

Hochschule für Musik Basel

Schriftliche Arbeiten  
in den Bachelor- und Masterstudiengängen

# Leitfaden

Elke Hofmann  
Basel, Oktober 2010

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	3
1 Schriftliche Arbeiten .....	4
1.1 Einleitung .....	4
1.2 Sozialform und Betreuung .....	4
1.3 Themenwahl .....	4
1.4 Umfang und Bestandteile .....	4
1.5 Sprache .....	5
1.6 Form und Gestalt .....	5
1.7 Aufbau und Gliederung .....	6
1.7.1 Titel und Titelblatt .....	7
1.7.2 Inhaltsverzeichnis .....	7
1.7.3 Der Text .....	7
1.7.4 Literaturverzeichnis .....	8
1.7.5 Selbständigkeitserklärung .....	8
1.8 Zitate und Quellenangaben .....	8
1.8.1 Wörtliche Zitate .....	8
1.8.2 Sinngemässe Zitate .....	9
1.8.3 Zitate aus dem Internet .....	9
1.8.4 Quellenangaben in Fussnoten und Literaturverzeichnis .....	9
1.9 Abweichungen .....	11
1.10 Rechte .....	11
2 Programmtexte .....	11
2.1 Allgemeines zur Programmgestaltung .....	11
2.2 Richtlinien zu den Veranstaltungs- und Werkangaben .....	11
2.2.1 Namen .....	12
2.2.2 Werkangaben .....	13
2.3 Anregungen für die Programmnotizen .....	15
2.3.1 Zum Umgang mit Quellen .....	15
2.3.2 Generelle Hinweise .....	16
3 Unredlichkeit und Betrug .....	18
4 Spezifische Vorgaben .....	19
4.1 Bachelor of Arts in Musik instrumental/vokal: Schriftliche Arbeit im Fach Musikgeschichte .....	19
4.2 Master of Arts in Musikpädagogik instrumental/vokal: Pädagogische Masterarbeit (Schriftliche Arbeit/Praxisprojekt) .....	20
4.3 Hauptfächer Komposition/Musiktheorie (BA, MA MP, MA KMth, MA SP, Minors) .....	20
4.4 Performance-Studiengänge instrumental/vokal (MA P, MA SP) .....	21
5 Anlagen .....	22
5.1 Titelblatt einer schriftlichen Arbeit .....	22
5.2 Formulierungsvorschlag für eine Selbständigkeitserklärung .....	23
5.3 Beispiel für ein Literaturverzeichnis einer schriftlichen Arbeit .....	23
5.4 Beispiele für die Werkangaben eines Programms .....	24

## Vorwort

Im vorliegenden Text sind für alle in den Studiengängen der Hochschule für Musik Basel (HSM) zu verfassenden schriftlichen Arbeiten, zu denen in einigen Fällen auch Programmtexte gehören, wichtige Informationen zur inhaltlichen und formalen Gestaltung zusammengestellt.

Stefan Häussler und Jakob Ullmann sei herzlich dafür gedankt, dass ich hierfür ihre Leitfäden zu den schriftlichen Arbeiten im Fach Methodik bzw. Musikgeschichte verwenden durfte; besonderer Dank gebührt Anton Haefeli, der mir nicht nur seinen Leitfaden für das Verfassen eines Programmtextes zur Verfügung gestellt, sondern mir auch bei der Arbeit an diesem übergreifenden Leitfaden mit Rat und Tat zur Seite gestanden hat.

Basel, im Oktober 2010

Elke Hofmann

# 1 Schriftliche Arbeiten

## 1.1 Einleitung

Im Verlauf des Studiums an der Hochschule für Musik Basel (HSM) ist von den Studierenden fast aller Studiengänge mindestens eine schriftliche Arbeit anzufertigen; so ist es etwa im dritten Studienjahr des BA-Studiengangs im Fach Musikgeschichte der Fall und in allen Studiengängen, die mit den Hauptfächern Musiktheorie und/oder Komposition studiert werden können.

Studierende in den Performance-Studiengängen sollen die Ergebnisse ihrer reflektorischen Auseinandersetzung mit den sie betreffenden musikalischen Themenstellungen schriftlich dokumentieren, was in einigen Profilen wahlweise in Form einer umfangreichen Masterarbeit bzw. Projektdokumentation oder eines Programmtextes<sup>1</sup> geschehen kann; im Fach Methodik des Masterstudiengangs Musikpädagogik kann zwischen einer schriftlichen Arbeit und einer Projektdokumentation gewählt werden.

In den folgenden Kapiteln sind wesentliche Informationen zusammengestellt, die den Studierenden der HSM bei der Planung und Durchführung ihrer Arbeiten bzw. der Dokumentation ihrer Projekte oder dem Verfassen Ihres Programmtextes helfen sollen.

## 1.2 Sozialform und Betreuung

In der Regel werden die schriftlichen Arbeiten von dem/der jeweiligen Studierende/n alleine angefertigt; lediglich in den Profilen Kammermusik und Liedgestaltung des Master in Spezialisierter Musikalischer Performance (MA SP) wird eine Arbeit pro Ensemble bzw. Liedduo verlangt.

Schriftliche Arbeiten werden in der Regel von einer/einem Dozierenden betreut; eine Aufstellung der für die einzelnen Arbeiten zuständigen betreuenden Dozierenden findet sich im Kapitel 4 dieses Leitfadens.

Es ist ausdrücklich erwünscht, dass die Studierenden allfällige mit ihrer schriftlichen Arbeit zusammenhängende Fragen und Probleme (Themenwahl, Literatursuche etc.) mit ihrem bzw. ihrer zuständigen Dozierenden besprechen und klären. Studierende im BA-Studiengang erlernen den Umgang mit der Bibliothek im Kurs „Recherche Musik“, der auch Studierenden anderer Studiengänge empfohlen wird; ein Skript dieses Kurses ist in der Bibliothek erhältlich.

## 1.3 Themenwahl

Die Wahl des Themas einer schriftlichen Arbeit darf und soll (allerdings die Vorgaben des jeweiligen Faches/Studiengangs [s. Kapitel 4] berücksichtigend) den persönlichen Interessen des Autors/der Autorin folgen. Es wird nachdrücklich empfohlen, hierfür das Gespräch mit dem/der/den betreuenden Dozierenden zu suchen.

Besonders wichtig ist, dass rechtzeitig mit Planung und Ausarbeitung einer schriftlichen Arbeit begonnen wird; ein unter Zeitdruck erstelltes Werk wird weder das tatsächliche Leistungsvermögen des/der AutorIn repräsentieren, noch ihn/sie zufriedenstellen können.

## 1.4 Umfang und Bestandteile

Angaben zum vorgegebenen Umfang der verschiedenen schriftlichen Arbeiten sind im Kapitel 4 zusammengestellt.

---

<sup>1</sup> S. hierzu Kapitel 2.

Eine schriftliche Arbeit muss neben dem eigentlichen Text weitere Bestandteile wie Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Selbständigkeitserklärung sowie Inhalts- und Literaturverzeichnisse enthalten, die unter 1.7 im einzelnen beschrieben werden. Diese Bestandteile sind bei der angegebenen Seiten- oder Zeichenzahl nicht berücksichtigt. Gleiches gilt für ggfs. enthaltene Bild- und Notenbeispiele. Grössere Abweichungen von der Vorgabe – auch nach oben! – sind nicht erlaubt. Auch die unter 1.6 folgenden Vorgaben zu Formatierung und Layout sind genau einzuhalten.

## 1.5 Sprache

Die schriftliche Arbeit soll in deutscher Sprache verfasst und abgegeben werden.<sup>2</sup> In Ausnahmefällen können auch Arbeiten auf Französisch, Italienisch oder Englisch akzeptiert werden. Hierfür ist – in Absprache mit dem/der betreuenden Dozierenden – rechtzeitig eine schriftliche Genehmigung von der Studiengangsleitung einzuholen und der Arbeit eine deutsche Zusammenfassung beizufügen.

Die Korrektheit in Rechtschreibung und Grammatik sowie die Angemessenheit im Sprachstil tragen wesentlich dazu bei, dass die inhaltlichen Anliegen einer Arbeit von den LeserInnen verstanden werden können; diese Kriterien werden daher bei der Bewertung der Arbeit berücksichtigt.

Zur sprachlichen Korrektheit gehört auch der richtige Umgang mit geschlechtsspezifischen Formulierungen. Es steht eine Vielfalt an korrekten Formulierungen<sup>3</sup> zur Verfügung. Sicher ist es aber sprachlich falsch, weibliche Personen unter männlichen Substantiv- und Adjektivformen zu bezeichnen bzw. anzusprechen.<sup>4</sup>

Alle Namen müssen korrekt angegeben werden; hier gilt die Regel, dass alle, die original mit lateinischen Buchstaben geschrieben werden, genauso wiedergegeben werden müssen, d. h. also auch mit allen diakritischen Zeichen (z. B. Bartók, Dvořák, Janáček, Lutostawski, Saint-Saëns etc.).<sup>5</sup> Bei Umschriften aus nichtlateinisch geschriebenen Sprachen, etwa kyrillischen, griechischen oder chinesischen, wird transliteriert (nicht transkribiert), also etwa Čajkovskij und nicht Tschaikowsky.<sup>6</sup>

## 1.6 Form und Gestalt

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf schriftliche Arbeiten, beim Abfassen von Programmtexten sind die Vorgaben im Kapitel 2.1 zu beachten.

---

<sup>2</sup> Es obliegt der Entscheidung der Studierenden, ob sie die Arbeit nach den Regeln der schweizerischen oder der deutschen Rechtschreibung verfassen und ob sie alte oder neue Rechtschreibung verwenden wollen. In jedem Falle muss die getroffene Entscheidung konsequent durchgehalten werden.

<sup>3</sup> Geschlechtsspezifische Formulierungen können mit Schrägstrich („Student/in“) oder grossem „I“ („StudentInnen“) realisiert werden; wo möglich, dürfen auch Partizipialformen („Studierende“) zum Einsatz kommen. Dieser Leiffaden stellt verschiedene Möglichkeiten vor, geschlechterspezifische Formulierungen zu verwenden.

<sup>4</sup> Es ist z. B. falsch und unzulässig zu schreiben (oder zu sagen): „Ich [eine Frau] bin ein Musiker/Pianist/Lehrer/Student.“ Auch „Die BOG als Mittler zwischen Orchester und Publikum“ u. ä. ist falsch und unstatthaft.

<sup>5</sup> Diese Zeichen finden sich im PC unter „Einfügen“, dann „Symbol“ oder „Sonderzeichen“ wählen sowie danach ev. Schriftart „Normaler Text“ anklicken, die allerdings meistens automatisch kommt.

<sup>6</sup> S. dazu z. B. Duden 1, 24. Aufl., Mannheim 2006, S. 138 f., Rubriken I und II, oder den Bibliothekskatalog Basel-Bern, der im Internet unter „<http://aleph.unibas.ch>“ zu finden ist. Alle neuen massgebenden Lexika und Enzyklopädien wie MGG 2 oder KDG transliterieren, können also für kyrillische, griechische usw. Namen als Nachschlagewerk benutzt werden. Da es allerdings verschiedene Transliterationssysteme gibt, ist der eben genannte Bibliothekskatalog die verbindliche Instanz. Sollten Namen im Katalog fehlen oder transkribiert, nicht transliteriert sein, gilt die MGG 2 als nächste Instanz.

Die Arbeit ist maschinenschriftlich<sup>7</sup> (Computerausdruck) und gebunden<sup>8</sup> abzugeben. Als Papierformat ist Grösse DIN A4 mit einem Seitenrand von 2.5 cm vorgeschrieben. Die Schriftgrösse des fortlaufenden Textes soll (je nach benutzter Schriftart) mindestens 10 und höchstens 12 Pkt. betragen. Der Text soll in einer gut lesbaren Standardschrift (z. B. „Times New Roman“ oder „Arial“)<sup>9</sup> linksbündig oder als Blocksatz gesetzt sein; Silbentrennung ist in jedem Fall obligatorisch. Zudem ist ein Zeilenabstand von 1.5 vorgeschrieben. Verbindlich ist hierbei, dass sich pro Textseite eine Zeichenzahl von ca. 3000 bis 3200 Zeichen (inklusive Leerzeichen) ergibt.

Die Seiten der Arbeit sind zu numerieren.

*Fussnoten* im Text dienen sowohl verdeutlichenden oder weiterführenden Anmerkungen als auch dem Nachweis von Zitaten. Sie sollten deshalb nicht am Ende der Arbeit oder einzelnen Kapitel, sondern möglichst auf jener Seite im Text auftauchen, wo auf sie verwiesen wird. Dies stellt eine wesentliche Erleichterung beim Lesen der Arbeit dar.<sup>10</sup>

Für die Fussnoten kann ein abweichender Zeichensatz gewählt werden. Ihre Schriftgrösse soll kleiner sein als die des fortlaufenden Textes, aber nicht so klein, dass die Lesbarkeit nachhaltig beeinträchtigt wird. Die Zählung der Fussnoten kann kapitelweise oder – was angesichts des Umfangs der Arbeit näher liegt – durchgehend erfolgen; sie beginnt wie die der Kapitel mit 1.

Diese Richtlinien für das Layout entsprechen damit im wesentlichen den standardmäßigen Voreinstellungen gängiger Computerprogramme zur Textverarbeitung.

## 1.7 Aufbau und Gliederung

Der Themenfindung und dem Überdenken der Fragestellung muss eine sorgfältige strukturierte Gliederung folgen. Das Erarbeitete soll so präsentiert werden, dass LeserInnen motiviert werden, den ausgeführten Gedankengängen zu folgen, und inhaltlich überzeugt werden. Man erreicht dies durch eine Kapitel- und Absatzeinteilung. Geeignete Kapitelüberschriften ermöglichen eine schnelle Orientierung. Erfahrungsgemäss gut lesbar sind Textseiten mit etwa zwei bis vier Absätzen und Kapitel, die nicht mehr als zehn Seiten umfassen. Von diesen Orientierungshilfen sollte nur aus besonderen inhaltlichen Motiven abgewichen werden.

Die Kapitelüberschriften sowie die zugehörigen Seitenzahlen werden im Inhaltsverzeichnis zusammengefasst, die Kapitel werden wie bereits erwähnt durchnummeriert (beginnend mit Kapitel 1). Mehrere Ebenen der Zählung können hier für eine optimale Klarheit der Struktur sorgen; eine solche Substruktur der Kapitel wird durch hierarchische Zählung (1.1, 1.1.1 etc.) gekennzeichnet.<sup>11</sup>

Die schriftliche Arbeit besteht aus folgenden Bestandteilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Text
- ggfs. Bild- und Notenbeispiele, soweit sie nicht im Text integriert sind

---

<sup>7</sup> Methodik: Handschriftliche Exemplare können nach vorheriger Absprache mit den Methodikdozierenden akzeptiert werden.

<sup>8</sup> Als Bindung werden die von Copyshops angebotenen Ring- oder Klebebindungen empfohlen. Ringordner sind nicht zulässig.

<sup>9</sup> Die Benutzung ausgefallener Design- oder Schmuckschriften, die häufig besondere Grössen haben, ist nicht erlaubt.

<sup>10</sup> Die meisten Textverarbeitungsprogramme bieten heute eine solche Option; allerdings ist manchmal manuelle Nacharbeit nötig. Ein „Überspringen“ auf die nächste Seite lässt sich, gerade bei längeren Anmerkungen, nicht immer vermeiden, sollte aber die Ausnahme bleiben.

<sup>11</sup> Zählungen mit römischen Ziffern, Gross- oder Kleinbuchstaben sind nicht erwünscht.

- Literaturverzeichnis
- ggfs. weitere Verzeichnisse (z. B. Abkürzungen)
- Selbständigkeitserklärung

### 1.7.1 Titel und Titelblatt

Für die Arbeit muss ein Titel (ggfs. mit Untertitel) gefunden werden, der LeserInnen dazu animieren soll, sich mit der Arbeit auseinanderzusetzen. Dieser muss in jedem Fall zum gewählten Thema passen.

Obligatorische Angaben auf dem Titelblatt sind Hochschule, Fach, Name des/der Betreuers/in, Titel (und ggfs. Untertitel) der Arbeit, Name und Adresse des Autors/der Autorin sowie das Abgabedatum (Monat und Jahr). Es hat sich bewährt, den Titel etwas oberhalb der Seitenmitte und den Namen des Verfassers/der Verfasserin darunter zu plazieren. Zentrieren aller Zeilen und Sparsamkeit hinsichtlich der Verwendung verschiedener Zeichensätze und Schriftgrößen tragen zur Klarheit der Darstellung bei.

Die Verwendung der Logos von HSM, MAB und FHNW ist nicht gestattet.

Eine Vorlage für die Gestaltung des Titelblatts ist als Anlage unter 5.1 beigelegt.

### 1.7.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält einen Überblick über die Kapitelüberschriften. Die einzelnen Kapitel und Abschnitte des Textes sollten daher mit Überschriften versehen werden, die den Gang der Argumentation möglichst klar hervortreten lassen. Im Inhaltsverzeichnis sind jeweils die genauen Kapitelüberschriften mit den zugehörigen Seitenzahlen zu nennen.<sup>12</sup> Wahlweise kann eine solche Übersicht durch Stichwörter ergänzt werden, anhand derer die Gedankengänge und Argumentationsverläufe noch besser nachvollziehbar sind.

Auf diese Weise kann bereits das Inhaltsverzeichnis den Aufbau und die Struktur der Arbeit verdeutlichen; gleichzeitig hilft es dem Autor/der Autorin, seine/ihre Argumentation in eine möglichst stringente Form zu bringen.

### 1.7.3 Der Text

Die Gliederung einer schriftlichen Arbeit ist direkt von Art und Struktur der Argumentation sowie vom gewählten Thema abhängig. Deshalb können hierzu keine allgemeinen Vorgaben gemacht werden. Da aber Verständlichkeit und Überzeugungskraft der Argumentation von Aufbau und Gliederung einer Arbeit wesentlich abhängen, ist es ratsam, schon bei der Planung der Struktur der Arbeit Rücksprache mit dem/der betreuenden Dozierenden zu nehmen und sich ggfs. Rat zu suchen. Die Substruktur der einzelnen Kapitel sollte über eine oder zwei weitere Gliederungsebene(n) möglichst nicht hinausgehen.

In der Regel ist das erste Kapitel eine Einleitung. Dort soll der Autor/die Autorin angeben, worin für ihn/sie die Bedeutung des Themas liegt und welche Arbeiten auf diesem Gebiet bereits geleistet worden sind. Häufig werden bereits hier die wichtigsten Quellen der Arbeit genannt. Von der Einleitung zu unterscheiden ist ein Vorwort. Dieses ist meist nicht unbedingt notwendig, bietet jedoch Gelegenheit zu persönlichen Bemerkungen wie etwa Dank an bestimmte Personen für ihre Anregungen und Mithilfe.

---

<sup>12</sup> Gängige Textverarbeitungsprogramme bieten voreingestellte Formatvorlagen für Überschriften, anhand derer automatisch ein Inhaltsverzeichnis erstellt werden kann; nach Änderungen an Kapitelüberschriften und/oder im Text kann ein solches automatisch erstelltes Inhaltsverzeichnis aktualisiert werden.

Am Ende der Arbeit sollte eine kurze Zusammenfassung stehen, in der ein Resumé der Bemühungen um das Thema gezogen und die Ergebnisse dieser Bemühungen sowie ggfs. deren Bewertung noch einmal darlegt werden.

#### 1.7.4 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden für die Arbeit benutzte Quellen, Primär- und Sekundärliteratur sowie andere Ressourcen zusammengefasst. Für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses gelten bestimmte formale Regeln (s. 1.8.4).

Verzeichnisse weiterer Materialien können hilfreich sein, so etwa ein Verzeichnis der Notenbeispiele oder ein Abbildungsverzeichnis.

Sollte die Themenstellung der Arbeit spezifische Abkürzungen erfordern, muss auch hierfür ein eigenes Verzeichnis erstellt werden. Von einem exzessiven Gebrauch allgemeiner Abkürzungen wird abgeraten.

#### 1.7.5 Selbständigkeitserklärung

Eine schriftliche Arbeit muss vom Autor/von der Autorin selbständig verfasst sein. Deshalb ist auf einer eigenen Seite eine Selbständigkeitserklärung abzugeben. Ein Formulierungsvorschlag ist unter 5.2 beigefügt.

Der Einbezug aussenstehender sprachlich versierter Personen (z. B. Kommilitoninnen und Kommilitonen) in den unerlässlichen Korrekturlesevorgang vor Fertigstellung der Arbeit steht nicht im Widerspruch zur Selbständigkeitserklärung. Unbefangene LeserInnen entdecken erfahrungsgemäss nicht nur Tipp- oder Schreibfehler, sondern auch Unklarheiten in der Argumentation, Unverständlichkeit und Redundanzen im Text erheblich leichter als die Autorinnen und Autoren selbst. Es versteht sich von selbst, dass in der Arbeit Platz für eine dankende Erwähnung der ÜbersetzerInnen bzw. LektorInnen sein sollte.

### 1.8 Zitate und Quellenangaben

Alle Erkenntnisse und Informationen, die aus Quellen, der Primär- und Sekundärliteratur oder anderen Ressourcen zitiert werden, müssen mit dem Ort, dem sie entnommen wurden, klar und eindeutig gekennzeichnet werden. Hierbei wird zwischen wörtlichen und sinngemässen Zitaten unterschieden.

#### 1.8.1 Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate werden im Text durch Anführungszeichen kenntlich gemacht. Anführungszeichen werden mit runden oder gewinkelten Formen gesetzt („...“ oder «...»); wichtig ist hierbei, konsequent vorzugehen.<sup>13</sup> Lassen sich fremdsprachige Zitate nicht vermeiden, sollte eine Übersetzung beigefügt werden. Längere Zitate wie etwa ganze Absätze können mittels Einrückung bzw. Absatzgestaltung, evtl. auch durch eine andere Schriftgrösse, kenntlich gemacht werden.

Am Ende des Zitats wird mit einer hochgestellten Ziffer auf eine Anmerkung (Fussnote) verwiesen, in der Autor, Werk, Erscheinungsort und -datum sowie die Seite(n), der das Zitat entnom-

---

<sup>13</sup> Enthält das Zitat selbst ein Zitat mit Anführungszeichen oder Anführungszeichen, die aus anderen Gründen gesetzt worden sind, so ist die Strichzahl der Zeichen zu reduzieren („...’“ oder (...)).

men ist, angegeben werden. Die hochgestellte Zahl steht unmittelbar hinter den Anführungszeichen bzw. dem Satzzeichen.<sup>14</sup>

Wörtliche Zitate sind immer genau so zu zitieren, wie sie im Original vorgefunden werden. Jede Änderung muss deshalb eindeutig gekennzeichnet werden. Werden Sätze oder ein Satzteil innerhalb des Zitats ausgelassen, so wird dies durch in eckige Klammern gefasste Punkte kenntlich gemacht: „[...]“. Werden nur Satzteile zitiert, so kann die grammatikalische Struktur des fortlaufenden Textes Änderungen im wörtlichen Zitat erforderlich machen, die in eckige Klammern gesetzt werden müssen. Wenn in den zitierten Quellen eine missverständliche Formulierung oder ein eindeutiger Fehler enthalten ist, muss sie/er gleichwohl übernommen werden; unmittelbar hinter dem Fehler u. ä. wird aber ein „[sic!]“ oder „[!]“ eingefügt, damit der Leser/die Leserin weiss, dass der Fehler nicht von dem Verfasser/der Verfasserin gemacht worden ist.

### 1.8.2 Sinngemässe Zitate

Auch wenn Informationen oder Argumente nur dem Sinn nach und nicht wörtlich zitiert werden, müssen sie nachgewiesen werden. Der Verweis auf die Herkunft dieser Informationen oder Argumente erfolgt am Ende des betreffenden Satzes oder Abschnitts. Auf Anführungszeichen wird in diesem Zusammenhang verzichtet. Für die hochgestellten Ziffern gelten die gleichen Regeln wie bei den wörtlichen Zitaten. Die Anmerkungen (Fussnoten), die sich auf sinngemässe Zitate beziehen, werden mit „vgl.“ („vergleiche!“) eingeleitet.

Bücher oder Artikel, die für die Arbeit wichtig waren, auch wenn aus ihnen im Text weder wörtlich noch sinngemäss zitiert wird, gehören nur ins Literaturverzeichnis.

### 1.8.3 Zitate aus dem Internet

Bei Informationen aus dem Internet ist sowohl die Information als auch die Quelle besonders sorgfältig zu verifizieren.

Können Informationen nur durch Verweis auf einen Ort im Internet nachgewiesen werden, muss ausser der Fundstelle unbedingt auch das Zugriffsdatum angegeben werden.

Bsp.: <http://www.britannica.com/eb/article-9018409/Byzantine-chant>  
(Zugriffsdatum: 5.8.2007)

Der Arbeit muss zudem ein Ausdruck des aus dem Internet bezogenen Textes beigelegt werden.

### 1.8.4 Quellenangaben in Fussnoten und Literaturverzeichnis

Bei Quellenangaben in Fussnoten ist folgendes Grundschema einzuhalten:

Autor: *Werktitel*, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr, Seite

Bsp: Christian Kaden: *Das Unerhörte und das Unhörbare. Was Musik ist, was Musik sein kann*, Kassel 2004, S. xxx

Zu beachten ist, dass bei der Autorenangabe (anders als im Literaturverzeichnis, s. u. am Ende dieses Kapitels) der ausgeschriebene Vorname vorangestellt wird. Der Werktitel ist kursiv zu

---

<sup>14</sup> Das Anführungszeichen am Schluss wird in aller Regel nach dem Satzzeichen gesetzt. Ausgenommen von dieser Regel sind Fälle, in denen lediglich eine Formulierung bzw. ein kurzer Satzteil zitiert wird, der auch im Original nicht mit einem Satz schliesst. In diesem Fall steht das Anführungszeichen vor dem Satzzeichen, wenn dieses unmittelbar folgt.

setzen. Etwaige Untertitel können in der Fussnote Erwähnung finden, sofern sie für die Identifizierung der Quelle relevant sind.<sup>15</sup>

Handelt es sich um ein Werk, das mehrfach aufgelegt worden ist, dann wird die benutzte Auflage vor dem Erscheinungsort vermerkt (Bsp.: 10. Aufl., Kassel 2007). Bei einer Erstauflage wird auf diese Angabe verzichtet. Es sei darauf hingewiesen, dass generell mit den aktuellsten Auflagen gearbeitet werden soll.

Wird – was bei sinngemässen Zitaten häufig vorkommen kann – auf einen ganzen Abschnitt eines Buches verwiesen, der mehrere Seiten umfasst, so gelten folgende Regeln: Wird auf eine Seite und ihre Folgeseite Bezug genommen, so wird geschrieben: „S. x f.“ wobei „x“ für die entsprechende erste Seitenzahl steht. Handelt es sich um eine Seite mit zwei Folgeseiten, wird entsprechend „S. x ff.“ geschrieben. Wird auf mehr als zwei Seiten verwiesen, dann sollte nicht die vorstehende Schreibung benutzt, sondern die erste und letzte Seite des gemeinten Buchabschnitts genau angegeben werden: „S. x–y“ Zwischen den Seitenzahlen ist ein Gedanken- und kein Bindestrich zu setzen.

Wird ein Buch mehrfach zitiert und ist seine Identifizierung unproblematisch, so wird ab der zweiten Erwähnung auf den Vornamen des Autors, auf etwaige Untertitel, Erscheinungsort und -jahr verzichtet. Wird dasselbe Werk in zwei oder mehreren direkt aufeinander folgenden Fussnoten zitiert und handelt es sich um denselben Ort des Werkes, so wird die Nennung von Autor, Werk und Seitenangabe durch die Angabe „ebd.“ („ebenda“) ersetzt. Wird auf dieselbe Passage eines bereits zitierten Werkes erneut Bezug genommen, so folgt nach der Angabe von Autor und Kurztitel lediglich „a. a. O.“ („am angegebenen Ort“), die Angabe der Anmerkung, in der das Werk vollständig nachgewiesen wird, und die Seitenangabe.

Handelt es sich um einen Aufsatz aus einem Sammelwerk desselben Autors oder einer Autorengruppe, dann wird das vorstehende Schema folgendermassen modifiziert:

Autor: „Werktitel“, in: Autor bzw. Herausgeber: *Titel* (etwaiger *Reihentitel* mit Bandnummer), Erscheinungsort und Erscheinungsjahr, Seite(n) des Aufsatzes, daraus Seite(n) des Zitates

Bsp.: Irina Losowaja: „Altrussische Musikanschauung vom 11. bis zum 16. Jahrhundert“, in: Nina Gerasimowa-Persidskaia: *Altrussische Musik* (= *Grazer musikwissenschaftliche Arbeiten* 10), Graz 1993, S. 29–56, daraus S. 30 f.<sup>16</sup>

Handelt es sich um den Verweis auf einen Lexikonartikel, sollte folgendes Schema Verwendung finden:

Autor (falls vermerkt): „Titel des Artikels“, in: *Lexikontitel*, hg. von (es folgen der oder die HerausgeberInnen), Auflage, Ort und Jahr, Seite(n) bzw. Spalte(n) des Artikels, Seite(n) bzw. Spalte(n) des Zitates

Bsp: Edward V. Williams: „Koukouzeles, Joannes“, in: *The New Grove*, ed. by Stanley Sadie, London 1995 (Reprint der Ausgabe von 1980), vol. 10, pp. 218 f.<sup>17</sup>

Wie bereits ausgeführt, sind die für die Arbeit benutzten Quellen etc. am Ende der Arbeit in einem Literaturverzeichnis vollständig zusammenzustellen. Dieses Verzeichnis muss ohne weitere Kategorisierung nach AutorInnen in alphabetischer Form geordnet werden. Eine Aus-

<sup>15</sup> Im Literaturverzeichnis sollten die Untertitel allerdings auftauchen. Sie werden ebenso wie der Titel kursiv gesetzt. Der Titel wird durch einen Punkt abgesetzt, auch wenn dieser im Original fehlt.

<sup>16</sup> Es ist zu beachten: (1) Gross- und Kleinschreibung in Titeln und anderswo wie auch die Orthographie von zu transkribierenden Namen folgen immer der Vorlage. Dies gilt auch dann, wenn erkennbar Fehler vorliegen oder sich die Regeln der Transkription inzwischen geändert haben! (2) Handelt es sich um einen Herausgeber bzw. eine Herausgeberin, so wird „Hg.“ geschrieben; handelt es sich um mehrere, dann steht „Hgg.“.

<sup>17</sup> Auch bei nichtdeutschen Veröffentlichungen gilt in der Regel die Schreibung des Originals. Des Weiteren werden Angaben zu Band (= „vol.“) und Seite (= „p.“) wie zum Herausgeber der Originalsprache des Werkes in der Originalsprache belassen. Sind die (nichtdeutschen) Konventionen für die bibliographischen Angaben nicht zu entnehmen, können die Konventionen deutscher Publikationen zur Anwendung kommen.

nahme können (häufig benutzte) Primärquellen bilden, die dann in einer Sonderkategorie „Primärquellen“ dem Literaturverzeichnis vorangestellt werden. Ebenso können benutzte Lexika und Standardhandbücher (*Musik in Geschichte und Gegenwart*, *Grove* etc.) in eine besondere Kategorie aufgenommen werden. Wörterbücher wie Duden oder Übersetzungshilfen werden nur im begründeten Ausnahmefall angegeben.

Die formalen Regeln der Angaben zu AutorInnen, Titeln etc. im Literaturverzeichnis entsprechen den für die Angaben in den Fussnoten beschriebenen. Die einzige Ausnahme bildet die Angabe zum Autorennamen: Hier wird der Nachname dem Vornamen vorangestellt, um die alphabetische Ordnung besser sichtbar zu machen.

Bsp: Gülke, Peter: „Fremde und eigene Definitionen“, in: Max Haas, Wolfgang Marx, Fritz Reckow (Hgg.): *Anschauungs- und Denkformen in der Musik*, Bern 2002, S. 119–136

## 1.9 Abweichungen

Von formalen Vorgaben dieses Kapitels darf nur mit dem Einverständnis der Studiengangsleitung und aufgrund zwingender Erfordernisse abgewichen werden.

## 1.10 Rechte

Die Rechte für die schriftliche Arbeit liegen grundsätzlich bei der Autorin/beim Autor. Die Abgabe der Arbeit ist jedoch gleichbedeutend mit der Einwilligung, dass eines der abzugebenden Exemplare in der Bibliothek archiviert werden kann.<sup>18</sup>

# 2 Programmtexte

Schriftliche Konzertprogramme dienen der Information des Publikums und der Dokumentation; zudem sind sie wichtige Aushängeschilder der HSM und müssen deshalb sowohl äusserlich ansprechend als auch konsequent, richtig und aussagekräftig verfasst sein. Die folgenden Erläuterungen sollen helfen, präsentable, informative und korrekte Programme zu gestalten.

Mit dem Programmtext muss fristgerecht auf einem separaten Blatt eine unterschriebene Selbständigkeitserklärung bei der Studiengangsleitung eingereicht werden. Die Selbständigkeitserklärung ist nicht Bestandteil des Programms. Einen Formulierungsvorschlag finden Sie unter 5.2.

## 2.1 Allgemeines zur Programmgestaltung

Das Programm besteht aus mindestens zwei Seiten: der ersten Seite mit den Angaben zum Anlass, Datum und Ort des Konzerts sowie zu den Werken und Mitwirkenden u. ä. und der zweiten Seite (als Rückseite) mit den Notizen zur etwaigen Programmidee und zu den Werken. Die erste Seite kann auch als Titelblatt fungieren; die Werkangaben erscheinen dann auf der zweiten Seite und die Programmnotizen auf den Seiten 3 und 4 bzw. 3 bis 8<sup>19</sup>.

Weitere Bedingungen wie Termine, Anzahl und Abgabe der Programme sind in Broschüren zu einzelnen Studiengängen sowie im Internet unter [www.hsm-basel.ch/administratives.php](http://www.hsm-basel.ch/administratives.php) (Menüpunkt „Prüfungen: Fristen“) nachzulesen.

## 2.2 Richtlinien zu den Veranstaltungs- und Werkangaben

Die Gestaltung der Veranstaltungs- und Werkangaben wird nicht vorgegeben; es ist möglich und erwünscht, individuelle Akzente zu setzen. Hier darf also illustriert, verziert, von Hand ge-

---

<sup>18</sup> Ausgezeichnete Arbeiten werden in der Bibliothek archiviert; hiervon kann auf Antrag an die Studiengangsleitung abgesehen werden, wenn die Themenstellung es aus persönlichen Gründen verbietet.

<sup>19</sup> Eine Gesamtlänge von vier oder acht Seiten wird empfohlen, weil sich so eine Broschüre gut herstellen lässt.

schrieben etc. werden. Das Format soll sich zwischen A4 (einzelnes Blatt) und B5 (Broschüre) als Grenzwerten bewegen. Die einzige Vorgabe ist, dass der Text korrekt (und leserlich) geschrieben sein muss.

Etwaige Pausen sollten im Programm gekennzeichnet werden.

Werden die Werkangaben mittels einer Textverarbeitungssoftware auf dem PC geschrieben, so sollten die Abstände zwischen den einzelnen Angaben entweder mittels Tabulatoren hergestellt oder eine randlose Tabelle hierfür verwendet werden. Mit Leerschlägen kann kein sauberes Layout erreicht werden.

Im Kapitel 5 dieses Leitfadens finden Sie Beispiele für die Werkangaben eines Programms (5.4).

## 2.2.1 Namen

Die folgenden Abschnitte beschäftigen sich mit den korrekten Angaben zu Mitwirkenden und Werken. Hierbei sind alle „...“-Zeichen im Gegensatz zu den «...»-Zeichen nicht ins Programm zu übernehmen, sondern werden hier nur zur Kennzeichnung der Beispiele verwendet.

### 2.2.1.1 Mitwirkende des Konzerts

Im Programm sind alle Mitwirkenden eines Konzerts zu nennen, nicht zu klein, aber auch nicht so gross wie der Hauptakteur, die Hauptactrice des Anlasses. Auch der/die Hauptfachdozierende, der obligatorische Vermerk „Hochschule für Musik Basel“ und der Anlass (etwa „Konzert für die Erlangung des BA-Diploms“, „Masterrezital“ o. ä.) gehören auf die erste Seite. Offizielle Logos der HSM, MAB und/oder FHNW dürfen allerdings nicht verwendet werden.

Bei allen Mitwirkenden, z. B. begleitenden PianistInnen, ist, wenn sie Studierende der HSM sind, in kleinerer Schrift anzugeben, welcher Klasse der HSM sie angehören: „x. y., Klavier (Klasse x. y.)“. HSM-KorrepetitorInnen werden ohne Zusatz genannt; den Namen von Spielenden, die an der HSM weder studieren noch unterrichten, wird hingegen ein „a. G.“ (= als Gast) angehängt, also „x. y., a. G.“ oder „x. y., SCB, a. G.“ etc. Alle Namen (Vor- und Familiennamen) sollen richtig geschrieben werden.

### 2.2.1.2 Angaben zu Komponistinnen und Komponisten

Selbstverständlich müssen auch die Namen der KomponistInnen korrekt geschrieben werden (s. 1.5).

Bei Komponistinnen soll zuerst der Mädchenname geschrieben werden („Alma Schindler-Mahler-Gropius-Werfel“ oder nur „Alma Schindler“). Clara Wieck hat z. B. die meisten Werke veröffentlicht bzw. komponiert, bevor sie verheiratet war, deshalb wäre „Clara Wieck“ richtig. Bei ihr als verheirateter Frau ist aber auch „Clara Wieck-Schumann“ möglich oder, ein anderes Beispiel, „Fanny Mendelssohn Bartholdy-Hensel“ etc.

W. A. Mozart hat sich in deutscher Sprache nie „Amadeus“ genannt, sondern „Amadé“ (sonst „Wolfgango Amadeo“ oder „Wolfgangus Amadeus“ u. ä.). Es soll also immer geschrieben werden: „Wolfgang Amadé Mozart“. Englische Schreibweisen deutscher Komponistenamen sollen nicht verwendet werden („Schönberg“, nicht „Schoenberg“, „Händel“, nicht „Handel“ etc.).

Zu den KomponistInnen gehören auch deren Lebensdaten. Hierbei wird das „bis“ zwischen Geburts- und Sterbejahr mit Gedankenstrich (nicht Bindestrich!) dargestellt und „geboren“ für noch lebende KomponistInnen mit „\*“ angegeben, z. B. „Johann Sebastian Bach (1685–1750)“ oder „Rudolf Kelterborn (\*1931)“. Sind die exakten Lebensdaten eines Komponisten/einer Komponistin in der Literatur als unbekannt vermerkt, wird zumindest das Jahrhundert vermerkt, in dem er/sie gelebt hat, also etwa „x. y. (17. Jh.)“. Ist nur eines der beiden Eckjahre bekannt und das andere (meistens das Geburtsjahr) nicht oder nicht exakt nachweisbar, kann das folgendermassen gelöst werden: „u. v. (?–1716)“, „w. x. (1609/1611–1684)“ (im letzteren Fall wäre der Komponist/die Komponistin entweder 1609 oder 1611 geboren). Sind beide Jahre nur annähernd bekannt, kann dies folgendermassen dargestellt werden: „y. z.

(um 1710–nach 1768)“. Wenn nicht einmal das Jahrhundert, in dem jemand gelebt hat, bekannt ist, wird „x. y. (?)“ geschrieben.

Wird von einem Komponisten mehr als ein Werk gespielt, werden ab dem zweiten Mal nur noch sein Vor- und Familiennamen und keine Lebensdaten mehr aufgeführt. Analog hierzu wird bei Mitwirkenden, die mehrfach auftreten und genannt werden, ab dem zweiten Mal ihr Instrument oder Stimmfach nicht mehr genannt.

## 2.2.2 Werkangaben

Selbstverständlich sollen alle Titel- und Satzangaben richtig, d. h. wenn immer möglich original geschrieben sein und müssen deshalb mit grösster Sorgfalt verifiziert und angegeben werden.

Werktitel, die original mit lateinischen Buchstaben geschrieben sind, sollen exakt übernommen werden. Lateinische, französische, italienische, spanische und englische Titel brauchen keine Übersetzung; bei allen anderen Sprachen wäre eine Übersetzung hilfreich. Bei Titeln, die aus nichtlateinischen Schriftsystemen stammen, ist es ratsam, nur die deutsche Übersetzung anzugeben.

Es soll hier nicht eine verbindliche Schreibweise vorgeschrieben werden; obligatorisch ist aber, dass die vom Autor/der Autorin gewählte Schreibweise konsequent angewendet wird. So ist beispielsweise nicht vorgeschrieben, ob individuelle Werktitel kursiviert, mit Anführungszeichen versehen oder fett geschrieben werden sollen, oder ob bei den Anführungszeichen „...“ oder «...» gewählt werden sollen. Unerlässlich ist jedoch, dass dies innerhalb eines Programms immer auf die gleiche Art geschieht.

Alle individuellen Werktitel (z. B. „*Das Wohltemperirte Clavier*“) werden hervorgehoben (wie gesagt *kursiv* oder je nach persönlicher Vorliebe immer fett oder immer mit Anführungszeichen) geschrieben, nicht aber blosse Gattungsbezeichnungen, die normal (oder mager oder ohne Anführungszeichen) angegeben werden (etwa: „Sonate Nr. 1“). Titel, die nur aus einer Gattungsbezeichnung bestehen, werden im übrigen entweder original oder in der im deutschen Sprachraum üblichen Form angegeben und nicht, wie es immer wieder vorkommt, nach irgendeiner modernen z. B. englischen Ausgabe, es sei denn, es handle sich um ein tatsächlich englischsprachiges Werk. Unter- und eigentliche Satztitel (also nicht Tempoangaben wie „Allegro“ etc.) sollen (wenn die Festlegung „kursiv für individuelle Werktitel“ gewählt wird!) mit Anführungszeichen versehen werden, und zwar entweder immer mit liegenden («...») oder immer mit den verbreiteten („...“). Letztere müssen wie eben typographische Zeichen sein (und keine „...“).<sup>20</sup>

Beinamen, die nicht vom Komponisten stammen, aber sehr verbreitet sind («Military»- oder «Militär»-Symphonie, «Dissonanzen»-Quartett etc.), werden ganz am Schluss der Werkangaben wie eben mit Anführungszeichen verwendet und nicht kursiviert (wenn man dem Kursivierungssystem folgt).

Werden von einem mehrsätzigen Werk nur einzelne Sätze gespielt, sollten diese (oder dieser) gemäss ihrer/seiner Stellung im Werk numeriert werden, günstigerweise mit römischen Zahlen. Wird ein Werk hingegen vollständig gespielt, entfallen die Numerierung, nicht aber die Tempoangaben und/oder die Namen der einzelnen Sätze. Schreibt der Komponist nach einer Formbezeichnung wie oft noch eine Tempoangabe vor, kann dies folgendermassen angegeben werden: „Rondò. Presto“ (oder „Rondò: Presto“). Selbstverständlich wird die jeweilige Bezeichnung eines Satzes als Wort immer so geschrieben, wie ihn (z. B. den „Menuetto“ oder den „Rondò“) die Komponistin nennt („Menuetto“, „Menuet“, „Minuet“, „Rondeau“ etc.).

Es heisst A-Dur und e-Moll; „Dur“ und „Moll“ sind also immer gross (man geht von „das Dur“ und „das Moll“ aus!); die Tonartbezeichnung bei Dur ist hingegen gross, bei Moll klein.

---

<sup>20</sup> Wer besonders gebildet sein will, nimmt immer die Anführungszeichen, die für die Originalsprache der Titel gelten.

Auch Instrumentenangaben sollen einheitlich erfolgen; „Symphonie für Holzbläser, Hörner, Streicher und Cembalo“ ist untragbar (ausser der Komponist schreibt einen solchen Mischmasch hin). In jeder Hinsicht korrekt ist es, immer nur die Instrumente anzugeben, also: „Symphonie für Holzblasinstrumente, Hörner, Streichorchester [oder „-instrumente“) und Cembalo“.

Bei den weiteren Angaben zum Werktitel gelten folgende Regeln: etwaige offizielle Nr. des Werks/ Tonart/Besetzung/etwaige op.- oder Werkverzeichnisnummer (R, BWV, Hob, KV, D, L, T, op. etc., alle, ausser „op.“, ohne Punkt!), und zwar in dieser Reihenfolge und ohne Kommata voneinander getrennt, z. B.

Sonate Nr. 4 a-Moll für Klavier und Violine op. 23

Sonate Nr. 5 F-Dur für Klavier und Violine op. 24 «Frühlingssonate»

Sonate A-Dur für Klavier und Violine op. 30/1 [auch „op. 30 Nr. 1“ ist denkbar]

Immerhin ist aber auch möglich (natürlich wie immer nur das eine oder andere Prinzip anwenden!):

Sonate für Klavier und Violine Nr. 4 a-Moll op. 23

Sonate für Klavier und Violine Nr. 5 F-Dur op. 24 «Frühlingssonate»

Sonate für Klavier und Violine A-Dur op. 30/1 [auch „op. 30 Nr. 1“ ist denkbar]

Es heisst immer „Violoncello“, ausser wenn der Autor/die Autorin im Titel selbst „Cello“ schreibt.

Opuszahlen, die nicht vom Komponisten, sondern beispielsweise von Verlegern stammen (z. B. bei Vivaldi, Haydn, Mozart oder Schubert), werden nach der R-, Hob-, KV- oder D-Angabe in Anführungszeichen gesetzt (etwa „Streichquartett h-Moll Hob III:37 «op. 33/1»“).

Am Schluss eines Werktitels inklusive aller Zusätze muss immer das Entstehungsjahr des Werks in Klammern angegeben werden. Wenn dieses in der Literatur als unbekannt deklariert ist, muss dies mit „(Entstehungsjahr unbekannt)“ angegeben werden. Wenn von der Forschung ein bestimmtes Jahr vermutet wird, aber nicht mit letzter Sicherheit nachgewiesen werden kann, dann heisst es „(1761?)“. Steht das ungefähre Jahr oder der ungefähre Zeitraum der Entstehung fest, schreibt man/frau z. B. „(vor 1647)“, „(um 1720)“, „(nach 1856)“ oder „(zwischen 1923 und 1930)“.

Ist ein Werk über mehrere Jahre hinweg entstanden, so gelten folgende Regeln: „(1957/58)“, „(1906/1911)“, „(1827–1837)“. Im ersten Fall hat der Komponist/die Komponistin an seinem/ihrer Werk in zwei aufeinanderfolgenden Jahren gearbeitet (das Weglassen der Jahrhundertzahl beim zweiten Jahr ist intendiert!); im zweiten in zwei verschiedenen Jahren, die zudem durch mind. ein ganzes dazwischen liegendes Jahr getrennt sind; im dritten in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren oder, in langen Zeiträumen, in mehreren Jahren, wenn auch nicht in jedem, das durch den Zeitraum abgesteckt wird.

Ist die Entstehungszeit eines Werks nicht bekannt, dafür aber das Jahr der Uraufführung und/oder des Erstdrucks, so wird dieses erwähnt (z. B. „UA 1766“).

Hat der Komponist sein Werk revidiert („rev.“) oder eine neue Fassung hergestellt (z. B. „2. Fassung“), muss das dann festgehalten werden, wenn nicht die Erstfassung aufgeführt wird:

Igor Stravinskij

*Le sacre du printemps*, Zweitfassung 1947 (Erstfassung 1913)

Wenn die Originalbesetzung modifiziert wird, ist das folgendermassen zu vermerken:

Felix Mendelssohn Bartholdy

Konzert e-Moll für Violine und Orchester (Klavier) op. 64 (1838/1844)

Zuerst kommt also immer die Originalbesetzung und dann erst in Klammern die Besetzung im betreffenden Konzert.

## 2.3 Anregungen für die Programmnotizen

Für den Programmtext gibt es lediglich einige wenige verbindliche Vorgaben:

Schreibgerät:

Die Veranstaltungs- und Werkangaben dürfen, wie bereits erwähnt, handschriftlich sein, aber der Text muss mit dem Computer geschrieben werden; dies muss linksbündig oder im Blocksatz, obligatorisch mit Silbentrennungen, geschehen.

Länge:

Sie soll mind. eine A4-Seite, d. h. die Rückseite des Programms, betragen; es wird eine Länge empfohlen, die das Ganze zu einer handlichen vier- (oder maximal acht-)seitigen B5-Broschüre abrundet. Der Aufwand zur Erstellung des Textes muss im Rahmen der Prüfungsvorbereitung vertretbar bleiben.

Sprache:

Es ist auf die sprachlich möglichst perfekte Ausführung, die Redlichkeit im Umgang mit Quellen und die Nennung der Verfasserin/des Verfassers der Programmnotizen am Schluss des von ihr oder ihm geschriebenen Textes zu achten.

In aller Regel wird der Programmtext in deutscher Sprache geschrieben werden, auf die sich auch alle hie gemachten Vorgaben beziehen; Abweichungen von diesen Regeln bedürfen einer Genehmigung der Studiengangsleitung.

Die Texte sollen geschlechtsspezifisch korrekt abgefasst werden, s. hierzu auch 1.5. Im Text dieses Kapitels werden hierzu verschiedene Möglichkeiten gezeigt.

### 2.3.1 Zum Umgang mit Quellen

Für die Abfassung des Textes muss selbstverständlich recherchiert und Primär- und Sekundärliteratur konsultiert werden; alle wörtlichen Zitate müssen in Anführungszeichen gesetzt werden (s. 1.8). Da der Platz begrenzt ist und es sich bei den Notizen zum Programm um keine wissenschaftliche Arbeit handelt, müssen und können die benutzten Quellen nicht gleich penibel referiert werden wie in einem umfassenden schriftlichen Text, etwa den in Kapitel 1 beschriebenen schriftlichen Arbeiten. Es genügt deshalb, wenn nach einem wörtlichen Zitat der Name des Autors oder der Autorin, dem/der das Zitat geschuldet ist, in Klammern angefügt wird, ohne Angabe der Quelle selbst. Wer sich auf wenige Quellen stützt und vieles daraus entnimmt, ob wörtlich oder sinngemäss, sollte am Schluss des Textes diese Quellen in kleiner Schrift vermerken mit den wichtigsten bibliographischen Angaben (also hier mit Titel, Erscheinungsort und -datum der betreffenden Bücher oder Aufsätze).

Wer eine Abbildung (inkl. fremder oder eigener Photographien) abdruckt, muss auch hier die Quelle, d. h. zumindest die Illustratorin, den Künstler, die Photographin etc. nennen (am besten in kleiner Schrift unterhalb der Abb.).

Die MAB-Bibliothek ist reich ausgestattet und bietet alles, was für die Erstellung eines Programmtextes erforderlich ist. Wie bereits im Kapitel 1 erwähnt, sei der Besuch des Kurses „Recherche Musik“ oder zumindest die Konsultation von dessen Skript empfohlen.

Natürlich gibt es auch viele schlechte und/oder veraltete ‚analoge‘<sup>21</sup> Literatur, und gerade im Bereich der Konzertführer gibt es nur wenig Gutes. Es empfiehlt sich, sich hier an jüngere Darstellungen zu halten (gut sind z. B. die neuen Handbücher zu Komponisten wie Bach, Mozart, Schubert und Verdi oder die Bücher im Laaber-Verlag mit den Analysen aller Werke von Beethoven, Schumann und Schönberg).

---

<sup>21</sup> Sog. uneigentliche Rede kommt in einfache Anführungszeichen.

Wer das Internet konsultiert und wörtlich oder sinngemäss daraus zitiert, muss auch diese Quelle offenlegen und die Internetadresse samt Zugriffsdatum nennen (s. 1.8.3). Die Qualität dieser Quellen ist sorgfältig zu prüfen.

### 2.3.2 Generelle Hinweise

Beim Abfassen eines Programmtextes sollte vor allem an den Adressaten, das Konzertpublikum, gedacht werden. Erst wenn klar ist, welche Hauptpunkte dem Publikum mitgegeben werden sollen, sollte mit dem Schreiben begonnen werden.

Der Programmtext soll verständlich, orthographisch richtig und stilistisch möglich gekonnt abgefasst werden.

Eigene Gedanken zu den gespielten Werken sind ausdrücklich erwünscht. Auch wenn sie kühn oder unausgegoren scheinen, sind sie willkommener als das Wiederkäuen von altbekannten Konzertführerclichés. Allerdings sollten Gefühle nicht exzessiv ausgebreitet werden; „ich denke“, „ich meine“ und „für mich“ sollten als Formulierungen ebenso Ausnahmen bleiben wie Seelenergüsse und Allgemeinplätze. Im Mittelpunkt stehen die Werke; die Programmnotizen sollten u. a. den Zuhörenden helfen, jene genauer wahrzunehmen und allenfalls besser zu verstehen. Analytische Hinweise sind deshalb natürlich gestattet, ausnahmsweise auch Notenbeispiele.

Gut ist, wenn die KomponistInnen selbst zu Worte kommen, am besten natürlich zu den Werken, die aufgeführt werden. Allerdings muss im Text auch ein gewichtiger Eigenanteil enthalten sein, also bitte nicht über Gebühr aus Primär- oder Sekundärquellen zitieren: Ein Wust von Zitaten kann nicht zu einer guten Bewertung führen!

Bei allen Zitaten muss selbstverständlich der genaue Wortlaut in der originalen Schreibweise gebracht und jede Veränderung kenntlich gemacht werden (s. 1.8).

Allgemeine biographische Angaben zu den aufgeführten KomponistInnen sollen vermieden werden. Biographische Fakten sind hingegen dort wichtig und (kurz) erwähnenswert, wo sie mit dem Werk, das gespielt oder gesungen wird, wesentlich zu tun haben (z. B. Werke Mozarts vor und nach 1781 oder Stravinskij's Komponieren in Russland, Frankreich oder den USA). Geburts- und Todesjahr der KomponistInnen müssen im Text nicht mehr angeführt werden, weil sie schon auf der ersten Seite stehen. Generell ist das Eingehen auf die Werke wichtiger als Biographisches.

Wer in seinem/ihrem Konzert einen Roten Faden, eine Leitidee<sup>22</sup> eingebaut hat, was sehr zu begrüssen ist, soll in seinem/ihrem Text natürlich darauf eingehen und die Leitidee erläutern. Sie darf/soll ggfs. als Titel des Konzerts auch an den Anfang der ersten Seite, bevor die Werke folgen, gesetzt werden.

Wichtig ist auch sprachliche Konsequenz. Hier soll einem von der Autorin/dem Autoren gewählten sinnvollen Prinzip konsequent gefolgt werden<sup>23</sup>. Wer sich z. B. für Neue Rechtschreibung entscheidet, muss diese konsequent anwenden, dito Alte Rechtschreibung (die in diesem Kapitel gebraucht wird). Überlegt werden muss auch die Vornamensregelung im Text: Entweder werden Vornamen immer ausgeschrieben oder immer nur mit der Initiale angedeutet (dies gilt nicht für die erste Seite des Programms, auf der die Vornamen der Ausführenden und KomponistInnen immer ausgeschrieben werden müssen). Bewährt hat sich folgendes Prinzip: Bei der ersten Erwähnung eines Namens wird er immer samt Vorname(n) voll ausgeschrieben; bei jedem weiteren Vorkommen wird nur noch der Familiennamen verwendet. Dieses Vorgehen braucht allerdings ein gutes Gedächtnis und/oder eine minutiöse Kontrolle.

---

<sup>22</sup> Eine solche Idee muss substantiell sein; „Werke für Violoncello und Klavier“ als Beispiel erfüllt diesen Anspruch nicht!

<sup>23</sup> Die oben angegebenen Regeln für den Umgang mit Quellen sind selbstverständlich verbindlich.

Vornamen allein zu nennen („Clara hatte ihre liebe Mühe mit ihrem Gatten“) ist respektlos und unstatthaft, ausser es sei von einer Komponistin, einem Komponisten als Kind die Rede („Angeblich hat Wolferl sein erstes Werk schon mit fünf Jahren komponiert, aber sein Vater wird dabei kräftig geholfen haben“).

Wenn der Text fertiggestellt, in Form gebracht und korrigiert ist, sollte er vor der Abgabe und dem Kopieren unbedingt zuerst noch von einem fachlich und sprachlich versierten und kritischen Menschen gegengelesen werden. Dessen Korrekturvorschläge zu übernehmen ist dabei solange erlaubt, als sie vom ursprünglichen Text ausgehen. Korrigieren bedeutet aber nicht, dass der Lektor/die Lektorin den Text über wesentliche Strecken selbst formuliert! Am Schluss der Notizen, wo vielleicht auch die wichtigsten verwendeten Quellen aufgeführt sind, muss einem Helfer/einer HelferIn (oder ÜbersetzerIn) namentlich gedankt werden.

### **3 Unredlichkeit und Betrug**

Unrichtige und unvollständige Angaben zu benutzten Quellen und/oder Hilfsmitteln oder eine wahrheitswidrige Selbständigkeitserklärung stellen einen groben Verstoss gegen Recht und Anstand sowie die Prüfungsordnung dar und führen unweigerlich zur Nichtanerkennung der Arbeit (Note 1) und Verlust der Credit Points (s. Reglement für Kompetenznachweise an den Hochschulen der MAB, A.21).

## 4 Spezifische Vorgaben<sup>24</sup>

Die jeweils aktuellen Fristen für die Abgabe von schriftlichen Arbeiten bzw. Programmtexten sind – mit Ausnahme derer für die Arbeit im Fach Musikgeschichte, die unter 4.1 folgen – im Internet unter <http://www.hsm-basel.ch/administratives.ch> (Menüpunkt „Prüfungen/Fristen“) nachzulesen.

### 4.1 Bachelor of Arts in Musik instrumental/vokal: Schriftliche Arbeit im Fach Musikgeschichte

#### Vorgaben für die Themenwahl

Bei der Wahl des Themas der schriftlichen Arbeit haben die Studierenden freie Hand, allerdings muss es sich um ein musikhistorisches Thema handeln. Selbstverständlich können auch Fragen neuer und neuester Musik in den Mittelpunkt der Arbeit gestellt werden.

Auch wenn musikanalytische Fragestellungen und Verfahrensweisen in einer musikhistorischen Arbeit Platz haben, sollten diese lediglich flankierenden und unterstützenden Charakter haben und die musikhistorische Fragestellung im Zentrum bleiben.

Bei der Wahl des Themas müssen ausserdem der vorgeschriebene Umfang der Arbeit und die zeitlichen und fachlichen Möglichkeiten im Rahmen des BA-Studiengangs berücksichtigt werden. Themata, deren sachgerechte Bearbeitung eine lange und intensive Einarbeitungszeit erfordern würden, sind also ebenso zu vermeiden wie Fragestellungen, die ohne eine umfangreiche Diskussion und Berücksichtigung ihrer verschiedenen Implikationen nicht angegangen werden können.

Ausserdem wird den Studierenden empfohlen, ein Thema und eine Fragestellung zu wählen, deren Beantwortung sie nicht nur selbst stark interessiert, sondern das möglichst mit anderen Aktivitäten und Bereichen ihres Studiums verknüpft ist.

#### Betreuung

Dozierende/r Musikgeschichte

#### Umfang

15–20 Textseiten (s. 1.6)

#### Zeitplan/Fristen und Anzahl abzugebender Exemplare

Die Arbeit im Fach Musikgeschichte wird in der Regel im Laufe des dritten BA-Studienjahrs verfasst.

*Bis Ende der Fasnachtsferien:*

Fertigstellung einer ersten vorlagefähigen Fassung

*Ende Fasnachtsferien bis Unterrichtsbeginn nach den Frühjahrsferien:*

Klärung etwaiger formaler und inhaltlicher Probleme zusammen mit dem/der betreuenden Dozierenden

*Unterrichtsbeginn nach den Frühjahrsferien:*

Abgabetermin der definitiven Fassung

---

<sup>24</sup> Bei den Angaben zum Umfang der Arbeiten sind Inhalts-, Literatur- und sonstige Verzeichnisse nicht mitgezählt und kommen also zum Umfang dazu. Dies gilt auch für Abbildungen, Notenbeispiele oder ähnliches. Seitenangaben beziehen sich auf das Format DIN A4.

Exemplare: 2

Abgabe: an den/die Dozierende/n

## 4.2 Master of Arts in Musikpädagogik instrumental/vokal: Pädagogische Masterarbeit (Schriftliche Arbeit/Praxisprojekt)

### Art der Arbeit

Es kann wahlweise eine schriftliche Pädagogische Masterarbeit oder eine Dokumentation zu einem Praxisprojekt angefertigt werden.

### Vorgaben für die Themenwahl

Es können fachdidaktische und fachmethodische Fragen im Detail bearbeitet (wie etwa beim Thema „Erste Fingersätze für das Lagenspiel auf der Violine“) oder ein allgemeinpädagogisches Thema gewählt werden (wie etwa „Sport- und Musikunterricht: Konkurrenz oder Kooperation?“). Der/die Autorin hat die Möglichkeit, Fragestellungen, für die er/sie sich ohnehin bereits länger interessiert, zu vertiefen und systematisch durchzuarbeiten. Hilfreich bei der Findung eines auch vom Umfang her geeigneten Themas kann die Konzentration auf einige bestimmte Aspekte einer Problematik sein.

### Betreuung

Fachdidaktikdozierende/r

### Umfang

- *Pädagogische Masterarbeit:*  
15–20 Textseiten (s. 1.6)
- *Projektbericht:*  
ca. 5 Textseiten (s. 1.6)

## 4.3 Hauptfächer Komposition/Musiktheorie (BA, MA MP, MA KMth, MA SP, Minors)

### Vorgaben für die Themenwahl

BA und MA KMth Komposition:  
Analysearbeit

BA *Musiktheorie:*  
analytische/musikhistorische Arbeit

MA MP *Musiktheorie:*  
analytisches/wissenschaftliches Thema

MA SP *Musiktheorie:*  
Umfangreiche schriftliche Arbeit von ästhetischer, musikalisch-systematischer oder historisch-wissenschaftlicher Art

### Betreuung

Bei der Studiengangsleitung erfragen

### Umfang

- *Komposition:*  
BA: 20–30 Textseiten (s. 1.6)  
MA KMth: „umfangreiche Analyse“ (s. 1.6)  
MA SP: „umfangreich“ (s. 1.6)

- *Musiktheorie:*  
BA Mth/ KMth: 30–40 Textseiten (s. 1.6)  
MA MP: 50–60 Textseiten (s. 1.6)  
MA SP: ca. 100 Textseiten (s. 1.6)
- *Minors:*  
Komposition: ca. 20 Textseiten (s. 1.6)  
Musiktheorie: ca. 30 Textseiten (s. 1.6)

#### 4.4 Performance-Studiengänge instrumental/vokal (MA P, MA SP)

##### Art der Arbeit

- *MA P:*  
Begleitender Programmtext zum Masterrezital oder umfangreiche schriftliche Masterarbeit  
Umfangreiche schriftliche Masterarbeit: Eingereicht wird eine schriftliche Arbeit in deutscher Sprache oder ein praxisorientiertes Projekt (z. B. CD, DVD) mit schriftlicher Dokumentation.
- *MA SP:*  
In den Profilen Solist/in und Improvisation kann alternativ zur schriftlichen Masterarbeit analog MA P ein Programmtext/ein Begleittext zum Masterrezital verfasst werden.

##### Vorgaben für die Themenwahl

Der begleitende Programmtext soll auf die konzeptionelle Gestaltung des Programms Bezug nehmen sowie musikwissenschaftliche, analytische, historische oder gesellschaftspolitische Kontexte einbeziehen.

Studierende, die eine eigene theoretische oder anwendungsorientierte Auseinandersetzung mit einem selbstgewählten Thema zum Ziel haben, können diese als Masterarbeit zur Masterqualifikation hinzufügen.

##### Betreuung

Bei der Studiengangsleitung zu erfragen

##### Umfang

###### Alle Programmtexte:

mindestens drei, höchstens fünf Seiten

###### Schriftliche Arbeiten:

- *MA P:*  
mindestens 25 Textseiten (s. 1.6)
- *MA SP:*  
Blasorchesterdirektion, Chorleitung, Improvisation, Kammermusik, Liedgestaltung, Solist/in:  
mind. 25 Textseiten (s. 1.6)  
Zeitgenössische Musik: mind. 10 Textseiten, deutsch/englisch (s. 1.6)

## 5 Anlagen

### 5.1 Titelblatt einer schriftlichen Arbeit

Hochschule für Musik Basel

Schriftliche Arbeit im  
Fach [Fach]

Dozent(in): N. N.

**[Titel der vorgelegten Arbeit]**

Vorgelegt von [Vorname Name]  
[Adresse]

Basel [Datum]

## 5.2 Formulierungsvorschlag für eine Selbständigkeitserklärung

Schriftliche Arbeiten:

„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst habe, dass ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet sowie alle wörtlich oder dem Sinn nach aus der Literatur zitierten Stellen entsprechend gekennzeichnet habe.“

Programmtexte:

„Hiermit erkläre ich, dass ich den eingereichten Programmtext selbständig verfasst und alle wörtlich oder dem Sinn nach aus der Literatur zitierten Stellen entsprechend gekennzeichnet habe.“

## 5.3 Beispiel für ein Literaturverzeichnis einer schriftlichen Arbeit

Boyden, David: Die Geschichte des Violinspiels von seinen Anfängen bis 1761, Mainz 1971

Dadelsen, Georg von: Editionsrichtlinien musikalischer Denkmäler und Gesamtausgaben (= Musikwissenschaftliche Arbeiten, Bd. 22), Kassel 1967

Gülke, Peter: „Fremde und eigene Definitionen“, in: Max Haas, Wolfgang Marx, Fritz Reckow (Hg.): *Anschauungs- und Denkformen in der Musik*, Bern 2002, S. 119–136

Hiley, David: „Notker“, in: L. Macy (Hg.): *Grove Music Online* (Accessed 26, January 2004), <http://www.grovemusic.com>

Schmidt, Christian Martin: „Editionstechnik“, in: *MGG 2 Sachteil*, Sp. 1656–1680

Schwindt-Gross, Nicole: *Musikwissenschaftliches Arbeiten. Hilfsmittel, Techniken, Aufgaben*, 4. völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage (= *Bärenreiter Studienbücher Musik*, Bd. 1), Kassel 1999

## 5.4 Beispiele für die Werkangaben eines Programms

Johann Sebastian Bach (1685–1750)	«Laudamus te» aus der Messe h-Moll BWV 232 (1724–1749)  «Erbarme dich» aus der <i>Matthäuspassion</i> BWV 244 (1729)
Johann Sebastian Bach (Autorenschaft umstritten)	Sonate Nr. 2 Es-Dur für Traverso (Tuba) und obligates Cembalo (Klavier) BWV 1031 (wohl zwischen 1717 und 1723)
Georg Christoph Wagenseil (1715–1777)	Konzert Es-Dur für Posaune und Orchester (Klavier) (Entstehungsjahr unbekannt)
Joseph Haydn (1732–1809)	Sonate für Klavier Es-Dur Hob XVI:49 (1794)  Allegro Adagio e cantabile Finale. Tempo di Minuet
Clara Wieck (1819–1896)	<i>Souvenir de Vienne</i> . Impromptu für Klavier op. 9 (1838)
Clara Wieck-Schumann	Drei Romanzen für Klavier und Violine op. 22 (1853)
Petr Il'ič Čajkovskij (1840–1893)	Konzert für Klavier und Orchester (Klavier) Nr. 1 b-Moll op. 23 (1875)  II. Andantino semplice III. Allegro con fuoco
Antonín Dvořák (1841–1904)	<i>V přírodě (In der Natur)</i> . Vier Chorlieder op. 63 (1882)
Claude Debussy (1862–1918)	Sonate für Violoncello und Klavier Nr. 1 d-Moll L 135 (1915) <b>oder:</b> Sonate pour violoncelle et piano No 1 en ré mineur L 135 (1915)  Prologue. Lent Sérénade. Modérément animé Finale. Animé
Paul Creston (1906–1985)	Concertino für Marimba und Orchester (Klavier) op. 21 (1940)  Vigorous Calm Lively
Samuel Barber (1910–1981)	<i>Summer Music</i> for Woodwind Quintet op. 31 (1956)
Heinz Holliger (*1939)	Konzert für Violine und Orchester (Klavier) (Hommage à Louis Soutter) (1993–1995)  I. «Deuil». Andante (con moto) II. «Obsession». Prestissimo