

Leitfaden zum Wissenschaftlichen Arbeiten

1	Einführung	1
2	Inhalt	2
2.1	Inhaltsverzeichnis	2
2.2	Abkürzungen.....	2
3	Zitat und Paraphrase.....	3
3.1	Wörtliche Zitate	3
3.2	Nicht wörtliche Zitate (Paraphrase).....	3
4	Empfohlene Zitierweise.....	4
4.1	Fuß- oder Endnoten	4
4.2	Kurztitel.....	4
4.3	Literaturnachweis	5
4.4	Elektronische Publikationen	6
4.5	Archivalien	7
5	Abbildungen	8
5.1	Bildunterschrift	8
5.2	Abbildungsnachweis	8

1 Einführung

„Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, sich auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse auf dem aktuellen Stand der wissenschaftlichen Diskussion mit den Gedanken anderer auseinanderzusetzen, sich eigene Gedanken zu machen und das Ergebnis in einer verständlichen Form darzustellen.“¹

Jede wissenschaftliche Arbeit baut auf dem Stand der Forschung und damit auf den wissenschaftlichen Erkenntnissen anderer Forscher auf, die immer deren geistige Urheber bleiben. Daher ist bei der Verwendung von Materialien anderer Personen (Text, Bilder, Fotografien, etc.) grundsätzlich die Quelle anzugeben, der man die Informationen entnommen hat.

Des Weiteren muss für andere nachvollziehbar sein, wie die Thesen oder wissenschaftlichen Ergebnisse der eigenen Arbeit zustande gekommen sind. Nur wenn diese Formalien eingehalten sind, kann die „scientific community“ die Arbeitsergebnisse verwenden: um sie zu bestätigen, weiterzuentwickeln, zu kritisieren oder zu widerlegen.

Die Überprüfbarkeit ist nur anhand von Regeln möglich, die sich über Fächergrenzen hinweg nicht wesentlich unterscheiden. Sie gelten auch für das wissenschaftliche Arbeiten im Bereich der Architektur, weshalb an der Fakultät 2 der BTU Cottbus diese Grundlagen ebenfalls vermittelt werden (Module GT-B 3, GT-B 4.) Die Forderung nach korrekter wissenschaftlicher Form

¹ Werner Schweibenz, Virtuelles Handbuch Informationswissenschaft, <https://saar.infowiss.net/studium/handbuch/kap11/wissarb/> Stand 18.10.2017.

von schriftlichen Ausarbeitungen, Referaten und anderen Zusammenstellungen von Quellenmaterial macht es unumgänglich, dass sich alle Studierenden mit den Regeln wissenschaftlicher Praxis auseinandersetzen und diese beachten.

Arbeiten, die diesen Regeln nicht entsprechen, werden grundsätzlich nicht angenommen bzw. als ungenügend bewertet.

2 Inhalt

2.1 Inhaltsverzeichnis

Jedem Referat/jeder Masterarbeit wird ein Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben) vorangestellt, das den Aufbau des Textes anhand der Kapitelüberschriften zeigt. Zur Gliederung empfiehlt sich das numerische System (wie in diesem Merkblatt). Grundsätzlich sollen nicht mehr als drei Gliederungsebenen verwendet werden.

Die Arbeit gliedert sich prinzipiell in drei Textteile (Einleitung, Hauptteil, Schluss), die weiter unterteilt werden können; daran schließt sich als vierter Teil der Anhang an. In den einzelnen Textteilen sollte Folgendes besprochen werden:

- a) *Einleitung*
 - eigenständig formulierte Fragestellung
 - Erläuterung der gewählten Methode
 - Aktueller Forschungsstand (Literatur und Forscher)
 - Quellenlage (verwendete Quellen/Literatur)
- b) *Hauptteil*
 - Skizzierung der Ausgangssituation und Darlegung des Gegenstands
 - Erörterung und Interpretation des Gegenstands unter Berücksichtigung der einschlägigen Literatur und des Quellenmaterials
- c) *Schluss*
 - Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse
 - ggf. Skizzieren weiterführender Fragen
- d) *Anhang*
 - Literaturverzeichnis
 - Abbildungsverzeichnis
 - Quellen
 - ggf. Bautenkatalog
 - etc.

2.2 Abkürzungen

Eine Liste mit den gängigsten Abkürzungen kann in den Publikationsrichtlinien des Deutschen Archäologischen Instituts eingesehen werden:

<https://www.dainst.org/de/publikationen/publizieren-beim-dai/richtlinien>

3 Zitat und Paraphrase

Zitieren heißt, glaubwürdige Zeugen für eine Idee, eine Erkenntnis oder einen Gedankengang beizubringen. Glaubwürdig ist eine Publikation nur dann, wenn auch diese wissenschaftlichen Standards genügt, d.h. wenn der Autor seinerseits seine Quellen in korrekter Form angibt.

Jede Quellenangabe muss nachprüfbar sein. Es müssen grundsätzlich Autor, Titel, Erscheinungsjahr und Seitenzahl der Publikation angegeben sein, da es andernfalls unmöglich ist, die Quellenangabe zu kontrollieren (siehe Zitierweise).

Zitate dienen der Untermauerung der eigenen Ideen. Sie sind geschickt auszuwählen und müssen so ausführlich sein, dass der Originalzusammenhang, aus dem sie stammen, nicht verunklärt wird.

3.1 **Wörtliche Zitate**

- Wörtliche Zitate sind in „Anführungszeichen“ zu setzen. Keinesfalls darf hierbei der Originaltext verändert werden, auch wenn die Rechtschreibung veraltet oder falsch ist.
- Das Fußnotenzeichen mit der genauen Quellenangabe folgt direkt nach den letzten Anführungsstrichen (Beispiel 1).
- Schließt das Zitat das Satzende ein, folgen nach dem Satzzeichen die Anführungszeichen und dann die Fußnote (Beispiel 2).
- Auslassungen oder eigene Ergänzungen sind in [eckige Klammern] zu setzen (Beispiel 1 und 2).
- Bei zitierten Anführungszeichen wird statt zwei nur ein Strich angegeben (Beispiel 3).

Beispiel 1: Am 1. Oktober 1775 gab Friedrich II. die Zustimmung zum „inwendige[n] Ausbau der Bibliothek“², was die Bewilligung der Ausbau-Pläne beinhaltet haben könnte.

Beispiel 2: Noch wenige Jahre zuvor war lediglich "den Bevorzugtesten unter den Sterblichen [...] der Eintritt in den geheiligten Raum des Katalogzimmers gestattet."³

Beispiel 3: Dabei schrieb er, der „Müller zugeschriebene Ausspruch ‚Holla die Waldfee!‘ sei ein eindeutiges Plagiat.“⁴

3.2 **Nicht wörtliche Zitate (Paraphrase)**

Zitate müssen nicht immer wörtlich sein. Wird ein Sachverhalt mit anderen Worten umschrieben, handelt es sich um eine Paraphrase. Bei einer Hausarbeit/Masterarbeit werden in vielen Fällen einzelne Fakten oder zusammengefasste Gedankengänge von anderen Autoren übernommen. **Alle diese müssen nachgewiesen werden.** Hierbei ist größte Sorgfalt geboten, um den Sinn des ursprünglichen Textes nicht zu entstellen.

- Das Fußnotenzeichen steht am Ende des Satzes nach dem Punkt (Beispiel 1).
- Jede Fußnote, auch bei unvollständigen Sätzen, wird mit einem Punkt abgeschlossen.

² GStA PK I. HA, Rep. 96 B, Nr. 74, Bl. 638.

³ Kastan 1919, S. 150.

⁴ Schulze 2015, S. 3.

- Werden einem Satz oder einem Absatz mehrere Quellen zitiert, werden beide Literaturangaben in einer Fußnote zusammengefasst.
- Bei einer indirekten Rede wird der Konjunktiv benutzt (Beispiel 2).

Beispiel 1: Das Kasseler Museum Fridericianum entstand 1769 bis 1780 unter der Leitung des Kasseler Architekten Simon-Louis Du Ry.⁵

Beispiel 2: Max Mustermann schreibt, es handele sich um ein seltenes Phänomen.⁶

4 Empfohlene Zitierweise

Es gibt unzählige verschiedene Zitierweisen, die jeweils ihren eigenen Regeln folgen. Das Ziel sollte immer sein, die Nachweise so klar und eindeutig wie möglich zu formulieren, damit sie einfach zu erstellen und nachzuvollziehen sind. Dabei ist das Minimum der Informationen anzugeben, die man benötigt, um die Literatur/ Archivquellen o. ä. eindeutig, einfach und schnell zu finden.

In natur- oder ingenieurwissenschaftlichen Fächern ist es üblich, den Quellenverweis in Klammern direkt in den Text zu setzen z. B: (Rheidt 1997, 479 - 484). Am Ende des Buches oder Aufsatzes steht dann eine Auflistung aller zitierten Publikationen. Dies ist oft umständlich und stört den Textfluss.

Als übersichtlicher und besser benutzbar hat sich das **Autor-Jahr-System mit Fuß- oder Endnoten** erwiesen, das im Folgenden vorgestellt wird. Dabei werden im Text Fuß- oder Endnoten gesetzt, in denen die konkrete Quelle mit einem Kurztitel abgekürzt wird.

Wichtig ist, dass innerhalb einer Arbeit nur mit einer Zitierweise gearbeitet wird.

4.1 Fuß- oder Endnoten

- Die Quellenangabe kann entweder in Fußnoten (unten auf jeder Seite, wie in diesem Text) oder in den Endnoten (am Ende des Textes) stehen.
- In den Fußnoten können weitere Erläuterungen zum Text oder der zitierten Literatur stehen. Dies entschlackt den Haupttext stringenter und gestaltet ihn flüssiger (Beispiel 1).
- Trotzdem ist darauf zu achten, dass die Fußnoten nicht zu einem „zweiten“ Text werden. Auch hier kurz, klar und einfach arbeiten.

Beispiel 1: An der Stadtmauer von Samikon lassen die Verzahnung aller Bauteile und die grundsätzlich homogene Bauweise auf eine Bauphase schließen.⁷

4.2 Kurztitel

- Der Kurztitel enthält Autor, Jahr und Seitenangabe des Zitates (Beispiel 1).
- Die Auflösung des Autor-Jahr-Kurztitels steht im Literaturverzeichnis im Anhang.
- Verweist die nächste Fußnote auf dieselbe Quelle, schreibt man – anstelle nochmals den Autor anzuführen – „Ebd.“, bzw. „Ebd., S. 5“ bei einer anderen Seitenangabe.

⁵ Steckner 1992, S. 345 und 348.

⁶ Mustermann, Max: Lebenserinnerungen, Musterstadt 1901, S. 1.

⁷ Der Vorschlag von Harold Bisbee aus den 1930er Jahren, die Stadtmauer von Samikon habe zwei Bauphasen, konnte nicht bestätigt werden. Vgl. Bisbee 1937, S. 527–537.

Beispiel 1: Kurztitel: *Banham 2001, S. 150.*

Vollständiger Literaturnachweis: *Banham, Reyner: Los Angeles. The architecture of four ecologies, Berkeley 2001.*

4.3 Literaturnachweis

- Nachnamen und Vornamen werden ausgeschrieben.
- Bei mehr als drei Autoren nennt man nur den ersten und fügt „u. a.“ (und andere) hinzu.
- Bei Sammelwerken ist der/die Herausgeber (Hrsg.) zu nennen.
- Der Titel und der/die Untertitel werden mit Punkten getrennt.
- Bei mehrbändigen Publikationen ist die Nummer des Bandes anzugeben.
- Bei Reihenwerken sind der Reihentitel und die Nummer des Buches innerhalb der Reihe anzugeben.
- Die Angabe des Verlages ist unnötig, da es meist nicht darum geht, das Buch zu kaufen.

e) *Selbständige Publikationen (Monografien und Sammelwerke)*

- Monografien** Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Erscheinungsort und -jahr.
Druzynski v. Boetticher, Alexandra: Die hannoversche Marktkirche und ihr Turm, Bielefeld 2004.
- Teil einer Reihe** Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Reihename und Nummer, Erscheinungsort und -jahr.
Lehmann, Edgar: Die Bibliotheksräume der deutschen Klöster im Mittelalter, Schriften zur Kunstgeschichte 2, Berlin 1957.
- Mehrbändiges Werk** Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Band Nr., Erscheinungsort und -jahr.
Meusel, Johann Georg (1808): Lexikon der vom Jahr 1750 bis 1800 verstorbenen Deutschen Schriftsteller, Band 8 (La- bis Ma), Leipzig 1808.
- Sammelwerke** Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, Erscheinungsort und -jahr.
Ess, Margarete von/ Rheidt, Klaus (Hrsg.): Baalbek – Heliopolis. 10.000 Jahre Stadtgeschichte, Darmstadt 2014.
- Mehrbändiges Werk einer Reihe** Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Reihename und Nummer, Band Nr., Erscheinungsort und -jahr.
Laiou, Angeliki. E. (Hrsg.): The economic History of Byzantium. From the seventh through the fifteenth century, Dumbarton Oaks Studies 39, Band 2, Washington DC. 2007.
- Dissertationen und Kataloge:** Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, Diss. mit Universitätsangabe, Erscheinungsort und -jahr.
van Zanten, David: The architectural polychromy of the 1830's. Diss. Harvard-University, New York 1977.

- f) *Unselbständige Publikationen (Aufsätze in Sammelbänden, Katalogen, Zeitschriften)*
- Bei Zeitschriften werden der Erscheinungsort und die Herausgeberschaft nicht genannt, um Verwechslungen mit eigenständigen Publikationen zu vermeiden.
 - Die Angabe der Heftnummer bei Zeitschriften ist deshalb wichtig, da die Zeitschriften in Bibliotheken nicht unbedingt jahrgangsweise gebunden sind.
 - Sollte ein Jahrgang in zwei Bänden erschienen sein, die ihrerseits getrennt in den Seitenzahlen durchnummeriert sind, so muss auch der Band angegeben werden.
- Aufsätze in Sammelbänden:** Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Verweis auf Sammelwerk (siehe oben), erste und letzte Seitenzahl des Beitrags.
- Rheidt, Klaus: The Urban Economy of Pergamon, in: Laiou, Angeliki. E. (Hrsg.): The economic History of Byzantium. From the seventh through the fifteenth century, Dumbarton Oaks Studies 39, Band 2, Washington DC. 2007, S. 623-635.*
- Aufsätze in Zeitschriften:** Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Titel, Zeitschrift Jahrgang (Jahr), erste und letzte Seitenzahl des Beitrags.
- Rheidt, Klaus: Römischer Luxus – Anatolisches Erbe. Aizanoi in Phrygien – Entdeckung, Ausgrabung und neue Forschungsergebnisse, in: Antike Welt 28 (1997), S. 479-484.*

4.4 Elektronische Publikationen

Bei Internetquellen ist Vorsicht geboten, wenn ihre wissenschaftliche Form nicht ausreichend ist!

In der Regel liegen Quellen in Buchform, Mikrofiche oder CD-ROM vor und sind nicht unveränderbar. Sie erfüllen die Forderung der Nachprüfbarkeit, da sie eindeutig zitierbar sind. Andere Internetquellen hingegen sind veränderbar und ihre Verfügbarkeit ist oft nicht klar geregelt. Man kann sich nicht sicher sein, ob eine Internet-Quelle morgen oder in einer Woche noch genauso aussieht oder überhaupt noch existiert.

Zunächst muss unterschieden werden zwischen **veränderbaren und nicht veränderbaren Quellen**. Nicht veränderbare Quellen sind im Internet meist als pdf-files publiziert.

g) *Unveränderbare Quellen*

Es gibt heute zahlreiche wissenschaftliche Publikationen, die als Ebook zur Verfügung stehen und ohne Probleme als seriöse und damit zitierbare Quellen angesehen werden können.

Grundsätzlich sind auch bei Internetquellen Autor und Titel des Werkes, aus dem zitiert wird, zu nennen:

Beispiel 1: Rheidt, Klaus: The Urban Economy of Pergamon, in: Laiou, Angeliki. E. (Hrsg.): The economic History of Byzantium. From the seventh through the fifteenth century, Dumbarton Oaks Studies 39, Band 2, Washington DC.2007, URL: <http://www.doaks.org/EconHist/EHB27.pdf>, S. 624-635.

h) Veränderbare Quellen

Veränderbare Quellen können jederzeit editiert werden. Um zu zeigen, dass die Seite tatsächlich existierte, sind folgende Angaben erforderlich:

- Die komplette URL der zitierten Seite (nicht nur der Startseite).
- Wann der letzte Zugriff auf die Quelle erfolgte.

Beispiel 1: *Druzynski v. Boetticher, Alexandra: Der Nikolaihof in Bardowick bei Lüneburg, URL: http://bricks.eurob.org/index.php5?node_id=69&lang_id=1&ds_target_id=815, Stand 26.03.2008.*

i) Nicht zitierfähige Quellen

Internettexpte, bei denen die Angabe des Autors und Titels des Werkes fehlen und deren Inhalt nicht mit Quellenangaben belegt ist, sind nicht zitierfähig. Dies gilt für **viele Nachschlagewerke im Internet (z.B. Wikipedia)**. Diese sind zwar sehr gut geeignet, um schnell an Informationen zu kommen, es ist aber in der Regel nicht nachprüfbar, woher diese Informationen stammen. Veränderbarkeit, mangelnde Nachprüfbarkeit und fehlende Autorenangabe verbieten es, diese Informationen in einer wissenschaftlichen Arbeit als Quellen zu zitieren.

4.5 Archivalien

Pläne und Fotografien, aber auch unpublizierte Manuskripte, Briefwechsel, Personalakten etc. findet man in Archiven, seien es die großen staatlichen Archive oder kleine private. Verwendete Archivalien müssen wie alle Quellen so angegeben werden, dass sie erstens eindeutig identifizierbar und zweitens wiederauffindbar sind.

Da Archivalien aus sehr unterschiedlichen Medien bestehen und die Archive eigene Ordnungssysteme haben, können die Angaben unterschiedlich detailliert ausfallen. Oft geben die Archive Zitierrichtlinien heraus, an denen man sich orientieren sollte.

- In den Quellenangaben werden die Archive wegen ihrer oft langen Namen abgekürzt. Diese Abkürzungen werden im Anhang aufgelöst, wodurch gleichzeitig eine Übersicht über die konsultierten Archive entsteht.

GStA PK *Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz*

BArch *Bundesarchiv*

- Die Abkürzungen werden entweder von den Archiven vorgegeben oder es bestehen in der Literatur bereits eingebürgerte Kürzel. Fehlt beides sind übersichtliche und eindeutige Kürzel zu wählen.

Pläne Architekt (soweit bekannt), Gebäude, Ort, Beschreibung, Datierung, ggf. Material und Größe, Archiv, Signatur mit Inventarnummer wie vom Archiv vergeben, Blattnummer.

Stiftung Stadtmuseum, Inv.-Nr. SM 2015-0619 (Reproduktion: Oliver Ziebe).

Schriftstücke Autor (soweit bekannt), Titel/Beschreibung (z. B. Brief von x an y), Datierung, Material/Art des Archivguts (z. B. Typoskript), Archiv, Signatur mit Inventarnummer wie vom Archiv vergeben, Seite (bei mehrseitigen Dokumenten).

Johann Christoph von Wöllner, Schreiben an Erich Biester, 21. April 1788, Abschrift, SBB PK, HS, Acta VI, 13, Bl. 240.

5 **Abbildungen**

Die Abbildungen müssen durchnummeriert sein und die Verweise auf die Abbildung werden an der gewünschten Stelle in den Text eingefügt. Je nach Thema sind die Bildunterschriften um die Angabe des Fotografen und des Erstellungsdatums der Fotografie zu ergänzen.

Nicht nur das dargestellte Bau oder Kunstwerk ist urheberrechtlich geschützt, sondern das Foto, das sie abbildet. Deswegen muss der Urheber, d. h. der Fotograf eines Werkes, ebenfalls genannt werden, auch wenn das Bild für die Wiederverwendung frei gegeben wurde.

5.1 **Bildunterschrift**

Jede Abbildung erhält eine Bildunterschrift die folgende Informationen enthalten sollte:

- Bauwerke Ort, Objektname, Datierung, Künstler/Architekt
- Pläne Architekt, Titel, Datierung, ggf., Aufbewahrungsort; Inventarnummer
- Kunstwerke Künstler, Titel, Datierung, ggf. Material, Aufbewahrungsort

Abb. 1: Berlin, Königliche Bibliothek, 1774-84, Georg Christian Unger (Foto: Leopold Ahrendts, 1856).

Abb. 2: Unbekannter Zeichner, Grundriss der Königlichen Bibliothek in Berlin, o. D. (verm. 1774), Federzeichnung auf Papier, 31,8 x 46,7cm; Stiftung Stadtmuseum Berlin.

Abb. 3: Johann Georg Rosenberg, Vue de la maison de l'Opera du vieux pont et des environs, 1773, kolorierte Radierung, Staatliche Museen zu Berlin – Kupferstichkabinett.

5.2 **Abbildungsnachweis**

Die Abbildungsnachweise beinhalten, woher die Bilder stammen. Am Übersichtlichsten ist der listenartige Abbildungsnachweis am Ende der Arbeit.

- Abbildungen aus Büchern: Kurztitel, die dortige Abbildungsnummer oder Seitenzahl
- Pläne aus dem Archiv: Aufbewahrungsort, Inventarnummer
- Abbildung aus dem Internet: Name und Adresse der Website, Datum.

Abb. 3: Druzynski v. Boetticher 2004, S. 27.

Abb. 4: Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz, Kartenabteilung, Inv.-Nr.: Y 44242-6.

Abb. 5: Bezirksmuseum Berlin-Pankow, Sammlung Weißensee, <http://www.museum-digital.de/berlin/single-image.php?imagenr=1127&inwi=1&w=1128&h=661>, Stand 08.03.2015.