

Leitfäden zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit am Fachgebiet Freiraumplanung der Universität Kassel

Dr. Annette Voigt
Prof. Dr. Stefanie Hennecke
Paul Richter

Fachgebiet Freiraumplanung
Fachbereich 06 ASL
Universität Kassel

Stand: 2020

Inhalt

Vorwort

Leitfaden 01:
Wie finde ich ein Thema für meine Studienarbeit?

Leitfaden 02:
Wie finde ich geeignete Literatur?

Leitfaden 03:
Das Lesen eines wissenschaftlichen Textes

Leitfaden 04:
Verfassen eines Exposés

Leitfaden 05:
Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Leitfaden 06:
Wissenschaftliche Quellenarbeit

Leitfaden 07:
Verwendung von Abbildungen und Zitieren von Bildquellen

Vorwort

zu den Leitfäden zum Verfassen einer wissenschaftlichen Studienarbeit am Fachgebiet Freiraumplanung der Universität Kassel

Diese Leitfäden (Leitfäden 01- 06) wenden sich an **Sie**, d.h. Studentinnen und Studenten, die am Fachgebiet Freiraumplanung eine Studienarbeit verfassen. Eine Studienarbeit ist ein wissenschaftlicher Text, das kann eine Übungs-, Seminar-, Projekt-, Bachelor-, Master- oder auch eine Doktorarbeit sein. Auch wenn die Anforderungen je nach Typ der Arbeit unterschiedlich sind, sollen Ihnen diese Leitfäden zum Einen bei den unterschiedlichen Schritten des Verfassens einer Studienarbeit und zum Anderen beim wissenschaftlichen Arbeiten allgemein helfen.

Sie finden in Leitfaden 01 Tipps zu dazu, wie Sie ein Thema für Ihre Arbeit finden und es ein- und abgrenzen. Leitfaden 02 gibt Hinweise zur Literaturrecherche. Wie und wo finde ich geeignete Literatur? Welche Texte wähle ich aus? Leitfaden 03 soll bei dem effizienten Lesen von Fachtexten helfen: Was lese ich intensiv? Was kann ich weglassen? Leitfaden 04 erklärt Ihnen, was wir erwarten, wenn wir sagen: „Schreiben Sie mir ein Exposé“. Leitfaden 05 widmet sich dann dem Schreiben: Wie baue ich eine Arbeit auf? Wie gehe ich mit Abkürzungen und Abbildungen um? Leitfaden 06 widmet sich schließlich dem Zitieren und der Angabe von Quellen.

Die Leitfäden sollen Ihnen helfen, zeitlich effektiv zu arbeiten, gute Literatur zu finden, den Text gut zu strukturieren usw. Sie zeigen auch, was die Anforderungen des wissenschaftlichen Arbeitens und natürlich auch unsere Anforderungen am Fachgebiet Freiraumplanung sind.¹

Einiges, wie die Anforderung an die Wissenschaftlichkeit der Arbeit, ist wichtig und unumgebar. Anderes sind Vorschläge von unserer Seite oder Tipps, mit denen wir selber beim Schreiben gute Erfahrungen gemacht haben. Es kann aber natürlich sein,

dass Sie andere Erfahrungen gemacht oder eigene Strategien entwickelt haben – wir freuen uns über Hinweise und nehmen Sie sehr gerne mit auf.

- Seien Sie anspruchsvoll und kritisch.
- Sprechen Sie Ihre Arbeit in den unterschiedlichen Stadien mit anderen durch.
- Kooperieren Sie!
- Sprechen Sie das Thema regelmäßig mit denjenigen, die die Arbeit betreuen werden, durch.

Weiterführende Literatur

Eco, Umberto (2007): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Heidelberg

Franck, Norbert (2007): Handbuch wissenschaftliches Arbeiten. Frankfurt a.M.

Franck, Norbert (2008): Fit fürs Studium. München

Frank, Andrea; Haacke, Stefanie und Lahm, Swantje (2007): Schlüsselkompetenzen – Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart

Martens, Thomas (2001): Techniken wissenschaftlichen Arbeitens. Eine Arbeitshilfe für Studierende des Fachbereiches Soziale Arbeit und Gesundheit an der Fachhochschule Kiel. Überarbeitete, ergänzte und veränderte Aktualisierung. Kiel 2015, URL: <http://www.techniken-wissenschaftlichen-arbeitens.de> (Zugriff: 23.05.2017).

¹ Die Anforderungen können an anderen Fachgebieten durchaus anders sein.

Leitfaden 01:

Wie finde ich ein Thema für meine Studienarbeit?

I Wie komme ich zu ersten Ideen?

Gehen Sie von Ihrem (persönlichen, fachlichen) Interesse aus!

Nutzen Sie die **Diskussionen in Lehrveranstaltungen etc.** (gerade die Diskussionen, die aus Ihrer Perspektive Fragen oder Kritik aufgeworfen haben), um sich an mögliche Themen für die Arbeit anzunähern. Was finden Sie spannend, was hat Sie geärgert? Was ist Ihnen an einem Text oder Projekt aufgefallen, was war besonders interessant (und warum)? Was haben Sie nicht verstanden, würden es aber gerne verstehen?

Wenn Sie ein Thema gefunden haben, das Sie interessiert, lesen Sie Literatur ‚quer‘, surfen im Internet und lassen sich inspirieren. Welche Literatur interessiert Sie am meisten (und warum)? (→ Leitfaden 02: Literatursuche; Leitfaden 03: Lesen von Fachtexten)

Überlegen Sie sich, um **welche Frage, These oder um welches Problem** herum Ihr Interesse organisiert werden kann. Das ist nicht einfach, aber Sie können keine Studienarbeit ohne Frage, These oder Problem schreiben, denn diese leiten die Quellenauswahl und Textlektüre, strukturieren die Arbeit, geben die Gliederung vor und grenzen das Thema ein.

II Themeneingrenzung

Nutzen Sie die Bibliotheken, die Datenbanken und das Internet, um Ihr **Interesse zu präzisieren** (→ Leitfaden 02: Literatursuche). Diese Recherche erlaubt Ihnen auch einen ersten Eindruck bezüglich des **Standes der Forschung und vorhandener Literatur**. Prüfen Sie dabei, ob in Bezug auf die These oder das Problem die folgenden Fragen mit „ja“ beantwortet werden können: Besteht ein deutliches Erkenntnisinteresse meinerseits? Kann ich mich auf **einen** zentralen Aspekt beschränken? Ist die Bearbeitung im **vorgegebenen Zeitrahmen** möglich? Ist **genügend Literatur** vorhanden? Sind die **notwendigen Methoden** im zeitlichen Rahmen durchführbar?

Häufig sind These, Frage, Aufgabe oder Problemstellung viel zu breit angelegt, um im Rahmen einer Studienarbeit einigermaßen fundiert und gründlich behandelt werden zu können. Richten Sie Ihre Argumentation und damit den Aufbau der Arbeit funktional und zielgerichtet an der gewählten Frage aus. So vermeiden Sie, dass Sie vom Hundertsten ins Tausendste kommen und einzig eine Fülle unverbundener, kontextloser Informationen liefern. Eine Studienarbeit ist keine Gedankencollage! Alles, was Sie schreiben, muss einen Beitrag zur Beantwortung der Frage leisten (und das muss beim Lesen auch klar werden).

Sprechen Sie das Thema mit anderen durch (z. B. mit „interessierten Laien“, mit jemandem, der/die an einem ähnlichen Thema arbeiten will). Bitten Sie um Kritik und Nachfragen. Sprechen Sie mit Ihren BetreuerInnen.

III Nachdenken über den fachwissenschaftlichen Kontext des Themas

Wenn Sie sich für ein Thema entschieden haben, überlegen Sie, in welchem **fachwissenschaftlichen Umfeld** Sie sich damit bewegen und aus welcher wissenschaftlichen Diskussion Sie Informationen für Ihr Thema erhalten können. Befassen Sie sich mit einem natur- oder sozialwissenschaftlichen, einem historischen oder planerischen Thema? In welcher Art von Fachzeitschrift finden Sie Literatur zu Ihrem Thema?

IV Wahl des methodischen Ansatzes

Wenn Sie Ihre Frage, These oder das Problem formuliert haben und sich darüber im Klaren sind, in welchem Wissenschaftskontext Sie sich bewegen, müssen Sie die **Methoden und Strategien** identifizieren, die eine Bearbeitung der Fragestellung möglich machen. Welchen oder welche Aspekte müssen Sie analysieren, um Ihre Frage zu bearbeiten? Welche Methoden stehen Ihnen dafür zur Verfügung?

Überlegen Sie, **welchem Typ von wissenschaftlichem Arbeiten** der eigene Text entspricht. Viele Arbeiten enthalten unterschiedliche Aspekte und erfordern daher auch eine Kombination unterschiedlicher Methoden. Jede empirische oder planerische Stu-

die hat meist auch einen Theorieteil, eine Planung basiert meistens auf einem empirischen Teil etc. Aber der Schwerpunkt ist jeweils anders. Im Rahmen des Studiums im Fachbereich 06 handelt es sich meist um:

1. *Empirische Studien*

Empirische Studien wollen die Welt beschreiben, wie Sie ist. Dazu werden Daten mit dem Ziel erhoben, eine bestimmte Forschungsfrage zu beantworten. Die Daten können durch Feldforschung im Gelände (z. B. Zählen, Messen, Kartieren) oder durch Methoden der empirischen Sozialforschung (z. B. quantitative oder qualitative Interviews, Beobachtung) erhoben werden. Die Ergebnisse werden in Hinblick auf die Frage ausgewertet und diskutiert.

2. *Theoretische Studien (Theoriediskussion)*

Theoretische Studien wollen Beschreibungen der Welt, die z. B. auf der Basis empirischer Studien angefertigt wurden oder das Ergebnis philosophischer Überlegungen oder politischer Entscheidungen sind, auf ihre Stimmigkeit hin überprüfen. Eine Theorie kann diskutiert werden, indem man interne Widersprüche herausarbeitet oder sie anhand von neuem Datenmaterial (empirische Überprüfung), anderen Theorien über den gleichen Gegenstand (etwa: Vergleich zweier sich widersprechender Theorien) oder Sekundärliteratur über diese Theorie prüft. Um ein wissenschaftliches Thema zu diskutieren, werden verschiedene – z. B. auch historische – Quellen in Hinblick auf eine eigene Frage hin aufgearbeitet, die verwendeten Methoden und die eventuell widersprüchlichen Ergebnisse aufgezeigt. Abschließend muss man eigene Schlussfolgerungen ziehen.

V Nächste Arbeitsschritte

Erstellen Sie ein **Exposé** (→Leitfaden 04: Exposé), eine **erste Arbeitsgliederung** und einen **Zeitplan**.

Leitfaden 02:

Wie finde ich geeignete Literatur?

Das Fundament Ihrer Studienarbeit ist die Literatur-Recherche und Literatur-Bewertung. Die Zahl der wissenschaftlichen Veröffentlichungen wächst rasant. Wie kann man da die für das eigene Thema geeignete Literatur finden?

I Grundlagen

Sie müssen selbst festlegen, wie viel Zeit Sie für die Literatursuche einplanen, um ein dem Thema angemessen umfangreiches und aktuelles Literaturverzeichnis zu erhalten. Gerade bei einer Arbeit mit nahem Abgabedatum ist es wichtig, die **Literatur effizient** zu suchen.

Erledigen Sie die **Literaturbeschaffung zügig**. Das „Nicht-sofort-beschaffen-Können“ ist ein beliebter Mechanismus, sich beim Schreiben einer Arbeit selbst auszubremsen und zum Schluss in Stress zu geraten („Leider ist diese oder jene besonders wichtige Literatur gerade nicht beschaffbar. Also hat man einen guten Grund, alles wieder in die Schublade zu packen und erst einmal abzuwarten“). So verlieren Sie Zeit und Lust. Benutzen Sie andere Bibliotheken, die Fernleihe oder kaufen Sie eventuell das Buch oder den Artikel.

Falls es nur wenig oder gar keine Sekundärliteratur zu Ihrem Thema gibt, liegt es an Ihnen, aus dem Gegenstand heraus eine Fragestellung zu entwickeln („selber Denken“).

II Literatursuche

Wie suche ich? Suchbegriffe

Was sind die zentralen Aspekte Ihres Themas? Was sind Nebenaspekte? Stellen Sie eine Liste mit Suchbegriffen auf: Überlegen Sie sich, welche Suchbegriffe, d. h. Stichwörter (*keywords*) und Schlagwörter (*descriptors*), für Ihr Thema wichtig sind und

suchen Sie danach – auf Deutsch, aber vor allem auch auf Englisch (britische und amerikanische Schreibweise beachten). Dazu sollten auch Synonyme des Begriffs und verwandte Termini (z. B. Thesaurus verwenden) sowie alte und neue Rechtschreibung bedacht werden.

Darüber hinaus bietet sich das Suchen mit „Trunkierungen“ an. Diese dienen als Platzhalter für eine beliebige Menge von Zeichen. Sie zu verwenden ist dann sinnvoll, wenn mehrere Varianten eines Begriffs gleichzeitig bei der Suche berücksichtigt werden sollen.

Bsp.: *politic**. Das * führt dazu, dass auch *politics, political, politician* etc. gesucht werden.

Um Suchbegriffe miteinander zu verknüpfen, gibt es verschiedene Arten von Kombinationsmöglichkeiten („Boolesche Operatoren“: AND, OR und NOT sowie () und „“). Um den Überblick zu behalten: Schreiben Sie sich auf, nach welchen Stichworten bzw. Kombinationen von Stichworten Sie bereits gesucht haben.

Was suche ich? Geeignete Quellen

Die **erste, beste und wichtigste Art von Quellen** für die eigene Arbeit sind **Artikel in Büchern und in Journals** (Fachzeitschriften) oder **Bücher** (Monografien).

Um sich einen Überblick zu verschaffen, **ob das Gefundene dem Gesuchten überhaupt entspricht**: Gucken Sie sich (soweit vorhanden) die *keywords* und das *abstract* an, eventuell auch die Einleitung und das Fazit (*conclusion*) sowie die Zwischenüberschriften. Entscheiden Sie dann, ob es sich lohnt, den Text vollständig zu lesen.

Versuchen Sie einzuschätzen, ob die Veröffentlichungen noch dem Stand der Forschung entsprechen und aktuell sind. Was sind die „Standardwerke“ zu ihrem Thema? Aber auch: Gibt es interessante alternative Perspektiven zu und Kritiken an dem, was üblicherweise zu dem Thema gesagt wird?

Zu der Nutzbarkeit von Quellen aus dem Internet: s.u. und (→ Leitfaden 06: Quellenarbeit).

Wo suche ich? Bibliotheken und Internet

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten, um Literatur zu recherchieren: über die Ressourcen der **Universitätsbibliothek Kassel** (oder auch anderer Bibliotheken) und über das **Internet**.

Um über die **Universitätsbibliothek** zu suchen, gehen Sie bitte auf die Homepage der Universitätsbibliothek der Universität Kassel: <http://www.uni-kassel.de/ub/index.php>. Sie können „KARLA“ als Haupteinstieg für die Literatursuche nutzen. Über **KARLA** finden Sie alle Medien der UB Kassel sowie Millionen von Zeitschriftenaufsätzen. Über „**E-Medien**“ können Sie gezielt nach elektronischen Medien (E-Books, E-Journals und Datenbanken) im Bestand der UB Kassel suchen. Mit der **Elektronischen Zeitschriftenbibliothek** (EZB) bietet die UB Kassel den Zugriff auf ca. 80.000 frei zugängliche E-Journals und deren Volltexte. Auf der Seite der UB Kassel finden Sie außerdem Informationen zur (kostenpflichtigen) Fernleihe und zu Dokumentlieferdiensten, weitere sehr hilfreiche Links zu deutschen und internationalen Katalogportalen und Suchmaschinen für digitalisierte Texte und elektronische Volltexte. Die UB bietet auch Einführungskurse an.

Internet: Eine Online-Recherche lohnt, wenn Sie (1) nach Arbeiten suchen, die (noch) nicht in Fachzeitschriften veröffentlicht wurden, oder versuchen, (2) Zugriff auf Veröffentlichungen in E-Journals zu erhalten.

(zu 1) „einfach mal kurz googeln ...“ Bei der Schlagwort-Suche über allgemeine Suchmaschinen wie z. B. *Google* erhält man viele populärwissenschaftliche, irrelevante, tendenziöse oder sogar fehlerhafte Informationen. Grundsätzlich ist eine Information nur so wertvoll, wie die Quelle, aus der sie stammt. Denken Sie daher bei der Recherche im Internet daran, dass JEDER ALLES ins Netz stellen kann und Sie daher bewerten müssen, wie zuverlässig die von ihnen gefundenen Informationen sind und wie seriös die AutorInnen sind. Grundsätzlich sollten Sie Ihre Überlegungen durch **Fachliteratur** stützen: Die Online-Enzyklopädie *Wikipedia* z. B. ist in vielen Fällen ein großartiger Ausgangspunkt, um einen Überblick zu einem Thema zu finden, aber kein zitierfähiges wissenschaftliches Nachschlagewerk und vor allem keine Fachliteratur. Daher müssen (!) Sie immer auch noch eine andere Quelle zu Rate ziehen, um sicher zu gehen, dass die Information zuverlässig ist. Genießen Sie das, was im Internet zu finden ist, mit großer Vorsicht (es sei denn, es sind im Internet zugängliche wissenschaftliche Publikationen, siehe (2)). Lassen Sie sich inspirieren, nutzen Sie das Informationsangebot, wo es sinnvoll ist, aber gründen Sie Ihre Ausführungen auf Fachliteratur.

Aber: Sie müssen immer die Quellen nennen, wenn Sie etwas von anderen im eigenen Text verwenden, auch wenn es „suspekte“ Internetseiten sind.

(zu 2) Für die Suche nach wissenschaftlichen Arbeiten eignen sich z. B. die Suchmaschinen *Google Scholar* oder *BASE*. *BASE* ist eine Suchmaschine, die in internationalen, multidisziplinären wissenschaftlichen *Open Access*-Archiven sucht und viel mehr – und zudem qualitätsgeprüfte – Literatur finden kann als herkömmliche Suchmaschinen.

Online-Recherchen sollte man am besten über einen Universitäts-Zugang durchführen. Denn viele internationale Verlage und Zeitschriften bieten (z. B. *Jstor* oder *Scopus*) kostenpflichtige oder zugangsbeschränkte Datenbanken für *abstracts* und Volltexte (pdf) für wissenschaftliche Journalbeiträge an. Diese sind aber zum Teil nur aus dem Uninetzwerk kostenlos abrufbar. Auch das *web of science* (SSCI) gibt einen guten Überblick über schon erschienene Publikationen. Manchmal lohnt es sich auch, den/die Autor/in per mail anzuschreiben und um den entsprechenden Artikel zu bitten (z. B. via *Research Gate*).

Weitere Suchmöglichkeiten

Schauen Sie sich die **Literatur** an, die in den Artikeln, die für **Sie am interessantesten** sind, zitiert werden. Identifizieren Sie **relevante Autoren** und recherchieren Sie, was diese zu dem entsprechenden Thema noch geschrieben haben.

III Literatúrauswertung

Untersuchen Sie die **Literatur hinsichtlich Ihrer Frage, des Problems oder der These** (→ Leitfaden 03: Das Lesen eines wissenschaftlichen Textes). Das bedeutet, dass Sie nicht alles lesen müssen, was es zu einem Thema gibt, sondern dass Sie eine Sichtung des Materials hinsichtlich Ihres Themas vornehmen. **Lesen Sie quer**, verschaffen Sie sich einen Überblick, welche Abschnitte überhaupt auf Ihr Thema zugeschnitten sind. Erstellen Sie eine **Leseliste**, die die Titel auflistet, die für Ihr Thema relevant sind. Beginnen Sie mit den neuesten, relevantesten und interessantesten Werken.

IV Literaturverwaltung

Bibliografieren Sie die Titel sofort. Kopieren oder scannen Sie sich nötige Aufsätze oder Artikel sofort und vermerken Sie die Quellen darauf. Das erspart später viel Arbeit.

Überlegen Sie, wie Sie die gefundene Literatur **organisieren können, damit Sie den Überblick behalten** und z. B. eine relevante Stelle oder ein geeignetes Zitat später auch wieder-finden. Helfen können dabei **Literaturverwaltungsprogramme** wie *End-Note*, *ProCite*; *Zotero* oder *Citavi*. Mit diesen Programmen kann man nicht nur die Literatur verwalten und innerhalb der eigenen Datenbank nach Autoren oder Suchbegriffen suchen. Man kann auch die Angaben zu Publikationen (und oft auch die *abstracts*) bequem aus der Suche einer Fachdatenbank in das eigene Literaturverwaltungsprogramm importieren. Beim Schreiben kann man sehr einfach die Quellen für Zitate oder Belege einfügen, die Literaturliste automatisch erstellen lassen, layouts und vieles mehr. Es kostet vielleicht einige Zeit sich einzuarbeiten, aber es lohnt sich. Die Bibliothek bietet auch dazu Einführungskurse an.

Viel Erfolg bei der Literaturrecherche und der Weiterarbeit damit!

Leitfaden 03:

Das Lesen eines wissenschaftlichen Textes

I Grundlagen

Lesen ist „... die geübte Fähigkeit, Seiten zu überblättern, auf denen man nichts versäumt“.

(William Butler Yeats, 1865-1939, irischer Literatur-Nobelpreisträger)

„Man wähle zur Lesung eines Werkes die schickliche ZeitMan sammle sich ehe man zu lesen anfängt und hüte sich während desselben vor Zerstreung. Man durchlaufe die Inhalts-anzeige um mit dem Ganzen und den Haupttheilen desselben oberflächlich bekannt zu werden. Man lese wo möglich in einer bestimmten Rücksicht. Man unterbreche wo möglich seine Lectüre nicht mitten im Zusammenhang eines Abschnitts. Man excerpiere die vorzüglichsten Stellen welche man nicht gern vergessen möchteMan unterhalte sich mit seinen Freunden über das Gelesene.

(Johann G. Kiesewetter 1811, Philosophieprofessor in Berlin)

beide Zitate: <http://www.techniken-wissenschaftlichen-arbeitens.de/lesen/leseratgeber.htm> [Abruf 23.05.2017]

II Konzentration auf das Wesentliche

- Entwickeln Sie ein Interesse am Text, verfolgen Sie eine **eigene Frage** während des Lesens.
- Machen Sie sich klar, was für **Sie** im Zusammenhang mit der Arbeit, an der Sie gerade sitzen, wichtig ist. Dazu müssen Sie sich überlegen, welche Abschnitte des Textes die wichtigsten Informationen liefern und **auf welche Fragen oder Themen hin Sie diesen Text lesen** („Leseökonomie“, adaptives Leseverhalten).
- Bewahren Sie gegenüber der ausgewerteten Literatur eine **kritische Distanz** („ak-

tives analytisch-kritisches Lesen“ nicht „rezeptives Lesen“). Sie dürfen sich, wenn Sie den Text verstanden haben, durchaus vom Text lösen, eine kritische Distanz zu den Ausführungen aufbauen und durch Assoziationen neue Ideen oder Aspekte gewinnen.

- Notieren Sie Ihre zusammenfassenden und bewertenden Gedanken zu dem Gelesenen (die Antworten auf Ihre Fragen an den Text) so **exakt und treffend wie möglich** und vermerken Sie dazu die genaue Seitenzahl, um später beim Schreiben exakte Quellenangaben machen zu können.

III Mögliche Fragen an den Text

Hintergrundinformationen dienen der fachlichen Einordnung des Textes:

- Wer sind die AutorInnen? (fachliche Ausrichtung, Ausbildung)
- An wen richtet sich der Text?
- Wann und in welchem Kontext wurde der Text geschrieben. In was für einem Journal wurde er veröffentlicht?

Fragen nach dem Thema des Textes dienen der Entscheidung, ob dieser für die eigene Arbeit eine sinnvolle Quelle sein kann:

- Thema, fachliche Perspektive (z. B. ökologisch, soziologisch, historisch, planarisch...)?
- Ausgangspunkt 1: Welche Problem(e), Frage(n), Hypothese(n)? werden behandelt (Wodurch wird das Problem verursacht)
- Ausgangspunkt 2: Prämissen, Definitionen, Abgrenzungen (hierzu vor allem: *abstract, introduction & discussion/conclusion* angucken, Suche nach *keywords*, Fachbegriffe ggf. nachschlagen)

Fragen nach dem Aufbau des Textes dienen der Entscheidung, ob ich den ganzen Text lesen muss oder nur Teile davon:

- Wie ist der Text aufgebaut und strukturiert?
- Was sind die wesentlichen Inhalte und Argumente der einzelnen Kapitel/Absätze?
- Wie wird die Ausgangsfrage im Text beantwortet, wie wird das Problem gelöst?

Welche Methoden werden verwendet (Literaturobwertung, qualitative Interviews...)?

- Wo werden die Ergebnisse präsentiert, was ist das Fazit des Textes in Hinsicht auf die Ausgangsfrage? (Erfolg? Hindernisse? Relevanz? Geltungsbereich?)
- Welche Kapitel oder Abschnitte sind für meine Frage am wichtigsten?

Fragen nach der formalen Einordnung des Textes dienen dem Grad der kritischen Distanz, die man zum Text aufbauen sollte:

- Ist der Text gut lesbar und verständlich (klar, präzise, prägnant, eindeutig)? Sind Erklärungen notwendig?
- Ist der Text nachvollziehbar strukturiert? Spiegelt der Aufbau eine erkennbare und vor dem Hintergrund der Ausgangsfrage eine logische und vollständige Argumentationsweise wieder?
- Ist der Text sachlich geschrieben? Ist er eher populärwissenschaftlich und allgemein verständlich oder eher als wissenschaftlicher Fachtext, der vor allem für eine Fachgemeinde verständlich ist, verfasst? Ist er rein sachlich oder auch normativ, insofern er bewertet oder Handlungsempfehlungen gibt?
- Wird eine eigene Meinung vertreten? Wird sie nachvollziehbar begründet? Diskutiert/reflektiert der/die AutorIn auch andere Meinungen und Theorien?

Formulieren von inhaltlicher Kritik und Diskussion des Gelesenen in Hinsicht auf das eigene Thema:

- Wie relevant ist das Thema? (Neuigkeitswert? Innovation?)
- Sind die Ergebnisse und Schlussfolgerungen nachvollziehbar? Sind die Methoden adäquat? Wie weit reichen die Erklärungskraft und der Geltungsbereich der Ergebnisse, sind sie verallgemeinerbar?
- Was sind die Prämissen?
- Was möchten Sie gerne am/zum Text diskutieren? Welche Einsichten oder Thesen aus dem Text erscheinen Ihnen wichtig? Welche Punkte sind Ihnen noch unklar? Zu welchen Punkten haben Sie ggf. kritische Einwände oder Widerspruch?
- Gibt es Ideen, die Sie weiterverfolgen möchten?

Leitfaden 04:

Verfassen eines Exposé

Sie haben ein Thema gefunden, nun müssen Sie ein Exposé verfassen.

I Grundsätzliches

Jede wissenschaftliche Arbeit, egal welcher Art, muss geplant werden. Dazu dient das Exposé (auch: Arbeitsplan oder „Forschungsdesign“).

Der Text des Exposé richtet sich an **Sie selbst** und an den/die jeweilige BetreuerIn. Er dient der Klärung der eigenen Gedanken. Das Exposé soll Ihnen Sicherheit über das eigene Vorgehen geben, über Ziele, die zentrale Frage oder These, die Methoden zur Bearbeitung und die geplanten einzelnen Schritte.

Dass man zu einem frühen (einige werden sagen: zu einem „zu frühen“) Zeitpunkt die einzelnen Schritte plant, ist notwendig, damit Sie (und Ihre Betreuer/in) eine Vorstellung von der geplanten Arbeit bekommen. Es heißt nicht, dass eine einmal geplante Vorgehensweise genau umgesetzt werden muss. Umplanungen sind immer möglich, oft auch notwendig. Aber Umplanungen sind nur dann möglich, wenn man genau weiß, wo man hin will und **was die zu beantwortende Frage** ist.

Je genauer Ihre Frage oder These formuliert ist, desto einfacher haben Sie es beim Auswählen und Lesen der Literatur sowie beim Schreiben.

Mit dem Exposé sollen Sie auch Ihre/n BetreuerIn von Ihrem selbst gewählten Thema und Ihrer Herangehensweise und Methode überzeugen. **Sie sollen neugierig machen auf das, was Sie schreiben werden.** Das Exposé ist außerdem eine gemeinsame Basis, von der aus Unterstützung bei späteren Schwierigkeiten gut möglich ist.

Zum Umfang: Im Exposé muss jeder Satz notwendig sein für die Planung der eigenen Arbeit, kein notwendiger Satz darf fehlen, alles andere ist überflüssig. (Umfang ca. 2-4

Seiten, je nachdem, ob es sich um eine Seminar- oder eine Abschlussarbeit handelt). Geben Sie bereits im Exposé die Quellen an (→ Leitfaden 06: Wissenschaftliche Quellenarbeit). Das Exposé kann später in die Einleitung umgearbeitet werden. Während der Arbeit an der Seminar- oder Abschlussarbeit sollte man sich sein Exposé immer wieder durchlesen und fragen, ob man noch beim Thema ist. Ist das, was ich gerade schreibe oder als nächstes schreiben will, sinnvoll, um die im Exposé beschriebene Aufgabenstellung zu erfüllen? Wenn nicht, sollte man diesen Arbeitsschritt sein lassen oder aber das Exposé aktualisieren.

II Vorgehen beim Erstellen eines Exposé

Die folgenden Punkte von 1-8 stellen die inhaltlichen Abschnitte des Exposé dar.

1. Problemaufriss

Etwas muss unklar, umstritten, falsch sein oder falsch laufen, d. h. es existiert ein **Problem**, das nach einer Lösung verlangt. Das Problem müssen Sie benennen und zwar so genau wie möglich. Schreiben Sie auch, in welchem Zusammenhang¹ das Problem entsteht. Was ist der fachliche Kontext? Der „Klimawandel“ z. B. kann in verschiedener Hinsicht als „Problem“ betrachtet werden, im Kontext der Freiraumplanung geht es dann aber speziell z. B. um Regenwasserversickerung, Schatten oder Umweltbildung.

2. „Stand der Forschung“ und Quellenlage

Was weiß man (man selbst, die Wissenschaft) zu diesem Problem schon – was nicht? Welche **verschiedenen** Meinungen gibt es zu dem Problem? Welche Fragen sind offen? Auf welches Quellenmaterial kann ich zurückgreifen (Akten, Fotos, Filme, Briefe, Fachzeitschriften)? Das kann zur Zeit des Exposé-Schreibens, also ganz am Anfang der Arbeit, natürlich noch nicht umfassend und vollständig dargestellt

¹ Es kann sich hier auch um einen Lehrzusammenhang handeln, wenn man z. B. das Exposé im Rahmen eines Seminars verfasst. Dann muss man deutlich machen, wie das selbst gewählte Thema sich zu der Fragestellung des Seminars verhält.

werden. Die Literatur und die Quellen, auf die Sie in diesem Abschnitt verweisen, führen Sie am Ende des Exposés in ihrem ersten Literaturverzeichnis auf. Das heißt nicht, dass Sie diese Literatur zu diesem Zeitpunkt schon gelesen haben.

3. *Welches Teilproblem wähle ich mir aus dem Gesamtproblem aus?*

Ein skizziertes Problem überfordert einen in seiner Gesamtheit immer. Daher muss ein **Teilproblem** herausgelöst werden, das **bearbeitbar** ist, und zwar **vollständig**. Wenn das zunächst gewählte Teilproblem immer noch nicht lösbar erscheint (zu wenig Zeit, keine Literatur zugänglich, Qualifikation reicht nicht aus), muss man das Teilproblem noch weiter einengen. Man muss und kann auch gar nicht „alles“ oder „die Welt“ erklären. Zudem ist es im wissenschaftlichen Kontext eher die Regel, dass man sich mit sehr spezifischen Teilproblemen beschäftigt. Es ist dann besser, dass Teilprojekt sauber zu bearbeiten (s.u.) als sich im Allgemeinen „zu verzetteln“.

Aus dem Teilproblem ergibt sich die **Überschrift des Gesamtextes**: Alles, was in der Überschrift steht, muss auch bearbeitet werden, und **nichts darüber hinaus**. Schon die Überschrift des Exposés muss das Thema so genau wie möglich eingrenzen. Keiner bearbeitet „Klimawandel“ oder „Urbane Gärten“, sondern nur einen ganz speziellen Aspekt davon: also z. B. „Die Herausforderung der Adaption an den Klimawandel in der Landschaftsarchitektur“ oder „Motivationen zum urbanen Gärten in Kasseler Selbsternteprojekten“.

Das Exposé dient also auch der **Selbstdisziplinierung**. Die Auswahl des Teilproblems, das **Weglassen** des meisten, was man ursprünglich vorhatte, ist der wichtigste und meist schwierigste Schritt. Hier sollten Sie rechtzeitig Rücksprache halten.

4. *Das Teilproblem auf eine Frage oder eine Hypothese bringen*

Das ist schwierig, aber sehr hilfreich: Erstens merkt man, ob man das Teilproblem präzise genug formuliert und es in eine bearbeitbare Form gebracht hat und man kann dann zweitens am Ende nachprüfen, ob man diese Frage tatsächlich beantwortet hat.

5. *Das eigene methodische Vorgehen festlegen*

Es ist wichtig, dass Sie sich von Anfang an überlegen, auf welche Weise Sie die Frage, die Sie sich stellen, beantworten können. Welche wissenschaftliche Methode müssen Sie anwenden? Reicht eine Methode oder müssen Sie Methoden kombinieren?

6. *Vorläufige Übersicht über die Arbeit (Gliederung)*

Die Übersicht muss (auch) als **laufender Text** geschrieben werden, nicht als Auflistung von Stichpunkten! Für jedes Kapitel muss eine **Begründung** angeführt werden, warum es von der Überschrift (Ausgangsfrage) her für die Arbeit **notwendig** ist und warum es gerade an **dieser Stelle** kommen muss.

7. *Arbeitsschritte und Zeitplanung für das Schreiben des Textes*

Der zeitliche Ablauf muss möglichst genau geplant sein. **Auf alle Fälle sollten Sie Puffer im Zeitplan einplanen!**

8. *Literaturverzeichnis*

Am Ende des Exposés führen Sie alle bis zu diesem Zeitpunkt recherchierte Literatur auf. Das hilft Ihren BetreuerInnen zu erkennen, ob Sie in die richtige Richtung recherchieren und sie können Hinweise auf weitere Quellen geben.

Vor dem Abgeben an den/die BetreuerIn: Kritisch lesen und Rechtschreibung, Zeichensetzung, Strukturierung prüfen!

Leitfaden 05:

Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Thesen:

- Gut zu schreiben ist wichtig, um verstanden zu werden.
- Jede/r kann es lernen, aber es ist nicht einfach.
- Ihre LeserInnen sind gutwillig und interessiert, aber sehr müde.

Daher: Seien Sie gnädig mit sich, aber anspruchsvoll. Machen Sie es Ihren LeserInnen einfach, Ihren Gedankengängen zu folgen und begeistern Sie sie für Ihr Thema.

I Grundsätzliches zum Formulieren eines Textes

Bitte formulieren Sie immer in **vollständigen** Sätzen!

Fußnoten bieten sich dafür an, um weiterführende Informationen oder interessante Nebenaspekte in den Text einzubauen.

Im Text dürfen nur eindeutige und übliche **Abkürzungen** verwendet werden, also: „z. B.“, „bzw.“. Abkürzungen, die nicht allgemein üblich sind, müssen eingeführt werden: „Die Bereichsentwicklungsplanung (BEP) sieht für diese Fläche vor, ...“ (Abkürzungsverzeichnis!)

Wenn Ihnen das Schreiben nicht leichtfällt, beachten Sie die folgenden Regeln:

- Formulieren Sie möglichst kurze, einfache Sätze. Versuchen Sie nicht zu viele Inhalte in **einen** Satz zu stecken. Teilen Sie diesen lieber in mehrere kurze Sätze.
- Bemühen Sie sich um eine möglichst **präzise Wortwahl**. Sprechen Sie z. B. nicht von „Elementen“ oder „Aspekten“, sondern benennen präzise, was jeweils die „Elemente“ oder „Aspekte“ in diesem Zusammenhang sind.
- Achten Sie auf den **logischen Zusammenhang** der Sätze (siehe unten „Bezüge“).
- Geben Sie jedem Absatz eine Überschrift (ev. zum Schluss weglöschen) und damit dem Text eine starke Struktur!

Bezüge im Text müssen eindeutig sein. „Daher“, „deshalb“, „also“, „so“, „somit“ „daraus folgt“, „daraus lässt sich schließen“ und ähnliche Begriffe dürfen nur verwendet werden, wenn ein **eindeutiger Bezug** zum Inhalt des Satzes davor besteht oder sich das Folgende wirklich schließen lässt (logische Folgerung). (Unsere Erfahrung beim Korrekturlesen: Oft ist die Verwendung dieser Begriffe ein Indiz dafür, dass der Autor/ die Autorin sich **nicht** sicher ist, worin der Zusammenhang **genau** besteht.)

Vermeiden Sie...

- unnötige Passivkonstruktionen! Sonst ergeben sich oft sehr sperrige, merkwürdige (Passivsatz-)Formulierungen wie „Es finden sich Leitbilder“. Das ist unklar, man weiß nicht, ob **Sie selber** Leitbilder aufstellen oder Projekte danach analysieren. Sie dürfen schreiben. „**Ich** werde zeigen...“ statt „In dieser Arbeit wird gezeigt“; „**Wir** setzen uns mit XY auseinander“ statt „Es wird sich auseinandergesetzt“¹
- ein Zuviel an nominalisierten Verben (statt: „es entsteht eine Belastung des Naturraumes“ → „der Naturraum ist belastet“)
- zu viele unbestimmte „es“ (wie z. B. „Es geht darum“, „Es hat sich gezeigt“... Was ist mit dem „es“ genau gemeint?)
- pauschale Formulierungen „einen Bezug haben zu“ „eine Rolle spielen“ (welche? für was?), „einen Einfluss, eine Funktion oder eine Bedeutung haben“ (wie ist der Einfluss? worauf? Funktion für...?), ... etc. Als Leserin will ich genau wissen **welche Rolle und wofür!**

¹ Die Verwendung von „Ich“ in wissenschaftlichen Texten, ist umstritten. Unserer Meinung nach ist es sinnvoll, „ich“ oder „wir“ zu verwenden, auch um zu vermeiden, dass zu viele unpersönliche Formulierungen verwendet werden, die nicht nur sperrig zu lesen sind, sondern letztlich offen lassen, wer was gemacht hat. Als Faustregel: Sie dürfen schreiben: „Ich werde mich zunächst der Frage widmen, ob ...“ Ich habe mich für diese Arbeit auf die Theorie von XY gestützt, weil diese...“. „Der Aussage des Autors kann ich nicht zustimmen, da...“. „Auf der Grundlage meiner Arbeit möchte ich folgende Empfehlung für xy geben“. Hier auf das „Ich“ zu verzichten, ist nicht wissenschaftlich, sondern verschleiert, dass es ein Subjekt gibt, das Entscheidungen über den Inhalt, den Aufbau etc. der Arbeit getroffen hat. Nicht wissenschaftlich wäre dagegen: „Fußballplätze sind wichtig, weil ich da früher immer mit Papa ...“ usw.

Wertneutrale Sprache

Sie müssen unterscheiden, ob es sich bei einer Aussage um eine **Tatsachenbehauptung**, eine **Bewertung** oder **Forderung** handelt. Das betrifft eigene Aussagen ebenso wie die Aussagen von zitierten Autoren. Eigene Meinungen, Bewertungen und auch Handlungsempfehlungen müssen begründet werden. Wissenschaftliche Formulierungen dürfen keine subjektiven, wertenden Aussagen enthalten, die für den/die LeserIn nicht nachprüfbar sind. Beispiel: „In diesem beeindruckenden Kapitel beschreibt die Autorin ihren löblichen Einsatz in den Problemvierteln der entwurzelten Großstädte“. Wählen Sie für Ihre Formulierungen Wörter, die möglichst wertneutral sind. Alles, was nicht selbstverständlich ist, muss **begründet** werden. Sie dürfen also nicht einfach schreiben: „Es versteht sich von selbst, dass...“, „Es liegt in der Natur der Sache, dass ...“ oder „das ist natürlich falsch...“.

Geschlechtergerechte Sprache

Texte geschlechtergerecht zu formulieren bedeutet, Frauen und Männer gleichermaßen anzusprechen, Frauen und Männer gleichermaßen sprachlich und bildlich sichtbar zu machen und stereotypen Vorstellungen über die gesellschaftlichen Rollen von Männern und Frauen entgegen zu arbeiten. Es sollen, wo immer möglich, neutrale Formulierungen gewählt werden oder kreativ umformuliert werden (statt Gärtner: Personen, die gärtner).

Eine Möglichkeit ist die Verwendung von Schrägstrichen (Student/in) oder das Binnen-I (StudentIn). Eine weitere Möglichkeit ist die Verwendung des Gender_Gap (Unterstrich) oder die Sternchenform (Gender Star), um alle Personen in Texten gleichermaßen anzusprechen (Bürger_innen, Nutzer*innen).

II Aufbau des Textes

Es gibt natürliche viele Möglichkeiten einen Text zu schreiben (und wahrscheinlich immer auch mehrere gute). Trotzdem gibt es einige Regeln – wenn man von ihnen abweicht, sollte man dazu einen guten Grund haben. Die Art, wie man einen Text aufbaut, hängt auch davon ab, um was für eine Art von Text es sich handelt. Man baut einen Text über eine empirische Untersuchung (z. B. Pflanzenvorkommen eines

Gebietes) ganz anders auf als einen Text, in dem es um eine Planung oder Gestaltung geht.

Wichtig: Ihr Text muss „rund“ und vollständig sein, aber er darf **nichts Überflüssiges** enthalten. In einem Text über Schadstoffbelastungen in Kleingärten benötigt man keine langen Kapitel über die (durchaus interessante) Geschichte des Kleingartenwesens, sondern nur über das an der Geschichte, was dafür wichtig ist (z. B. Umweltprüfungen der Böden seit xy; Verzicht auf Pestizide durch die Veränderung des Umweltbewusstseins seit 19xx).

Auch reine „Definitions Kapitel“ sind nicht zielführend für die Argumentation.

Der formale Aufbau der Arbeit muss die **logische Struktur** des Textes ersichtlich machen und unterstützen. Dazu gehören **Kapitelüberschriften**, deren Hierarchie durch das Layout hervorgehoben wird. Wählen Sie **inhaltliche Kapitelüberschriften**, die deutlich machen, was in dem Kapitel behandelt wird (und wie) und die Lust auf das Lesen machen – also nicht: „Einleitung“, „Hauptteil“ oder „Schluss“.

Um dem/r LeserIn das Verständnis des Textes zu erleichtern, müssen Sie jedes Einzelkapitel (bei umfangreicheren Arbeiten auch jedes Unterkapitel) mit einer **(Zwischen)-Einleitung** bzw. **Überleitung** und mit einem **Überblick** („was wird im folgenden Kapitel erklärt?“) beginnen. Darin stellen Sie auch die Stellung dieses Kapitels im Gesamttext dar. Sie schreiben also nicht nur: „Im Folgenden wird X und Y dargestellt...“, sondern nennen den Grund, **wozu Sie X und Y an dieser Stelle** brauchen. Sie müssen immer klar stellen, warum etwas im Text an einer bestimmten Stelle steht. Das ist eine große Chance, seinen LeserInnen seine eigenen Ideen zu vermitteln und ihnen zu helfen, den Text zu verstehen und zu interpretieren. Eine strenge Gliederung mit **Unterüberschriften** und **Überleitungen** erleichtert es auch Ihnen selbst, beim Schreiben den Überblick über den eigenen Text zu behalten und neue Inhalte im Text richtig einzuordnen.

Im Folgenden finden Sie einen Vorschlag für den Aufbau eines Textes:

„Vorspann“

- Name der Lehrveranstaltung und des/der Betreuers/in bzw. Art der Arbeit,
- Name und Matrikelnummer des Verfassers bzw. der Verfasserin,
- Abgabedatum,
- Titel der Arbeit und
- Inhaltsverzeichnis der gesamten Arbeit.

Einleitung

In der Einleitung führen Sie den/die LeserIn an das Thema heran. In ihr begründen Sie **fachlich** (nicht persönlich), warum Sie dieses Thema gewählt haben (Relevanz) (nicht: „es war Teil der Lehrveranstaltung“ oder „muss ich halt machen“, sondern z. B. „Nachverdichtung ist ein wichtiges Thema, weil...“; „Bedeutung von Grün in Gewerbegebieten für...“ usw.).

Falls die Arbeit im Rahmen eines Seminars oder Projektes entsteht, ist es aber wichtig, auf den Diskussionskontext der jeweiligen Lehrveranstaltung kurz einzugehen und das eigene Thema darin zu verorten.

Die Einleitung dient vor allem dazu, die **Frage** oder die **These** zu formulieren, die Sie bearbeiten, und das Thema einzugrenzen: Welches Teilproblem wollen Sie mit Ihrer Arbeit lösen? Was werden Sie **nicht** bearbeiten? Was ist Ihre eigene Zielsetzung? Die Frage oder die These muss eindeutig formuliert werden. Im folgenden Text müssen Sie dann genau diese Frage bearbeiten (nicht mehr und nicht weniger). Dazu kann auch gehören, dass Sie klären, wie man zentrale Begriffe verwendet (z. B. „mit ‚urbaner Wildnis‘ bezeichne ich im Rahmen dieser Arbeit Gebiete, die ...“).

In der Einleitung sprechen Sie auch bereits kurz die **wissenschaftliche Methodik** an, mit der Sie Ihr Thema bearbeitet haben. Handelt es sich z. B. um eine empirische Untersuchung oder eine Literaturrecherche oder eine Kombination aus beidem?

Ein **Überblick** dient dazu, Ihre LeserInnen über das zu informieren, was sie erwartet; er zeigt den Aufbau und den argumentativen „roten Faden“ des Gesamttextes. Zusätzlich sollten Sie im Text zwischen den Kapiteln oder Abschnitten Kapiteleinleitungen, Kapitelzusammenfassungen und Überleitungen schreiben (s.o.). Sie schreiben keinen Krimi mit der überraschenden Lösung zum Schluss. Sie müssen im Überblick

bereits die wichtigsten Aspekte, Inhalte und Ergebnisse nennen.

Die Einleitung steht am Anfang des Textes, kann aber durchaus als letztes geschrieben werden. Sie kann auf dem (aktualisierten) Exposé aufbauen.

Hauptteil (dieser kann mehrere Kapitel umfassen)

Der Aufbau des Hauptteils unterscheidet sich je nach Art der Arbeit.

Klassisch für empirische Arbeiten (z. B. Befragungen; Kartierungen) ist: Methode, Untersuchungsgebiet, Ergebnis der Untersuchung und Diskussion der Ergebnisse. Für andere Typen von Arbeiten kann und muss dieser Musteraufbau abgewandelt werden. Abschließend (abschließend vom „Hauptteil“ oder als Teil des „Schlusses“) sollte auch die eigene Arbeit reflektiert werden: Wo liegen die Grenzen der Arbeit? Ist das Ergebnis verallgemeinerbar? Was sind für Probleme aufgetaucht? Was könnte man besser machen.

Am Ende jedes Kapitels fassen Sie die wichtigsten Ergebnisse dieses Kapitels zusammen.

Schluss (Fazit, Ausblick)

Im Fazit werden die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst. Im Fazit werden also **keine neuen** Inhalte vorgestellt. Zusätzlich können in einem **Ausblick** weiterführende Fragen oder zukünftige Untersuchungen vorgeschlagen werden. Bestandteile des Fazits könnten (je nach Art der Arbeit) sein: Zusammenfassung der Ergebnisse, kritische Würdigung der Ergebnisse, Antwort auf die Forschungsfrage, Nutzen und Grenzen der Arbeit, weiter Forschungsbedarf/Ausblick.

„Nachspann“

- Quellenverzeichnis: Literatur-, ggf. Abbildungsverzeichnis
- Ggf. Abkürzungsverzeichnis
- Ggf.: Anhang (z. B. Datenmaterial; Tabellen; Fragebögen)

III Abbildungen

Abbildungen müssen immer einen inhaltlichen Beitrag zum Text leisten und sollten nie nur dekoratives Beiwerk sein. Bauen Sie daher durch Abbildungsverweise im Text jede Abbildung in Ihre schriftliche Argumentation ein (z. B.: „siehe Abb. 1“ oder „wie auf Abbildung 7 zu erkennen ist...“). Jede Abbildung erhält eine Bildunterschrift. Dazu gehören zum einen die formalen Angaben zum Bild (z. B. Name des Fotografens oder der Malerin, der Titel des Bildes, das Entstehungsjahr, bei Plänen der Maßstab des Originals), zum anderen sollte in einem Satz nochmals auf das „Warum“ des Gezeigten eingegangen werden (z. B.: „Auf diesem Plan erkennt man sehr gut den Kontrast von dichter Bepflanzung und offenen Flächen im Park XY.“).

Alle Abbildungen müssen mit einer Quellenangabe belegt werden. Diese kann bei kürzeren Texten (z. B. einem Exposé) unter der Abbildung stehen, bei längeren Texten wird ein Abbildungsverzeichnis am Ende des Textes angelegt. Als Quellenangabe reicht bei eigenen Fotos der Name der- oder desjenigen, die/der die Aufnahme gemacht hat und das Datum (z. B. Aufnahme: Stefanie Hennecke 2012), bei Fotos, Bildern, Plänen und sonstigen Abbildungen, die einem Buch, einer Zeitschrift oder einer Zeitung entnommen wurden, werden AutorIn, HerausgeberIn, Titel, Seitenzahl, Erscheinungsort und -jahr des Schriftstücks genau angegeben.

Beispiel

Abb. 5: Koolhaas 1998: Delirious New York, Berlin, S. 32.

(Siehe auch →Leitfaden 06: Wissenschaftliche Quellenarbeit)

Bei Bildern aus dem Internet gelten neben den Urheberangaben die vollständige Internetadresse und das Datum, an dem diese Seite aufgerufen wurde, als korrekter Quellennachweis. Man darf nur Bilder verwenden, die vom Autor / von der Autorin freigegeben wurden (z. B. von der Seite *Wikimedia Commons*).

IV Layout

Das Layout des Textes bleibt Ihnen selbst überlassen, allerdings sollten Sie auf eine gute Lesbarkeit achten. Ob bei den Quellenangaben die AutorInnennamen in Großbuchstaben, Kapitälchen etc. gesetzt werden, ob Hervorhebungen kursiv oder fett gesetzt werden, können Sie selbst entscheiden. Wichtig ist nur, dass Sie für Ihren Text ein in sich einheitliches System festlegen und konsequent anwenden.

V Last but not least

Vergessen Sie nicht die **Seitenzahlen!**

Der Verständlichkeit des Textes wegen muss besondere Aufmerksamkeit auf **Tippfehler, Rechtschreibung und Grammatik (einschließlich Zeichensetzung)** gelegt werden. Es sollen **keine** Fehler enthalten sein. – Der Text sollte vor der Abgabe mindestens einmal von der Verfasserin/dem Verfasser, am besten mehrmals und von verschiedenen Personen **sorgfältig gelesen** werden; die Rechtschreibkontrolle des Schreibprogrammes allein reicht nicht.

Leitfaden 06:

Wissenschaftliche Quellenarbeit

I Grundsätzliches

Warum ist es so wichtig, auf Wissenschaftlichkeit zu achten? Wissenschaftlichkeit erlaubt vor allem **Nachvollziehbarkeit** Ihrer Gedanken für andere und ermöglicht damit Kommunikation und Diskurs innerhalb der Wissenschaft (in Form von Zustimmung, Widerspruch, Einschränkungen, anderen Auslegungen etc.). So entsteht wissenschaftlicher Fortschritt, an dem im Prinzip alle mitwirken können. Wissenschaftliches Arbeiten ist eine Grundtechnik, gleichzeitig ist es ein wichtiges Prinzip demokratischen Arbeitens und Lernens. Wissenschaftlichkeit ist aber auch aus ethischen Gründen wichtig: Durch den **Verweis auf Quellen** zeigen Sie nicht nur, dass Sie sich einen guten Überblick über Ihr Thema erarbeitet haben, sondern auch welche Gedanken Ihres Textes **von anderen AutorInnen** stammen. Zur Wissenschaftlichkeit eines Textes gehört, dass er sich auf wissenschaftlich belegte **Tatsachen** oder **gut durchdachte Theorien** (statt Behauptungen oder nicht begründete Meinungen) bezieht. Daher ist es auch wichtig, dass man sich auf seriöse und adäquate **Quellen**, auf ExpertInnen bezieht. Dazu gehört auch, dass man recherchiert, ob es an den verwendeten Theorien oder empirischen Ergebnissen Kritik gibt. Vor allem Sie selber sollten eine **kritische, reflektierte Distanz** zu den verwendeten Quellen entwickeln. Ein wissenschaftlicher Text muss sachlich sein, d. h. eindeutig zwischen Sachinformationen und Bewertungen und normativen Setzungen trennen. Er darf keine unzulässigen Verallgemeinerungen treffen.

Gut und nachvollziehbar zu schreiben, ist wichtig, um verstanden zu werden. Das brauchen Sie nicht nur für die Universität, sondern auch für Ihr späteres berufliches Leben.

Sich schriftlich gut auszudrücken und eine Arbeit zu schreiben, die den wissenschaftlichen Standards genügt und vielleicht auch noch Spaß macht zu lesen, ist (für fast alle) nicht einfach, sondern eine ziemliche Herausforderung. Allerdings kann man es lernen und es lohnt sich, es zu lernen. Dazu muss man es aber üben und seinen eignen

Text immer wieder kritisch lesen und überarbeiten. Ebenso wie einen landschaftsarchitektonischen Entwurf muss man auch einen Text immer wieder überarbeiten, Teile umstellen und aus verschiedenen Perspektiven betrachten, bestimmt auch Teile, die Kraft und Zeit gekostet haben, verwerfen. Das ist mühselig, aber es kann auch viel Spaß machen zu sehen, wie der eigene Text immer stimmiger und runder wird.

II Zitieren

Unter Zitieren versteht man sowohl die **wörtliche als auch nicht-wörtliche** (d. h. sinn-gemäße, inhaltliche) Übernahme oder Wiedergabe schriftlicher oder mündlicher Äußerungen anderer. Die verwerteten Erkenntnisse oder Auffassungen anderer **müssen** als solche durch den **Verweis auf die Quelle gekennzeichnet** werden. Geben Sie Quellen für Informationen aller Art an: Texte, Karten, Fotos, Abbildungen, Tabellen etc. Das gilt auch, wenn die Information aus dem Internet oder aus „Grauer Literatur“ stammt.

Beispiele für wörtliches Zitieren:

„Wer abschreibt und nicht zitiert, ist ein Plagiator.“ (Meyer 2001, S. 34)

Meyer (2001, S. 34) schreibt: „Wer abschreibt und nicht zitiert, ist ein Plagiator.“

Beispiele für sinngemäßes Zitieren:

Nach Huber (1999, S. 56 f.) kann von einem wesentlichen Einfluss der Systemtheorie auf die Ökologie der 1960er Jahre in den USA ausgegangen werden.

In seinem Artikel von 2003 wendet sich McCauley gegen...¹

¹ Bezieht sich die Wiedergabe auf den gesamten Inhalt eines Artikels, müssen keine Seitenzahlen ge-

Hinweise: Der Zusatz: (vgl. Müller 1996, S. 17) bedeutet, dass auch Müller zu dem gleichen Schluss – wie man selber (oder ein bereits ausführlich zitierter Autor) – gekommen ist, man hat jedoch die Ergebnisse, Thesen, Grundideen nicht von ihm übernommen.²

III Wie werden die Quellen angegeben?

Am Ende des Zitats werden in einer Klammer oder in einer Fußnote **AutorIn, Erscheinungsjahr des Textes**, aus dem zitiert wird, und die **Seitenzahl** angegeben. Das kann man z. B. so machen: (Meyer 2001, S. 34) oder in einer Fußnote³. Die Seitenzahl kann weggelassen werden, wenn man sich z. B. auf den gesamten Inhalt eines (relativ kurzen) Artikels bezieht.

Beispiel

„In seinem vielzitierten Artikel in *Nature* von 2003 wendet sich McCauley gegen...“

Nach der üblichen sog. Havard-Zitierweise werden die AutorInnen **ohne Vornamen** oder Initialen zitiert, um die Quellenbelege im Text so kurz wie möglich zu halten. Bei **zwei AutorInnen** werden üblicherweise beide genannt: (Meyer & Müller 2001, S. 54). Bei einem **größeren Team** (mehr als zwei AutorInnen) nennt man den/die erste AutorIn und verweist auf das Vorhandensein weiterer mit „et al.“⁴. – Im Literaturverzeichnis müssen dann alle Namen genannt werden.

Beispiel

(Meyer et al. 2017, S. 55).

nannt werden.

2 Das „vgl./ Vgl.“ wird allerdings sehr uneinheitlich verwendet, häufig wird in Zitierrichtlinien empfohlen durch „vgl.“ ein sinngemäßes, nicht-wortwörtliches Zitat zu kennzeichnen

3 Meyer 2001, S. 34.

4 Die Lateinische Wendung „et alii“, „et aliae“ oder „et alia“, bedeutet auf Deutsch „und andere“.

Wird aus **mehreren Veröffentlichungen eines Autors/einer Autorin aus demselben Jahr** zitiert, werden **sowohl im Literaturverzeichnis als auch in der Quellenangabe** im Text jeweils unterscheidende Kleinbuchstaben (a, b,...) an die Jahreszahl angehängt. Anhand dieser Angaben kann im Literaturverzeichnis der Text, aus dem zitiert wurde, eindeutig identifiziert werden.

Beispiel

(Schmidt 2012a, S. 11; 2012 b, S. 23; 2012c, S. 67).

Verweist man auf **mehrere Quellen**, dann trennt man die Quellenangaben durch Semikolon ab.

Beispiel

(Meyer 2001, S. 34; Meyer & Müller 2001, S. 4; vgl. Schmidt 2012a, S. 11; 2012c, S. 67).

Erstreckt sich ein Zitat im Originaltext über zwei Seiten oder bezieht sich ein Quellenverweis über mehrere Seiten, wird auch das genau angegeben: bei zwei Seiten S. 34/35 oder S. 34f.; bei mehr als zwei Seiten S. 34-37 oder S. 34 ff.

Zitiert man mehrmals hintereinander aus **derselben Quelle**, kann man die Quellenangabe nach der ersten Nennung durch (Ebd.) oder (Ebd., Seitenangabe) bzw. (ebd.) oder (ebd., Seitenangabe) ersetzen.

Wichtig: Es muss immer klargestellt werden, ob man einen Gedanken von einem/anderen AutorIn übernommen hat (Quellenangabe), oder ob man selber auf die Idee gekommen ist. Kennzeichnet man die Übernahme fremden geistigen Eigentums nicht als Zitat, handelt es sich um ein **Plagiat**. Plagiat ist geistiger Diebstahl: die bewusste Aneignung und die Ausgabe eines fremden Werkes oder Teile eines fremden Werkes als eigenes Werk oder als Teil eines eigenen Werkes. Das betrifft auch die Übernahme einzelner Sätze ohne Quellenangabe. Bei einer studentischen Arbeit, die ein Plagiat begeht, handelt es sich um den Versuch einer Leistungerschleichung, d. h. um einen

Betrugs- oder Täuschungsversuch.⁵

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie korrekt zitieren, wenden Sie sich bitte vor Abgabe der Arbeit an Ihre BetreuerInnen.

IV Wann sollte man auf Quellen verweisen und auf welche?

1. Der **Sinn** eines Quellenverweises kann darin bestehen, eine **Behauptung** (z. B. Hypothese x ist durch Experiment y bestätigt worden, die Pflanzenart a ist am Ort b beobachtet worden etc.) **zu stützen**, indem man angibt, andere hätten sie bewiesen oder wenigstens nicht widerlegt usw. In diesem Fall muss man **zitierfähige** Literatur anführen, keine „graue“ (wie unveröffentlichte Manuskripte, Diplomarbeiten, schriftliche oder mündliche Hinweise, Vorlesungsfolien) oder Nicht-Fachliteratur (wie Zeitungsartikel, Sachbücher). Zitierfähig ist **veröffentlichte** Literatur (ISBN- oder ISSN-Nummern, auch Dissertations- und Habilitationsschriften ohne solche Nummern). Vorzuziehen sind Fachzeitschriften und Bücher mit Gutachterverfahren (*peer review*).
2. Wenn der Sinn des Zitierens darin besteht, etwas als den **Gedanken** eines anderen zu kennzeichnen, um keinen geistigen Diebstahl zu begehen, gibt es hingegen **keine nicht-zitierfähige Literatur**. Wenn man den Gedanken aus einer studentischen Seminararbeit (oder aus mündlichen oder schriftlichen Mitteilungen) übernommen hat, muss man eben diese zitieren. Es wäre sinnwidrig, solche Arbeiten in der Literaturliste von „zitierfähiger“ Literatur zu trennen.

Es entspricht dem guten Stil, so weit wie möglich **Originalquellen** zitieren. Wenn Sie also in einem Artikel der Autorin x ein interessantes Zitat des Autors y finden, so besorgen Sie sich das Buch des Autors y und lesen die entsprechende Stelle dort noch einmal nach und zitieren dann nach diesem Original.

⁵ Siehe dazu auch die Informationen auf der Internetseite der Universität Kassel unter: <https://www.uni-kassel.de/uni/studium/studium-organisieren/pruefungsordnungen/pruefungen-hinweise-rechte-und-pflichten/plagiat-und-taeschung.html>

Wenn man den **Stand des Wissens** oder der Diskussion mitteilen möchte, muss man die **neueste** Literatur nennen. Wenn man sie nicht nennen kann oder will (z. B., weil der Aufwand unverhältnismäßig groß wäre), muss man, um Missverständnisse zu vermeiden, eine entsprechende Anmerkung machen („meines Wissens ...“). Wenn man dagegen mitteilen möchte, **von wem eine bestimmte Behauptung** ursprünglich stammt, darf man nicht die neueste Literatur angeben, sondern muss das **Original** nennen (z. B. Aristoteles und nicht Schulze 1995).

Internetseiten als Quellen

Wenn man Internetseiten (z. B. Inhalte aus dem Internetauftritt bestimmter Institutionen) als Quellen verwenden will, weil es zweckdienlich ist, müssen es seriöse Seiten sein. **Wikipedia sollte nicht als Quelle benutzt werden.** (Man kann aber unter anderen Quellen Wikipedia nutzen, um zu zeigen, wie die „gängige Meinung“ ist).

V Wie sollte man auf Quellen verweisen?

Wichtig ist es, klarzustellen, was der Autor des zitierten Textes für eine **Intention** hat. Man liest „in Sibirien ist es kälter als in Finnland (Müller 1986, S.14)“, bekommt aber nicht mitgeteilt, ob Müller diese Behauptung aufgestellt hat, ob er sie bewiesen hat, ob neben vielen anderen auch er diese Auffassung vertritt, ob er sie diskutiert und ablehnt und was es noch alles an Möglichkeiten gibt. Das sind grobe Fehler. Man muss genau sagen, was man bei Müller findet, z. B.: „wie, neben vielen anderen, auch Müller (1986) geschrieben hat“, „wie erstmals Müller (1986) nachgewiesen hat“ etc. Man sollte also Formulierungen benutzen wie:

Beispiele

„Die Behauptung ist belegt worden/wird unterstützt von Müller 2002, S. 44 und steht im Widerspruch zu der Behauptung von Schmidt 1989, S. 133“.

„Es gibt empirische Untersuchungen, die für diese Theorie sprechen (z. B. Müller 2002, S. 96; Huber 2003, S. 44)“.

„Diese Theorie wird heute noch von verschiedenen Stadtökologen für gültig erachtet (vgl. Huber 2003, S. 44, Müller 2002, S. 96; Schulze 1998, S. 125). Dagegen ist Schmidt 2001 der Meinung, dass ... (S. 45)“.

„Diese Behauptung von Meier (1999, S. 33) steht im Widerspruch zu seiner Annahme auf S. 8, dass ...“

„Müllers Theorie der Verdrängung von autochthonen Pflanzenarten durch invasive Arten wird von Jäger (2001, S. 56) unterstützt, jedoch macht letzterer die Einschränkung, dass die Theorie nur auf Inseln anwendbar ist.“

Auch beim Zitieren muss man unterscheiden, ob Tatsachen dargestellt werden oder ...

Beispiel

„Untersuchungen haben ergeben, dass in Städten die Temperatur bis zu 2° C im Jahresmittel höher ist als in der Umgebung (Meyer 2005, S. 23; Müller 2011, S. 78).“

... ob es sich um Bewertungen oder Forderungen handelt.

Beispiel

„Laut Meyer (2005, S. 23) ist das Leben in Städten eine Zumutung: Er begründet das mit ...“

VI Besonderheiten beim wörtlichen Zitieren

Beim wörtlichen Zitieren muss man beachten:

- **Buchstabentreue:** die alte Rechtschreibung bleibt erhalten, Fehler des Originaltextes bleiben im wortwörtlichen Zitat erhalten und werden durch: „ [!]“, „[sic]“ oder auch „[sic!]“ markiert. Bsp.: Der Autor beschreibt, dass auf diesem Platz,

„vor allem Jugendliche fleckgmatisch [sic] rumhängen.“⁶ Bei der Verwendung von Zitaten mit alter Rechtschreibung werden Wörter in alter Rechtschreibung (z. B. „daß“) nicht markiert.

- **Auslassungen von Wörtern** innerhalb eines Zitats durch: [...] anzeigen, Auslassungen von Buchstaben werden durch: [...] markiert, grammatikalische Umstellungen werden durch [Einklammern] der umgestellten Wörter oder der Buchstabenergänzungen gekennzeichnet usw.
- **Hervorhebungen** im Originaltext müssen mit übernommen werden. Sie werden mit: [Hervorh. i. O.]⁸ gekennzeichnet. Hervorhebungen in einem Zitat, die man selber vornimmt, müssen immer mit: [Hervorh. d. A.] gekennzeichnet werden.
- Doppelte „Anführungszeichen“ im Original werden zu „einfachen ‚Anführungszeichen‘ im Zitat“.

Fremdsprachige Texte

können in deutscher Übersetzung zitiert werden [Anmerkung: „Übersetzung der/des Autorin/s“], der Originaltext sollte in einer Fußnote genannt werden. Englische Zitate müssen nicht übersetzt werden.

VII Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis steht am Ende des Textes hinter dem Abbildungsverzeichnis. Bei kurzen Texten kann auf ein Quellenverzeichnis verzichtet werden. Dann werden ausführliche Quellenangaben direkt in Fußnoten gesetzt.

Es gibt viele richtige Möglichkeiten für die Angabe von Quellen. Wichtig sind vor allem die **Eindeutigkeit**, mit der aufgrund der Quellenangabe ein Text oder eine Abbildung identifiziert werden kann, und die **Einheitlichkeit** der Angaben innerhalb eines Textes. Für den Einstieg ist es sinnvoll, Quellenangabe so ausführlich und vollständig

⁶ Man sollte jedoch überlegen, ob es nicht besser ist, auf die Verwendung eines wortwörtlichen Zitates mit Rechtschreibfehlern zu verzichten und stattdessen ein sinngemäßes Zitat zu verwenden.

⁷ Hier werden oft auch runde Klammern benutzt.

⁸ Hier werden oft auch runde Klammern benutzt.

wie möglich zu machen und z. B. auch die Vornamen der AutorInnen vollständig zu erfassen. Die notwendigen Angaben für das Quellenverzeichnis findet man meistens auf den ersten Seiten des Buches vor dem Inhaltsverzeichnis, manchmal bei neueren Publikationen auch auf den letzten Seiten („Impressum“).

Quellenverzeichnisse werden grundsätzlich **alphabetisch** nach den Nachnamen der AutorInnen oder HerausgeberInnen sortiert.

Als Grundregel für Literaturangaben im Quellenverzeichnis gilt folgendes Schema:

1. Nachname VerfasserIn 1, Vorname VerfasserIn 1; Nachname VerfasserIn 2, Vorname VerfasserIn 2; (Vornamen werden auch oft mit Initialen abgekürzt) etc. ⁹,
2. Erscheinungsjahr,
3. genauer und vollständiger Titel mit Untertitel,
4. ev. Angaben zu Sammelbänden, Reihen, Zeitschriften, aus denen ein Text entnommen wurde,
5. Erscheinungsort (bei Büchern oft auch Verlag),
6. Angabe der Seitenzahlen (bei unselbständigen Publikationen, z. B. Zeitschriftenartikeln, Aufsätzen in Sammelbänden)

Werden **mehrere** Quellen des/r gleichen Autors/in (oder AutorInnenteams) verwendet, werden sie chronologisch sortiert: AutorIn 2010, AutorIn 2012, AutorIn 2015 usw. Werden mehrere Quellen des/r gleichen Autors/in **aus dem gleichen Jahr** verwendet, wird – sowohl bei den Quellenangaben im Text als auch bei der ausführlichen Literaturangabe im Quellenverzeichnis – hinter die Jahreszahl ein Buchstabe gesetzt: AutorIn 2010a, AutorIn 2010b usw. (s.o.).

⁹ Die von den AutorInnen eines Artikels angegebene Reihenfolge darf nicht verändert werden.

Im Folgenden sind Vorschläge für die Quellenangabe bei verschiedenen Typen von Texten aufgelistet:

Monographie (Buch von einer/m oder mehreren AutorInnen):

Beispiele

Koolhaas, Rem (1998): *Delirious* New York, Berlin.

Kaplan, Rachel und Kaplan, Stephen (1989): *The experience of nature: A psychological perspective*. Cambridge.

Sammelband (Buch mit HerausgeberInnen):

Falls der Sammelband in einer Reihe erscheint, wird diese auch genannt.

Beispiel

Gröning, Gert und Schneider, Uwe (Hg.) (2001): *Gartenkultur und nationale Identität: Strategien nationaler und regionaler Identitätsfindung in der deutschen Gartenkultur. Grüne Reihe, Quellen und Forschung zur Gartenkunst, Band 22*, Worms.

Kirchhoff, Thomas; Vicenzotti, Vera und Voigt, Annette (2012): *Sehnsucht nach Natur. Über den Drang nach draußen in der heutigen Freizeitkultur*. Bielefeld.

Es kommt vor, dass der/die HerausgeberIn von Sammelwerken nicht eine Person, sondern eine Institution ist. Dann wird diese als Herausgeberin genannt und alphabetisch einsortiert.

Beispiel

Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB) (Hg.): *Grün in der Stadt – Für eine lebenswerte Zukunft. Grünbuch Stadtgrün*. Berlin 2015.

Aufsatz aus einem Sammelband, der selber schon in der Literaturliste verzeichnet ist:

Beispiel

Wimmer, Clemens Alexander (2001): Die Fiktion des deutschen Nationalgartens im 19. Jahrhundert, in: Gröning und Schneider 2001, S. 35-51.

Aufsätze aus einer Aufsatzsammlung, die nicht in der Literaturliste verzeichnet ist:

Beispiel

Keen, Andrew (2016): Virtueller und realer öffentlicher Raum. In: Hoidn, Barbara (Hg.): Demopolis. Das Recht auf Öffentlichen Raum. Berlin 2016, S. 16-19.

Zeitschriftenartikel:

Bei Zeitschriften wird nach dem Namen der Zeitschrift der Jahrgang und die laufende Nummer bzw. das Erscheinungsdatum der Ausgabe angegeben.

Beispiele

Kowarik, Ingo (2013): Cities and wilderness. A new approach. In: International Journal of Wilderness, 19 (3), S. 32-36.

Vagt, Kristina (2015): 100 Jahre Gestaltung von Kinderspielplätzen. Bewegung in der verdichteten Stadt ermöglichen. In: Stadt + Grün/Das Gartenamt, 64. Jg., Mai 2015, S. 43-47.

VIII Zitieren von Internetseiten

Das Zitieren von Internetquellen wirft gegenüber dem Zitieren von gedruckten Veröffentlichungen besondere Probleme auf (wegen der Unbeständigkeit der Lokalisation der Quelle und ihres Inhaltes).

Man muss jedoch zwischen dem Zitieren von Texten, die digital online im pdf-Format verfügbar sind, und dem Zitieren von ganzen Internetseiten unterscheiden (Siehe auch → Leitfaden 02)

Aufsätze in E-Journals:

Viele wissenschaftliche Texte sind inzwischen auch oder nur noch digital als pdf verfügbar. Solche Aufsätze, die in E-Journals veröffentlicht wurden, können wie gedruckte Publikationen behandelt und zitiert werden.

Beispiel

Hegetschweiler, K. T.¹⁰; de Vries, S.; Arnberger, A.; Bell, S.; Brennan, M.; Siter, N.; Stahl-Olafsson, A.; Voigt, A. & Hunziker, M. (2017): Linking demand and supply factors in identifying cultural ecosystem services of urban green infrastructures: A Review of European Studies. Urban Forestry & Urban Greening 21C, 2017, S. 48-59. <http://dx.doi.org/10.1016/j.ufug.2016.11.002>

Zitieren von ganzen Internetseiten:

Wenn man seriöse Internetseiten (z. B. Inhalte aus dem Internetauftritt bestimmter Institutionen) als Quellen verwendet hat, gibt man die vollständige URL-Adresse an, das Datum der Erstellung oder letzten Bearbeitung des Textes und das Datum des eigenen Zugriffs auf diese Quelle.

Zum Beispiel wird die Internetseite <http://www.heise.de/tp/r4/artikel/2/2029/1.html>, die man am 03.01.2017 aufgerufen hat, folgendermaßen als Quelle angegeben:

¹⁰ Da es in journals nicht üblich ist, den Vornamen auszuschreiben, sondern Initialen anzugeben, kann man das auch so übernehmen

Rötzer, Florian: Flanieren in den Datennetzen (Onlineressource, zuletzt bearbeitet: 12.03.2000), URL: <http://www.heise.de/tp/r4/artikel/2/2029/1.html>, (Zugriff: 03.01.2017).

Angabe der Quelle im Text: Rötzer 2000, o. S.

Es kann sinnvoll sein, diese Quellenangaben von dem alphabetischen Literaturverzeichnis zu trennen und eine eigene Liste „Benutzte Internetseiten“ anzufertigen. Um bei der Angabe solcher Quellen keine abstrakte Sammlung von Internetadresse im Literaturverzeichnis zu haben, ist es sinnvoll, die Internetseite kurz zu beschreiben

Beispiel

GrünBerlin: Internetauftritt der GrünBerlin GmbH zum Park am Gleisdreieck: (Onlineressource, zuletzt bearbeitet: 12.05.2017), URL:<http://www.gruen-berlin.de/parks-gaerten/park-am-gleisdreieck/> (Zugriff: 22.05.2017)

Angabe der Quelle im Text: GrünBerlin 2017, o. S.

IX Zitieren aus Filmen, Hörspielen o.ä.

Zitieren Sie in Ihrer Arbeit Filme, Hörspiele o.ä. geben Sie das im Quellenverzeichnis in einem eigenen Unterpunkt an. Sortiert wird dieses Verzeichnis alphabetisch nach den **Titeln**.

Angegeben werden: Titel: Untertitel; Regie: Vorname Nachname; Drehbuch: Vorname Nachname; Ort der Produktion: Produktionsfirma, Jahr. (Evtl. Originaltitel). Fassung: VHS-Kaufvideo oder DVD oder Mitschnitt. Produktionsfirma oder Sender, von dem mitgeschnitten wurde, Jahr oder Datum der Ausstrahlung, Dauer in Minuten.

Beispiele

Fight Club. Regie: David Fincher. Drehbuch: Jim Uhls. USA/Deutschland: Art Linson Productions/Fox 2000. Pictures/Regency Enterprises/Taurus Film, 1999. Fassung: ORF, 19.10.2002, 130‘.

Frederick Law Olmsted: Designing America. Regie: Lawrence Hott und Diane Garey. Drehbuch: Ken Chowder. PBS's American Experience series. USA: WNED-TV Buffalo-Toronto und Florentine Films/Hott Productions 2014. 55: 28. Online: <http://www.pbs.org/video/2365197253/>

Im Fließtext wird die Quelle für ein solches Zitat folgendermaßen angegeben: Titel (ggf. Untertitel oder Titel der verwendeten Synchronisationsfassung). Regisseur. Produktionsland als Kürzel und Produktionsjahr. TC: Zeitabschnitt des Zitats.

Beispiel

(Frederick Law Olmsted: Designing America. R: Hott & Garey 2014, Min. 22:20-23:08)