

Handreichung des Lehr- und Forschungsgebietes Landschaftsplanung zum wissenschaftlichen Arbeiten

Die vorliegenden Hinweise sind auf alle schriftlichen Arbeiten im Lehr- und Forschungsgebiet Landschaftsplanung (Seminararbeiten, Semester- bzw. Vertiefungsprojekte, Diplomarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten) anzuwenden.

1. Grundlegendes zum wissenschaftlichen Arbeiten

Wesentliche Aussagen, die nicht das Ergebnis der eigenen wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit einem Thema sind, sondern als Aussagen anderer in die eigene Arbeit einfließen sowie nicht selbst erzeugte Abbildungen, Tabellen, Planausschnitte etc. sind als solche zu kennzeichnen und zu belegen. Dies geschieht durch die Angabe von

- Literatur
- sonstigen schriftlichen Quellen (z.B. naturschutzfachliche Würdigungen, Akten, ...)
- Rechtsquellen
- mündlichen Quellen
- Internetquellen
- Bildquellen (Luftbilder, Pläne, Skizzen, Fotos...).

Primärquellen sind zu bevorzugen. Internetquellen sind kritisch zu hinterfragen, mit besonderem Bedacht und nur dann zu nutzen, wenn keine verlässlicheren Quellen zur Verfügung stehen.

Eine korrekte Orthografie, Grammatik und Interpunktion wird vorausgesetzt. Abkürzungen sind, soweit sie nicht selbsterklärend sind, zu vermeiden oder wenn sie notwendig sind in einem Abkürzungsverzeichnis zu erläutern. Bei Ministerien etc. im Text sollten Abkürzungen verwendet werden („SMUL“). Die Quellenangabe im Verzeichnis ist dann wie folgt auszuführen: [SMUL] SÄCHSISCHES MINISTERIUM FÜR ... (um das Auffinden der Quelle im Verzeichnis zu erleichtern).

2. Aufbau der Arbeit

Jeder Ausarbeitung ist ein aussagefähiges **Deckblatt** mit allen erforderlichen Angaben voranzustellen. Dazu zählen

- Titel
- ggf. Untertitel
- Verfasser
- Betreuer
- Erarbeitungszeitraum
- ggf. Lehrveranstaltung in deren Rahmen die Arbeit entstanden ist
- Hochschule, Fakultät, Institut, Professur.

Das **Inhaltsverzeichnis** macht den gesamten Inhalt der Arbeit deutlich und auffindbar, d.h. Literatur-, Quellen- und Bildverzeichnisse sowie ggf. alle Anhänge sind ebenfalls aufzuführen. Die Kapitel sind zu nummerieren und im Inhaltsverzeichnis mit der entsprechenden Seitenzahl zu versehen.

Der **Hauptteil** umfasst die eigentliche schriftliche Bearbeitung des Themas. Deutlich werden müssen

- Anlass der Arbeit
- Ziel/Aufgabe der Arbeit
- Methodik der Bearbeitung
- gefiltertes Quellenwissen zum Thema bzw. Forschungsstand
- eigene Ableitungen, Erkenntnisse, Ergebnisse
- Fazit (in Bezug auf die eingangs formulierte Aufgabe und wesentliche Ergebnisse)
- Reflexion der Vorgehensweise/Methodenkritik (bei Semesterprojekten, Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten).

Im **Literatur- und Quellenverzeichnis** sind alle Quellen zu belegen, deren Inhalte direkt oder inhaltsgleich Eingang in die Arbeit gefunden haben. Hier ist auf Vollständigkeit zu achten (alle Quellenangaben im laufenden Text, müssen am Ende vollständig aufgeführt werden). Nicht aufzulisten ist „weiterführende“ Literatur, die nicht direkt für die eigene Arbeit verwendet wurde.

Im **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis** (auch getrennt möglich) sind alle im Text eingebundenen Abbildungen (Planausschnitte, Luftbilder, Fotos, Skizzen, ...) sowie alle Tabellen mit ihrer fortlaufenden Nummerierung, ihrem Titel (ohne Ergänzungen zur Lesart oder ähnlichem), einer Quellenangabe (Kurzquelle!) und der Angabe der Seitenzahl zu benennen.

z.B.:

Abb. 1: Die Elbe bei Dresden 1935 (MUSTERMANN 1955: 13).....24

oder:

Abb. 2: Die Elbe bei Dresden (eigene Darstellung)26

nicht:

Abb. 2: Die Elbe bei Dresden (die roten Pfeile markieren die Standorte der geplanten Bebauungen)
(eigene Darstellung).....26

Mitunter erscheint es sinnvoll, einen separaten **Bild- und/oder Planteil** anzulegen. Das heißt, bildhafte Darstellungen und/oder Pläne sind nicht in den Fließtext fortlaufend eingebunden, sondern stehen am Ende der Arbeit konzentriert. In diesem Fall – insbesondere bei Planteilen – ist zu überlegen, ob ein entsprechendes Verzeichnis (Angaben wie bei Abbildungsverzeichnis) dem Bild- und/oder Planteil unmittelbar vorangestellt wird (dann im Inhaltsverzeichnis Seitenzahl des Verzeichnisses angeben) oder ob es (bei geringerer Anzahl) eine entsprechende Übersicht (dann ohne Quellenangabe) im Inhaltsverzeichnis gibt. Außerdem sollten sich im Fließtext an geeigneter Stelle Verweise auf alle angehängten Bilder oder Pläne finden!

Weitere **Anlagen/Anhänge** können die Arbeit beschließen. Für diese gelten die Ausführungen zu Bild- und/oder Planteilen analog.

3. Zitate

Zitate ersetzen nicht die eigene Auseinandersetzung mit dem Thema bzw. die eigene Argumentation! Zum Zitieren sind bevorzugt Primärquellen heranzuziehen, Sekundärquellen nur bei besonderer Relevanz.

Es ist zwischen direkten/wörtlichen (Anführungszeichen) und indirekten Zitaten zu unterscheiden. Direkte Zitate sind sparsam zu verwenden und sachlogisch in den Text einzubinden.

direktes Zitat:

„Die In-Wert-Setzung brachgefallener Flächen durch Umgestaltung und Nutzbarmachung ist Teil der Aufwertungsstrategie für schrumpfende Städte.“ (Quellenangabe oder Fußnote)

indirektes Zitat:

Brachliegende Grundstücke können durch eine Gestaltung und Nutzung In-Wert gesetzt werden. (Quellenangabe oder Fußnote)

Sofern die zitierte Quelle sich selbst auf andere Quellen bezieht, ist auch dies zu kennzeichnen.

„Nach MUSTERMANN 1989 ist die Eiche im Park circa 500 Jahre alt und hat einen Stammumfang von 8 Metern.“ (MUSTERMANN 1989: 3, zit. nach MAX 2005: 77)

- Fehler im Original sind durch Einfügen von [sic!] zu kennzeichnen;
- Auslassungen durch [...] und
- eigene Kommentare durch [..., Anm. d. Verf.].

Fremdsprachige Quellen sind in Originalsprache oder unter Nennung des Übersetzers (sofern bekannt) zu zitieren.

4. Fußnoten oder „In-Text-Zitierung“

Für den Beleg von direkten oder indirekten Zitaten im Textteil gibt es grundsätzlich zwei Möglichkeiten: die „In-Text-Zitierung“ mit einem Kurzbeleg in Klammern (Harvard System) oder das Setzen von Fußnoten (hochgestellte arabische Ziffern). Beide sind zulässig, jedoch ist ein Prinzip in der gesamten Arbeit durchzuhalten.

Zu den am häufigsten ausgeübten Freizeitaktivitäten zählen Wandern und Radfahren (KREWINKEL 2010: 34).

oder

Zu den am häufigsten ausgeübten Freizeitaktivitäten zählen Wandern und Radfahren.¹

¹ KREWINKEL (2010: 34).

Die

Nachnamen der Autoren können in der im sonstigen Text verwendeten Schrift oder in KAPITÄLCHEN erscheinen. Empfohlen wird die Verwendung von Kapitälchen. Diese sind als eigenständige Schriftartenformatierung definiert und nicht einfach nur GROSSBUCHSTABEN.

Wenn es die Aussagegenauigkeit erfordert, erfolgt das Belegen nach jedem einzelnen Satz. Sofern längere Passagen aus einer Quelle stammen und sich dies auch aus dem Zusammenhang erschließt,

so kann auch eine Quellenangabe am Abschnitts- oder Absatzende ausreichend sein. In jedem Falle muss klar nachvollziehbar sein, woher die benutzten Informationen stammen. In der Regel erfolgt die Quellenangabe nach einem Satz und zwar vor dem Punkt, in Ausnahmefällen auch vor einem Komma.

Ergänzendes zu Fußnoten

Fußnoten sind im ganzen Text fortlaufend nummeriert, nicht etwa seiten- oder kapitelweise.

Fußnoten können nicht nur dem Beleg von Quellen dienen sondern auch

- der Angabe von Quellen, in denen Weiterführendes zum Thema zu finden ist
Achtung: Das Kürzel „vgl.“ wird in Fußnoten (wie übrigens auch bei „In-Text-Zitaten“) nur dann verwendet, wenn es sich tatsächlich um weiterführende Quellen handelt. „Vgl.“ jeder Quellenangabe voranzustellen ist aus Gründen der Zitiergenauigkeit zu vermeiden!
- der Unterbringung von ergänzenden Texten und Erläuterungen, die den Gedankenfluss des Fließtextes sprengen würden.
Achtung: Keine wesentlichen Informationen in den Fußnoten „verstecken“. Sie gehören in den Haupttext.

Angaben in Fußnoten enden immer mit einem Punkt.

5. Literaturangaben

In Fußnoten können Literaturangaben als Kurz- oder Langtitel erfolgen. Es empfiehlt sich allerdings die Verwendung von Kurztiteln, da Quellen häufig mehrfach verwendet werden und ein ausführliches Literaturverzeichnis ohnehin gefordert ist. Bei In-Text-Zitaten kommt ohnehin nur diese Form der Quellenangabe in Frage.

Der **Kurztitel** besteht aus dem Nachnamen des Autors (in KAPITÄLCHEN), dem Erscheinungsjahr der Quelle und der Seitenangabe. Wurden mehrere Publikationen eines Autors mit gleichem Erscheinungsjahr verwendet, ist dem Erscheinungsjahr ein Buchstabe hintenanzustellen.

JESSEL (2004: 5) oder JESSEL (2004a: 5)

Bei mehreren Autoren sind diese mit Semikolon zu trennen. Sofern mehr als drei Autoren benannt sind, wird im Text nur der erste mit Namen und Vornamen ergänzt durch „ET AL.“ aufgeführt. Im Quellenverzeichnis sind alle Autoren jeweils zuerst mit Nachnamen dann Vornamen aufzuführen. Es steht frei, ob der gesamte Vorname oder nur dessen erster Buchstabe benannt wird, jedoch ist ein Prinzip in der gesamten Arbeit durchzuhalten. Die Reihenfolge der Autorennamen erfolgt analog der Veröffentlichung.

Seiten sind wie folgt anzugeben:

- bei einer Seite: 4 oder im Langtitel S. 4
- bei Textstellen, die bis auf die nächste Seiten reichen: 4f oder im Langtitel S. 4f
- bei mehreren Seiten: 4-7 oder im Langtitel S.4-7 (nicht 4ff/S. 4ff)

Wird das gleiche Werk unmittelbar aufeinanderfolgend wiederholt zitiert, kann in der Fußnote wie auch im „In-Text-Zitat“ „EBD.“ verwendet werden. Dabei ist jedoch auf folgendes zu achten:

- Die erste Fußnote bzw. das erste In-Text-Zitat auf einer Seite kann nicht „EBD.“ sein.
- Wenn im Laufe der Bearbeitung weitere Zitate zwischengefügt werden, wird „EBD.“ aus dem Kontext gerissen, es bezieht sich also immer auf das vorgenannte Zitat.

Im Literaturverzeichnis sind alle direkt oder indirekt zitierten Werke stets mit ihren **Langtiteln** zu verzeichnen. Weiterführende Literatur oder Literatur, die zwar eingesehen, aber beim Verfassen des Textes nicht zitiert wurde, gehört nicht ins Literaturverzeichnis.

Hier ist zu unterscheiden zwischen Büchern, Zeitschriftenartikeln, Artikeln in Büchern (Sammelwerke, Lexika) und unveröffentlichter Literatur (z.B. studentische Arbeiten, Dissertationen...). Generell gilt jedoch:

- der Langtitel beginnt immer mit dem Autor (Nachname in KAPITÄLCHEN)
- die Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge anzugeben (Bezug: Nachname des Autors)
- die Titel der Quellen sind weder kursiv, noch durch Anführungszeichen hervorzuheben
- eine Quellenangabe endet immer mit einem Punkt
- die Angabe des Verlags ist nicht erforderlich

Bücher:

NACHNAME DES AUTORS, VORNAME (Jahr): vollständiger Titel (ggf. Untertitel oder Band). Auflage (falls es mehrere gibt), Ort.

Vor dem Ort kann auch ein Punkt stehen, wobei ein Prinzip im Dokument durchgehalten wird.

RIEDEL, W.; LANGE, H. (2001): Landschaftsplanung. Heidelberg, Berlin.

Die Angabe des Herausgebers (Hrsg.) ist erforderlich. Seitenzahlen hingegen werden nur angegeben, wenn tatsächlich nur mit ausgewählten Passagen gearbeitet wurde.

Zeitschriftenartikel:

NACHNAME DES AUTORS, VORNAME (Jahr): Titel. Untertitel, in: Zeitschrift, ggf. Jahrgang, Ausgabe od. Heftnummer/Jahr: Seite(n).

Üblicher Weise wird der volle Seitenumfang des Artikels angegeben. Nur wenn auf eine ganz bestimmte Seite im Artikel verwiesen werden soll, so ist die Seitenangabe durch „hier S. ...“ zu ergänzen.

SCHENK, C. (2011): Global Change und Nationalparks – eine Statement aus Sicht der Zoologischen Gesellschaft Frankfurt (ZGF), in: Natur und Landschaft. Zeitschrift für Naturschutz und Landschaftspflege, 86. Jahrgang, 2/2011: 42-45.

Artikel in Büchern:

NACHNAME DES AUTORS, VORNAME (Jahr): Titel. Untertitel, in: HERAUSGEBER (Hrsg.): Titel des Gesamtwerkes, Ort: Seite(n).

HARTZ, A.; SAAD, S.; DIETRICH, J. (2002): Kooperative Planungsverfahren: Beispiel Landschaftsrahmenplanung für den Landkreis Saarlouis, in: AUHAGEN, A.; ERMER, K.; MOHRMANN, R. (Hrsg.): Landschaftsplanung in der Praxis, Stuttgart: 355-386.

Unveröffentlichte Literatur:

PÖTSCHICK, L. (2011): Das Comeback von Hochspannungsfreileitungen – eine Wahrnehmungsstudie. TU Dresden, Institut für Landschaftsarchitektur, Semesterprojekt 9, Unveröffentlicht, Dresden.

6. Angabe sonstiger Quellen**Rechtsquellen:**

Wichtig hierbei ist v.a. die Angabe der jeweils verwendeten Fassung des Regelwerkes. Dabei wird sich auf das Datum des in-Kraft-Tretens bezogen, nicht auf etwaige Ausfertigungsdaten.

BNatSchG: Gesetz über Naturschutz und Landschaftspflege (Bundesnaturschutzgesetz - BNatSchG) in der Fassung vom 01.03.2010.

Internetquellen:

Internetquellen heranzuziehen sollte die Ausnahme bilden und nur dann erfolgen, wenn man die gewünschten Informationen nicht anderweitig erlangen kann. In diesen Fällen ist die Quelle besonders sorgfältig zu benennen. Angaben wie „www.bfn.de“ sind absolut unzureichend.

LANDESHAUPTSTADT DRESDEN (2008): Pressemitteilung vom 28. Januar 2008. Dresden. Online im Internet: http://dresden.de/de/02/035/01/2008/01/pm_063.php?lastpage=zur%20Ergebnisliste, Zugriff: 05.02.2008.

Dokumente aus dem Internet, wie beispielsweise pdf-Dokumente, werden auf ebendiese Weise benannt.

Mündlichen Quellen:

Hier werden Name und Funktion der Person und das Datum des Gesprächs/der Auskunft aufgeführt.

MUSTERMANN, M.: Leiter der Unteren Naturschutzbehörde Musterstadt, telefonische Auskunft 13.10.2003.

Es wird empfohlen, die unterschiedlichen Quellen (also Bücher, Zeitschriften, Internet etc.) in einem Verzeichnis zusammenzufassen. Lediglich die Rechtsquellen sollten getrennt davon benannt werden. Auch das Abbildungs-, Tabellen- und Planverzeichnis stehen getrennt vom Literatur- und Quellenverzeichnis.

7. Bildunterschriften und Bildquellenverzeichnis

Die folgenden Angaben beziehen sich auf in den Text oder in separate Teile am Ende des Textes eingefügte Abbildungen (Fotos, Skizzen, Kartenausschnitte... auf gute Lesbarkeit [Größe, Auflösung] achten!), Pläne (in der Regel separat, da großformatiger und gefaltet) sowie Tabellen. Es empfiehlt sich zwischen diesen drei Gruppen zu differenzieren und jeweils separate Verzeichnisse (Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Planverzeichnis) anzulegen sowie jede Gruppe für sich fortlaufend zu nummerieren (Abb. 1 – Abb. n; Tab. 1 – Tab. n usw.). Ggf. kann diese Nummerierung mit der jeweiligen Kapitel-/Abschnittsnummer kombiniert werden (Tab. 1-1 – Tab. n-n usw.).

Erst durch Verweise im Text (z.B. „Abb. 23“) werden der Text und die bildhaften Darstellungen nachvollziehbar verknüpft und können einander ergänzen.

Abbildungen, Tabellen und Pläne sind jeweils mit einer aussagekräftigen Bildunterschrift zu versehen, die neben der fortlaufenden Nummerierung mindestens den Titel der Darstellung enthält. Mögliche Ergänzungen sind:

- Autor/Künstler, Technik und Jahr der Herstellung des Originals
- Erläuterungen (im Schriftstil von Titel, Autor, Technik und Datierung unterscheiden)
- Quellennachweis (bei Eigenschöpfungen „eigene Darstellung“/“eigene Zusammenstellung“ ggf. auch „eigene Darstellung in Anlehnung an MUSTERMANN 2004: 54“ oder „verändert“)

Der Quellennachweis kann dabei entweder direkt in der Bildunterschrift (Kurztitel in Klammern) oder per Fußnote erfolgen.

Beispiele:

Tab. 5: Vergleich der Eignung von Parkanlagen der Stadt XY zum Wandern, Radfahren, Reiten (eigene Darstellung) Besondere Eignungen sind farblich hinterlegt.

Abb. 12: Jakobikirche in der Ortsmitte, Ansicht von Westen, Foto um 1945 (MUSTERMANN 1989: 3 oder Deutsche Fotothek...aus MUSTERMANN....)

Plan 8: Name XY Der Steinbruch (rot umrandet) befindet sich im Südwesten des Landschaftsschutzgebietes.