

BTU Cottbus - Senftenberg – Fakultät 6

Institut für Stadtplanung

Anforderungen an Studienleistungen

Eine Handreichung

Stand: Oktober 2025

Inhalt

1. Arten von Studienleistungen

2. Wissenschaftliches Arbeiten

- 2.1 Grundprinzipien
- 2.2 Fehlverhalten
- 2.3 Grundsätze zum Umgang mit (generativer) KI

3. Anforderungen an schriftliche Studienleistungen

- 3.1 Grundlagen
- 3.2 Entwicklung der Forschungsfrage
- 3.3 Aufbau
- 3.4 Umfang
- 3.5 Geschlechtersensible Sprache

4. Belegnachweise

- 4.1 Direkte und indirekte Wiedergabe von Literatur
- 4.2 Zitieren im Fließtext
- 4.3 Zitieren von Rechtsvorschriften
- 4.4 Zitieren von Gerichtsentscheidungen
- 4.5 Zitieren von Internetquellen
- 4.6 Zitieren von KI-Unterstützung

5. Literaturverzeichnis

6. Weitere Hinweise

- 6.1 Grundlagen des Schreibhandwerks
- 6.2 Umgang mit Karten und Bildern
- 6.3 Umgang mit Abkürzungen
- 6.4 Arbeiten mit Textverarbeitungsprogrammen
- 6.5 Sicherung und Aufbewahrung von Primärdaten

7. VERWENDETE UND WEITERE EMPFEHLENSWERTE LITERATUR

Vorbemerkung

Diese Handreichung richtet sich an alle Studierenden der Studiengänge Stadtplanung und Städtebau (B.Sc.) und Stadt- und Regionalplanung (M.Sc.) an der BTU Cottbus–Senftenberg. Ihre Anwendung und Beachtung ist Grundlage für die Bewertung jeder Studienleistung.

1. Studienleistungen

Es gibt verschiedene Arten von schriftlichen und gestalterischen Studienleistungen. Zur besseren Übersicht werden hier die wichtigsten kurz erläutert:

- Die häufigste Form der geforderten schriftlichen Studienleistung ist die schriftliche Hausarbeit. Diese soll keine bloße Zusammenfassung und Wiedergabe der gelesenen Literatur sein. Eine besondere Fragestellung oder ein spezifischer inhaltlicher Aspekt ist in ihr zu vertiefen und zu bewerten. Eine schriftliche Hausarbeit muss einen methodischen Ansatz verfolgen, ihre Argumentationsschritte darlegen und zu eigenen Schlussfolgerungen kommen.
- Projektendberichte stellen in der Regel den Abschluss eines Studienprojekts dar (siehe auch Handreichungen zu Studien- und Entwurfsprojekten). Mehrere Beiträge von einzelnen Studierenden oder Kleingruppen beschäftigen sich mit einem geteilten Thema und werden in diesem Rahmen als einzelner oder gemeinsamer Projektendbericht zusammengeführt.
- Textlich-konzeptionelle Bachelor- und Masterarbeiten fokussieren meist auf einer eigens entwickelten Fragestellung und reflektieren sowie verarbeiten die dafür relevante Fachliteratur. Es lassen sich verschiedene Typen von Abschlussarbeiten unterscheiden:
 - Die Arbeit ist rein theoretischer Natur: Dann behandelt sie eine konzeptuelle Fragestellung oder eine planungsrechtliche Auffassung nur auf Basis von wissenschaftlicher Literatur und eigener Gedanken.
 - Stellt die Arbeit eine überwiegend empirische Untersuchung dar, dann fällt der theoretisch-konzeptuelle Überblick knapper aus, indem der Stand der Forschung und Praxis anhand relevanter und aktueller Literatur dargelegt wird. Des Weiteren werden die verwandten empirischen Methoden und schließlich die Darstellung und Analyse der empirischen Ergebnisse dargestellt.

- Grundsätzlich sind auch Mischformen möglich, die konzeptionelle Fragestellungen mit empirischen Ausarbeitungen und Fallbeispielen kombinieren.
- Ein Thesepapier beinhaltet zum einen eine Zusammenfassung oder Übersicht über die Kernaussagen und Schlussfolgerungen eines Referates, zum anderen sind in ihm eine oder mehrere Thesen vorzustellen, die in der Auseinandersetzung mit dem Thema erarbeitet wurden und der Diskussion des Themas dienen. Ein Thesepapier sollte nicht mehr als zwei Seiten umfassen und eine Angabe der für das Referat verwendeten Quellen enthalten.
- Ein Essay setzt sich kurz und knapp mit einer Fragestellung, einem (empirischen) Problem oder einer Forschungsperspektive auseinander. Zielstellung des Essays ist es, (neue) Denkanstöße zu liefern und die Leserin oder den Leser zur Reflexion zu bringen. Das Essay umfasst wie schriftliche Hausarbeiten eine Angabe der dafür verwendeten wissenschaftlichen Quellen.
- Ein Exposé wird zu Beginn eines Forschungsvorhabens oder einer Abschlusschlussarbeit erstellt. Es fasst die wesentlichen Aspekte in kompakter Form zusammen. Dazu zählen die Problemstellung, die Forschungsfrage, das Ziel der Arbeit, die Vorgehensweise mit Methoden und wesentliche Literatur. Der Entwurf einer Gliederung sowie ein Zeitplan sind ebenfalls übliche Bestandteile eines Exposés. Der Umfang beträgt ca. zwei bis vier, mit Anlagen und Abbildungen max. zehn Seiten. Wesentliche Bewertungskriterien für ein Exposé sind die Darstellung der wissenschaftlichen und/oder praktischen Relevanz, die Schlüssigkeit der Vorgehensweise im Sinne eines roten Fadens und die Realisierbarkeit in der zur Verfügung stehenden Zeit.
- Eine typische Form der Studienleistung in Entwurfsprojekten oder in entwurflichen Abschlussarbeiten ist ein räumlicher Gestaltungsvorschlag, der sich verschiedener darstellerischer Mittel bedient. Ein Entwurf soll in der Regel nur mit wenigen textlichen Erläuterungen verständlich sein. Der Entwurf ist eine besondere Lösung für einen spezifischen Kontext. Übertragbarkeit und Verallgemeinerbarkeit wie in der wissenschaftlichen Arbeit sind nicht primäre

Ziele. Deshalb zählen Beurteilungskriterien wie Originalität, Angemessenheit und Funktionalität stärker. Ziel ist es, den Entwurfsgedanken bestmöglich herzuleiten und zu transportieren. Die typischen Formen zur Vermittlung des Entwurfs sind maßstabsgerechte Planzeichnungen, bildhafte atmosphärische Darstellungen, Diagramme und andere Erläuterungen sowie Modelle.

- Als Studienleistung sind in einigen Studienprojektmodulen auch stadt- oder regionalplanerische Entwicklungskonzepte (z.B. ein Integriertes Stadtentwicklungskonzept) oder andere informelle planerische Dokumente wie ein Leitbild oder ein Strategiepapier zu erstellen. Diese sind praxisnahe (und keine wissenschaftlichen) Dokumente, mit einem vergleichsweise hohen Anteil an grafischen und planerischen Darstellungen. Auch hier sind Quellen zu nennen.
- Ein Poster veranschaulicht schnell und anschaulich die Fragen, Ideen und Ergebnisse einer empirischen oder theoretischen Arbeit, i.d.R. als Dokument in einem gängigen DIN Format (z. B. A2, A1, A0). Auf einem Poster sollen vorwiegend Abbildungen und andere visuelle Mittel benutzt werden. Ziel eines Posters ist es, die Kernaussagen der Arbeit (Titel, Forschungsfrage, angewandte Methoden, Ergebnisse) zu präsentieren, die Aufmerksamkeit der Betrachtenden zu wecken und die Diskussion zum Thema anzuregen. Ein Poster enthält in der Regel nicht mehr als 1000 Wörter und sollte innerhalb von maximal 5 Minuten lesbar sein.
- In einer Präsentation werden die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse der Auseinandersetzung mit einem Thema in Form kurzer Stichworte, Graphiken und Bilder verständlich und gut strukturiert dargestellt. Am Ende einer Präsentation ist ein Literatur- und Abbildungsverzeichnis zu setzen (zu Details, siehe Umgang mit Karten und Bildern 6.2). Eine Präsentation unterstützt in der Regel einen mündlichen Vortrag.
- Ein Lerntagebuch dokumentiert die kontinuierliche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung und beinhaltet die vertiefende Aufarbeitung und Reflexion der Inhalte, die jeweils vermittelt worden sind, in einer schriftlichen Nachbetrachtung. Das Medium Lerntagebuch fordert die Dokumentation der

wesentlichen Inhalte jeder Einzelveranstaltung, der persönlichen Erkenntnisse und Einsichten und die Anwendung der Inhalte auf Zusammenhänge und Entwicklungen mit persönlichem und/oder aktuellem Bezug. Somit sollte ein Lerntagebuch weit über eine einfache Wiedergabe des Stoffes hinausgehen.

2. Wissenschaftliches Arbeiten

Die Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der BTU Cottbus-Senftenberg (in der jeweilig jüngsten Fassung) legt sowohl die Grundprinzipien des wissenschaftlichen Arbeitens als auch die Kriterien für wissenschaftliches Fehlverhalten dar. Die Satzung gilt uneingeschränkt auch für die Studierenden des INSTA.

2.1 Grundprinzipien

Die Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der BTU Cottbus - Senftenberg (GWPS BTU) vom 20.07.2023 (Mitteilungen Amtsblatt der BTU Cottbus - Senftenberg 31/2024 vom 09.09.2024) ist auch durch Studierende zu beachten (§7 Abs. 1 GWPS BTU). Besonderes Augenmerk sollte auf den Abschnitt zum wissenschaftlichen Fehlverhalten gelegt werden.

2.2 Wissenschaftliches Fehlverhalten

„Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig ethische Normen verletzt, Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder in anderer Weise deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles unter Berücksichtigung der jeweiligen Fächerkultur.“ (§8 GWPS BTU).

In §9 werden Formen wissenschaftlichen Fehlverhaltens aufgeführt. Für schriftliche Studienleistungen relevant sind insbesondere:

- die „unrichtige[n] Angaben der Autorenschaft (Ghostwriting)“ (1.a), ,
- „die unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorschaft (Plagiat)“ (2.a),

- „die Verfälschung des Inhaltes“ eines Textes¹ (2.d), und „das Verfälschen von Daten und Quellen, z. B. durch unvollständige Verwendung oder fehlende Angabe von Daten und Quellen, Nichtberücksichtigung unerwünschter Ergebnisse², ohne dies offenzulegen sowie durch Manipulation von Quellen, Darstellungen oder Abbildungen“ (1.c),
- „die Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen anderer [...] (Ideendiebstahl)“³ (2.b),
- das „Erfinden von Daten“ (1.b),
- „die Sabotage von Forschungsvorhaben anderer durch grob fahrlässige oder vorsätzliche Handlungen, wie beispielsweise durch
 - 1) das Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Literatur, [...] Versuchsanordnungen, Geräten, [...] oder sonstiger Sachen, die eine andere Person zur Durchführung eines Forschungsvorhabens benötigt,
 - 2) Unbrauchbarmachung von wissenschaftlich relevanten Informationsträgern wie Büchern, Dokumenten oder sonstigen Daten“⁴ (3.a),
- „das Beseitigen von Primärdaten, soweit damit gegen [...] fachspezifisch anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird“⁵ (3.b) und schließlich
- die „öffentliche Äußerung einer unbegründeten Verdächtigung wissenschaftlichen Fehlverhaltens“ (3.c).

2.3 Grundsätze zum Umgang mit KI

Bei der Nutzung von künstlicher Intelligenz ist die Unterscheidung von generativen und nicht-generativen KI Anwendungen wesentlich. Zu generativen KI Anwendungen zählt z.B. die Textproduktion, d.h. wenn Chat GPT oder eine andere KI Anwendung durch Aufforderungen Text erstellt, oder (text-)analytischen KI-Verfahren wie AI Assist von MaxQDA und ähnliche Programme. Zu nicht-generativen KI

¹ Dies ist unter ethischen Aspekten noch problematischer als ein Plagiat, da ein Nachprüfen für Dritte schwieriger ist und langfristig das Vertrauen in wissenschaftliches Arbeiten gefährdet wird. Sie tragen, auch als Studierende, an dieser Stelle eine hohe Verantwortung.

² Darunter fallen bspw. Quellen, die den eigenen Erkenntnissen und Ergebnissen widersprechen. Diese aufzuführen ist kein Mangel, sondern ein Güte Merkmal einer wissenschaftlichen Arbeit.

³ Darunter fällt bspw. auch das Verwenden von Entwurfsansätzen aus Architekturzeitschriften, ohne dies kenntlich zu machen.

⁴ Auch hier lassen sich Modelle als anschauliches Beispiel benennen.

⁵ Beachten Sie auch den Abschnitt zur Sicherung und Aufbewahrung von Primärdaten sowie §5 GWPS BTU.

Anwendungen zählt die Verwendung für sprachliche Korrektur, Literaturrecherche, oder Transkription (unter Berücksichtigung korrekter Zitation und Datenschutzrichtlinien) sowie die Verwendung von KI gestützten Übersetzungen. Die Verwendung von KI ist grundsätzlich erlaubt, muss aber in jedem Fall – egal ob generative oder nicht-generative KI genutzt wurde – dokumentiert werden (siehe Zitation, Abschnitt 4.6). Bei der Verwendung von generativer KI erfolgt dies durch die vollständige Darlegung des Chatverlaufs (Prompts sowie KI Textversionen). Zudem wird eine Erklärung über die Nutzung von KI im Rahmen der Verfasser*innenerklärung abgegeben. Grundsätzlich sollten immer auch die jeweils aktuellen Hinweise der BTU und des IKMZ zum Umgang mit KI-Tools beachtet werden.

3. Schriftliche Studienleistungen

3.1 Grundlagen

Zu den Grundlagen einer schriftlichen Studienleistung gehören die Entwicklung einer klaren Fragestellung, die plausible und nachvollziehbare Strukturierung des Stoffes sowie ein sachkundiger Umgang mit Fachbegriffen. Die Qualität einer schriftlichen Studienleistung hängt maßgeblich von der kritischen Auseinandersetzung mit der wissenschaftlichen Literatur d.h. dem bisherigen Kenntnisstand sowie den Positionen anderer und der Formulierung eigener Gedanken und Schlussfolgerungen ab. Die Beherrschung des akademischen Schreibhandwerks und ein sorgfältiger Umgang mit Abbildungen sind dabei elementar (siehe Kap. 6.1 und Kap. 6.2).

Verwenden Sie nur Fremdwörter, die auch zu Ihrem aktiven Wortschatz gehören, die in der Fachdisziplin üblich sind und deren Bedeutung Sie kennen. Fachbegriffe sind, sofern sie nicht als allgemein bekannt vorausgesetzt werden können, immer zunächst zu erläutern, bevor sie im weiteren Text verwendet werden. Zur Verwendung von feststehenden Fach- und Rechtsbegriffen (z.B. unbeplanter Innenbereich, verbindliche Bauleitplanung, Umweltprüfung) gibt es keine Alternative; diese sind durchgehend zu verwenden, wenn es um die entsprechenden rechtlichen Zusammenhänge geht.

3.2 Entwicklung der Forschungsfrage

Das Thema, die Problemstellung und die Forschungsfrage sind zu unterscheiden. Ein Thema ist keine Problemstellung. Beispiele für Themen sind:

- „Modellierung urbaner Nährstoffeinträge für Flussgebiete“
- „Funktions- und Strukturwandel in Stadtzentren kleiner Mittelstädte“
- „Szenarien als Lernwerkzeug für einen strategischen Umgang von Städten mit Zukunft, Unsicherheit und Unerwartetem“

Damit aus einem Thema eine Problemstellung wird, müssen zunächst offene Fragen, d.h. bisher nicht bedachte Aspekte, neue Perspektiven, ungeklärte Zusammenhänge, nicht verstandene Muster, bestehende Widersprüche etc. identifiziert werden. Von besonderer Bedeutung ist dabei die Formulierung des Erkenntnisinteresses, das mit der Arbeit verfolgt wird. Ebenso muss die planerische und praktische Relevanz des Problems dargelegt werden. Mit anderen Worten: Es muss erläutert werden, warum das Problem wichtig ist und es einen Anlass zur Auseinandersetzung im Bereich der Stadtplanung gibt.

Wie aus einem Thema eine Problemstellung wird, soll anhand des nachfolgenden Beispiels deutlich gemacht werden:

- „Erfolgsfaktoren und Hemmnisse für die Anwendung Regionaler Entwicklungskonzepte“ (= Thema)
 - REK kommen seit Jahren in vielen Ländern zum Einsatz, meist ohne Erfolgskontrollen (= Problemstellung a)
 - REK sind nicht immer erfolgreich (= Problemstellung b)
 - Fehlende Erfahrungswerte / methodische Defizite bei der Evaluation von REK (= Problemstellung c)
 - Basis für die Fortschreibung von Förderrichtlinien (= Problemstellung d)

Damit eine Problemstellung bearbeitbar wird, muss die (meist) sehr komplexe Problemstellung zunächst in Teilfragen heruntergebrochen werden. Weiterhin müssen das mögliche empirische Vorgehen skizziert und der Erwartungshorizont abgesteckt werden. Das nachfolgende Beispiel soll diese Vorgehensweise verdeutlichen:

- „Erfolgsfaktoren und Hemmnisse für die Anwendung Regionaler Entwicklungskonzepte“ (= Thema)
 - Was sind REK? (= Frage 1)
 - Wann und wo kommen REK zum Einsatz? (= Frage 2)
 - Was bedeutet ‚Erfolg‘ in diesem Zusammenhang? (= ...)
 - Von welchen Faktoren hängt dieser ‚Erfolg‘ ab? (= ...)
 - Welche Daten wären interessant / sind verfügbar? (= ...)
 - Welche Akteure spielen eine Rolle bei einem REK? (= ...)
 - Welche Handlungsmöglichkeiten ergeben sich? (= ...)

Die Forschungsfrage ist einer der entscheidenden Faktoren für den Erfolg oder das Scheitern einer schriftlichen Studienleistung. Sie weist der Forschungsarbeit eine sinnvolle Richtung zu und sollte so klar und eindeutig wie möglich formuliert werden. Die Fragestellung sollte wiederholt fokussiert und revidiert werden und ist Ausgangspunkt und Ergebnis des Forschungsprozesses. Sie ist unbedingt in der schriftlichen Studienleistung zu beantworten.

Eine ‚gute‘ Forschungsfrage zeichnet sich durch die Wahl klarer Begriffe und Prämissen aus. Sie ist offen für mehrere plausible Antworten und drückt das Wesentliche an der Problemstellung aus. Sie ist verständlich und kann von Dritten nachvollzogen werden. Wichtig ist weiterhin die Vermeidung suggestiver und affektierter Formulierungen. Eine Forschungsfrage endet mit einem Fragezeichen.

Es ist eine bewusste (Voraus-) Wahl des Fragetyps zu treffen. Zu unterscheiden sind:

- Was-Fragen: explorativ oder deskriptiv (entdeckend oder beschreibend)
- Wie-Fragen: deskriptiv oder explanativ (beschreibend oder erklärend)
- Warum-Fragen: explanativ (erklärend)
- Wie-soll-Fragen: präskriptiv-normativ (richtungsweisend)
- Wie-wird-Fragen: prognostisch (vorhersagend)

Zu Beginn sollte daher zunächst geklärt werden, ob es in der Arbeit um Entdeckung, Beschreibung, Erklärung, Vorhersage oder Strategieentwicklung bzw. um eine Mischung aus diesen Elementen gehen soll (mit welchen groben Anteilen).

Bisweilen werden Themen als Fragestellungen verwendet oder die Relevanz der Forschungsfrage wird nicht aufgezeigt. Wer Fragen stellt, muss auch Antworten liefern! Eine Arbeit weist einen strukturell gravierenden Fehler auf, wenn die Ausführungen nicht zur Aufklärung der Frage beitragen.

Ergeben sich im Zuge der Auseinandersetzung mit dem Thema weitere Fragen, die sich im Rahmen der Arbeit nicht beantworten lassen, ist dies explizit zu machen. Dies trägt dazu bei, den Untersuchungsumfang der Arbeit zu verdeutlichen.

3.3 Aufbau

Die Gliederung soll alle wesentlichen Punkte der schriftlichen Studienleistung in strukturierter Form wiedergeben. Gleichwertige Aspekte befinden sich auf der gleichen Gliederungsebene (gleiches Abstraktionsniveau) und untergeordnete Aspekte sind auf einer tieferen Ebene zu finden. Pro Oberpunkt gibt es mindestens zwei Unterpunkte, jedoch normalerweise nicht mehr als sechs. Die gewählten Überschriften für Kapitel und Unterkapitel sollten bereits einen inhaltlichen Argumentationsverlauf erkennen lassen, generische Überschriften wie bspw. „Hauptteil“ / „Schlussteil“ sind zu vermeiden. Die Überschriften der ersten Gliederungsebene lassen sich oft leicht aus dem Titel der Arbeit ableiten. Im Titel der Arbeit, den Kapitelüberschriften und im Fließtext ist auf einheitliche Begrifflichkeiten zu achten (z.B.: nicht einmal „Beteiligung“, einmal „Partizipation“).

Längere Hausarbeiten sowie Abschlussarbeiten bestehen in der Regel aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahl für jeden Gliederungspunkt)
- Abbildungs-, Tabellenverzeichnis (nur bei Abschlussarbeiten und längeren Projektberichten nötig)
- Abkürzungsverzeichnis (soweit erforderlich)
- Textteil der Arbeit (mit erläuternden Abbildungen und Tabellen)

- Einleitung
 - Hinführung zum Thema, Beschreibung des Gegenstands der Arbeit sowie der Problematik, Fragestellungen, methodische Vorgehensweise/Materialgrundlage, Aufbau der Untersuchung
- Hauptteil
 - Rezeption der Fachliteratur und Einordnung in den Stand der Forschung, konzeptionelle Überlegungen, Ergebnisse der Empirie (Befragungen, Datenauswertung, teilnehmende Beobachtungen, Kartierungen)
- Schlussteil
 - Zusammenfassung sowie Schlussfolgerungen und Thesen, ggf. Handlungsempfehlungen
- Literaturverzeichnis, in dem alle verwendeten Quellen alphabetisch und in einheitlicher Formatierung aufgeführt werden
- Verzeichnis der Rechtsvorschriften (wenn zutreffend)
- Quellenverzeichnis (soweit erforderlich, inklusive Gesprächsvermerke, Memos, Übersicht der geführten Interviews)
- Verzeichnis der Anhänge (soweit erforderlich)
- Anhänge
- Verfasser*innenerklärung

3.4 Umfang von textlich-konzeptionellen Bachelor- und Master-Arbeiten sowie anderen schriftlichen Studienleistungen

Textlich-konzeptionelle Bachelorarbeiten sollen einen Umfang von max. 75.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen) bei einer Einzelarbeit bezogen auf den Kerntext (d.h. ohne Verzeichnisse, etc.) haben.

Der Umfang des Kerntextes für textlich-konzeptionelle Masterarbeiten beträgt max. 150.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen) bei einer Einzelarbeit.

Textlich-konzeptionelle Doppelarbeiten besitzen max. den anderthalbfachen Umfang. Bei den anderen schriftlichen Studienleistungen ist der Umfang mit den jeweiligen Dozent:innen abzustimmen bzw. wird in den Modulbeschreibungen vorgegeben.

Die Anzahl der Zeichenzahl ist anzugeben und bei Abweichung von der jeweiligen Zeichenzahl um über 10% kommt es zu Notenabzug.

3.5 Geschlechtersensible Sprache

Seit 2017 gibt es einen Leitfaden zur Anwendung einer geschlechtersensiblen Sprache an der BTU Cottbus - Senftenberg (Gleichstellungsbeauftragte der BTU Cottbus–Senftenberg 2017). Dessen Beachtung wird allen Studierenden empfohlen.

Geschlechtersensible Sprache ist seit Jahren in der Diskussion und wird sich voraussichtlich auch in den kommenden Jahren verändern. Daher enthält auch der Leitfaden keine einheitliche Empfehlung, sondern einzelne Anregungen. Für schriftliche Studienleistungen sind insbesondere folgende Aspekte wichtig:

- Generell empfiehlt sich die Verwendung geschlechtsneutraler Formen (z.B. Studierende).
- Ebenfalls unproblematisch ist die Ausformulierung beider Gender-Formen (z.B. Stadtplanerinnen und Stadtplaner). Eine Alternative dazu ist die Nutzung des Unterstrichs (Stadtplaner_innen), des Doppelpunktes (Stadtplaner:innen) oder des Sternchens (Stadtplaner*innen). Diese drei Varianten sollten nicht gemischt werden.
- Generisches Maskulinum oder Femininum (ausschließlich männlich oder weibliche Formen) mit dem Verweis darauf, dass das jeweils andere Geschlecht einbezogen ist, gelten als nicht mehr zeitgemäß.

Vorschläge zur geschlechtersensiblen Formulierung finden sich im entsprechenden Leitfaden (z.B. Redepult statt Rednerpult, Referierende statt Referenten, Teilnehmende statt Teilnehmer, alle statt jeder, lesefreundlich statt leserfreundlich, Notsituation statt Not am Mann etc.).

4 Belegnachweise

Da bei der Erstellung einer schriftlichen Studienleistung in der Regel keine völlig unerforschten Problemstellungen bearbeitet werden, kann, soll und muss auf bereits bestehende wissenschaftliche Erkenntnisse zurückgegriffen werden. Diese Erkenntnisse gelten als geistiges Eigentum und unterliegen – sobald sie veröffentlicht sind – dem Schutz des Urheberrechts. Greifen Sie also auf z.B. in

Forschungsberichten, Fachzeitschriften und Lehrbüchern veröffentlichte Erkenntnisse zurück, haben Sie dies zu kennzeichnen. Tun Sie dies nicht, machen Sie sich eines „Plagiats“, d.h. des Diebstahls geistigen Eigentums, schuldig (vgl. Kap. 2.2). Daher werden Arbeiten, in denen die verwendeten Quellen nicht belegt worden sind, mit der Note 5 bewertet. Teilweise fehlende Belege sollten bei der Benotung berücksichtigt werden. Bitte beachten: Auch die Weiterverwendung von Textabschnitten aus eigenen Studienarbeiten müssen angegeben werden, da diese sonst ein Eigenplagiat darstellen.

Die methodische Vorgehensweise sollte ebenfalls durch die Zitation gesonderter Methodenliteratur fundiert werden. Auch eigene empirische Erhebungen z.B. von eigens geführten qualitativen Interviews oder quantitativen Erhebungen, müssen belegt werden. Vor der Durchführung qualitativer Empirie (z.B. dem Führen von qualitativen Interviews muss vor der Durchführung das **Einverständnis** der interviewten Person zur weiteren Verwendung der Daten eingeholt werden.

Ausführungen, die auf dem Allgemeinwissen und/ oder eigenen Erkenntnissen beruhen, bedürfen keines Belegs. Für den Umgang mit und den Beleg von Quellen sind bestimmte Regeln zu beachten, die in der vorliegenden Handreichung im Wesentlichen dargestellt werden.

4.1 Direktes und indirektes Zitieren

Direkte Zitate

- Von einem wörtlichen, direkten Zitat spricht man, wenn ein gesamter Text oder Auszüge daraus im Wortlaut verwendet werden.
- Das Zitat ist durch Anführungszeichen zu kennzeichnen. Zitate innerhalb von Zitaten sind in 'halbe' Anführungszeichen zu setzen.
- Ein wörtliches Zitat muss mit der Quelle formal und inhaltlich völlig übereinstimmen. Das gilt z.B. auch für Hervorhebungen durch Fett- oder Kursivdruck oder Unterstreichungen.
- Soll einem wörtlichen Zitat eine eigene Erläuterung oder Hervorhebung hinzugesetzt werden, ist dies durch eckige Klammern zu kennzeichnen [Anm. d. Verf.].

- Sollen in einem wörtlichen Zitat Worte, Satzteile oder ganze Sätze ausgelassen werden, ist dies über eckige Klammern mit drei Punkten zu kennzeichnen (z.B. [...]).
- Werden Worte verändert, ist dies durch eckige Klammern zu kennzeichnen (z.B. „[des] Flächennutzenplan[es]“).
- Wörtliche Zitate sind durch eine genaue Angabe der verwendeten Quelle zu kennzeichnen.
- Werden fremdsprachige Quellen wörtlich übersetzt, ist das Zitat zusätzlich in der Originalsprache anzuführen [z.B. „For policy elites in particular, the identification of city-regions as pivotal social formations is fueling their demand for more networked forms of urban and regional governance“ (Harrison; Growe 2014: 26)].

Indirekte Zitate

- Von einem sinngemäßen, indirekten Zitat spricht man, wenn der Inhalt einer verwendeten Quelle mit eigenen Worten, aber in enger Anlehnung an eine bestehende Quelle wiedergegeben wird. Ein sinngemäßes Zitat wird nicht in Anführungszeichen gesetzt. Im Fließtext werden indirekte Zitate über das Kürzel (Autor[en] Jahr: Seitenzahl) deutlich gemacht.
- Auch sinngemäße Zitate (Paraphrasierungen) sind durch Angabe der verwendeten Quelle in der Fußnote oder im Text zu kennzeichnen. Wie bei wörtlichen Zitaten kann entweder der Kurzbeleg oder der Vollbeleg gewählt werden. Bei der Harvard-Methode wird üblicherweise der Kurzbeleg gewählt (siehe auch 4.2).
- Werden fremdsprachige Quellen indirekt zitiert, so ist die Übersetzung mit Angabe der verwendeten Quelle zu kennzeichnen.

4.2 Zitieren im Fließtext

In der folgenden Tabelle finden Sie exemplarisch die Fußnotenmethode (Vollbeleg) und die Harvard-Methode (Kurzbeleg) dargestellt. Es ist im Vorfeld mit den betreuenden Fachgebieten zu klären, welche Zitierweise verwendet wird. Für die zwei unterschiedlichen Zitierweisen gibt es verschiedene Formatierstile. Diese Handreichung orientiert sich am APA-Zitierstil.

Tab.: Quellennachweis im Fließtext (nicht Literaturverzeichnis!)

Art der Quelle	Fußnotenmethode (Vollbeleg)	Harvard-Methode im Fließtext, in Klammern nachgestellt (Kurzbeleg)
Monografien	Name, Vorname (Jahr): <i>Titel. Untertitel</i> [in kursiver Schrift]. Ort: Verlag, Seitenzahl.	a) bei direktem Zitat: (Nachname Autor*in Jahr: Seitenzahl[en]) b) bei indirektem Zitat: (Nachname Autor*in Jahr: Seitenzahl[en])
	<u>Beispiel:</u> Wilde , Mathias (2014): <i>Mobilität und Alltag. Einblicke in die Mobilitätspraxis älterer Menschen auf dem Land</i> . Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 25.	<u>Beispiel:</u> a) (Wilde 2014: 54) b) (Wilde 2014: 54)
Beiträge aus Sammelbänden	Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname(n), Vorname(n) des/r Herausgeber/s (Hrsg.): <i>Titel des Sammelwerkes. Untertitel</i> [in kursiver Schrift]. Ort: Verlag, S. x-x, hier S. x.	a) bei direktem Zitat: (Nachname Autor*in Jahr: Seitenzahl[en]) b) bei indirektem Zitat: (Nachname Autor*in Jahr: Seitenzahl[en])
	<u>Beispiel:</u> Matern, Antje; Schmidt, Martin; Monstadt, Jochen (2014): Kommunale Daseinsvorsorge im neuen Spannungsfeld? Ansätze und Möglichkeiten sektorenübergreifender Koordination technischer Infrastrukturen. In: Haber, Marlit; Rüdiger, Andrea; Baumgart, Sabine; Danielzyk, Rainer; Tietz, Hans-Peter (Hrsg.): <i>Daseinsvorsorge in der Raumentwicklung – Sicherung – Steuerung – Vernetzung – Qualitäten</i> . Band 143. Essen: Klartext, S. 71–84, hier S. 75.	<u>Beispiel:</u> a) (Matern et al. 2014: 72-73) b) (Matern et al. 2014: 73-75)
Zeitschriftenartikel	Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Name der Zeitschrift [in kursiver Schrift], Heft [Vol.]: Jahrgang [Nr.], Seitenzahlen.	a) bei direktem Zitat: (Nachname Jahr: Seitenzahl[en]) b) bei indirektem Zitat: (Nachname Jahr: Seitenzahl[en])
	<u>Beispiel:</u> Waterton, Emma; Watson, Steve (2013): Framing theory: towards a critical imagination in heritage studies. <i>International Journal of Heritage Studies</i> , 19:6, S. 546-561.	<u>Beispiel:</u> a) (Waterton; Watson 2013: 547) b) (Waterton; Watson 2013: 547)
Kommentarliteratur	Name, Vorname. In: Name(n), Vorname(n) des/r Hrsg (Hrsg.): Titel. Untertitel. Lieferung inkl. Monat und Jahr; kommentierter Paragraph, Randnummer.	a) bei direktem Zitat: (Nachname Jahr: Seitenzahl[en]) b) bei indirektem Zitat: (Nachname Jahr: Seitenzahl[en])
	<u>Beispiel:</u> Gierke, Hans-Georg. In: Brügemann, Manfred (Hrsg.): <i>Baugesetzbuch – Kommentar</i> . 63. Lfg. Juni 2007; § 2a BauGB, Rn 16.	<u>Beispiel:</u> a) (Gierke 2007: ohne Seitenangabe) b) (Gierke 2007: ohne Seitenangabe)
Internetquelle	Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel [online]. Vollständige Internetadresse [Zugriff am Datum].	a) bei direktem Zitat: (Nachname Jahr: Seitenzahl[en]) b) bei indirektem Zitat: (Nachname Jahr: Seitenzahl[en])
	<u>Beispiel:</u> Schwedes, Oliver; Bormann, René (2017): Mobilität als Teil der Daseinsvorsorge. Mobilität verstehen, steuern und allen ermöglichen. Wirtschafts- und Sozialpolitik Friedrich-Ebert-Stiftung, [online] http://library.fes.de/pdf-files/wiso/13839.pdf [Zugriff am 26.02.2018].	<u>Beispiel:</u> a) (Schwedes; Bormann 2017: 10) b) (Schwedes; Bormann: 10-12)

Harvard-Methode

Bei der amerikanischen Zitierweise (Harvard-Methode) werden Kurzbelege direkt nach dem Zitat im Text angeführt. Beispiel:

- „Regionale Netzwerke werden als Organisationsformen jenseits von Markt und Hierarchie verstanden“ (Wiechmann 2008: 97).

Wurde ein Text von zwei Personen verfasst, werden beide innerhalb der Klammer, getrennt durch ein Semikolon genannt (z.B. Schwedes; Bormann 2017: 10). Ab drei Autorinnen oder Autoren wird nur der oder die Erstplatzierte im Fließtext zitiert und die Co-Autorinnen und -Autoren über [et al.] gekennzeichnet. Beispiel:

- „Kulturerbe ist nicht – es wird gemacht“ (Bendix et al. 2007: 8).

Es empfiehlt sich, im Fließtext die Kurzbelege mit Jahres- und Seitenzahl hinter die ausgeschriebenen Namen zu setzen. Beispiel:

- Greco and Cresta (2017: 83) refer to [...].

Fußnotenmethode

Werden die Quellen in der Fußnote angegeben, müssen diese auf der entsprechenden Seite angeordnet und fortlaufend nummeriert werden. Sie beginnen mit Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Beispiel:

- „Regionale Netzwerke werden als Organisationsformen jenseits von Markt und Hierarchie verstanden“.⁶

Bei der Fußnotenmethode wird im Unterschied zur Harvard-Methode der Vollbeleg verwendet. Bei Zitaten, die aus ganzen Sätzen oder mehr bestehen, wird die Fußnotenziffer nach dem Satzendzeichen gesetzt, bei kürzeren und eingeschobenen

⁶ Thorsten Wiechmann 2008: *Planung und Adaption. Strategieentwicklung in Regionen, Organisationen und Netzwerken*. Dortmund: Verlag Dorothea Rohn, S. 97.

Zitaten auch direkt nach dem schließenden Anführungszeichen. Der Fußnotentext ist um die Angabe der Seitenzahl/n, bzw. bei Gesetzeskommentaren um die Angabe der Randnummern zu ergänzen.

Wird auf ein und dieselbe Quelle im eigenen Text an anderer [späterer] Stelle erneut zurückgegriffen, genügt die Aufführung des Namens (Autor*in/Hrsg.) unter Ergänzung des Kürzels „a.a.O.“ (am angegebenen Ort) sowie der betreffenden Seitenzahl des Zitats. Wird dieselbe Quelle unmittelbar anschließend wiederverwendet, so genügt das Kürzel „ebd.“ (ebenda) zzgl. Seitenzahl.

Sonstige Funktionen von Fußnoten:

Außer zur Quellenangabe können Fußnoten auch für Anmerkungen, Ergänzungen oder Kommentare angelegt werden. Anmerkungen sind inhaltliche Ergänzungen der Verfassenden, z.B. technische Ergänzungen, Definitionen oder andere Erläuterungen und Randnotizen, die nicht zwingend in den Haupttext gehören bzw. dort den Lesefluss u.U. behindern.⁷ Fußnoten können auch am Ende des Dokumentes als Endnoten formatiert werden. Dies bedarf einer genauen Abstimmung mit den betreuenden Fachgebieten. Bitte achten Sie darauf, dass Sie Fußnoten nicht inflationär nutzen.

4.3 Zitieren von Rechtsvorschriften

Bei einer rechtlich in die Tiefe gehenden Arbeit kann man nicht erwarten, dass der Leser bzw. die Leserin den Inhalt jeder verwendeten Vorschrift kennt. Als Verfasser oder Verfasserin darf man sie daher nicht schlicht voraussetzen. Wird auf Vorschriften Bezug genommen, sind sie somit entweder zu zitieren (nicht unüblich ist auch die Hervorhebung in einem – ggf. farblich hervorgehobenen – Kasten) oder indirekt wiederzugeben (Bsp.: Gemäß § 13b BauGB ist die Einbeziehung von Außenbereichsflächen in das beschleunigte Verfahren zulässig, wenn die zulässige Grundfläche im Sinne des ...). Bei Vorschriften, die im Kreis der Planungsakteure als bekannt vorausgesetzt werden können, genügt nur dann der bloße Verweis auf die

⁷ Das ARL Positionspapier wurde von Mitgliedern des Arbeitskreises „Daseinsvorsorge und gleichwertige Lebensverhältnisse“ der Akademie für Raumforschung und Landesplanung erstellt [...].

Vorschrift, wenn die Ausführung reinen Hinweischarakter hat und nicht der Begründung und Erläuterung einer aufklärungsbedürftigen Rechtsfrage dient.

Solange sich die Ausführungen in der Arbeit nicht auf die Genese einer Rechtsvorschrift beziehen, sind einer Arbeit die Gesetze in der jeweils aktuellen Fassung zu verwenden.

Im Textteil der Arbeit kann die Rechtsvorschrift mit der offiziellen Abkürzung verwendet werden.

Beispiele:

- ROG für Raumordnungsgesetz
- BauGB für Baugesetzbuch
- BbgBO für Brandenburgische Bauordnung

Einzelne Regelungen innerhalb einer Vorschrift sind wie folgt zu zitieren:

Zitierte Regelung	Beispiel
Paragraph	§ 1 ROG
Paragraphen	§§ 1 – 2 ROG
Paragraph und Absatz	§ 1 Abs. 1 ROG
Paragraph, Absatz und Satz	§ 1 Abs. 1 Satz 1 ROG
Paragraph, Absatz, Satz und Nummer	§ 1 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 ROG
Paragraph, Absatz, Satz, Nummer und Buchstabe	§ 35 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 lit. a ROG
Paragraph und Satz	§ 6 Satz 1 ROG

Im Verzeichnis der verwendeten Rechtsvorschriften (nicht zu verwechseln mit dem Literaturverzeichnis, siehe Punkt 5) sind der volle Titel der Rechtsvorschrift, das Datum der Bekanntmachung (der letzten Änderung) sowie die Fundstelle anzugeben.

Beispiele:

Baugesetzbuch (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 12. August 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 189) geändert worden ist.

Raumordnungsgesetz (ROG) vom 22. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2986), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 12. August 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 189) geändert worden ist.

Brandenburgische Bauordnung (BbgBO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. November 2018 (GVBl.I/18, [Nr. 39]), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. September 2023 (GVBl.I/23, [Nr. 18]).

4.4 Zitieren von Gerichtsentscheidungen

Gerichtsentscheidungen werden wie folgt zitiert:

- Gericht, Art der Entscheidung, Datum, Aktenzeichen. In: Zeitschrift, Jahrgang Erscheinungsjahr, Heftnummer, Seiten.
- Beispiel: Bundesverwaltungsgericht, Urteil vom 11. Oktober 2007 – 4 C 7.07 -. In: Baurecht, 39. Jg. 2008, Heft 2, 315-325.

4.5 Zitieren von Internetquellen

Grundsätzlich sollten Sie beim Zugriff auf Internetquellen kritisch vorgehen, da diese keiner Qualitätskontrolle unterliegen. Sie sollten daher nur Quellen verwenden, in denen ein Verfasser oder eine Verfasserin angegeben ist und die selbst den Anforderungen an das wissenschaftliche Schreiben genügen, d.h. ihre Literatur-Referenzen anführen. Auch sollte die besuchte Internetseite zu einer anerkannten und seriösen Einrichtung gehören, wie z.B. einer Behörde (z.B. BBSR) oder einem wissenschaftlichen Institut (z.B. Wissenschaftszentrum Berlin WZB, Thünen-Institut).

- Zusätzlich zu üblichen Angaben (Name, Jahr) ist die Internetadresse und das Datum des Zugriffs in eckigen Klammern anzugeben. Soweit erkennbar, ist

anzugeben, ob es sich hierbei um das Datum der Erstellung, der letzten Änderung oder des letzten Zugriffs handelt (z.B. [letzter Zugriff am 04.07.2018]). Die Zitation ist mit einem Punkt zu beenden.

- Zur späteren Nachprüfbarkeit der Quellen ist es sinnvoll, einen Ausdruck als Kopie oder Screenshot zu archivieren, da der Zugriff auf die Quelle im Internet oft zeitlich befristet ist, bzw. die Inhalte dynamisch sind (siehe Kap. 6.5).
- Wikipedia ist nur bedingt zitierwürdig (zur Exploration der Themengebiete und für weiterführende Literaturreferenzen).

Beispiel: Netzwerk Bürgerbeteiligung (2013): „Qualitätskriterien Bürgerbeteiligung“ im Netzwerk Bürgerbeteiligung [online]. Quelle: https://www.netzwerk-buergerbeteiligung.de/fileadmin/Inhalte/PDF-Dokumente/Qualita%CC%88tskriterien/nbb_qualitaetskriterien_februar2013.pdf [Zugriff am 29. Mai 2018].

Beispiel [Blog]

Nachname, Vorname [Benutzername] (Datum der Veröffentlichung, Tag. Monat [ausgeschrieben] Jahr): Titel des Eintrags [Kennzeichnung oder Nr. des Eintrags in eckigen Klammern]. [Blogeintrag]. Quelle: [URL] [Zugriff am Tag. Monat [ausgeschrieben] Jahr].

Beispiel [Foreneintrag]

Nachname, Vorname [Benutzername] (Datum der Veröffentlichung, Tag. Monat [ausgeschrieben] Jahr): Titel des Eintrags [Kennzeichnung oder Nr. des Eintrags in eckigen Klammern]. [Foreneintrag]. Quelle: [URL] [Zugriff am Tag. Monat [ausgeschrieben] Jahr].

4.6 Zitieren von eigens erstellten Interviews

Alle geführten Interviews werden in einer Interviewliste in Tabellenform zusammengestellt (Tabelle: Name/anonymisiertes Kürzel des Interviews, Ort des Interviews (wenn nicht auch anonymisiert) sowie Datum des Interviews) und werden zusammen mit Interviewleitfäden im Anhang dargestellt. Aus der Zitation im Text muss hervorgehen, dass es sich um ein eigens geführtes Interview handelt, z.B. (Interview: Angestellte des Stadtplanungsamts; 31.1.2025)

In diesem Zusammenhang muss sich die/der Studierende über das Ausmaß der **Anonymisierung**, was gewährleistet werden kann, im Klaren sein. Dieses richtet sich nach den Wünschen der jeweiligen Interviewperson und danach, inwieweit von den Informationen im Interview Rückschlüsse auf die Identität möglich sind. Das kann zur Folge haben, dass entweder keine Anonymisierung oder nur eine Pseudonymisierung möglich ist.

4.7 Zitieren von generativer KI-Unterstützung

Zur Zitation generativer KI, die zur Produktion von Textteilen verwendet wird, soll das folgende Verfahren verwendet werden. Dieses orientiert sich am Vorgehen der Universität Hamburg. Unabhängig vom Umfang der Nutzung soll der gesamte Chat-Verlauf – also alle Prompts inklusive der gesamten Antworten der KI – zum entsprechenden Schreibprozess der jeweiligen Abgabe beigefügt werden. Werden Aussagen/Gedanken/Formulierungen aus den Antworten der KI in den eigenen Text übernommen, müssen diese ordnungsgemäß zitiert werden.

Auch hier gilt, dass vor der Verwendung die entsprechenden Informationsangebote der BTU und des IKMZ zu überprüfen sind und ggf. auf spezifische Vorgaben im jeweiligen Lehrkontext zu achten ist. Eine Angabe über Art und Umfang der Verwendung nicht-generativer KI kann im Rahmen der Verfasser*innenerklärung erfolgen.

5 Literaturverzeichnis

Für Angaben im Literaturverzeichnis ist der Vollbeleg zu wählen. Auf die hier dargestellte Formatierung ist zwingend zu achten. Die Literatur ist in alphabetischer Reihenfolge und ohne Aufzählungszeichen (bullet points) oder Nummerierung darzustellen.

Monografien:

Name, Vorname (Jahr): *Titel. Untertitel* [kursiv]. Ort: Verlag.

Beispiel: Latour, Bruno (2000): *Die Hoffnung der Pandora*. Frankfurt am Main: Suhrkamp.

Bei mehreren Literaturangaben eines Autors oder einer Autorin im gleichen Jahr wird die Jahreszahl mit einer alphabetischen Zählung markiert, deren Reihenfolge der Setzung der Literaturangaben im Fließtext entspricht, z. B. (2017a), (2017b) und (2017c).

Beiträge aus Sammelbänden:

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname(n), Vorname(n) des/r Herausgeber/s (Hrsg. / Hg.): *Titel des Sammelwerkes. Untertitel* [kursiv]. Ort: Verlag, Seitenangaben x–x.

Beispiel: Hörning, Karl Heinz (1997): Kultur und soziale Praxis. Wege zu einer „realistischen“ Kulturanalyse. In: Hepp, Andreas; Winter, Rainer (Hrsg.): *Wohnsoziologie*. Wiesbaden: Springer, S. 31–46.

Zeitschriftenartikel:

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. *Name der Zeitschrift* [kursiv], Heft [Vol.]:Jahrgang [Nr.], Seitenzahlen x–x.

Beispiel: Waterton, Emma; Watson, Steve (2013): Framing theory: towards a critical imagination in heritage studies. *International Journal of Heritage Studies*, 19:6, S. 546–561.

Kommentarliteratur zu Gesetzen

Name, Vorname. In: Name(n), Vorname(n) des/r Hrsg. (Hrsg.): Titel. Untertitel. Lieferung inkl. Monat und Jahr; kommentierter Paragraph, Randnummer.

Beispiel: Gierke, Hans-Georg. In: Brügelmann, Manfred (Hrsg.): Baugesetzbuch – Kommentar. 63. Lfg. Juni 2007; § 2a BauGB, Rn 16.

Graue Literatur (nicht veröffentlichte Schriften und Manuskripte):

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Ort (ggf. Aufl.), Hinweis: graue Literatur oder unveröff. Manuskript zum Vortrag xy am Datum.

Beispiel: Schmidt-Eichstaedt, Gerd; Huber, Andreas (1999): Merkblatt über das Zitieren von wissenschaftlicher Literatur in schriftlicher Ausarbeitung. Berlin, 2. Auflage, Graue Literatur des Instituts für Stadt- und Regionalplanung (ISR).

6. Weitere Hinweise

6.1 Umgang mit Abbildungen, Tabellen und Karten

6.1.1 Zitieren von Karten (gedruckt und elektronisch)

Auch Kartenwerke unterliegen in der Regel dem Urheberrechtsschutz und dürfen höchstens unverändert zitiert werden. Das heißt eine zitierte Karte darf nur als ganze gezeigt werden, Veränderungen beispielsweise der Farben sind nicht zulässig. Da es für eine gezeigte Gegend in der Regel mehr als eine Karte gibt, ist im Normalfall die Verwendung einer spezifischen Karte nicht zu begründen, das heißt der Zitat Zweck nicht gegeben. Eine Ausnahme besteht, wenn eine bestimmte (z.B. eine historische) Karte thematisiert und beschrieben wird, die man dann als Zitat zeigt.

Von der Verwendung von Google-Werken (GoogleMaps) ist abzuraten (s. Nutzungsbedingungen von Google). Empfehlenswert und problemlos zu verwenden – sogar für kommerzielle Zwecke – sind die Onlinekarten der Portale Openstreetmap und (die darauf basierende) Opentopomap, die einer Creative-Commons-Lizenz (CC) unterliegen:

Kartendaten: © OpenStreetMap-Mitwirkende, SRTM | Kartendarstellung: © OpenTopoMap (CC-BY-SA)

Wir empfehlen, in den Quellenangaben auf die genaue Lizenz zu verweisen, mit dem Ausdruck (für das Beispiel): „Lizenziert unter [„<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>“]“, außerdem die Angabe eines

dauerhaft verfügbaren Links, das heißt einer URL, die auf den Kartenausschnitt verweist (in OpenStreetMap vorhanden).

Da die Verwendung von Karten in Texten in vielen Fällen einer einfachen Verortung dient und die öffentlich verfügbaren Tatsachen-Informationen wie Vermessershöhen und Straßenverläufe nicht geschützt sind, ist zu empfehlen, Karten selbst zu zeichnen, wobei die verwendete Grundlage als Quelle anzugeben ist. Die allgemeine Sprachregelung sieht dabei folgende Formulierung vor: „Kartendaten: [Rechteinhaber]“.

Beispiele für den Nachweis von Karten in Quellenangaben⁸:

Autor, Titel, Ausgabe, Maßstab, Erscheinungsort, Verlag, Erscheinungsjahr, Materialbezeichnung (Karte, Relief, architektonische Zeichnung), andere physische Merkmale (auf Pergament, digital, usw.), Größe, Angaben zu einer Reihe, zu der die Karte gehört.

Selbstständig erschienene Karte:

Zania. Population over 50 [demographic map]. Zunila: Census Division, Office of International Affairs; 1995. Scale 1: 1,500,000. 2 sheets.

Karte aus einem Atlas:

Chatham Islands. Fluvial features [topographic map]. In: Atlas of islands. San Francisco: Floating Press; 2001. p. 44-5. Colour, scale 1: 250,000.

Elektronische Karten (als Online-Ressource):

[Kartograph, Institut oder Name der Person, die Karte erstellt hat. (Cartographer)]. [(Erscheinungsjahr)]. [Titel der Karte] [[Kartentyp: topographische Karte, demographische Karte etc.]]. Retrieved from [URL].

⁸ Beispiele aus dem Zitierleitfaden der TU München.

Riedl, A. v. (Cartograph). (1806-1808). Ammer-See [Topographische Karte]. Retrieved from <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:bvb:12-bsb00026097-14-9>.

6.1.2 Zitieren von Bildern

Alle in Texten verwendeten Abbildungen werden durchnummeriert, mit einem Titel versehen und in der Bildunterschrift mit den Bildrechten, also Urheber oder Urheberin, Aufnahmedatum in Klammern und Bildtitel, bzw. der Quelle in Kurzform (Nachname des Autors Jahr: Seitenzahl) versehen. Auch bei gemeinfreien Bilddaten ist zur Wahrung der guten wissenschaftlichen Praxis immer eine Quelle anzugeben. Zusätzlich müssen alle Abbildungen am Ende des Textes mit Bildnummer, Titel, der Seite, auf der sie zitiert werden, und Bildrechten sowie genauer Quelle aufgelistet werden. Hat ein verwendetes Bild in der Quelle keinen eindeutigen Titel, wird stattdessen eine kurze Benennung des Bildinhaltes in eckigen Klammern eingefügt. Für die ausführlichen Quellenangaben im Abbildungsverzeichnis gilt grundsätzlich das gleiche Format wie für Textquellen. Wurde das betreffende Bild unter einer CC-Lizenz veröffentlicht, steht vor der Quellenangabe „Lizenziert unter [Name der Lizenz mit Verlinkung zum Lizenztext in Anführungsstrichen].“.

Beispiele für Einträge im Abbildungsverzeichnis:

(das dritte Beispiel setzt voraus, dass eine Genehmigung für die Verwendung der Abbildung bei dem/der Fotograf:in eingeholt wurde)

Abb. 01: Marmorfenster der Sidi Saiyyed-Moschee in Ahmedabad (Indien), S. 7.
Quelle: Scheffler, Karl (1922): Der Geist der Gotik. Leipzig: Insel-Verlag, Tafel 13 (o. Pag.).

Abb. 02: Schloss im Fürst-Pückler-Park Branitz in Cottbus, S. 9. Jörg Blobelt (13.05.2015): Fürst-Pückler-Park Branitz, Schloß von Südwesten. Wikipedia [online].
Lizenziert unter „<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>“.
https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/9/9e/20150513365MDR_Branitz_Schloß.jpg [Zugriff am 02.07.2018]

Abb. 03: Positive Belebung des öffentlichen Raums durch privatwirtschaftliche Nutzung, S. 15. Charlie Koolhaas (o. D.) [Gehweg-Situation vor einem asiatischen Straßenrestaurant]. Quelle: Mouffe, Chantal (2017): *Radical Politics as Counter-Hegemonial Intervention: The Role of Cultural Practices*. In: Mostafavi, Mohsen (Hrsg.): *Ethics of the Urban. The City and the Spaces of the Political*. Zürich: Lars Müller Publishers, S. 209–231, hier S. 213.

Alle Verwertungsrechte eines Lichtbildwerks liegen grundsätzlich bei der Urheberin oder dem Urheber, was beispielsweise auch das Recht umfasst, ein Bild öffentlich zu verbreiten oder auch nur zu präsentieren (Verbreitungsrecht, Vorführungsrecht, vgl. §15 UrhG). Das gleiche gilt für die Nutzungsrechte, die zu eruieren bzw. zu erfragen sind, es sei denn, das Zitatrecht greift (s.u.). Weder wenn Nutzungsrechte erworben wurden, noch wenn das Zitatrecht greift dürfen Werke ohne gesonderte Genehmigung der Urheberin oder des Urhebers geändert werden (§ 39 UrhG, „Änderungen des Werkes“). Die Verwendung eines Bildes und Ausschnitten eines Bildes als Teil einer digital erstellten Collage beispielsweise ist nur dann zulässig, wenn neben der Nutzung auch die Änderung des Werkes explizit erlaubt ist, beispielsweise mit einer entsprechenden Creative-Commons-Lizenz.

Im Falle von unter Open-Content-Lizenzen wie CC geschützten Daten ist zu beachten, dass abhängig von der jeweiligen Lizenz unterschiedliche Verwendungsarten zugelassen werden können, und dass die jeweilige Lizenz bei Verwendung stets anzugeben oder zu verlinken ist (Beispiel s.o., „Beispiele für Einträge im Abbildungsverzeichnis“).

Auch bei eigenständig erstellten Bildwerken sind einige Punkte zu beachten. So dürfen beispielsweise der Hausfrieden, das Eigentumsrecht oder die Persönlichkeitsrechte von Bewohnerinnen und Bewohnern eines abgebildeten Gebäudes nicht verletzt werden. Bilder von Personen dürfen ohne Einwilligung – eine Vergütung gilt als solche – nicht verbreitet werden, wobei bis zehn Jahre nach Ableben der abgebildeten Person noch die Einwilligung der Angehörigen notwendig ist. Erscheinen Personen jedoch „als Beiwerk neben einer Landschaft oder sonstigen Örtlichkeit“ (§ 23 Abs. 2 KunstUrhG) auf einem Lichtbildwerk, ist eine Veröffentlichung ohne explizite Einwilligung zulässig. Auch bei öffentlichen

Versammlungen oder anderen Menschenmengen gilt, dass Bilder ohne Einwilligung eventuell abgebildeter Personen veröffentlicht werden dürfen.

6.3 Umgang mit Abkürzungen

Um das Schreiben ein wenig zu vereinfachen können offizielle Abkürzungen benutzt werden. Dabei sind jedoch nur offizielle Abkürzungen zu verwenden. Zuerst ist der Begriff vollständig auszuschreiben, in Klammern setzen Sie die Abkürzung. Anschließend kann die Abkürzung genutzt werden.

Beispiel:

Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR). Fortan reicht es nur noch BBR zu schreiben.

Flächennutzungsplan (FNP). Anschließend reicht es FNP zu schreiben.

Nach dem Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ist ein Abkürzungsverzeichnis zu erstellen, in dem alle verwendeten Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden.

Beispiel:

BBSR	Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung
FNP	Flächennutzungsplan

Anders ist bei offiziellen Abkürzungen wie „z. B.“, oder „ca.“ zu verfahren. Da dies gängige Abkürzungen sind, bedarf es hier nicht der oben beschriebenen Vorgehensweise im Text.

Eine Besonderheit gibt es bei Rechtsvorschriften. Das Wort Paragraph ist bei der konkreten Angabe durch das Symbol „§“ zu ersetzen. Bei mehreren Paragraphen erfolgt die Verwendung „§§“. Wird direkt im Anschluss noch der Absatz oder die Nummerierung angegeben, so wird hier auch gleich die Abkürzung benutzt.

Beispiel: § 1 Abs. 1 S. 1 ROG⁹

Achtung: Das eigene Ausdenken von Abkürzungen ist nicht gestattet! Nutzen Sie die offiziellen Abkürzungen. Deutsche Abkürzungen enthalten i. d. R. Leerzeichen.

Die wichtigsten Abkürzungen beim Zitieren

Abkürzung	Englische Abkürzung	Bedeutung
a. a. O.	ibid.	am angegebenen Ort
Aufl.	edn	Auflage
Bd. / Bde.	vol./ vols	Band / Bände
Diss.		Dissertation
ebd.	ibid.	ebenda
f.	s./f.	folgende Seite
ff.	ss./ff.	fortfolgende Seiten
H.		Heft
Hrsg. / Hg.	ed./eds	Herausgeber
Jg.	vol.	Jahrgang
Nr.	no.	Nummer
o. A.		ohne Angabe
o. J.	n. d.	ohne Jahr/ohne Jahresangabe
o. O.	n. p.	ohne Ort/ohne Ortsangabe
o. Pag.		ohne Paginierung (Quelle hat keine Seitenzahlen)
o. S.	n.p.	ohne Seitenangabe (Seitenzahl nicht genannt)
o. V.		ohne Verfasserangabe
S.	p./ pp.	Seite
u. a.	et al.	und andere
überarb. Aufl.	rev. edn	Überarbeitete Auflage
unv. Man.		unveröffentlichtes Manuskript
vgl.	cf.	vergleiche
zit. nach	as cited in	zitiert nach

⁹ Zur Verwendung der offiziellen Abkürzungen von Gesetzestext vgl. Kapitel 4.3 Zitieren von Rechtsvorschriften.

6.3 Grundlagen des Schreibhandwerks

Beim Schreiben von Texten ist neben den bereits oben beschriebenen Anforderungen an das wissenschaftliche Arbeiten **grundsätzlich immer** auf Rechtschreibung und Grammatik sowie den Ausdruck zu achten. Die meisten Textverarbeitungsprogramme und verschiedene KI-Tools bieten auch die Möglichkeit die Rechtschreibung und Grammatik zu prüfen, wobei auch hier nicht immer alles richtig ist. Darüber hinaus sind ein einheitlicher Schreibstil und eine einheitliche Gestaltung der Arbeiten wichtige Anforderungen, die in die Bewertung der wissenschaftlichen Studienleistungen mit einfließen.

6.4 Arbeiten mit Textverarbeitungsprogrammen

6.4.1 Word

Das Schreiben von Texten lässt sich mit einigen sinnvollen Möglichkeiten bei Word vereinfachen. Mit Word können Formatvorlagen bei einer einheitlichen Gestaltung helfen. Auch andere Programme bieten zahlreiche Formatvorlagen. Word erstellt automatisch Abbildungs-, Tabellen- und Inhaltsverzeichnissen, wenn die Beschriftungsfunktion bzw. für die Gestaltung von Überschriften die Formatvorlagen genutzt werden. Werden Fußnoten verwendet, kann man auch diese mit Word einheitlich gestalten.

6.4.2 Literaturverwaltungsprogramme

Um das wissenschaftliche Arbeiten zu erleichtern, wird die Nutzung von Literaturverwaltungsprogrammen empfohlen. Quellen und Zitate können verschiedenen Gruppen, Kategorien und Schlagworten zugeordnet werden. Die wichtigsten Aussagen (direkte Zitate und Paraphrasierungen) können im gewünschten Format im Text zitiert werden. Die Verweise und Literaturverzeichnisse werden dann automatisch im Fließtext und am Ende des Dokumentes hergestellt. Literaturverwaltungsprogramme ermöglichen es, bibliographische Angaben über einen längeren Zeitraum hinweg zu sammeln und zu archivieren.

Für die Studierenden der BTU stehen das Literaturverwaltungssystem Zotero zur Verfügung. Die Bibliothek führt regelmäßig Einführungskurse für Zotero und korrektes Zitieren durch und ein Selbstlernkurs steht zur Verfügung.

6.5 Sicherung und Aufbewahrung von Primärdaten

Die Mehrheit der schriftlichen Studienleistungen wird nie oder nur in Auszügen veröffentlicht. Dennoch gibt es mehrere gute Gründe dafür, Primärdaten zu sichern: Zunächst dient dies der Nachprüfbarkeit – wenn jemand später Ihre Untersuchungsergebnisse in Frage stellt, sollten Sie in der Lage sein, die Primärdaten als Nachweis vorzulegen. Besonders bei sehr guten Abschlussarbeiten besteht zudem eine gewisse Wahrscheinlichkeit, dass Sie selbst oder das Fachgebiet, an dem Sie die Arbeit geschrieben haben, in den folgenden Jahren eine wissenschaftliche Veröffentlichung vornehmen, die auf Primärdaten zurückgreift, die Sie selbst erhoben haben. Letzteres setzt ihre Einwilligung voraus; ersteres sollten Sie ebenfalls mit Ihren Prüfer*innen abstimmen.

Zur Sicherung von Primärdaten, die im Rahmen von Bachelor- und Masterarbeiten erhoben werden, gilt Folgendes:

- Sie sind für die korrekte Sicherung der von Ihnen erhobenen Primärdaten verantwortlich (vgl. §5 Abs. 3 GWPS BTU).
- Personenbezogene Daten sind von Ihnen aus den zu archivierenden Primärdaten zu entfernen (vgl. §5 Abs. 5 GWPS BTU).
- Die Primärdaten geben Sie gemeinsam mit der schriftlichen Arbeit in digitaler Form ab. Art und Umfang stimmen Sie mit dem betreuenden Fachgebiet ab.
- Die Sicherstellung der Aufbewahrung, in der Regel zehn Jahre, (vgl. §5 Abs. 2 GWPS BTU) obliegt dem Fachgebiet, an dem Sie die Arbeit geschrieben haben. Dennoch empfiehlt es sich, die Daten auch selbst über einen längeren Zeitraum aufzubewahren.

Zur Sicherung von Primärdaten, die im Rahmen von sonstigen schriftlichen Studienleistungen erhoben werden, erfolgen im Bedarfsfall Hinweise im Rahmen der

jeweiligen Lehrveranstaltung. In jedem Fall wird empfohlen, Primärdaten selbst über einen längeren Zeitraum aufzubewahren.

7. Verwendete Literatur und weitere empfehlenswerte Literatur

Gleichstellungsbeauftragte der BTU Cottbus–Senftenberg (2017): Leitfaden zur Anwendung einer geschlechtersensiblen Sprache an der BTU Cottbus–Senftenberg [online] Quelle: https://www-docs.b-tu.de/gleichstellung/public/leitfaden-geschlechtersensible-sprache_2017-02-17.pdf [Zugriff am 29.09.2025].

Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der BTU Cottbus–Senftenberg (GWPS BTU) vom 20.07.2023 (Mitteilungen Amtsblatt der BTU Cottbus–Senftenberg 31/2024 vom 09.09.2024) [online] Quelle: https://www-docs.b-tu.de/youngacademics/public/Satzung_Sicherung_gute_wiss_Praxis_2024_de.pdf [Zugriff am 29.09.2025]

Für die Erarbeitung einer Abschlussarbeit ist ergänzend zu diesem Leitfaden die Anschaffung eines geeigneten Lehrbuchs zu empfehlen, z.B.:

Corsten, Martina; Corsten, Hans (2017): *Schritt für Schritt zur Bachelorarbeit: Erfolgreich organisieren, recherchieren, präsentieren*. München: Franz Vahlen.

Eco, Umberto (2010): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. Stuttgart: UTB.

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2014): *Richtig wissenschaftlich schreiben: Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen*. Paderborn: Schöningh.

Fürst, Dietrich; Scholles, Frank (Hrsg.) (2008): *Handbuch Theorien und Methoden der Raum- und Umweltplanung*. Dortmund: Dorothea Rohn.

Theisen, Manuel (2013): *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik – Methodik – Form*. München: Franz Vahlen.

Theisen, Manuel R.; Theisen, Martin (2017): *Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit*. München: Franz Vahlen.

Träger, Thomas (2016). *Zitieren 2.0. Elektronische Quellen und Projektmaterialien richtig zitieren*. München: Franz Vahlen.

Impressum

Diese Handreichung wurde auf Grundlage der Handreichung für wissenschaftliches Arbeiten 2011 der BTU Cottbus - Senftenberg erstellt.

© 2018 Institut Stadt – überarbeitet 2025

BTU Cottbus - Senftenberg
Konrad-Wachsmann-Allee 4
03046 Cottbus

Redaktion

Dr. phil. Julia Binder
M.A. Karolina Hettchen
Dr. Lars Hopstock
Dipl.-Ing. Jens Kunert
Dipl.-Ing. Moritz Maikämper
Dr. phil. Anika Noack
Prof. Dr. Bernhard Weyrauch
Dipl.-Ing. Benjamin Wille

Überarbeitung von:

Prof. Dr. Nina Gribat
M.A. Henk Wiechers