titel. Untertitel“, in: Zeitschriftentitel Jg. (Nr.), S. ##–##.

Denis, Jérôme/Pontille, David (2015): „Material Ordering and the Care of Things“, in: Science, Technology & Human Values 40 (3), S. 338–367.

Mort, Maggie/Dawn Goodwin/Andrew F. Smith/Catherine Pope (2005): „Safe Asleep? Human-Machine Relations in Medical Practice“, in: Social Science & Medicine 61, S. 2027–2037.

Star, Susan Leigh (1999): „The Ethnography of Infrastructure“, in: American Behavioral Scientist 43 (3), S. 377–391.

→ Hinweis: Im Englischen wird Jahrgang (Jg.) i. d. R. als *Volume* (Vol.) und Ausgabennummer (Nr.) als *Issue* (oder *No.*) angegeben. Sie können diese Abkürzungen einheitlich weglassen (und nur die Ziffern nennen) oder bei allen Angaben angeben.

Kurzbeleg für Fußnote:

Nachname1/Nachname2 (Jahr): „Kurztitel“, S. ##–##.

ODER: Nachname1/Nachname2 (Jahr), S. ##–##.

Denis/Pontille (2015): „Material Ordering and the Care of Things“, S. 340. ODER: Denis/Pontille (2015), S. 340.

Mort et al. (2005): „Safe Asleep?“, S. 2030.

Star (1999): „The Ethnography of Infrastructure“, S. 377.

9.1.4 Quellen mit DOI (Digital Object Identifier)

Viele publizierte, online bereitgestellte Texte (Fachzeitschriftenartikel, Monografien usw.) sind mit einer DOI-Nummer versehen. Während eine URL den aktuellen Speicherort des Textes angibt und somit veralten kann, werden DOIs (die grundsätzlich mit „10.“ beginnen) für die dauerhafte Identifikation in digitalen Netzwerken genutzt. DOIs ändern sich also nicht, da sie stabil auf das Objekt innerhalb des jeweiligen Netzwerks verweisen. Sie können im Literaturverzeichnis die DOIs Ihrer Quellen (sofern vorhanden) jeweils am Ende der bibliografischen Angaben nennen oder einheitlich weglassen.

Chun, Wendy Hui Kyong (2018): „Queering Homophily. Muster der Netzwerkanalyse“, in: Zeitschrift für Medienwissenschaft Jg. 10 (1), Schwerpunkt: Medienökonomien, S. 131–148. DOI: <https://doi.org/10.2595/502>.

Engemann, Christoph/Sudmann, Andreas (Hg.) (2018): Machine Learning. Medien, Infrastrukturen und Technologien der Künstlichen Intelligenz. Bielefeld: Transcript. DOI: <https://doi.org/10.1515/9783839435304>.

Schäffner, Wolfgang (2010): „Elemente architektonischer Medien“, in: ZMK – Zeitschrift für Medien- und Kulturforschung 1 (1), Schwerpunkt: Kulturtechnik, S. 137–149. DOI: <https://doi.org/10.25969/mediarep/18430>.

9.1.5 Pressebeiträge

vollständige bibliografische Angabe für journalistische Printartikel in Tageszeitungen:

Nachname, Vorname (Jahr): „Titel. Untertitel“, in: Zeitungstitel vom TT.MM.JJJJ, S. ##–##.

o. A. (1919): „Für die heimkehrenden Kriegsgefangenen“, in: Heidelberger Zeitung vom 08.07.1919, o. S.,

Schuster, Wolfgang (2017): „Tegeler Halbwahrheiten“ (Leserbrief), in: Der Tagesspiegel vom 06.08.2017, S. 14.

vollständige bibliografische Angabe für journalistische Printartikel in Zeitschriften/Magazinen, die nicht täglich erscheinen:

Nachname, Vorname (Jahr): „Titel. Untertitel“, in: Zeitungstitel, Ausgabe/Jahr, S. ##–##.

Kurbjuweit, Dirk (2010): „Der Wutbürger. Stuttgart 21 und Sarrazin-Debatte: Warum die Deutschen so viel protestieren“, in: Der Spiegel, 41/2010, S. 26–27.

Kurzbeleg journalistischer Printartikel für Fußnote:

Nachname (Jahr): „Kurztitel“, S. ##–##.

ODER: Nachname1/Nachname2 (Jahr), S. ##–##.

Kurbjuweit (2019): „Der Wutbürger“, S. 26.

o. A. (1919): „Für die heimkehrenden Kriegsgefangenen“, o. S.

Schuster (2017): „Tegeler Halbwahrheiten“, S. 14.

vollständige bibliografische Angabe für journalistische Onlineartikel:

Nachname, Vorname (Jahr): „Titel. Untertitel“, in: Onlinemagazintitel vom TT.MM.JJJJ, URL (zuletzt abgerufen: TT.MM.JJJJ).

Theile, Merlind (2025): „Fleischersatz: Die Wurst als Waffe“, in: Zeit Online vom 08.10.2025, <https://www.zeit.de/wirtschaft/2025-10/fleischersatz-europaeische-union-veggie-wurst-debatte> (zuletzt abgerufen: 09.10.2025).

Kurzbeleg journalistischer Onlineartikel für Fußnote:

Nachname (Jahr): „Kurztitel“.

ODER: Nachname1/Nachname2 (Jahr), S. ##–##.

Theile (2025): „Fleischersatz“, o. S.

9.1.6 Einträge aus Wörterbüchern, Lexika, Enzyklopädien

vollständige bibliografische Angabe, wenn Verfasser des Eintrags *bekannt*:

Nachname, Vorname (Jahr): [Art.] „Lemma“, in: Hg-Vorname1 Hg-Nachname1/Hg-Vorname2 Hg-Nachname2 (Hg.): Titel. Untertitel, Bd. #. Ort: Verlag, S. ##–##.

Adelung, Johann Christoph (1811): [Art.] „Büßen“, in: ders.: Grammatisch-kritisches Wörterbuch der Hochdeutschen Mundart, Bd. 1. Wien: Bauer, Sp. 1278–1280.

Berthoud, Ferdinand (1765): [Art.] „Horlogerie“, in: Denis Diderot/Jean d’Alembert (Hg.): Encyclopédie ou Dictionnaire raisonné des arts et métiers, Bd. 8. Paris: Briasson, S. 307–308.

Kurzbeleg für Fußnote, wenn Verfasser des Eintrags *bekannt*:

Nachname1/Nachname2 (Jahr): [Art.] „Lemma“, S. ##–##.

ODER: Nachname1/Nachname2 (Jahr), S. ##–##.

Adelung (1811): [Art.] „Büßen“, Sp. 1278.

Berthoud (1765): [Art.] „Horlogerie“, S. 307–308.

vollständige bibliografische Angabe, wenn Verfasser des Eintrags *unbekannt*:

o. A. (Jahr): [Art.] „Lemma“, in: Hg-Vorname1 Hg-Nachname1/Hg-Vorname2 Hg-Nachname2 (Hg.): Titel. Untertitel, Bd. #. Ort: Verlag, S. ##–##.

o. A. (1908): [Art.] „Reparieren“, in: Meyers Großes Konversationslexikon. Ein Nachschlagewerk des allgemeinen Wissens (1905–1909), 6. Aufl., Bd. 16. Leipzig/Wien: Bibliographisches Institut, S. 809.

Kurzbeleg für Fußnote, wenn Verfasser des Eintrags *unbekannt*:

o. A. (Jahr): [Art.] „Lemma“, S. ##–##.

ODER: o. A. (Jahr), S. ##–##.

o. A. (1908): [Art.] „Reparieren“, S. 809.

9.1.7 Sonderfälle

- **Verschiedene Auflagen:** Erscheint ein Werk in einer Neuauflage, kann es für die historische Einordnung des Werkes sinnvoll sein, deutlich zu machen, in welchem Jahr das Werk erstmalig erschienen ist. Dafür wird die Angabe zum Erscheinungsjahr des vorliegenden Werkes um die Angabe der Erstauflage in eckigen Klammern ergänzt.

Anzaldúa, Gloria (2012 [1987]): Borderlands/La Frontera. The New Mestiza, 4. Aufl. San Francisco: Aunt Lute.

Sohn-Rethel, Alfred (2008 [1926]): Das Ideal des Kaputten, hg. v. Bettina Wassmann. Frickingen: Seutter.

- **Graue Literatur** sind Werke, die in der vorliegenden Fassung noch nicht veröffentlicht sind (z. B. Dissertationen), dauerhaft nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind (z. B. Privatdrucke, Vortragsmanuskripte) oder die nicht kommerziell verlegt bzw. nicht im Buchhandel erhältlich sind (z. B. Firmenschriften, interne Kongressberichte, Programmhefte, Kataloge und Broschüren, Flugblätter, Berichte von Regierungen, Behörden oder Vereinen). Sollte sich das betreffende Werk aktuell im Druck befinden, wird auf die Angabe des Erscheinungsjahres verzichtet und stattdessen der Zusatz „im Druck“ angegeben. Handelt es sich um eine unveröffentlichte Abschlussarbeit, wird der Hochschulort und die Hochschulform mit einem entsprechenden Zusatz zur Art der Abschlussarbeit angegeben.

→ **WICHTIG:** Da die wissenschaftliche Qualitätssicherung bei im Internet zugänglichen Studien- oder Hausarbeiten sowie Bachelor- oder Masterarbeiten nicht in gleichem Maße

gegeben ist wie bei publizierter Forschungsliteratur, sollten diese Arbeiten nur in begründeten Ausnahmefällen zitiert werden. Das kann der Fall sein, wenn sich der zitierte Gedanke/Sachverhalt in keiner konventionell publizierten Quelle findet oder wenn die betreffende Arbeit als wichtiger Diskursbeitrag zum Gegenstand Ihrer Auseinandersetzung gehört. In jedem Fall müssen derartige Quellen korrekt angegeben und kritisch behandelt werden.

Christoph, Gabriela (2009): Terrordarstellung aus dem Blickwinkel der Medien – Einfluss unterschiedlicher Sequenzierung auf das emotionale Erleben und das Einschätzen eigener Beeinflussbarkeit, unveröffentlichte Diplomarbeit, Friedrich-Schiller-Universität Jena.

Haigh, Thomas (2003): Technology, Information and Power. Managerial Technicians in Corporate America, 1917–2000, Diss. University of Pennsylvania, Philadelphia.

Lewe, Christiane (2015): „My Face When... Why Facebook Hates Reaction Gifs“, Archives of/for the Future – The NECS 2015 Conference, Łódź, unveröffentlichtes Vortragsmanuskript.

- **Vor- oder Nachworte sowie Kommentare/Anmerkungen** in Monografien, Herausgaben oder Übersetzungen, die nicht von den Verfasser*innen des Werkes selbst stammen, werden als unselbstständige Texte behandelt und in doppelte Anführungszeichen gesetzt.

Engell, Lorenz/Ziemann, Andreas (2019): „Vorwort“, in: Andreas Ziemann (Hg.): Grundlagentexte der Medienkultur. Ein Reader. Wiesbaden: Springer VS, S. XI–XV.

Massumi, Brian (2005 [1980]): „Notes on the Translation and Acknowledgments“, in: Gilles Deleuze/Felix Guattari: A Thousand Plateaus. Capitalism and Schizophrenia, 11. Aufl., übers. v. Brian Massumi. Minneapolis/London: University of Minnesota Press, S. XVI–XIX.

9.2 Onlinequellen

vollständige bibliografische Angabe:

Herausgeber laut Impressum oder Disclaimer der Website bzw. Plattformname (Jahr): „Texttitel“, URL vom TT.MM.JJJJ (zuletzt abgerufen: TT.MM.JJJJ).

Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU) (2018): „Zeugenschaft. Episteme einer medialen und kulturellen Praxis“, <https://zeugenschaft.uni-mainz.de/> vom 13.03.2018 (zuletzt abgerufen: 24.11.2018).

Wikipedia (2017): „Reset“, <https://de.wikipedia.org/wiki/Reset> vom 22.03.2017 (zuletzt abgerufen: 03.01.2019).

Kurzbeleg für Fußnote:

ggf. abgekürzter Hg-Name (Jahr): „Kurztitel“.

JGU (2018): „Zeugenschaft“.

Wikipedia (2017): „Reset“.

Posts in sozialen Netzwerken (TikTok, Instagram, Bluesky usw.), **Blogs** oder **Foren** müssen ebenfalls nach einem vollständigen und einheitlichen Zitationsschema als Online-Quellen belegt werden. Sie werden alphabetisch nach Username in das Verzeichnis der Onlinequellen einsortiert. Da solche Posts oft keinen Titel haben, können Sie stattdessen selbst eine kurze, aussagekräftige Beschreibung der Beitragsart einfügen. Hat der Beitrag keine eigene URL, wird die URL der übergeordneten Seite angegeben. Werden mehrere Beiträge desselben Users/Accounts zitiert, die am selben Tag veröffentlicht wurden, kann zusätzlich die jeweilige Uhrzeit unter Angabe der Zeitzone ergänzt werden.

vollständige bibliografische Angabe:

Username (ggf. abweichender Accountname) (Jahr): Beitragsart vom TT.MM.JJJJ, URL (zuletzt abgerufen: TT.MM.JJJJ).

Arte (2025): Facebook-Post mit Videosequenz aus Doku „Der letzte Sommer der DDR. Aufbruch und Anarchie“ vom 02.10.2025, <https://www.facebook.com/artede/videos/1149666373757094/> (zuletzt abgerufen: 09.10.2025).

humandifferenzierung (2025a): Instagram-Post zur Langzeitperformance „Motherhood – A Performance Evaluation II“ vom 14.07.2025, <https://www.instagram.com/p/DMFXtgZteSw/> (zuletzt abgerufen: 09.10.2025).

humandifferenzierung (2025b): Instagram-Post zur Ausstellung „Menschen Sort[ier]en“ vom 23.07.2025, <https://www.instagram.com/p/DMcs3qptv2y> (zuletzt abgerufen: 09.10.2025).

The New Yorker (@NewYorker) (2018): Tweet vom 18.09.2018, 14:19 CET, <https://twitter.com/NewYorker/status/1042206621487845376> (zuletzt abgerufen: 17.01.2019).

The New Yorker (@NewYorker) (2025): X-Post vom 09.10.2025, 10:46 CET, <https://x.com/NewYorker/status/1976207619665666444> (zuletzt abgerufen: 09.10.2025).

Yap, Jules (2012): „Forså Camera Stand“, Blog-Post vom 21.06.2012, <http://www.ikeahackers.net/2012/06/forsa-camera-stand.html> (zuletzt abgerufen: 09.10.2025).

Zentrum für Politische Schönheit (2025): Facebook-Post vom 06.03.2025, <https://www.facebook.com/politische.schoenheit/posts/pfbid0vFLr3BTiPr68Y4CgAaRJ8P8GnEpo5P73WYex94PXnYNBjajC5QCWjSMCQ97SrBhPl> (zuletzt abgerufen: 09.10.2025).

Kurzbeleg für Fußnote:

Username (Jahr): ggf. „Titel“.

Arte (2025).

humandifferenzierung (2025a).

humandifferenzierung (2025b).

The New Yorker (2018).

The New Yorker (2025).

Yap (2012): „Forså Camera Stand“.

Zentrum für Politische Schönheit (2025).

→ Hinweis: Deaktivieren Sie die Silbentrennung in den URLs, da Trennstriche die Zeichenfolge der URL verfälschen. Wenn Sie bei sehr langen URLs einen Zeilenumbruch einfügen müssen, setzen Sie ihn entweder nach einem zur URL gehörigen Minus-Strich oder fügen Sie an einer anderen Stelle einen Zeilenumbruch ohne Trennstrich ein.

9.3 Film- und Serienverzeichnis

Im Film- und Serienverzeichnis am Ende der Arbeit werden alle im Text besprochenen Filme und Serien in **alphabetischer Reihenfolge ihrer Originaltitel** aufgeführt. Bestimmte und unbestimmte **Artikel** werden bei der alphabetischen Sortierung nicht berücksichtigt und **nachgestellt**. Jeder Eintrag endet mit einem Punkt.

vollständige filmografische Angabe für **Filme**:

**ORIGINALTITEL (ggf. DEUTSCHER TITEL, Produktionsländer Erstveröffentlichungsjahr),
Regie: Vorname Nachname, ggf. Schnitfassung Erstveröffentlichungsjahr.**

AH-GA-SSI (DIE TASCHENDIEBIN, KR 2016), Regie: Park Chan-wook.

ATLANTIQUE (FR/SN/BE 2019), Regie: Mati Diop.

BLADE RUNNER (US/HK/GB 1982), Regie: Ridley Scott, Final Cut 2007.

HÆVNEN (IN EINER BESSEREN WELT, DK/SE 2010), Regie: Susanne Bier.

WATERMELON WOMAN, THE (US 1996), Regie: Cheryl Dunye.

Sind Serienproduktionen noch **nicht (offiziell) abgeschlossen**, wird „seit“ vor das Erstausstrahlungsjahr gesetzt. Wurden **alle Episoden** einer gesamten Serie **im selben Jahr** erstveröffentlicht, wird das Jahr durch einen Bis-Strich verbunden doppelt angegeben. Da in einem kombinierten Film- und Serienverzeichnis keine einzelnen Episoden aufgeführt werden, müssen diese bereits durch Fußnoten im Text mit den vollständigen Angaben (s. u.) belegt werden!

vollständige filmografische Angabe für **Serien**:

ORIGINALTITEL Erstveröffentlichungsjahr[e]), Network/Sender/Streamingdienst.	(ggf. DEUTSCHER Creator[s]:	TITEL, Vorname Nachname,	Produktionsländer
--	-----------------------------------	--------------------------------	-------------------

CHI, THE (US 2018–2026), Creator: Lena Waithe, Showtime.

KILLING EVE (GB/US 2018–2022), Creator: Phoebe Waller-Bridge, BBC.

LITTLE BIRD (CA 2023–2023), Creators: Jennifer Podemski/Hannah Moscovitch, Crave.

SIMPSONS, THE (DIE SIMPSONS, US seit 1989). Creator: Matt Groening, Fox.

Wenn Sie sich auf Zusatzmaterial wie Audiokommentare o. Ä. beziehen oder ist dies anderweitig relevant, ist auch die **Edition** des Films bzw. der Serie (DVD, Blu-ray, TV-Mitschnitt usw.) anzugeben.

ATLANTIQUE (FR/SN/BE 2019), Regie: Mati Diop, Netflix, DE 2023.

BEAU TRAVAIL (DER FREMDENLEGIONÄR, FR 1999), Regie: Claire Denis, Fernsehmitschnitt Arte 2019.

SUPERGIRL (GB 2015–2021), Creators: Greg Berlant/Ali Adler/Andrew Kreisberg, CBS/The CW, Blu-ray: SUPERGIRL Die komplette 5. Staffel, Warner Bros. Entertainment, DE 2022.

Serien-Episoden werden nur dann in einem **gesonderten Episodenverzeichnis** aufgeführt, wenn Sie eine Arbeit zu einer einzelnen Serie schreiben, einen Serienvergleich durchführen oder mehr als drei Episoden einer Serie zitieren. In diesem Fall werden die einzelnen Episoden **chronologisch** aufgelistet (beginnend bei der ältesten). Da sich Drehbuchautor*innen und Regisseur*innen einzelner Episoden häufig unterscheiden, werden diese Informationen jeweils separat angegeben. Orientieren Sie sich hierfür an den Angaben der Internet Movie Database.

vollständige filmografische Angaben für Serien-Episode in einem gesonderten Episodenverzeichnis:

ORIGINALSERIENTITEL Erstveröffentlichungsjahr[e]), Creator: Vorname Nachname, Network, „Episodentitel“ (ggf. „Deutscher Episodentitel“), Staffel #, Episode #, Drehbuch: Vorname Nachname, Regie: Vorname Nachname, Erstveröffentlichung Land: TT.MM.JJJJ (ggf. Erstveröffentlichung DE: TT.MM.JJJJ).	(ggf. DEUTSCHER TITEL, Vorname Nachname,	Produktionsländer
---	---	-------------------

BUFFY THE VAMPIRE SLAYER (BUFFY – IM BANN DER DÄMONEN, US 1997–2003), Creator: Joss Whedon, WB/UPN, „Hush“ („Das große Schweigen“), Staffel 4, Episode 10, Drehbuch: Joss Whedon, Regie: Joss Whedon, Erstveröffentlichung US: 14.12.1999 (Erstveröffentlichung DE: 07.03.2001).

BUFFY THE VAMPIRE SLAYER (BUFFY – IM BANN DER DÄMONEN, US 1997–2003), Creator: Joss Whedon, WB/UPN, „Once More, with Feeling“ („Noch einmal mit Gefühl“), Staffel 6, Episode 7, Drehbuch: Joss Whedon, Regie: Joss Whedon, Erstveröffentlichung US: 06.11.2001 (Erstveröffentlichung DE: 23.10.2002).

BUFFY THE VAMPIRE SLAYER (BUFFY – IM BANN DER DÄMONEN, US 1997–2003), Creator: Joss Whedon, WB/UPN, US 1997–2003, „Storyteller“ („Der Geschichtenerzähler“), Staffel 7, Episode 16, Drehbuch: Jane Espenson, Regie: Marita Gabsi, Erstveröffentlichung US: 25.02.2003 (Erstveröffentlichung DE: 06.08.2003).

Fernsehsendungen, die in **regelmäßigen Zyklen** ausgestrahlt werden und aus Staffeln bestehen, werden wie Serien behandelt. Dazu zählen i. d. R. Talk-, Game- und Castingshows, Nachrichtensendungen und -magazine sowie einige Unterhaltungsshow. Die Quellenangaben sollten sich an folgenden Beispielen orientieren:

GRAHAM NORTON SHOW, THE (GB seit 2007), BBC, Sendung vom 27.11.2015, Staffel 18, Episode 9, Drehbuch: Rob Colley/Dan Gaster, Regie: Steve Smith.

TAGESSCHAU (DE seit 1952), ARD, Sendung vom 13.01.2019, <https://www.tagesschau.de/multimedia/sendung/ts-29407.html> (zuletzt abgerufen: 14.01.2019).

WER WIRD MILLIONÄR? (DE seit 1999), RTL, Sendung vom 11.06.2018, Prominentenspecial 36.

Einmalig produzierte Fernsehsendungen werden wie Filme behandelt. Dazu gehören bspw. Reportagen, Unterhaltungsshows, Konzertmitschnitte oder Sport-Übertragungen. Die Quellenangaben sollten sich an folgenden Beispielen orientieren:

HOTEL CONCIERGES – BERLIN, MOSKAU, PARIS (DE 2013), Regie/Drehbuch: Eva Gerberding, WDR/Arte.

PINK FLOYD „P.U.L.S.E.“ – THE DARK SIDE OF THE MOON LIVE, Konzertmitschnitt vom 20.10.1994, Earls Court London, Regie: David Mallet, Arte, <https://www.arte.tv/de/videos/072433-000-A/pink-floyd-p-u-l-s-e/> (zuletzt abgerufen: 14.01.2019).

9.4 Podcastverzeichnis

Verfahren Sie beim Nachweis von Podcasts sinngemäß wie bei Serien und legen Sie auch hier ein gesondertes chronologisches Episodenverzeichnis an, sofern Sie mehr als drei Episoden eines Podcasts zitieren. Orientieren Sie sich an folgenden Schemata, die Sie je nach speziellem Fall (bspw. Autor*innen immer identisch mit Moderator*innen) auch anpassen können:

vollständige Angabe für Podcasts:

ORIGINALTITEL, Autor*in: Vorname Nachname, Produktionsfirma, Produktionsland-Kürzel Produktionsjahr[e], ggf. URL (zuletzt abgerufen: TT.MM.JJJJ).

DAS CORONAVIRUS-UPDATE, Autorin: Katharina Mahrenholtz, NDR, D 2020–2023, <https://www.ndr.de/nachrichten/info/podcast4684.html> (zuletzt abgerufen: 25.04.2024).

MY FAVORITE MURDER, Autorinnen: Georgia Hardstark/Karen Killgariff, Exactly Right Media, USA 2016–, <https://open.spotify.com/show/0U9S5J2ltMaKdxIfLuEjzE> (zuletzt abgerufen: 25.04.2024).

vollständige Angaben für Podcast-Episode in einem gesonderten Episodenverzeichnis:

ORIGINALTITEL (ggf. DEUTSCHER TITEL), Autor*in: Vorname Nachname, Produktionsfirma, Produktionsland-Kürzel Produktionsjahr[e], „Episodentitel“, Episode #, Moderation: Vorname Nachname, ggf. Gast: Vorname Nachname, Erstausstrahlung: TT.MM.JJJJ, ggf. URL (zuletzt abgerufen: TT.MM.JJJJ).

DAS CORONAVIRUS-UPDATE, Autorin: Katharina Mahrenholtz, NDR, D 2020–2023, „Wir können die Ausbreitung verlangsamen“, Episode 1, Moderation: Korinna Hennig, Gast: Christian Drosten, Erstausstrahlung: 26.02.2020, <https://www.ndr.de/nachrichten/info/1-Coronavirus-Update-Wir-koennen-die-Ausbreitung-verlangsamen.podcastcoronavirus110.html> (zuletzt abgerufen: 25.04.2024).

DAS CORONAVIRUS-UPDATE, Autorin: Katharina Mahrenholtz, NDR, D 2020–2023, „Vorsicht vor Vereinfachungen“, Episode 14, Moderation: Anja Martini, Gast: Christian Drosten, Erstausstrahlung: 16.03.2020, <https://www.ndr.de/nachrichten/info/14-Coronavirus-Update-Vorsicht-vor-Vereinfachungen.podcastcoronavirus132.html> (zuletzt abgerufen: 25.04.2024).

DAS CORONAVIRUS-UPDATE, Autorin: Katharina Mahrenholtz, NDR, D–2020–2023, „Same procedure as last year“, Episode 101, Moderation: Korinna Hennig, Gast: Sandra Ciesek, Erstausstrahlung: 26.10.2021, <https://www.ndr.de/nachrichten/info/101-Coronavirus-Update-Same-procedure-as-last-year.podcastcoronavirus342.html> (zuletzt abgerufen: 25.04.2024).

MY FAVORITE MURDER, Autorinnen: Georgia Hardstark/Karen Killgariff, Exactly Right Media, USA 2016–, „Goodbye, Sloppy Joe!“, Episode 264, Moderation: Georgia Hardstark/Karen Killgariff, Erstausstrahlung: 04.03.2021, <https://open.spotify.com/episode/5xgeQpiRBBPBqh9jDpIhzH?si=uhW6nsbkRbieQe5T7cV2gg> (zuletzt abgerufen: 25.04.2024).

9.5 Spieleverzeichnis

Einzelne Computerspiele und Computerspielreihen werden in einem separaten Spieleverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Bestimmte und unbestimmte Artikel werden bei der alphabetischen Sortierung nicht berücksichtigt und nachgestellt. Wenn Sie mehrere Spiele einer Spielreihe zitieren, ordnen Sie diese chronologisch ein (beginnend bei der ältesten). Orientieren Sie sich im Zweifelsfall an den Angaben der Internet Game Database (IGDb.com).

vollständige Angabe für Computerspiele:

Titel (Entwicklerstudio/Publisher, Jahr der Erstveröffentlichung).

LittleBigPlanet 3 (Sumo Digital/Sony, 2014).
Pong (Atari/Atari, 1972).
Resident Evil 3: Nemesis (Capcom/Capcom, 1999).
Resident Evil: Revelations (Capcom/Nintendo, 2012).
Resident Evil 7: Biohazard (Capcom/Capcom, 2017).
Secret of Monkey Island – Special Edition, The (Lucasfilm Games/LucasArts, 2009).
Spitlings (Massive Miniteam/Massive Miniteam, im Erscheinen).

9.6 Aufführungen und performative Formate

Am Ende der Arbeit werden alle im Text besprochenen Aufführungen und performativen Formate (z. B. Installationen und Happenings) in **alphabetischer Reihenfolge ihrer Originaltitel** aufgeführt. Bitte unterscheiden Sie zwischen einer Aufführung und dem Bezug auf eine Aufzeichnung:

Aufführung:

Titel, Untertitel, Regie/Konzeption, Aufführungsort, Sichtungsdatum.

Hexploitation, She She Pop, Mousonturm im Frankfurt LAB, 14.07.2021.
Motherhood – A Performance Evaluation, Monika Truong, Gessnerallee Zürich, 02.04.2022.

Aufzeichnung:

TITEL, UNTERTITEL, (Datum der Aufzeichnung oder Jahr), Regie/Konzeption, ggf. Fernsehregie, Aufführungsort, ggf. Sender oder hausinterne Aufzeichnung.

EMILIA GALOTTI (2003), Andrea Breth, Andreas Morell, Burgtheater Wien, 3sat/ZDFtheaterkanal/ORF.
KASIMIR UND KAROLINE (18.05.2013), Nurkan Erpulat, Düsseldorfer Schauspielhaus, hausinterne Aufzeichnung.

9.7 Archivmaterial

Sofern Sie mit Archivmaterial arbeiten, listen Sie diese Quellen bitte separat auf. Archivdokumente werden grundsätzlich wie andere Texte behandelt, allerdings werden hier noch etwaige Bestandsnummern ergänzt.

Burgmeyer, Max (1925): Führungsvorträge, Kraftmaschinen, in: Archiv Deutsches Museum, Beste.-Br. 3961/1-6, S. 8–9.
Motte, Charles (1830): Révolution de 1830. Plan figuratif des barricades, Paris, Bibliothèque nationale de France, Département des cartes et plans, GE DD-5711.
o. Ang. (o. J.): Factory Sounds, Soundeffekt digitalisiert mit 78 U/min, Sammlungskatalognummer GBIA3005071B, urn:matrix_no:3070, https://archive.org/details/78_factory-sounds_gbia3005071b (zuletzt abgerufen: 09.10.2025).
o. Ang. (1884): „Das Berliner Vergnügungsetablisement ‚Wintergarten‘ in der Dorotheenstrasse“ (Originaltitel), „Berlin.-Palmengarten im Hotel Central mit Glasdach“ (Archivtitel), Fotografie digitalisiert nach Positiv 9 x 13 cm, Digitales Bildarchiv des Bundesarchivs, Bild 183-S71150.
DuVernay, Ava (2014): Selma, in: Deutsche Kinemathek, ID 97644.

10. Abbildungen und Tabellen

Werden in der Arbeit Abbildungen bzw. Tabellen verwendet, so sind diese **fortlaufend zu nummerieren** und in einem separaten **Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis** im Anschluss an Literaturverzeichnis, Onlinequellen sowie Film- und Serienverzeichnis aufzulisten. Alternativ können Abbildungen usw. auch kapitelweise nummeriert werden (z. B. sechste Abbildung im zweiten Kapitel = Abb. 2.6). Abbildungen und Tabellen werden zudem mit einer aussagekräftigen **Bildunterschrift**

bzw. einem **Tabellentitel** versehen. Die Bildunterschrift wird direkt unter der betreffenden Abbildung platziert, der Tabellentitel ebenso.

Beispiele für Bildunterschriften:

Abb. 1: Ausschnitt der Barrikadenkarten von Charles Motte (1830), Viertel um das Rathaus.

Abb. 10: Überblendung vom Kartenraum zum Stadtraum in MÉLODIE EN SOUS-SOL (FR/IT 1963), TC: 00:37:42.

Im Fließtext wird jeweils an der Stelle, die sich auf die Abbildung bezieht, eine Klammer mit dem Verweis auf die entsprechende Abbildung (vgl. Abb. #) gesetzt. Pro Abbildung ist **mindestens ein Verweis** im Text nötig; nicht verwendet werden dürfen Abbildungen zur reinen Illustration. Im Fall von Tabellen setzen Sie entsprechend die Klammer (vgl. Tab. #).

10.1 Abbildungsverzeichnis

Die Angaben des Abbildungsverzeichnisses enthalten:

- **Abbildungsnummer**
- **Bildunterschrift**
- **Quellenangabe** der Abbildung
- **Seitenangabe**, wo das Bild im Fließtext oder im Anhang platziert ist

Beispiel für ein Abbildungsverzeichnis:

Abb. 1:	Ausschnitt der Barrikadenkarte v. Charles Motte (1830), Viertel um das Rathaus. Motte, Charles: Révolution de 1830. Plan figuratif des barricades, Bibliothèque nationale de France, Paris.	4
Abb. 2:	Gustave Caillebotte: <i>Rue de Paris, temps de pluie</i> (1877). Wikicommons/Art Institute of Chicago, https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Gustave_Caillebotte_-_Jour_de_pluie_à_Paris.jpg (zuletzt abgerufen: 17.07.2017).	5
Abb. 3:	Skizze des Technikensembles Wasserkraftanlage aus unterschiedlichen Perspektiven. Eigene Zeichnung nach: Wagenbreth, Otfried (1994): Mühlen. Geschichte der Getreidemühlen. Technische Denkmale in Mittel- und Ostdeutschland. Leipzig/Stuttgart: Deutscher Verlag für Grundstoffindustrie, S. 90.	8
Abb. 4:	Honoré Daumier: <i>Mac-Adam et Bineau aux enfers</i> (1850). N° 35045-6 © Musée Carnavalet/Roger-Viollet.	10
Abb. 5:	Bridget (H. Grainger) kniet am Boden und hält eine Feige zwischen den Zähnen. Screenshot aus PATRICK MELROSE, US/GB 2018–2018, „Never Mind“ („Schöne Verhältnisse“), Staffel 1, Episode 2, Regie: Edward Berger, Erstausstrahlung USA: 19.05.2018 (Deutsche Erstausstrahlung: 05.06.2018), TC: 00:34:58.	11
Abb. 6–8:	Fotografien eines Schrottplatzes in Philadelphia, August 1973. Dick Swanson: „Tree Grows in Philadelphia Junkyard, August 1973“, Still Picture Records Section, U.S. National Archives.	16
Abb. 9:	Cover der Zeitschrift <i>Popular Electronics</i> , in der der Sol-20 im Juli 1976 als Bausatz vorgestellt wurde. Popular Electronics (1976) 10 (1). http://www.swtpc.com/mholley/PopularElectronics/Jul1976/PE_Jul_1976_Cover.jpg (zuletzt abgerufen: 21.07.2017).	19

10.2 Tabellenverzeichnis

Sofern Sie mit Tabellen arbeiten, enthält das Tabellenverzeichnis folgende Angaben:

- **Tabellennummer**
- **Titel** der Tabelle/Tabellenunterschrift
- **Quellenangabe** der Tabelle
- **Seitenangabe**, wo die Tabelle im Fließtext oder im Anhang platziert ist

11. Anhang

Empirische Daten, Transkriptionen (z. B. von Interviews), Statistiken usw. sowie ggf. Bildmaterial werden in einem separaten Anhang ganz am Ende der Arbeit aufgeführt, sofern Abbildungen oder Tabellen nicht in den Text integriert sind.

In der **Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie** werden Interviewtranskriptionen, Feldnotizen oder ähnliche Primärquellen aus forschungsethischen Gründen i. d. R. *nicht* als Anhang der Arbeit beigelegt.

Da in anderen Fächern, etwa der **Medienkulturwissenschaft**, etwaige Interviews i. d. R. mit Expert*innen geführt werden, müssen Transkriptionen dieser Gespräche im Anhang enthalten sein. Im Zweifelsfall können spezifische Lösungen zur Anonymisierung mit den Dozierenden vereinbart werden.

Der Anhang erhält eine **eigene Verweisstruktur** (etwa eine römische Nummerierung, wenn Sie Ihre Gliederung ansonsten arabisch nummerieren), sodass im Text der Arbeit effizient und eindeutig auf die entsprechenden Materialien Bezug genommen werden kann.

Auch das Material im Anhang muss mit nachvollziehbaren **Quellenangaben** belegt werden.

→ Hinweis: Sollte der Anhang sehr umfangreich sein (müssen), i. d. R. mehr als 10 Seiten, so sind die Dateien nach Absprache mit der Seminarleitung ggf. auf anderem Weg zur Verfügung zu stellen (z. B. per Speichermedium oder Upload).

12. Weitere Hinweise

12.1 Korrekturlesen

Planen Sie unbedingt ausreichend Zeit ein, um Ihre schriftlichen Arbeiten vor der Abgabe mindestens einmal intensiv auf inhaltliche und formale Aspekte durchzugehen. Es kann dazu durchaus hilfreich sein, **Lektorats-Teams** mit Kommiliton*innen zu bilden, in denen Sie sich gegenseitig Feedback geben. Diese Einschätzungen können nicht nur die toten Winkel Ihrer eigenen Perspektive offenlegen (etwa was die Verständlichkeit Ihres Textes oder mögliche Einwände gegen Ihre Argumente betrifft), sondern Ihrer Arbeit den entscheidenden Schliff geben. Rechnen Sie also auch für die Einarbeitung des Feedbacks genügend Zeit ein.

12.2 Hilfreiche Links

Die Website des **FTMK** bietet Ihnen relevante Informationen zur Organisation Ihres Studiums:

- Studienbüro: <https://ftmk.uni-mainz.de>
- Prüfungsanmeldung: <https://ftmk.uni-mainz.de/#prufungsanmeldung>
- Lehrveranstaltungsanmeldung: <https://ftmk.uni-mainz.de/#lehrveranstaltungsanmeldung>
- allgemeine Dokumente und Formulare: <https://ftmk.uni-mainz.de/studiendokumente/>