

Leitfaden für das wissenschaftliche Arbeiten

Referate und deren schriftliche Ausarbeitung haben im Studium neben der Vermittlung von Fachwissen die Aufgabe, die Fähigkeit zur theoretischen Auseinandersetzung mit einem vorgegebenen Thema zu üben. Dazu gehören das Beschaffen von Informationen aus öffentlich zugänglichen Quellen wie Bibliotheken, Archiven und dem Internet oder durch Interviews, das Ordnen und Strukturieren dieser Informationen und die Präsentation der Ergebnisse in mündlicher und schriftlicher Form.

Mündliche Präsentation

Das mündliche Referat als Präsentation (Powerpoint, Keynotes, Prezi, Word oder InDesign als pdf) vor der Seminargruppe dient dazu, die gewonnenen Informationen einem Publikum zu präsentieren. Dies bedeutet, dass das erarbeitete Wissen, in eigene Worte und eine Präsentation gefasst, strukturiert vermittelt werden muss. In diesem Sinne ist es wichtig, sich während des Referates immer dem Publikum zuzuwenden. Dabei soll auf eine ausreichend laute und deutliche Aussprache und einen angemessenen Sprechrhythmus geachtet werden.

Jede Präsentation braucht eine Gliederung, die zu Beginn kurz erläutert werden sollte (eventuell Gliederung in der Präsentation anzeigen).

Wichtig ist ebenso eine Zusammenfassung und/oder Schlussformulierung, so dass das Ende der Präsentation als solches zu erkennen ist. Empfehlenswert ist eine letzte Folie mit der Angabe der verwendeten Quellen (Literatur, Internetseiten etc.).

Die Präsentation sollte nicht eine Abschrift des Referates sein, d. h. es sollte nicht zu viel Text in den Folien gezeigt werden; Schriftgröße und Folienhintergrund müssen so gewählt werden, dass man den Text in der Präsentation gut lesen kann.

Zugleich sollte die Abfolge der Bilder der mündlichen Präsentation entsprechen. Bei dem Einfügen von Bildern dringend auf eine geeignete Auflösung achten und beim Vergrößern bzw. Verkleinern die Skalierung beibehalten. Auch hier gilt: *less is more*, d. h. nicht zu viele Bilder auf einer Folie zeigen.

Allgemein sollte man möglichst neutrale Hintergründe verwenden, die weder vom gesprochenen Wort noch vom Bild bzw. Folieninhalt ablenken. Bitte keine Effekte verwenden, weder beim Einblenden von Text und/oder Bild noch in der Schriftgestaltung, d. h. es wird auch eine neutrale Schriftfarbe nahegelegt.

Schriftliche Ausarbeitung

Aus praktischen Gründen hat sich für die schriftliche Ausarbeitung des Referates das Format DIN A4 bewährt, die einzelnen Seiten (Titelblatt ausgenommen) werden fortlaufend mit Seitenzahlen versehen. Die erste Seite nach dem Titelblatt trägt die Seitenzahl »1«.

Titelblatt mit Angabe zu: Universität, Fach- bzw. Lehrgebiet, Betreuer, Seminarthema, Semesterangabe, Referatsthema, Name(n) des/der Bearbeiters(s).

Inhaltsverzeichnis mit den verschiedenen Kapiteln des Textteiles, dem eventuellen Bildteil, Literatur- und Abbildungsverzeichnis.

Haupttext mit einer Einführung in das Thema und einem Schlusswort/Resümee.

Zitate: Jede Übernahme aus einem fremden Text, d.h. jede Textstelle, jeder Gedanke, jede Abbildung usw., die aus einem Buch, einem Aufsatz oder einer anderen Quelle übernommen wird, muss als wörtliches oder sinngemäßes Zitat in einer Fußnote nachgewiesen werden.

Korrektes Zitieren ist kein Selbstzweck, sondern dient dem Schutz des geistigen Eigentums Dritter und dem Grundsatz, dass ein wissenschaftlicher Text für den Leser nachvollziehbar sein soll, d. h. dass man erkennen muss, welche Quellen verwendet worden sind.

Ein Zitat dient der Unterstützung des eigenen Textes und sollte nicht zu lang sein. Zitate dürfen nicht so aus dem Zusammenhang gerissen oder so gekürzt werden, dass die Meinung des Autors verfälscht wiedergegeben wird.

Wörtliche Zitate werden im Text in »Anführungsstriche« gesetzt, bei sinn- gemäßen Zitaten wird ein »vgl.« vorangestellt.

Wörtliche Zitate sind wirklich wörtlich, d. h. in der Originalsprache und mit allen orthographischen Fehlern aufzufassen. Im Falle von Fehlern im Zitat dient ein nachgestelltes, geklammertes Ausrufezeichen (!) der Ver- deutlichung, dass es sich nicht um einen Abschreibfehler handelt.

Auch Hervorhebungen im Zitat werden originalgetreu übernommen und gekenn- zeichnet: »Ludwig fühlte sich wirklich *mies* heute (Hervorhebung im Ori- ginal).«

Wenn aus einer Fremdsprache zitiert wird, ist im Haupttext die Übersetzung, in der Fußnote das Originalzitat zu verwenden. Liegt keine publizierte Übersetzung vor, nach der zitiert werden kann, ist der Übersetzer anzugeben.

Kürzungen werden durch drei geklammerte Punkte (...) gekennzeichnet. Zitiert wird immer nach dem Originaltext, nur wenn dieser nicht zugänglich ist, kann nach Sekundärquellen zitiert werden. In diesem Fall muss dieses durch ein »zitiert nach« gekennzeichnet werden.

Fußnoten: Im Haupttext werden Fußnoten durch fortlaufend nummerierte, hinter den Satzzeichen angeordnete Hochzahlen gekennzeichnet. Die Fußnote mit derselben Nummer steht am unteren Rand der jeweiligen Textseite (Tipp: Am besten verwenden Sie die Fußnotenfunktion, die in den meisten Textverarbeitungsprogrammen wie z.B. Word enthalten ist).

Eine Fußnote beginnt immer mit einem Großbuchstaben und endet immer mit einem Punkt.

In der Fußnote wird die zitierte Quelle nach dem ›Autor Jahr‹ Prinzip (Nachname des Autors Erscheinungsjahr) abgekürzt nachgewiesen. Das erlaubt es auch, Rückverweise wie »a.a.O.« (»am angegebenen Ort«) beim wiederholten Zitieren aus dem gleichen Werk gänzlich zu vermeiden.

So wird z.B. die Literaturangabe

Belting, Hans (Hg.): Kultbild und Bildkult. Der Anfang der Kunstgeschichte? Berlin 1984, 69.

in der Fußnote abgekürzt zu:

Belting 1984, 69.

Nach dem Komma folgt die Ziffer der Seite (oder Spalte), nach der zitiert wurde.

Die Seitenangaben in der Fußnote müssen immer Beginn und Ende des Zitats erkennen lassen.

Die Abkürzungen werden am Textende aufgelöst und in einem Literaturverzeichnis zusammengefasst.

Literaturverzeichnis

Selbständige Publikationen (Monographien)

... von einem *einzigsten* Autor (häufigster Fall):

Name, Vorname: Titel. Evtl. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr
Hubala 1985 – Hubala, Erik: Kurven und Geschosse. Balthasar Neumann als Artillerist. Würzburg 1985

... von einem *Herausgeber* (Hg.):

Name, Vorname (Hg.): Titel. Evtl. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr

Belting 1984 – Belting, Hans (Hg.): Kultbild und Bildkult. Der Anfang der Kunstgeschichte? Berlin 1984

... von *mehreren Autoren*:

Schapiro/Wittkower 1954 – Schapiro, Meyer/Wittkower, Rudolf: Architectural Language and Di-
lects in the Renaissance. New York NY 1954

... oder von mehreren *Herausgebern*:

Kirk/Picard 2371 – Kirk, James T./Picard, Jean-Luc (Hg.): Vor und hinter dem Wurmloch. Pla-
nen und Bauen im Grenzraum zum Gamma-Quadranten. Veridian III 2371

Diese Angaben können durch zusätzliche Angaben ergänzt werden:

– bei *Reihenpublikationen* werden Reihentitel und Bandnummer mit aufgeführt:

Belting 1984 – Belting, Hans (Hg.): Kultbild und Bildkult. Der Anfang der Kunstgeschichte?
(Existenzielle Fragen der Kunstgeschichte 13). Berlin 1984

– bei *mehrbändigen Publikationen* wird die Gesamtzahl der Bände genannt und
anschließend der tatsächlich benutzte Band angegeben:

Kuhn 1971 – Kuhn, Rudolf (Hg.): Komposition und Rhythmus. Eine Geschichte der Kompositions-
lehre. 4 Bde., Köln 1964–1979, hier Bd. 2, 1971

– bei *Ausstellungskatalogen* werden Ort und Jahr der Ausstellung genannt:

Trenker 1938 – Trenker, Luis: Der Bau ruft. Bauten und Projekte 1924–1928 (Ausstellungskata-
log Bozen 1938). Mailand 1938

– bei unveränderten *Nachdrucken* älterer Werke wird zunächst das Erschei-
nungsjahr der Erstpublikation angegeben, dann das des Nachdrucks:

Beseler 1963 – Beseler, Hartwig: Der Kompromiss als Prinzip der Denkmalpflege. München 1963
(Nachdruck 2012)

– *Auflagen* werden erst ab der zweiten angegeben, das Jahr der Erstauflage
wird nachgestellt. Zitiert wird immer die tatsächlich verwendete Auflage:

Panofsky 1980 – Panofsky, Erwin: Sinn und Unsinn in der Architektur. Schilda ²1980 (1978)

Hochschulschriften werden wie folgt zitiert:

Name, Vorname: Titel. Evtl. Untertitel. Art der Hochschulschrift (Mas-
terthesis, Dissertation, Habilitationsschrift) Name der Universität Er-
scheinungsjahr

Weißmüller 1932 – Weißmüller, Johnny: Die Liane als Element vernakulärer Architektur im
Dschungel. Dissertation University of Greystoke 1932

Unselbständige Publikationen:

Darunter sind Aufsätze in Zeitschriften und Sammelwerken wie Kongressak-
ten, Tagungsberichten, Festschriften, Ausstellungskatalogen zu verstehen.
Bei den Seitenzahlen gibt »f.« immer nur die unmittelbar folgende Seite an
(45–46 = 45f.), in allen anderen Fällen nennen Sie bitte die jeweils erste
und letzte Seite; »ff.« ist unbedingt zu vermeiden.

Aufsätze in Zeitschriften:

Name, Vorname: Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift Jahrgang. Erscheinungsjahr, Heftnummer, Seitenangabe

Frommel, Christoph Luitpold: Griechisch-Römisch. Schinkels Ringen um die Form, in: *architectura* 7.1977, 1, 4–33

Aufsätze in *Sammelwerken* weist man nach, indem man den Autor und den Titel des Aufsatzes vor, die Seitenangabe (erste und letzte Seite) nach der Titelangabe gemäß der oben genannten Regeln anordnet:

Tragbar, Klaus/Wolf, Sophie Elaine: Die Säule in der Architektur der Postmoderne, in: Tragbar, Klaus (Hg.): *Die ewige Wiederkehr der Architekturelemente (Studien für die Popularisierung der Architekturgeschichte 2)*. Innsbruck 2015, 37–54

Lexikonartikel werden durch den Begriff ›Stichwort‹ gekennzeichnet. Stichwort Beispiel, in: Lexikontitel (evtl. hg. von Vorname Name). Anzahl der Bände, Erscheinungsjahre des zuerst und zuletzt erschienen Bandes, benutzter Band, Erscheinungsjahr dieses Bandes, Seitenangabe.

Stichwort Rudolf Wittkower, in: *Lexikon der zitierfähigen Forscher von der Antike bis zur Gegenwart* (hg. von David Weisheit). 18 Bde., Zürich 1968–1989, hier Bd. 16, 1977, 211–213

Internetquellen werden grundsätzlich wie Zeitschriftenartikel behandelt und mit dem vollständigen Link und Abrufdatum in Klammern angegeben. Ist der Link zu lang, können alternativ die Menüpunkte der Webseitenstruktur durch eckige Klammern und ›Größer-als-Zeichen‹ angegeben werden.

Mohn, Claudia: *Bauforschung: Quellen über den Bau*, in: *Wüstenrot Stiftung* (Hg.): *DenkmalPraxisModerne* [o.J.], online unter: <http://denkmalpraxismoderne.de/bauforschung-quellen-ueber-den-bau/> (24.2.17)

Deutsches Archäologisches Institut: *Wasser in der Kulturgeschichte*, 18.11.16, online unter: www.dainst.org [›Das DAI›Meldungen] (24.2.17)

Online-Publikationen verfügen neben dem URL (Uniform Resource Locator, umgangssprachlich ›Internetadresse‹) in der Regel über eine URN (Uniform Resource Name), welche dazu verwendet werden kann, im Internet publizierte Zeitschriften oder Bücher eindeutig zu identifizieren. Die URN verbleibt dauerhaft bei der Publikation, während die URL, also der ›Aufbewahrungsort‹, sich durchaus ändern kann. Soweit vorhanden, ist dieser URN im Literaturverzeichnis anzugeben:

Tragbar, Klaus: *Die Inszenierung der Toten. Italienische Kriegsgräberstätten im Alpenraum als Mittel faschistischer Propaganda*, in: *RIHA Journal* 0164, 27 June 2017, URN: <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:101:1-201707241285>

Filme, Interviews oder Ähnliches werden wie online-Publikationen zitiert.

Peter Zumthor – *Architektur und Atmosphäre*, SRF Kultur, Sternstunde Philosophie vom 18. Juni 2016, online unter: <https://www.youtube.com/watch?v=e2uHtfsUsZY> (18.11.2020)

Webseiten ohne einen feststellbaren Autor werden mit ihrer URL zitiert; das Abrufdatum ist immer mit anzugeben.

Eine URN kann in einer Fußnote nicht abgekürzt werden.

Digitalisate werden wie das gedruckte Buch zitiert.

Einige gebräuchliche Abkürzungen

bearb.	bearbeitet
Bearb.	Bearbeiter
f.	folgende, wird unmittelbar an die Seitenangabe gesetzt und bezeichnet die genannte und die folgende Seite (nur diese!)
Hg.	Herausgeber
hg.	herausgegeben
o.J.	ohne Jahr, bezeichnet fehlende Angabe des Erscheinungsjahres
o.O.	ohne Ort, bezeichnet fehlende Angabe des Erscheinungsortes
vgl.	vergleiche, auch als cf. = confer (lat. vergleiche)