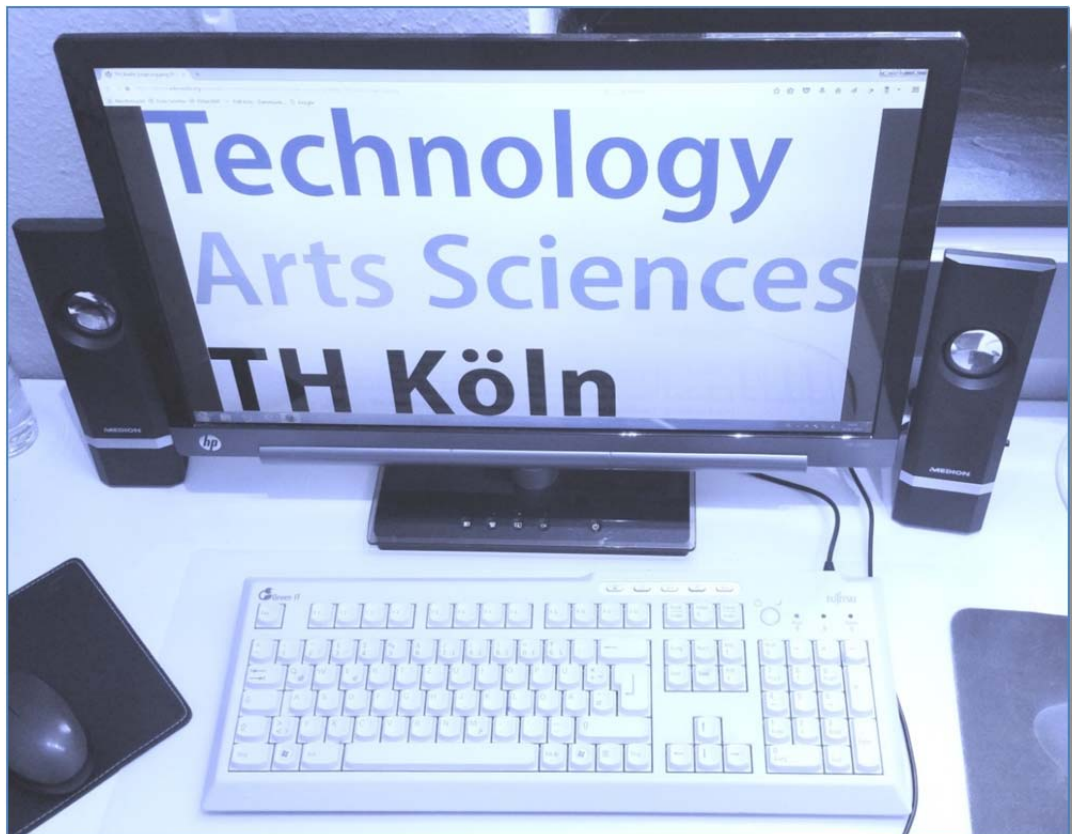


Fakultät für Architektur  
Institut für Baugeschichte und Denkmalpflege

Technology  
Arts Sciences  
TH Köln



Norbert Schöndeling

Quellen – Zitate – Belege

Fakultät für Architektur  
Institut für Baugeschichte und Denkmalpflege

**Technology**  
**Arts Sciences**  
**TH Köln**

Norbert Schöndeling

# Quellen – Zitate – Belege

Ein Leitfaden für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten  
an der Fakultät für Architektur der TH Köln

Stand: April 2017

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Schnellübersicht.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>5</b>
2.1	Zu dieser Schrift.....	5
2.2	Grundanforderungen an das wissenschaftliche Arbeiten.....	5
<b>3</b>	<b>Quellen.....</b>	<b>7</b>
3.1	Quellen .....	8
3.2	Der Zweck der Quellen .....	9
3.2.1	Zitierfähigkeit von Quellen .....	10
3.2.2	Zitierwürdigkeit von Quellen .....	11
3.3	Das Belegen der Quelle .....	11
3.4	Ziele des Quellenbelegs.....	12
3.5	Grenzen der Belegpflicht .....	13
<b>4</b>	<b>Aufbau und Gliederung einer Arbeit .....</b>	<b>15</b>
4.1	Die Titelseite .....	16
4.2	Die Einleitung.....	16
4.3	Die Gliederung / Das Inhaltsverzeichnis .....	16
4.4	Abbildungsverzeichnis .....	18
4.5	Das Abkürzungsverzeichnis.....	18
4.6	Die eidesstattliche Erklärung.....	19
<b>5</b>	<b>Methoden des Quellenbelegs.....</b>	<b>20</b>
5.1	Jede/r macht es anders?.....	20
5.2	Vorgaben an der Fakultät für Architektur der TH Köln .....	21
5.3	Zitiersysteme .....	21
5.3.1	Das traditionelle System mit Fußnoten.....	21
5.3.2	Das Harvard-System.....	22
<b>6</b>	<b>Nutzung von Quellen .....</b>	<b>24</b>
6.1	Zitat oder Paraphrase .....	24
6.2	Plagiate.....	25
6.3	Regeln für das Zitieren.....	26
6.3.1	Die Form des Zitats .....	26
6.3.2	Direkte Rede innerhalb eines Zitats .....	27

6.3.3	Auslassungen in Zitaten.....	27
6.3.4	Grammatikalische Anpassungen in Zitaten.....	28
6.3.5	Einschübe im Zitat.....	28
6.3.6	Der Konjunktiv in der Paraphrase.....	29
6.4	Sekundärzitate / Zitate „aus zweiter Hand“.....	29
6.5	Fehler und Ungenauigkeiten in Zitaten.....	30
6.6	Abbildungen und graphische Darstellungen.....	30
<b>7</b>	<b>Das Quellenverzeichnis.....</b>	<b>32</b>
7.1	Gliederung eines Quellenverzeichnisses.....	32
7.2	Position des Quellenverzeichnisses.....	32
7.3	Das Literaturverzeichnis.....	33
7.3.1	Die alphabetische Ordnung im Quellenverzeichnis.....	33
7.3.2	Der Beleg von Einzelwerken.....	34
7.3.2.1	Autorenname.....	35
7.3.2.2	Bei einem Autor.....	35
7.3.2.3	Bei zwei Autoren.....	35
7.3.2.4	Bei drei und mehr Autoren.....	35
7.3.2.5	Institutionen als Autoren.....	36
7.3.2.6	Erscheinungsjahr.....	36
7.3.2.7	Herausgeber.....	36
7.3.2.8	Auflage.....	37
7.3.3	Der Beleg von Texten aus Sammelwerken.....	37
7.3.4	Der Beleg von Artikeln aus Zeitschriften.....	38
7.3.5	Der Beleg von Artikeln aus Tageszeitungen.....	38
7.3.6	Der Beleg von unveröffentlichten Schriften.....	39
7.4	Wenn Angaben fehlen.....	39
7.5	Quellen aus Archiven.....	40
7.6	Akten und Unterlagen von Behörden.....	41
7.7	Karten und Pläne.....	42
7.8	Quellen aus dem Internet.....	42
7.9	Mündliche Quellen.....	45
7.10	Quellen aus Privatbesitz.....	45
<b>8</b>	<b>Der Kurzbeleg.....</b>	<b>46</b>
8.1	Kurzbeleg und Quellenverzeichnis.....	46
8.1.1	Die Form des Kurzbelegs.....	46

8.1.2	Autoren/innen mit gleichem Nachnamen .....	47
8.1.3	Zwei oder drei Autoren/innen .....	47
8.1.4	Mehr als drei Autoren/innen .....	47
8.1.5	Institutionen als Autoren .....	47
8.1.6	Das Erscheinungsjahr .....	48
8.1.7	Mehrere Werke eines Autors aus einem Jahr .....	48
8.1.8	Hervorhebung des Autorennamens.....	48
8.1.9	Angabe der Seitenzahlen.....	49
8.1.10	Die Position der Quellenangabe .....	49
8.2	Der Kurzbeleg für Zeitungsartikel .....	50
<b>9</b>	<b>Fußnoten .....</b>	<b>51</b>
<b>10</b>	<b>Zum Schreibstil.....</b>	<b>52</b>
<b>11</b>	<b>Anhang .....</b>	<b>55</b>
11.1	Muster einer Titelseite.....	55
11.2	Beispiel einer Gliederung in der Vertiefung Denkmalpflege / Planen im Bestand.....	56

## 1 Schnellübersicht

Beleg eines Einzelwerks

**Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel, Name des Herausgebers (Hrsg.), Erscheinungsort: Verlag.**

Meyer, Petra (2005): *Romanische Türklinen in Köln-Nippes*, Geschichtsverein Köln (Hrsg.), Köln: Schauberg-Verlag.

Beleg eines Artikels in einem Sammelwerk

**Name, Vorname (Erscheinungsjahr): „Titel des Beitrags“, in: Titel des Sammelwerks, Erscheinungsort: Verlag.**

Peters, Michael (1998): „Energetische Optimierung von Kaninchenställen“, in: *Journal für Bauplanung*, München: Bergland-Verlag.

Texte aus dem Internet

**Name, Vorname (Erstellungsdatum): Titel des Textes, <Internet-Adresse URL>, [Datum der Einsichtnahme]**

Geschichtsverein Köln (2016): Kleine Stadtgeschichte, <<http://www.gv-koeln.de/kleine-stadtgeschichte>>, [3.2.2017]

Der Kurzbeleg am Zitat

**(NACHNAME Erstellungsdatum: Seitenzahl)**

(MÜLLER 2012: S. 121)

**Satzzeichen und Schreibweise beachten!**

## 2 Einleitung

Architektinnen und Architekten vermitteln ihre Konzepte und Entwürfe durch Zeichnungen, Diagramme, Modelle oder Visualisierungen. So unterschiedlich die Aufgaben auch sein können, stets setzen sie eine umfassende Einarbeitung in die jeweilige Aufgabenstellung, in der Regel auch verbunden mit umfangreicher Recherche, voraus. Darüber hinaus gibt es auch zahlreiche Aufgaben, für die unterschiedlichste Quellen ausgewertet und Texte verfasst werden müssen.

Im Rahmen von Hausarbeiten, Referaten, Projektarbeiten oder der Thesis sind sehr häufig Quellen auszuwerten und Texte zu verfassen.

Als *wissenschaftliche Arbeit* sei hier der schriftliche und bildliche Teil einer Arbeit (Projektarbeit, Thesis) verstanden. Als *Textband* nimmt die wissenschaftliche Arbeit die schriftliche Dokumentation, unterstützt und ergänzt durch Zeichnungen, Tabellen, Grafiken, Fotografien u.a.m., auf.

### 2.1 Zu dieser Schrift

Dieser Leitfaden versteht sich in erster Linie als ein Nachschlagewerk, welches dabei helfen möchte, Quellen richtig zu zitieren und zu belegen. Damit einzelne Themen schnell aufgefunden werden können, wurde ein recht ausführliches Inhaltsverzeichnis erstellt.

Ergänzt werden die Regeln durch zahlreiche Beispiele, die jeweils in graue Kästen gestellt wurden.

Die Textbeispiele wurden in der Schrift book antiqua gesetzt.

Grundformen und Tipps wurden **blau** hinterlegt, wichtige Merksätze und Hinweise in **gelb**.

### 2.2 Grundanforderungen an das wissenschaftliche Arbeiten

Für die inhaltliche und formale Bearbeitung von wissenschaftlichen Arbeiten bestehen allgemeingültige Regeln (Konventionen). Diese sind zwar rechtlich nicht verankert, aber als *ungeschriebene Gesetze* zu verstehen.

Zu diesen Konventionen gehören:

- **Vollständigkeit**  
Bezogen auf die Aufgabenstellung, muss die Aufgabe vollständig bearbeitet sein.
- **Die fachlich richtige Bearbeitung**  
Hierzu gehört auch die Wahl der richtigen Methoden und Arbeitstechniken.
- **Theoriebezug**  
Zur wissenschaftlichen Bearbeitung einer Aufgabenstellung gehört, dass die Arbeit über den aktuellen Wissensstand informiert, diesen analysiert und zu eigenen Erkenntnissen gelangt.
- **Erkenntnisfortschritt**  
Eine wissenschaftliche Arbeit soll einen Erkenntnisgewinn bringen. Sie knüpft an das vorhandene Wissen an und führt dieses weiter. Das Zusammenführen von bereits bekanntem Wissen stellt keine wissenschaftliche Leistung dar.
- **Die richtige Fachsprache**  
Die Fachsprache, bzw. der Einsatz von Fachbegriffen hilft, Sachverhalte sicher und verständlich zu beschreiben. Bei wissenschaftlichen Arbeiten, die sich an einen

sachkundigen Leserkreis wenden, kann diese als bekannt vorausgesetzt werden. Texte, die sich an ein allgemeineres Publikum wenden, müssen auch entsprechend allgemeinverständlicher formuliert werden.

➤ **Die formal richtige Bearbeitung**

Zu den elementarsten Konventionen gehört bei wissenschaftlichen Arbeiten nicht nur die Anwendung der korrekten Rechtschreibung und Grammatik, sondern auch der fachgerechte Umgang mit Quellen, d.h. das korrekte Zitieren und Belegen. Mit diesen Anforderungen befasst sich diese Schrift.

Die Prüfungsordnung für das  
Masterstudium Architektur

Die Prüfungsordnung für das Masterstudium Architektur nennt die Ziele der Masterthesis in § 25:

**§ 25 Master-Thesis und Kolloquium; Zweck, Thema, Prüferinnen und Prüfer**

(1) Die Master-Thesis ist eine schriftliche Hausarbeit in Form einer eigenständigen Untersuchung zu einer konstruktiven, experimentellen, entwerferischen oder einer anderen ingenieurmäßigen Aufgabenstellung und einer ausführlichen Beschreibung und Erläuterung ihrer Lösung. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus ihrem oder seinem Fachgebiet sowohl in den fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen, fachpraktischen und aus den Erfordernissen des Studiengangs resultierenden gestalterischen Methoden selbstständig zu bearbeiten.



### 3 Quellen

Recherche zu einem Thema bedeutet, dass Informationen zu einem Thema bzw. einer Aufgabe gesammelt und ausgewertet werden. Diese, von Anderen stammenden Informationen, werden als *Quellen* bezeichnet.

#### BEISPIEL

Aufgabe eines Projektentwurfs ist, für ein ehemaliges Schulgebäude eine neue Nutzung zu entwickeln. Da es sich um ein eingetragenes Baudenkmal handelt, sind die bauhistorischen und denkmalrechtlichen Belange angemessen zu berücksichtigen. Es ist eine Nutzung zu finden, die denkmalgerecht die historische Substanz erhält sowie wirtschaftlich sinnvoll und bautechnisch umsetzbar ist.

Für die Bearbeitung werden unterschiedlichste Quellen genutzt:

- Schriftstücke sowie historische Photographien, Karten und Zeichnungen zur Geschichte der Schule
- Literatur zur Orts- und Schulgeschichte
- Akten der Bau- und der Denkmalbehörde
- Datenmaterial der Gemeinde zur Wirtschafts- und Sozialstruktur des Quartiers
- ...

Darüber hinaus werden aber auch vorhandene Bauaufnahmen auf ihre Verwendbarkeit überprüft, ältere Umnutzungskonzepte und Fachgutachten berücksichtigt und ehemalige Nutzer des Gebäudes befragt.

Es wäre geradezu ungewöhnlich oder sogar methodisch fehlerhaft, wenn diese Daten und Informationen für die eigene Arbeit nicht aufgespürt und ausgewertet würden.

**Die fachgerechte Nutzung von Quellen ist daher ein wesentlicher Baustein wissenschaftlicher Arbeit.**

#### Primär- und Sekundärquellen

Forschungsgegenstand in der Architektur, speziell auch in der baugeschichtlichen Forschung, kann beispielsweise die Stadt, die Siedlung oder ein einzelnes Objekt sein. Das Gebäude oder die Siedlungsstruktur sind als Gegenstand der Untersuchung die *Primärquelle*.

#### Sekundärquellen

*Sekundärquellen* liefern uns zusätzliche Informationen. Solche Sekundärquellen können beispielsweise Bauaufnahmen, Bauzeichnungen oder Baubeschreibungen sein. Mit diesen Quellen sieht man das Objekt „durch die Brille“ jener Person, die das Gebäude beispielsweise vermessen und gezeichnet hat.

Zu jeder Quelle gehört demnach eine *quellenkritische* Bewertung.

### BEISPIEL

Im Stadtarchiv finden sich die Pläne zu jenem Schulgebäude, für welches ein Erhaltungs- und Nutzungskonzept erarbeitet werden soll. Verschiedene Fragen zum Aussagewert dieser Quelle sind zu stellen:

- Handelt es sich um eine Bauaufnahme oder um eine Entwurfszeichnung ?
- Wenn es sich um eine Bauaufnahme handelt: Wie detailreich, maßgenau und verformungsgerecht ist sie?
- Wenn es sich um eine Entwurfszeichnung handelt: Wurde diese Planung ausgeführt?

In der Regel stehen die Antworten auf diese Fragen nicht auf dem Plan. Hier ist der Abgleich mit dem Objekt erforderlich.

### 3.1 Quellen

Jede Information, die von einer anderen Person oder Institution übernommen wird, stellt eine *Quelle* dar.

Quellen können beispielsweise sein:

Selbstständige Veröffentlichungen	Unselbstständige Veröffentlichungen (Fachaufsätze in Sammelwerken, Zeitschriftenartikel, ...)
Historische Akten und Urkunden	Topografische Karten Katasterkarten
Entwurfs- und Bauaufnahmepläne	Historische Abbildungen (Gemälde, Grafik, Photographien, ...)
Bauuntersuchungen	Fotodokumentationen und Raumbücher
Gutachten von Fachbehörden und Fachingenieuren	Informationen aus dem Internet
Informationen aus Korrespondenz (Briefverkehr, E-Mails, ...)	Befragungen / mündliche Mitteilungen

### 3.2 Der Zweck der Quellen

Solche Quellen werden in der eigenen Arbeit aus den unterschiedlichsten Gründen genutzt:

- um eigene Aussagen zu belegen
- um die eigene Arbeit darauf aufzubauen, oder aber auch
- um bisheriges Wissen zu diskutieren, zu bestätigen oder zu widerlegen

Hierzu einige Beispiele:

#### BEISPIEL

Eine Quelle als Beleg für eine eigene Aussage:

Die Analyse des Wohnungsbestandes im Plangebiet zeigt einen hohen Bedarf an barrierefreien Ein- und zwei-Personen-Wohnungen. So zeigt auch das STATISTISCHE JAHRBUCH KÖLN (2010: S. 15), dass der Anteil der 65-Jährigen seit den 1960-er Jahren um ...

#### BEISPIEL

Die eigene Arbeit knüpft an eine Quelle an:

Im Zusammenhang mit Restaurierungsmaßnahmen am Kirchturm im Jahr 1965 vermutete KARIN MEYER (1966: S. 234) bereits, dass das oberste Geschoss im 18. Jahrhundert aufgesetzt wurde. Durch die nun vorgenommenen bauhistorischen Untersuchungen konnte ...

#### BEISPIEL

Ebenso ist denkbar, dass die eigene Arbeit zu einem anderen Ergebnis führt:

Zur Notwendigkeit einer Umgehungsstraße führte die STADT BERGSTADT (2005: S. 32) bereits 2005 aus:

„Es ist mit einer Zunahme des Ziel- und Quellverkehrs aufgrund des neuen Wohngebietes um 60 % zu rechnen. Dieser zusätzliche Verkehr kann nur durch eine Umgehungsstraße aufgefangen werden.“

Jüngere Prognosen bezweifeln allerdings diese Berechnungen. So wird vermutet, dass ...

#### BEISPIEL

Oder aber, eine Quelle wird widerlegt:

In seinem Gutachten von 2011 kommt das INGENIEURBÜRO PAUL HUBSCHMIDT (2011: S. 11) zu der Feststellung, dass das Gebäude aufgrund der Risse im Nordgiebel nur mit hohem technischen Aufwand zu sichern ist und damit eine Erhaltung nicht wirtschaftlich sei. Neuere Untersuchungen belegen allerdings, dass durch eine Stabilisierung der ....

Wird ein direktes oder indirektes Zitat (Paraphrase) in den eigenen Text eingebaut, so wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass der/die Autor/in mit der Aussage übereinstimmt. Es sei denn, es wird, wie vorstehend an Beispielen deutlich gemacht, die Aussage diskutiert oder widerlegt. Die Nutzung von Quellen ist also nie Selbstzweck. Die Quellen in ihrer unterschiedlichsten Form (z.B. Textstellen, Zeichnungen, mündliche Mitteilungen, ...) bilden vielmehr das Fundament der eigenen Arbeit.

Allerdings:

**Das umfangreiche Aneinanderreihen von Zitaten kann nicht das eigene Denken ersetzen, und stellt auch keine wissenschaftliche Leistung dar.**

Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit ist also nicht das Wiedergeben bereits vorliegender Texte bzw. von fremdem Gedankengut, sondern die eigenständige Auseinandersetzung mit einem Thema.

### 3.2.1 Zitierfähigkeit von Quellen

**Zu den Grundanforderungen des wissenschaftlichen Arbeitens gehört die *Nachvollziehbarkeit* und *Überprüfbarkeit* der genutzten Quellen.**

Zitierfähig sind damit alle Quellen (Texte, Tabellen, Photographien, Zeichnungen, ...), die veröffentlicht wurden und damit allgemein zugänglich sind.

Umgekehrt bedeutet dies, dass Quellen, die nicht öffentlich zugänglich sind, alleine deshalb in einer wissenschaftlichen Arbeit nicht zitierfähig sind, weil sie von Lesern/innen der Arbeit nicht überprüft werden können. Dies gilt beispielsweise für unveröffentlichte Manuskripte oder Studienarbeiten.

Für Studiengänge, welche überwiegend die Literaturrecherche als Grundlage wissenschaftlicher Arbeiten nutzen, ist diese Grundregel sehr konsequent umsetzbar.

Bei Arbeiten der Architektur wird dagegen ein sehr breites Spektrum an unterschiedlichsten Quellen genutzt. Die Zitierfähigkeit ist je nach Quellenart unterschiedlich gesichert.

Bei Quellen aus öffentlichen Archiven (Akten, Urkunden, Photographien, Karten und Plänen, ...) kann in der Regel eine Signatur angegeben werden. Damit sind solche Quellen, auch wenn sie streng genommen nicht veröffentlicht sind, aber aufspürbar und überprüfbar.

Schon deutlich schwieriger zu erfüllen ist die Forderung der *Nachprüfbarkeit* bei Quellen, die von amtlicher oder privater Seite zur Verfügung gestellt werden. Dies können beispielsweise sein:

- Informationen aus der Denkmalakte der Denkmalbehörde
- Die Bauakte der Bauordnung
- Fachgutachten von Ingenieurbüros und Fachfirmen
- Bauaufnahmen
- Bildmaterial aus Privatbesitz
- Mündliche Mitteilungen
- ...

Diese Informationen sind für Dritte nicht ohne weiteres zugänglich und erfüllen damit streng genommen nicht die Anforderungen an die Zitierfähigkeit einer Quelle. Es wäre aber bei der Bearbeitung von Aufgabenstellungen der Architektur und Denkmalpflege geradezu fehlerhaft, wenn diese Quellen nicht genutzt würden.

Hier hilft nur der verantwortungsvolle Umgang mit der Wiedergabe der Quelle.

### 3.2.2 Zitierwürdigkeit von Quellen

Als *nicht zitierwürdig* gelten Quellen, die keinen oder nur einen geringen wissenschaftlichen Charakter besitzen. Dazu gehören nach klassischer akademischer Lehre beispielsweise Tages- und Wochenzeitungen. Es kann aber durchaus vorkommen, dass auch solchen Medien Informationen entnommen werden können, die für die eigene Arbeit Relevanz besitzen. Damit sind sie dann natürlich ebenso zitierwürdig.

#### BEISPIEL

Im Zusammenhang mit den Planungen zur Errichtung eines Geschäftszentrums in der Altstadt kommt es zu umfangreichen Bürgerprotesten, die sich in zahlreichen Zeitungsartikeln und Leserbriefen widerspiegeln. Auch wenn diese Veröffentlichungen nicht wissenschaftlichen Ansprüchen genügen, stellen sie natürlich eine wichtige Quelle für die Aufarbeitung der Planungsgeschichte dar.

### 3.3 Das Belegen der Quelle

Es gibt gute Gründe, die Herkunft der genutzten Informationen zu belegen.

Mit dem Beleg der Information (der Benennung der Herkunft) untermauert der/die Verfasser/in die eigene Aussage.

- Der fachgerechte Quellenbeleg ermöglicht es Lesern/innen, die Quelle selber zu überprüfen bzw. auszuwerten.
- Durch den Quellenbeleg werden Aussagen der Arbeit nachvollziehbar.
- Mit der Nennung der Quelle wird überdies die Leistung derjenigen gewürdigt, die die Information erarbeitet und geliefert haben. (Man selber würde es ja auch nicht für besonders freundlich ansehen, wenn man Teile seiner eigenen Arbeit plötzlich an anderer Stelle wiederfindet, ohne selber als Verfasser/in genannt zu werden.)

Welcher Gedanke ist von wem?

Die Nutzung von Quellen, d.h. die Übernahme von Informationen und Gedanken, die von Anderen stammen, ist für wissenschaftliche Arbeiten typisch. Es wäre geradezu verwunderlich, wenn eine Arbeit auf keine Quellen zurückgreifen würde.

Hierzu ein Beispiel:

#### BEISPIEL

Es soll im Rahmen einer Masterthesis ein Konzept für die Erhaltung und Nutzung einer historischen Industrieanlage entwickelt werden. Es wäre sehr merkwürdig, wenn als Grundlage für die zu erarbeitenden Konzepte und Entwürfe nicht das vorhandene Wissen über diese Anlage zusammentragen und ausgewertet würde.

Typische Quellen wären hier beispielsweise:

- Katasterkarten und Baupläne
- Baugenehmigungsakten
- Daten zur Firmengeschichte
- Historische Photographien
- ...

Grundbedingung ist:

Bei der Arbeit muss erkennbar sein, welche Gedanken und Informationen von dem/r Verfasser/in selber stammen, und welche von Anderen übernommen wurden.

Plagiate

Es gibt eigentlich keinen Grund, auf den fachgerechten Beleg einer genutzten Quelle zu verzichten. Es sei denn, als Verfasser/in hat man zu der gestellten Aufgabe keine eigenen Erkenntnisse und gibt daher das Werk Anderer als sein eigenes aus. Dies stellt nicht nur ein „Schmücken mit fremden Federn“ dar, sondern ist in der Wissenschaft als grobe Täuschung zu werten.

Zeigt sich, dass bei einer Arbeit genutzte Quellen nicht als solche angegeben und belegt worden sind, so kann dies im harmloseren Fall darauf hindeuten, dass der bzw. die Bearbeiter/in das Handwerkzeug des wissenschaftlichen Arbeitens grundsätzlich nicht beherrscht bzw. bereit ist, es zu nutzen. Im schlimmeren Fall muss der vorsätzliche Betrug angenommen werden.

Es ist selbstverständlich, dass solche Motive in der wissenschaftlichen Welt nicht akzeptiert werden und entsprechende Konsequenzen nach sich ziehen.

Nachstehend werden in Kapitel 6.2 einige weitere Hinweise zur Vermeidung von Plagiaten gegeben.

Ohne Ordnung geht es nicht!

In einer wissenschaftlichen Arbeit darf keine Information genutzt werden, die nicht belegt werden kann. Bei jeder recherchierten Quelle (z.B. Textstelle, Abbildung, Zeichnung, mündliche Mitteilung, ...) sind daher sofort auch alle notwendigen Angaben zu erfassen, die für den fachgerechten Beleg erforderlich sind.

#### TIPP

- Bei einer Textstelle aus einem Buch oder einer Fachzeitschrift ist immer sofort auch der Titel oder Innentitel (ja nachdem wo sich die erforderlichen Angaben finden lassen) bzw. das Impressum zu kopieren.
- Gleich mit Beginn der Arbeit sollte eine Textdatei angelegt werden, in der alle Quellen verzeichnet sind. So geht kein Quellenbeleg verloren und es fällt sofort auf, wenn der Quellenbeleg unvollständig ist.

### 3.4 Ziele des Quellenbelegs

Durch den fachgerechten Quellenbeleg muss dem bzw. der Leser/in der Arbeit die Möglichkeit gegeben werden, die Informationen aus den genutzten Quellen selber zu überprüfen und nachzuvollziehen. Dies bedeutet beispielsweise, dass ein genutztes Buch so vollständig belegt werden muss, dass es in einer Bibliothek ohne großen Aufwand und Recherche aufgefunden werden kann.

Dies gilt ebenso beispielsweise für Karten, Akten, Urkunden und Zeichnungen, die aus Archiven verwendet wurden.

Wird dieses Ziel erreicht, d.h. das Auffinden der Quelle ohne große Hindernisse und Verwirrungen ermöglicht, dann ist der Quellenbeleg fachgerecht.

Zu den grundlegenden Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit gehört also, dass unterschieden werden kann zwischen jenem Wissen, welches aus Quellen, und damit von Dritten, übernommen wurde, und jenen Gedanken, die vom Autor bzw. der Autorin selber entwickelt wurden.

Dazu ein Beispiel:

#### **BEISPIEL**

Für eine nicht mehr genutzte Industrieanlage soll eine neue Nutzung gefunden werden. Als Grundlage für die Entscheidung, welche Gebäudeteile erhaltenswert sind, ist unter anderem ein Baualtersplan hilfreich, der das Jahr der Errichtung der einzelnen Gebäude nennt und gegebenenfalls auch umfangreichere Umbauten datiert.

Verschiedene Fälle der Erstellung eines solchen Baualtersplans sind denkbar. Entsprechend differenziert und präzise muss die Bezeichnung bzw. der Quellenbeleg erfolgen.

#### **Fall 1**

Der Baualtersplan wurde aufgrund eigener Bauuntersuchungen von dem/r Verfasser/in erstellt. Der Titel lautet:

Abb. 18 Baualtersplan für die Hofanlage Höffner (Bearbeitung: Verfasser/in)

#### **Fall 2**

Die Bauentwicklung wurde von einem anderen Autor erarbeitet. Nach dessen Angaben wurde von dem Verfasser/in ein Baualtersplan erstellt.

Abb. 18 Baualtersplan für die Hofanlage Höffner nach Angaben bei MÜLLER (2010: S. 24-25)

#### **Fall 3**

Der Baualtersplan wurde als Abbildung aus einem anderen Werk übernommen.

Abb. 18 Baualtersplan für die Hofanlage Höffner (MÜLLER 2010: S. 24 – 25)

### **3.5 Grenzen der Belegpflicht**

Informationen, die allgemein verbreitet sind, und von denen angenommen werden kann, dass sie an verschiedenen Stellen zu finden sind, müssen nicht durch die Angabe einer Quelle belegt werden.

#### **BEISPIEL**

Bei dem Entwurf und der Konstruktion von Gebäuden gewinnen Aspekte wie Nachhaltigkeit, Energieeinsparung und Barrierefreiheit eine zunehmend größere Bedeutung. ...

Bei der Abgrenzung von belegpflichtigem Wissen zu allgemein bekannten Informationen hilft als Regel:

- Wird eine Information beispielsweise aus einem Text, einer Zeichnung oder einer Tabelle entnommen, wird eine belegpflichtige Quelle genutzt.

Es stellt sich in der Regel nicht die Frage, ob eine Quelle belegt werden muss, sondern – umgekehrt - im Einzelfall die Frage, ob diese Information wirklich nicht belegt werden muss.



## 4 Aufbau und Gliederung einer Arbeit

Grundelemente einer wissenschaftlichen Arbeit

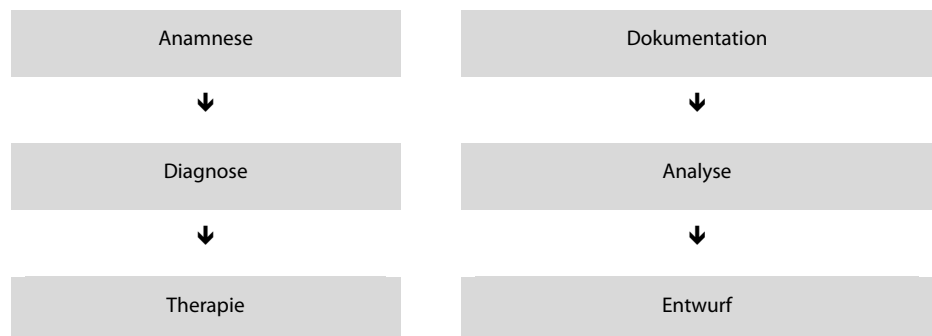
So unterschiedlich die Themen und Inhalte einer wissenschaftlichen Arbeit auch sein mögen, finden sich doch Gemeinsamkeiten hinsichtlich des Aufbaus, die allgemeinen Konventionen entsprechen.

Feste Elemente einer wissenschaftlichen Arbeit sind :

- Titel (Schmucktitel)
- Innentitel (mit allen erforderlichen Angaben)
- Vorwort / Einführung / Einleitung
- Inhaltsverzeichnis (Gliederung der Arbeit)
- Ggfls. Darstellungsverzeichnis
- Ggfls. Abkürzungsverzeichnis
- Hauptteil
- Fazit
- Quellenverzeichnis
- Anhang

Von der Dokumentation zum Entwurf

Viele Arbeiten folgen dem klassischen Muster:



Übertragen auf eine architektonische Aufgabenstellung kann dies unter anderem beinhalten:

Inhalte

### Dokumentation

- Dokumentation des Quartiers  
(u.a. Beschreibung, Darstellung der bauhistorischen Entwicklung, ...)
- Standortanalyse  
(Makro-/Mikroanalyse)
- Dokumentation des Gebäudes  
(Bauuntersuchung, Bauaufnahme, Raumbuch, ...)
- Erfassung der Bauschäden und Baumängel
- Erfassung der denkmalwerten Elemente



**Analyse**

- Bewertung der Denkmaleigenschaft
- Entwicklung von Nutzungsideen
- Bebaubarkeit der Grundstücke



**Entwurf und Konstruktion**

- Nutzungskonzept
- Sanierungskonzept
- Entwurf und Konstruktion

- 4.1 Die Titelseite** Aus gestalterischen Gründen nimmt die äußere Titelseite als Schmuckseite oft nur die wichtigsten Informationen (Verfasser/in, Titel) auf. Der folgende Innentitel muss dann aber alle erforderlichen Angaben enthalten.
- Ein Muster für die Titelgestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit findet sich im Anhang.
- 4.2 Die Einleitung** Die Einleitung enthält eine kurze Einführung in das Thema. Sie benennt die Aufgabenstellung bzw. Zielsetzung. Ebenso kann sie die Methodik und die Vorgehensweise erläutern.
- An dieser Stelle kann auch Personen gedankt werden, die die Arbeit unterstützt haben.
- 4.3 Die Gliederung / Das Inhaltsverzeichnis** Die Gliederung (das Inhaltsverzeichnis) steht am Beginn und vermittelt in übersichtlicher Weise die Struktur der Arbeit. Sie gibt einen Überblick über die Inhalte, die Bearbeitungstiefe und die Methodik. Entsprechend sorgfältig sollte die Gliederung durchdacht und aufgebaut sein.
- Nummerierung Es ist Standard, die Gliederung nach dem Dezimalsystem zu nummerieren.
- 1
  - 1.1
  - 1.1.1
- Die einzelnen Ziffern werden durch Punkte getrennt. Am Ende steht allerdings kein Punkt.
- Nicht nummeriert werden:
- Der Titel bzw. Innentitel
  - Das Vorwort
  - Das Inhaltsverzeichnis
  - Das Abbildungsverzeichnis
  - Das Verzeichnis der Abkürzungen

Einige Regeln zur Gliederung

Ein Oberpunkt muss mindestens zwei Unterpunkte besitzen.

Die Unterpunkte stellen jeweils eine „Zerlegung“ des Oberpunktes nach einzelnen Aspekten dar. Diese Untergliederung muss den Oberpunkt natürlich vollständig klären. Allerdings sollte ein Oberpunkt nicht in zu viele Unterpunkte untergliedert werden, da sonst die Gefahr besteht, dass Zusammenhänge verloren gehen.

Die Unterpunkte müssen natürlich Aspekte des Oberpunktes aufgreifen. Es dürfen sich in die unteren Ebenen einer Gliederung keine Themen „einschuggeln“, die nicht zum Oberpunkt gehören.

#### BEISPIEL

- 3 Dokumentation der Bausubstanz
- 3.1 Auswertung der Schriftquellen
- 3.2 Auswertung der Bildquellen
- 3.3 Bauaufnahme
- 3.4 Raumbuch / Fotodokumentation
- 3.5 **Bewertung der Denkmaleigenschaft**

Der Punkt 3.5 gehört nicht in das Kapitel „Dokumentation“.

In einer Gliederung sollten die Unterpunkte keine wortgleiche Wiederholung des Oberpunktes sein.

#### BEISPIEL

##### Nicht günstig:

- 3 Fotografien, Karten und Pläne
- 3.1 Fotografien
- 3.2 Karten und Pläne

##### Besser:

- 3 Auswertung historischer Quellen
- 3.1 Fotografien
- 3.2 Karten und Pläne

Eine Arbeit sollte nicht mehr als vier Ebenen besitzen.

#### ~~1.3.2.5.2~~

Durch das Versehen mit Seitenzahlen wird die Gliederung zum Inhaltsverzeichnis.

Damit die Hauptpunkte, und damit die Grundstruktur der Arbeit, leicht zu erkennen sind, sollten die Gliederungspunkte der Unterebenen im Inhaltsverzeichnis jeweils eingerückt werden.

- Ein Beispiel für eine Gliederung findet sich im Anhang.

#### 4.4 Abbildungsverzeichnis

Bei umfangreichen Arbeiten hilft ein Abbildungsverzeichnis, einzelne Abbildungen leichter aufzufinden. Werden allerdings nur wenige Abbildungen verwendet, kann auf ein gesondertes Abbildungsverzeichnis verzichtet werden.

Das Abbildungsverzeichnis wird dem Inhaltsverzeichnis unmittelbar nachgestellt.

Ein Abbildungsverzeichnis listet bildliche Darstellungen wie Pläne, Photographien, Zeichnungen und Grafiken auf. Werden auch Tabellen und Diagramme erfasst, spricht man allgemeiner von einem *Darstellungsverzeichnis*.

Ein Abbildungsverzeichnis dient nicht als Quellennachweis.

Das Abbildungsverzeichnis besteht aus den Angaben:

- Abbildungsnummer
- Untertitel der Abbildung
- Seitenzahl

#### BEISPIEL

Abb. 1	Der Alter Markt um 1950	11
Abb. 2	Der Heumarkt um 1953	12
Abb. 3	Blick vom Alter Markt auf den Rathausturm 1951	12
Abb. 4	...	

#### 4.5 Das Abkürzungsverzeichnis

Grundsätzlich sollten Abkürzungen aus „Faulheit“ vermieden werden. So heißt es „Hochstraße“ und nicht „Hochstr.“.

Es ist in wissenschaftlichen Arbeiten üblich und sinnvoll, alle verwendeten Abkürzungen in einem Abkürzungsverzeichnis zu erläutern. Einige Regelwerke für das wissenschaftliche Arbeiten fordern dies grundsätzlich für alle Abkürzungen. Allerdings gibt es Abkürzung, die als allgemein bekannt angenommen werden dürfen (z.B. / usw. / S. / u.a. / ...). Diese müssen nicht erläutert werden. Eine Regel kann hierbei sein, dass alle Abkürzungen, die im Duden zu finden sind, nicht speziell erklärt werden müssen.

Bei Organisationen oder Gesetzen ist darauf zu achten, dass die festgelegten Abkürzungen verwendet werden.

DSchG NRW = Denkmalschutzgesetz Nordrhein-Westfalen

EnEV 2016 = Energieeinsparungsverordnung 2016

LBO NRW = Landesbauordnung Nordrhein-Westfalen

Auch ist es guter wissenschaftlicher Stil, dass bei der ersten Verwendung die Bezeichnung ausgeschrieben, und die Abkürzung in runde Klammern gesetzt wird. Folgend wird dann nur noch die Abkürzung verwendet.

#### BEISPIEL

Die Kriterien zur Bestimmung der Denkmaleigenschaft sind in § 2 des **Denkmal-  
schutzgesetzes von Nordrhein-Westfalen (DSchG NRW)** vorgegeben. Sind diese  
erfüllt, dann besteht gemäß §3 **DSchG NRW** die gesetzliche Eintragungspflicht in  
die Denkmalliste.

#### 4.6 Die eidesstattliche Erklärung

Bei schriftlichen Prüfungsleistungen (Seminararbeit, Masterthesis) ist grundsätzlich eine eidesstattliche Erklärung beizufügen, mit der versichert wird, dass die Arbeit eigenständig verfasst und alle genutzten Quellen angegeben wurden. Diese Erklärung ist mit Datum und Unterschrift zu versehen und am Ende der Arbeit einzubinden.

Bei einer Masterthesis an der Fakultät für Architektur der TH Köln ist diese allerdings in dieser Form nicht erforderlich, denn zur Masterarbeit wird ein „Protokoll zur Masterarbeit“ angelegt, welches alle wichtigen Angaben zur Thesisbearbeitung aufnimmt.

Das „Protokoll zur Masterarbeit“ steht zusammen mit der „Zulassung zur Masterarbeit“ und einem Informationsblatt auf der Internetseite der TH Köln zum Download zur Verfügung.

(> TH Köln > Studium > Architektur und Bauwesen > Architektur (Master) )

Das Protokoll enthält als Angaben:

- Den Vornamen und Namen des/der Bearbeiters/in  
(incl. Matr.-Nr., eMail-Adresse, Telefonnummer)
- Das Thema der Thesis
- Das Ausgabe- und Abgabedatum (incl. event. Verlängerungen)
- Die **Erklärung des Studierenden**
- Die Bestätigung der fristgemäßen Einreichung
- Den Umfang der Thesis  
(Pläne, Modell, CD, Textband, ...)

Die Erklärung lautet:

*Ich versichere, dass ich die Masterarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.*

**Diese Erklärung ist bei Einreichung der Thesis von dem/r Verfasser/in zu unterzeichnen. Damit entfällt die Verpflichtung, eine zusätzliche eidesstattliche Erklärung in den Textband aufzunehmen.**

## 5 Methoden des Quellenbelegs

In den vorangehenden Abschnitten haben wir uns über die Notwendigkeit von Quellenbelegen verständigt, damit die in der Arbeit verwendeten Informationen nachgeprüft und nachvollzogen werden können. Wird beispielsweise für die eigene Arbeit eine Information einem Buch entnommen, so ist dieses Buch so vollständig zu benennen, dass es in einem Bibliothekskatalog leicht aufzufinden ist. Hinzu kommt dann ergänzend die genaue Angabe der Buchseite, damit nicht das gesamte Buch durchgesehen werden muss, um die betreffende Stelle zu finden.

Der Quellenbeleg muss so vollständig erfolgen, dass die Quelle sicher aufgefunden werden kann und keine Unklarheiten entstehen.

### 5.1 Jede/r macht es anders?

Wie und in welcher Form dieses Ziel des eindeutigen Quellenbelegs erreicht wird, ist vom Grundsatz her eigentlich jedem/r Verfasser/in freigestellt. Allerdings haben sich über Generationen hinweg verschiedene Methoden des Quellenbelegs (Zitierstile) entwickelt. Diese Zitierstile sind nichts anderes als Absprachen und Konventionen, und damit immer wieder Veränderungen und unterschiedlichen Auslegungen unterworfen.

Die Regeln für das Zitieren und das Belegen von Quellen unterscheiden sich beispielsweise

- Von Land zu Land
- Von Verlag zu Verlag
- Von Hochschule zu Hochschule
- Von Institut zu Institut

Die Regeln sind in *Zitationsmanualen* zusammengestellt. Diese geben an, wie ein/e Verfasser/in mit Quellen umzugehen und diese zu belegen hat. Oft sind diese Regelwerke nur Varianten eines sonst ähnlichen Systems. So finden sich insbesondere Unterschiede bei der Zeichensetzung, durch die die einzelnen Belegelemente voneinander getrennt werden.

Die zahlreichen von Universitäten, Hochschulen und Instituten veröffentlichten Systeme sind alle tauglich und erfüllen den Zweck des wissenschaftlich korrekten Quellenbelegs.

Hat man sich für einen Zitierstil entschieden, dann ist darauf zu achten, dass dieser durchgehend eingehalten wird.

Vorgaben durch Style-Sheets

Um die Einheitlichkeit der Veröffentlichungen zu erreichen, geben Institutionen oder auch Verlage bestimmte Formen des Quellenbelegs und der Zitierweise mittels *Style-Sheets* vor.

#### TIPP

Erkundigen Sie sich bei der jeweiligen Institution (dem/der betreuenden Professor/in, dem Institut, der Fakultät, ...) oder dem Verlag, ob ein Zitierstil als verbindlich vorgegeben ist.

Entscheidung für ein System

Soweit von Fakultäten, Instituten, einzelnen Professoren/innen oder Verlagen kein Zitiersystem vorgegeben wird, kann der/die Verfasser/in das System frei wählen.

Haben Sie sich für ein System entschieden, dann wenden Sie dieses auch konsequent an. Das Vermischen verschiedener Systeme innerhalb einer Arbeit ist unzulässig.

#### WARNHINWEIS

Über die *Form* des Quellenbelegs lässt sich nach Kräften diskutieren. Ob beispielsweise nach der Nennung des Titels im Literaturbeleg ein Punkt oder ein Komma zu stehen hat.

Nicht verhandelbar ist dagegen die Verpflichtung zum vollständigen Beleg aller verwendeten Quellen.

## 5.2 Vorgaben an der Fakultät für Architektur der TH Köln

Für wissenschaftliche Arbeiten an der Fakultät für Architektur der TH Köln hat die Fakultät keine verbindlichen Vorgaben für die Form des Quellenbelegs und die Techniken des Zitierens vorgegeben.

Dies heißt natürlich nicht, dass damit nicht die allgemeinen Standards des wissenschaftlichen Arbeitens (Konventionen) eingehalten werden müssen, sondern bedeutet nur, dass das zwischen verschiedenen Methoden gewählt werden kann.

Die nachfolgenden Hinweise verstehen sich als Empfehlung und Arbeitshilfe.

## 5.3 Zitiersysteme

In der wissenschaftlichen Welt finden sich zwei Grundformen des Quellenbelegs:

- Das (traditionelle) System, welches Fußnoten verwendet (es findet sich auch die Bezeichnung „deutsches System“)
- Das Harvard-System („Harvard Style“, „Harvard Citation“, Harvard-Notation“)

### 5.3.1 Das traditionelle System mit Fußnoten

Im traditionellen System können Fußnoten sehr unterschiedliche Informationen aufnehmen:

- Quellenbelege
- Anmerkungen
- Beispiele
- Weiterführende Gedanken
- Ergänzende Kommentare
- Erklärungen

#### BEISPIEL

Die an der Hauptstraße erhalten gebliebenen Gebäude wurden 1882 von der aus Bochum stammenden Merkur-Möbel-Fabrik errichtet.<sup>1</sup> Die Produktion wurde 1982 eingestellt und die Hallen weiter als Lager genutzt.<sup>2</sup> Seit jener Zeit finden sich immer wieder Initiativen, die sich für eine kulturelle Nutzung einsetzen.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> SCHROEDER 2013: S. 14

<sup>2</sup> MEYER 1998: S. 121

<sup>3</sup> Insbesondere der 1998 gegründete Förderverein „Kulturzentrum Alte Möbelfabrik“ bemüht sich um eine Anpachtung und Umnutzung der Gebäude.

Der Einsatz von Fußnoten ist flexibel und bewährt. Kritisiert wird an diesem Zitiersystem allerdings der umfangreiche und zum Teil inflationäre Gebrauch, der die Lesbarkeit eines Textes nicht unbedingt fördert.

### 5.3.2 Das Harvard-System

Mit dem vorliegenden Leitfaden wird die „Harvard-Citation“, d.h. die *amerikanische Zitierweise*, zur Nutzung empfohlen.

Grundgedanke des *Harvard-Systems* ist, den Quellenbeleg (z.B. den Literaturnachweis) in minimierter Form direkt in den Fließtext einzubinden. Dieser Kurzbeleg besteht im Regelfall nur aus dem Nachnamen des Autors, der Angabe des Erscheinungsjahres und der Jahreszahl.

#### BEISPIEL

Bereits in den 1990-er Jahren trug sich die Gemeinde mit dem Gedanken, das ehemalige Kino zu einer multifunktionalen Veranstaltungshalle umzubauen (SCHROERS 1998: S. 34).

Möglich ist dieser Kurzbeleg, da alle Quellen vollständig belegt in einem Quellenverzeichnis zusammengefasst werden.

Der Nachweis einer Quelle (z.B. Textstelle, Abbildung, Tabelle, ...) besteht also aus

- dem *vollständigen Beleg* im Quellenverzeichnis  
Dieser Beleg enthält alle erforderlichen Angaben zur Identifizierung der Quelle (Autorenname, Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsort, Verlag, ...)
- sowie dem *Kurzbeleg* am Zitat  
Der Kurzbeleg stellt die Verbindung zum vollständigen Beleg her und nennt darüber hinaus die Seite, auf der die Textstelle zu finden ist.



#### BEISPIEL

##### Die Textstelle mit einem indirekten Zitat (Paraphrase) und entsprechendem Kurzbeleg

Bereits in den 1950-er Jahren wurde im Rat der Stadt über die Erschließung eines neuen Wohngebietes südlich der Bahnlinie diskutiert (MEYER 1973: S. 3).

##### Der vollständige Beleg im Quellenverzeichnis

Meyer, Bernd (1973): *Der Wiederaufbau der Stadt Iphofen 1945 - 1960*, Hamburg: Nordverlag

#### WARNHINWEIS

Die Auflistung der verwendeten Literatur allein im Quellenverzeichnis, ohne den genauen Kurzbeleg im Text, stellt einen groben formalen Fehler dar. Die Arbeit genügt damit nicht den Anforderungen einer wissenschaftlichen Arbeit.

Nachfolgend werden die formalen Vorgaben für das Quellenverzeichnis und den Kurzbeleg dargestellt.

## 6 Nutzung von Quellen

### 6.1 Zitat oder Paraphrase

Eine Textstelle wird wörtlich zitiert, wenn der genaue Wortlaut der Quelle von Bedeutung ist.

Ist der genaue Wortlaut nicht von Bedeutung und wird lediglich die Information für die eigene Arbeit übernommen, dann ist es in der Regel sprachlich eleganter, den Inhalt der Quelle mit eigenen Worten wiedergegeben. Das indirekte Zitat (die Paraphrase) findet daher bevorzugt Anwendung.

#### BEISPIEL

##### Zitat:

In der Kirchenrechnung aus dem Jahr 1781 findet sich die Eintragung: „Dem Meister Hoffer für das Kälken der Schule 3 Thlr 11 Sgr“ (StA Meerbusch, Bestand Osterath, 1211).

##### Paraphrase:

Bereits 1928 begann die Gemeinde mit ersten Planungen für die Errichtung einer neuen Schule im Ortsteil Berghaus (MÜLLER 2011: S. 4).

Zu beachten:

Für Art und Umfang des Quellenbelegs spielt es keine Rolle, ob die Information aus einer Quelle wörtlich zitiert oder mit eigenen Worten wiedergegeben wird. Für beide Fälle gelten die gleichen Regeln.

#### BEISPIEL

Bereits 1994 kam SABINE MEYER (1994: S. 27) zu dem Schluss, dass die Erweiterung des Rathauses nicht erst nach dem Westfälischen Frieden 1648 erfolgte, sondern mit den Arbeiten bereits 1634 begonnen wurde. Dies erscheint allerdings unwahrscheinlich, denn bei den bereits einsetzenden Kriegshandlungen wird man wohl kaum mit einem solchen teuren Projekt begonnen haben. So deutet auch der Brief des Bürgermeisters vom 26. Mai 1649 (StA Oberberg. Bestand Bergdorf. 1124) darauf hin, ...

> Paraphrase (Wiedergabe von Wissen einer anderen Person)

> eigene Meinung

> Paraphrase (Nutzung von Fakten aus einer Quelle zum Beleg der eigenen Festellung)

Stets ist wichtig, dass eine Information aus einer Quelle von der eigenen Feststellung unterschieden werden kann. Bezüglich des Quellenbeleges spielt keine Rolle, ob wörtlich oder indirekt zitiert wird.

#### BEISPIEL

In der Innenwand zwischen Eingangshalle und östlichem Gastraum ist die sekundär vermauerte Türöffnung zu erkennen. Diese Vermauerung erfolgte wohl im Zuge der Umnutzung vom Wohnhaus zur Gaststätte im Jahr 1909 (SCHMITZ 2001: S. 56). So findet sich auch in der Bauakte der Hinweis: „An Stelle des ehemaligen Wohnraumes wird ....“ (StA Hasdorf, 2176)

> eigene Feststellung

> Paraphrase

> Zitat

#### WARNHINWEIS

Bei einer Paraphrase muss der Gedanke mit eigenen Worten wiedergegeben werden. Die Verwendung einer nur geringfügig umformulierten Textstelle rückt die Arbeit in große Nähe zu einem Plagiat. Es darf nicht der Anschein entstehen, dass der /die Verfasser/in den Wortlaut der zitierten Stelle als eigene Formulierung ausgibt.

#### BEISPIEL

##### Das Original

Bei dem Brand im Jahr 1902 wurden die Scheune und die nördliche Hälfte der Remise zerstört. Da die bisherigen Gebäude für die zunehmenden Ernteerträge längst nicht mehr ausreichten, entschied sich der Eigentümer zu einem vergrößerten Neubau, für den auch Teile des ursprünglichen Wassergrabens überbaut wurden.

##### Die nicht korrekte Paraphrase

Bei dem Brand im Jahr 1902 wurden die Scheune und die nördliche Hälfte der Remise zerstört. Der Eigentümer entschied sich zu einem vergrößerten Neubau, da die bisherigen Gebäude für die zunehmenden Ernteerträge längst nicht mehr ausreichten. Dafür wurden auch Teile des ursprünglichen Wassergrabens überbaut (HÜBNER 2002: S. 15).

Bei der Paraphrase wurden nur einzelne Satzabschnitte umgestellt. Der erste Satz komplett übernommen. Es wird zwar die Quelle genau belegt, dennoch gilt diese Form der Quellenwiedergabe als nicht korrekt.

## 6.2 Plagiate

Von einem *Plagiat* wird gesprochen, wenn ein Textausschnitt, eine Abbildung oder ein Gedanke von einer/m anderen Autor/in übernommen, als eigene Leistung ausgegeben und die Herkunft verschwiegen wird. Nicht das Verwenden von Informationen Anderer (Nutzung von Quellen) ist dabei das Problem, sondern der unzureichende Beleg.

Der eindeutigste Fall eines Plagiats scheint vorzuliegen, wenn Textteile aus anderen Arbeiten kopiert und ohne Angabe der Herkunft als eigene Leistung ausgegeben werden. Insbesondere auch bei Hausarbeiten, Referaten und Seminararbeiten können sich

die Verfasser/innen leicht dem Vorwurf des Plagiats aussetzen. Typisch ist beispielsweise, dass zu einem gestellten Thema einige wenige Quellen ausgewertet und zu einem neuen Text zusammengestellt werden. Die Arbeit enthält kaum einen eigenen Gedanken und es ist aufgrund unzureichender Quellenbelege nicht zu erkennen, welcher Textbaustein aus welcher Quelle entnommen wurde.

Der Vorwurf des Plagiats entsteht aber auch dann, wenn die Quellenbelege nicht ausreichend präzise ausfallen. Problematisch ist beispielsweise, wenn der Inhalt einer längeren Passage aus einer Quelle übernommen wird und lediglich am Ende dieser Passage einmal die Quelle belegt wird. Oder aber auch umgekehrt: In einem Abschnitt wird am Anfang einmal die Quelle genannt und auch danach weiter umfangreich Inhalte übernommen, ohne diese genauer zu belegen.

Als Plagiat gilt trotz korrektem Quellenbeleg ein Text auch, wenn eine Textstelle sprachlich nur leicht umgestellt und dann als indirektes Zitat (Paraphrase) wiedergegeben wird.

Übernimmt man in indirekter Form Gedanken aus anderen Werken, dann sind diese auch mit *eigenen Worten* wiederzugeben.

*Vorsicht vor Copy-and-Paste!*

Das Arbeiten mit Textbausteinen birgt die Gefahr des Plagiats in sich.

### 6.3 Regeln für das Zitieren

Für das Zitieren haben sich allgemeine Regeln (Konventionen) herausgebildet, die zwar rechtlich nicht verankert sind, aber als *ungeschriebene Regeln* des wissenschaftlichen Arbeitens als verbindlich anzusehen sind.

#### 6.3.1 Die Form des Zitats

Ein wörtliches Zitat wird grundsätzlich durch doppelte Anführungsstriche am Zitatfang und Zitatende gekennzeichnet.

Kürzere Zitate im Absatz

#### BEISPIEL

In einem Brief des Bürgermeisters vom 24. September 1881 findet sich der Hinweis: „Am 21. September brannte die Scheune des Bauern Burgert durch Blitzschlag nieder“ (StA Oberhof, Bestand Unterdorf, 2134).

Längere Zitate als eigener Absatz

Zitate, die drei und mehr Zeilen umfassen, werden als eigener eingerückter Absatz wiedergegeben. Empfohlen wird, diese Zitate mit einer kleineren Schrifttype engzeiliger als der übrige Text zu setzen.

#### BEISPIEL

Hierzu stellte KLAUS MEIER (1984: S. 131) fest:

„Die Tatsache, dass die Parzelle im Preußischen Urkataster von 1828 bereits bebaut...“

**6.3.2 Direkte Rede  
innerhalb eines  
Zitats**

Wörtliche Zitate werden in doppelte Anführungsstriche an Beginn und am Ende des Zitats gesetzt. Findet sich in der zitierten Stelle selber ein Zitat oder ein Ausdruck, der durch doppelte Anführungsstriche betont wird, so wird dieser im Zitat in einfache Anführungsstriche gesetzt.

**BEISPIEL im Original:**

Bürgermeister Hauser teilte dem Gemeinderat mit, dass die Königliche Regierung das alte Schulgebäude für „*baulos*“ erklärt habe.

Als Zitat in der eigenen Arbeit:

In den Bauakten finden sich nur wenige Hinweise zum Zustand des alten Schulgebäudes. Lediglich im Protokollbuch des Gemeinderates ist vermerkt, „dass die Königliche Regierung das alte Schulgebäude für ‚*baulos*‘ erklärt habe“ (StA Oberberg, Bestand Oberdorf, 991).

**6.3.3 Auslassungen in  
Zitaten**

Auslassungen von wenigen Wörtern und kurzen Satzteilen werden mit drei Punkten gekennzeichnet.

**BEISPIEL**

„Im Zuge umfangreicher Baumaßnahmen wurden die Fenster, ... und die Türen erneuert.“

Auslassungen von ganzen Sätzen oder Absätzen in einem Zitat werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet.

**BEISPIEL:**

„Im Zuge umfangreicher Baumaßnahmen wurden die Fenster erneuert. [...] Ebenso wurden die Türen ausgewechselt.“

Werden die Auslassungen zu umfangreich, dann ist es jedoch besser, zwei getrennte Zitate zu nutzen.

Auslassungszeichen müssen natürlich nicht am Beginn oder Ende eines Zitates gesetzt werden.

**BEISPIEL**

In einem Protestschreiben beklagten die Bewohner die „ [...] unzumutbaren Wohnverhältnisse“ (BÜRGERVEREIN WESTSIEDLUNG 2017) im Baublock.

Dieses Auslassungszeichen ist nicht erforderlich.

Vermeidung von  
Verfälschungen

Bei jedem Zitat sowie auch bei Auslassungen in Zitaten muss gesichert sein, dass das Zitat nicht aus dem Zusammenhang gerissen oder in seiner Aussage verfälscht wird.

**BEISPIEL für unzulässige Auslassungen**

Die Originalstelle im Protokoll:

„Im Bauausschuss wurde sehr heftig über den Neubau der neuen Umgehungs-

straße diskutiert. Die Oppositionsparteien wiesen auf die umfangreichen Einsprüche aus der Bevölkerung hin und verließen schließlich unter Protest die Sitzung. In der anschließenden Abstimmung wurde dem Antrag ohne Gegenstimmen zugestimmt.“

Das Zitat:

„Im Bauausschuss wurde sehr heftig über den Neubau der neuen Umgehungsstraße diskutiert. [...] In der anschließenden Abstimmung wurde dem Antrag ohne Gegenstimmen zugestimmt.“

#### 6.3.4 Grammatikalische Anpassungen in Zitaten

Grundsätzlich sind alle Zitate buchstabengetreu wiederzugeben. Grammatikalische Anpassungen und Ergänzungen werden in eckige Klammern gesetzt.

##### BEISPIEL

Der Gemeinderat beschloss, den „baulose[n] Zustand“ (StA Düsseldorf, Bestand Kaiserwerth, 10324) zu beenden und beauftragte den Baumeister Fischer ...

#### 6.3.5 Einschübe im Zitat

Es kann erforderlich sein, ein Zitat durch Einschübe zu ergänzen, um das Verständnis zu erhöhen. Diese Ergänzungen werden in eckige Klammern gesetzt.

##### BEISPIEL

In einem Schreiben des Bürgermeisters an den Landrat am 3. Mai 1881 heißt es: „Er [Baurat Hofer] wies nachdrücklich auf die Schäden am Gewölbe hin“ (StA Bergdorf, Bestand Unterdorf, 342).

#### Inhaltliche Übernahme ganzer Abschnitte

Es kann vorkommen, dass die Inhalte ganzer Abschnitte aus einer Quelle übernommen werden, ohne dass ein eigener Gedanke hinzugefügt wird. Dies ist auch in wissenschaftlichen Arbeiten möglich, muss aber selbstverständlich fachgerecht angegeben und belegt werden.

##### BEISPIEL

Aufgabe der Masterthesis ist, für eine denkmalgeschützte Fabrikanlage eine neue Nutzung zu entwickeln und hierfür die erforderlichen Umbaumaßnahmen und ergänzenden Bebauungen zu planen. Bei der Recherche zeigte sich, dass die Geschichte dieser Werksanlage bereits sehr ausführlich von einer anderen Person aufgearbeitet wurde. Hier muss ‚das Rad nicht neu erfunden werden‘.

Es ist zulässig, diese Informationen zu übernehmen. Selbstverständlich ist, dass man dies entsprechend deutlich kennzeichnet und belegt.

Bereits 1998 wurde die Geschichte der Merkur-Werke von STEFAN BÜTTNER (1998) umfangreich aufgearbeitet. Die folgenden Angaben zur Werksgeschichte wurden seiner Veröffentlichung entnommen: ...

Die Kennzeichnung seines Namens in Kapitälchen macht deutlich, dass der vollständige Quellenbeleg im Quellenverzeichnis zu finden ist.

### 6.3.6 Der Konjunktiv in der Paraphrase

Wird bei einer Paraphrase (indirektem Zitat) die Quelle in den Konjunktiv gesetzt, so stellt sich der/die Autor/in in Distanz zur Quelle. Dies macht insbesondere dann Sinn, wenn die Aussage einer Quelle relativiert, diskutiert oder widerlegt werden soll.

#### BEISPIEL

##### Das wörtliche Zitat

Professor MÜLLER-LÜDENSCHIEDT (2005: S. 45) stellte fest: „An meinem Institut studieren nur die besten Studierenden eines Jahrgangs.“

##### Als Paraphrase (indirektes Zitat):

Professor MÜLLER-LÜDENSCHIEDT (2005: S. 45) stellte fest, dass an seinem Institut nur die besten Studierenden eines Jahrgangs studieren.

##### Als Paraphrase im Konjunktiv:

Prof. MÜLLER-LÜDENSCHIEDT (2005: S. 45) stellte fest, dass an seinem Institut nur die besten Studierenden eines Jahrgangs studieren würden.

### 6.4 Sekundärzitate / Zitate „aus zweiter Hand“

Als *Sekundärzitat* oder *Zitat aus zweiter Hand* bezeichnet man eine Textstelle, die als Zitat in einer anderen Veröffentlichung gefunden wurde und für die eigene Arbeit genutzt werden soll. Man selber greift also auf das entsprechende Zitat durch eine andere Veröffentlichung „hindurch“.

Solche Zitate aus zweiter Hand sollten nach Möglichkeit vermieden werden, denn es kann nie ausgeschlossen werden, dass das Zitat korrekt übernommen wurde. Vielleicht gab es Fehler bei der Wiedergabe oder das Zitat wurde aus einem größeren, nicht mehr erkennbaren Kontext gerissen.

Handelt es sich bei der Veröffentlichung, in der man das entsprechende Zitat gefunden hat, um eine Arbeit, die wissenschaftlichen Ansprüchen genügt, dann müsste der entsprechende Quellenbeleg ein Auffinden der Originalquelle ermöglichen, so dass die Überprüfung der Originalquelle möglich wird. Dies sollte möglichst erfolgen, auch wenn dies gegebenenfalls mit Aufwand verbunden sein sollte.

#### BEISPIEL

In einer Biographie des Autors Klaus Mustermann über die Architektin Martina Musterfrau wird diese mit einer Aussage zitiert. Diese Aussage der Architektin wollen Sie ebenfalls in Ihrer Arbeit verwenden. Dabei benutzen Sie die Biographie von Klaus Mustermann als Quelle.

##### **Die Regel lautet:**

Im Text wird Martina Musterfrau genannt.

Im Quellennachweis Klaus Mustermann.

##### **Die Stelle im Text Ihrer Arbeit:**

So führte die Architektin Martina Musterfrau vor dem Bauausschuss aus: „Zentrales Ziel meines Entwurfes war die Wiederherstellung des historischen Raumgefüges“ (zitiert in MUSTERMANN 2011: S. 45).

**In Ihrer Bibliographie:**

Mustermann, Klaus (2011): *Die Architektin Martina Musterfrau: Leben und Werk*. Bonn: Einhard-Verlag

**6.5 Fehler und Ungenauigkeiten in Zitaten**

Die deutsche Rechtschreibung und Grammatik wurde immer wieder Reformen unterzogen. Solche gab es 1876, 1901, 1944 und zuletzt 1999 mit Änderungen in den Jahren 2004, 2006 und 2011.

Ältere Veröffentlichungen entsprechen in Rechtschreibung und Grammatik also nicht mehr heutigen Regeln. Zudem können sich auch bei der Abfassung bereits Fehler eingeschlichen haben.

Zu den Grundregeln des Zitierens gehört, dass die Quelle buchstabengetreu wiedergegeben wird. Dies geschieht unabhängig davon, ob die Schreibweise heutigen Regeln entspricht oder vielleicht sogar immer schon falsch war. Wenn bei der Wiedergabe eines Zitats der Leser dem Autor Schreibfehler oder Ungenauigkeiten unterstellen könnte, dann wird auf die Besonderheit speziell hingewiesen.

Dies geschieht, indem man der entsprechenden Stelle die Zeichen [!] oder [sic] folgen lässt. „sic“ bedeuten „so [lautet die Quelle]“.

**BEISPIEL**

„Am Dach werden gupferne [sic] Dachrinnen befestigt“ (StA Köln. Gemeindegarchiv Porz. 11432).

Dies bedeutet aber nicht, dass hinter jedem „daß“ ein [sic] stehen muss, nur weil es heute mit „ss“ geschrieben wird.

**6.6 Abbildungen und graphische Darstellungen**

Abbildungen und graphische Darstellungen sind ein wichtiger Bestandteil wissenschaftlicher Arbeiten in der Architektur.

Dies können beispielsweise sein:

- Aktuelle und historische Photographien
- Zeichnungen
- Karten und Pläne
- Tabellen und Diagramme

Auch bei diesen Bestandteilen der wissenschaftlichen Arbeit ist die Herkunft zu belegen. Dabei sind verschiedene Fälle denkbar.

- Fall 1:  
Die Darstellung wurde aus einer anderen Veröffentlichung als Kopie übernommen.
- Fall 2:  
Die Informationen wurden einer Veröffentlichung entnommen, die Darstellung (z.B. Tabelle oder Diagramm) wurde aber von dem/r Verfasserin der Arbeit erstellt
- Fall 3:  
Die Inhalte und die Darstellung stammen von dem/r Verfasser/in.



Auch für den Beleg von Darstellungen gilt:  
vollständiger Beleg im Quellenverzeichnis / Kurzbeleg an der Darstellung

Untertitel und Nummerierung

Jede Darstellung ist mit einem Untertitel zu versehen und laufend durchzunummerieren. Es wird unterschieden zwischen:

- Grafik und Diagramm → Darst.
- Tabelle → Tab.
- Abbildung, Fotografie → Abb.

#### BEISPIEL

##### Fall 1

Die Darstellung wird aus einer anderen Veröffentlichung kopiert.

Abb. 21 Ansicht des alten Rathauses um 1911  
(SCHROEDER 1998: S. 12)

Darst. 3 Lageplan des Campus Deutz  
(TH KÖLN 2017: online)

#### BEISPIEL

##### Fall 2

Die Darstellung wurde von dem/r Verfasser/in erstellt, die Informationen stammen aber aus einer Quelle.

Darst. 21 Baualtersplan für die Vorburg  
nach Angaben von KLAUS MEYER (2011: S. 23-25; Zeichnung: Verfasserin)

#### BEISPIEL

##### Fall 3

Die Darstellung wurde von dem/r Verfasser/in erstellt.

Abb. 6 Die Kaminanlage in der großen Stube (Foto: Verfasser)

Abb. 32 Grundriss des 1. Obergeschosses (Zeichnung: Verfasserin)

Darst. 21 Funktionsdiagramm für die Bibliothek (Verfasser)

## 7 Das Quellenverzeichnis

In wissenschaftlichen Arbeiten wird zwischen *Literaturverzeichnis*, *Bibliographie* und *Quellenverzeichnis* unterschieden.

Literaturverzeichnis	Ein Literaturverzeichnis („List of References“) nimmt alle gedruckten Quellen (Monographien, Fachaufsätze, ...) auf, die in der Arbeit wörtlich zitiert oder inhaltlich wiedergegeben (Paraphrase) wurden.
Bibliographie	Eine Bibliographie benennt dagegen alle Werke, die bei der Recherche verwendet wurden. Darunter auch jene, die nicht zitiert wurden. Solche Bibliographien sind in geisteswissenschaftlichen Studiengängen und bei der Erstellung von Doktorarbeiten üblich.
Quellenverzeichnis	Bei Aufgaben in der Architektur werden aber in der Regel nicht nur gedruckte Schriftquellen genutzt. Das Spektrum der Quellen ist ein viel breiteres (s.o.). Da alle diese Quellen zu belegen sind, spricht man in diesem Falle allgemeiner von einem <i>Quellenverzeichnis</i> . Das Literaturverzeichnis ist in diesem Falle also Bestandteil eines umfassenderen Quellenverzeichnisses.

**7.1 Gliederung eines Quellenverzeichnisses** Je umfangreicher und vielfältiger die Zahl der genutzten Quellen ist, desto mehr Sinn macht es, das Quellenverzeichnis nach der Art der Quellen zu gliedern.

In dem nachfolgenden Beispiel wäre der Abschnitt 1 das *Literaturverzeichnis*.

### BEISPIEL

#### Quellenverzeichnis

1	Literatur
1.1	Monographien
1.2	Fachaufsätze
2	Archivalische Quellen
3	Karten und Pläne
4	Bildmaterial
5	Fachgutachten und amtliches Datenmaterial
6	Mündliche Mitteilungen und Protokolle

**7.2 Position des Quellenverzeichnisses** Das Quellenverzeichnis wird in der Regel am Ende einer Arbeit eingefügt. Es gibt aber auch durchaus Argumente dafür, bei einer Baudokumentation das Quellenverzeichnis an den Anfang zu stellen, um die Quellenlage für die jeweilige Bauuntersuchung darzulegen.

### 7.3 Das Literaturverzeichnis

Für den Nachweis von gedruckten Schriftquellen (Monographien, Aufsätze, Zeitungsartikel, ...) entwickelten sich über viele Jahrzehnte hinweg feste Regeln, die trotz Unterschieden im Detail (verschiedene Zitierstile) einer allgemeingültigen Konvention folgen.

Belegformen für andere Quellenarten (z.B. Karten, Photographien, Internetquellen, ...) binden sich als Varianten in dieses System ein.

Im Literaturverzeichnis findet sich der vollständige Beleg der verwendeten Schrift. Er ist so angelegt, dass das verwendete Werk in einer Bibliothek aufgefunden werden kann.

Für die Form des Belegs haben sich Regeln entwickelt. Je nach Zitierstil unterscheiden diese sich aber beispielsweise hinsichtlich der Schreibweise und der verwendeten Satzzeichen.

#### 7.3.1 Die alphabetische Ordnung im Quellenverzeichnis

Innerhalb des Quellenverzeichnisses werden die einzelnen Werke alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors bzw. der Autorin, danach nach dem Vornamen, geordnet. Daher wird der Nachname dem Vornamen voran gestellt.

Hierfür gelten im Detail die nachstehenden Regeln:

Meyer, Peter (2013). ...

Müller, Heinz (1987). ...

Müller, Karl (1965). ...

Neubauer, Peter (1995). ...

Neubauer, Peter / Hoff, Paul (2011). ...

Olbertz, Hans (1999). ...

Olbertz, Hans (2001). ...

Peters, Birgit (2006a). ...

Peters, Birgit (2006b). ...

P. & M. Mertens GmbH (1996). ...

Schubert, Martina (1991). ...

Schüssler, Franz (1965). ...

Die Werke werden alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors, und danach nach dem Vornamen geordnet.

Werke mit einem Autorennamen werden vor Werken mit mehreren Autoren gestellt, soweit es sich beim ersten Namen jeweils um den gleichen handelt.

Die Werke eines Autors werden chronologisch nach dem Erscheinungsjahr eingeordnet.

Sind von einer/m Autor/in in einem Jahr mehrere Werke erschienen, werden diese durch Kleinbuchstaben unterschieden.

Satzzeichen und Verbindungen wie beispielsweise „+“ oder „&“ werden nicht berücksichtigt. Es zählt die Reihenfolge der Buchstaben.

Umlaute (ä, ö, ü) werden eingeordnet wie ae, oe und ue.

Einige spezielle Fälle

De Jong, Peter (1978), ...

Namen mit Partikeln (Namenszusätzen),

Van der Falk, Hans (2011), ...	werden mit ihren Partikeln eingeordnet.
Zum Hofe, Angelika (1999), ...	
McDonald, Peter (1995), ...	Namen mit den Zusätzen „Mc“ werden wie „Mac“ eingeordnet.
St.-Stephanus-Gemeinde (2005), ...	Namen mit dem Vorsatz „St.“ werden wie „Sankt“ eingeordnet.

### 7.3.2 Der Beleg von Einzelwerken

Der Quellenbeleg für ein Einzelwerk (Monographien) setzt sich aus Bausteinen zusammen. Hierbei sind die Reihenfolge, die Schreibweise und die trennenden Satzzeichen zu beachten.

Die Grundform des Quellenbelegs lautet:

Von wem stammt die Quelle?	Wann ist die Quelle entstanden?	Wie heißt die Quelle?	Wo finde ich die Quelle?
- Autor - Institution - ...	- Erscheinungsdatum - Erstellungsdatum - ...	- Titel - Bezeichnung - ...	- Erscheinungsort - Verlag - Internetadresse - ...

Die Grundform

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): *Titel*, Herausgeber (Hrsg.), Band, Auflage, Erscheinungsort: Verlag.

#### Satzzeichen und Schreibweise beachten!

Name, Vorname	für die alphabetische Einordnung steht der Nachname an erster Stelle
(Erscheinungsjahr):	in runden Klammern und mit Doppelpunkt
<i>Titel</i> ,	kursiv gesetzt und mit Komma getrennt
ggf. Vorname und Nachname (Hrsg.),	wenn vorhanden: Nennung des Herausgebers, mit Komma getrennt
ggf. Bd. ... ,	wenn vorhanden: Bandnummer, mit Komma getrennt
ggfl. ... Auflage,	wenn vorhanden: Nummer der Auflage, mit Komma getrennt

Erscheinungsort:	mit Doppelpunkt getrennt
Verlag.	Abschluss mit Punkt

Die Grundform

**BEISPIEL 1:**

Mertens, Peter (2004): *Das alte Rathaus in Bergstadt*, Dortmund: Ruhrverlag.

**BEISPIEL 2:**

Hoffmann, Karla (1987): *Der Mertenshof in Bergheim*, Geschichtsverein Bergheim (Hrsg.), Hamm: Sauerland-Verlag.

**7.3.2.1 Autorenname**

Als Autor/in wird in der Regel jene Person bezeichnet, die das Werk verfasst und unter deren Namen das Werk im Quellenverzeichnis aufgeführt wird.

*Autorkönnen sein:*

- eine Person
- mehrere Personen
- ein Herausgeber
- eine Institution (z.B. Behörde, eine Firma, Vereinigung, ...)

In seltenen Fällen ist ein Autor aber nicht auszumachen. Dann erfolgt die Einordnung unter dem ersten Wort des Titels.

**7.3.2.2 Bei einem Autor**

**BEISPIEL**

Bauer, Melanie (2001). *Haus Hamm in Ophoven*. Bergheim: Sauerland-Verlag.

**7.3.2.3 Bei zwei Autoren**

Die Grundform für eine Literaturangabe lautet:

Name, Vorname / Name, Vorname (Jahreszahl). *Buchtitel*. Erscheinungsort: Verlag.

**BEISPIEL**

Mayer, Silvia / Mertens, Hans (2002). *Die Nutzung der Windenergie im 19. Jahrhundert*. München: Bertram-Verlag.

**7.3.2.4 Bei drei und mehr Autoren**

Besitzt eine Quelle (Monographie, Aufsatz, ...) drei oder mehr Autoren/innen, so wird nur der erste Name angegeben und die übrigen Namen durch die Abkürzung „et al.“ (lateinisch: et alii: „und Andere“) ersetzt.

Es findet sich aber durchaus auch die berechtigte Auffassung, im Quellenverzeichnis alle Namen anzugeben, und nur im Kurzbeleg die Abkürzung „et al.“ zu verwenden. Mit der vollständigen Nennung aller Autoren/innen würdigt man deren gemeinsame Arbeit. Die vollständige Nennung aller Autoren wird daher empfohlen.

**BEISPIEL** für die Angabe im Quellenverzeichnis:

Schmitz, Sabine / Meyer, Klaus / Peters, Werner / Bongert, Martin (2001). *Die Entwicklung des ...*

Der Kurzbeleg an der Quelle:

(SCHMITZ ET AL. 2001: S. 132)

**7.3.2.5 Institutionen als Autoren**

Es kommt vergleichsweise häufig vor, dass eine Institution (z.B. eine Stadtverwaltung, eine Vereinigung, eine Firma, ...) veröffentlicht, ohne dass die Autoren selber in Erscheinung treten. In diesem Fall wird die Institution wie eine Person als Autor angegeben.

**BEISPIEL** für die Angabe im Quellenverzeichnis:

Stadt Köln (2001). *Der Bau der ...*

Der Kurzbeleg an der Quelle:

(STADT KÖLN 2001: S. 17)

**7.3.2.6 Erscheinungsjahr**

Das Erscheinungsjahr einer Veröffentlichung findet sich in der Regel auf dem Innentitel. Fehlt die Angabe, dann wird das letzte Copyright-Datum verwendet. Besitzt ein Werk mehrere Auflagen, dann wird das Erscheinungsjahr der jeweils genutzten Auflage angegeben.

Ermitteltes Erscheinungsjahr

Ist kein Erscheinungsjahr angegeben, kann aber beispielsweise aus einem Vorwort oder der Veröffentlichung entnommen werden, dann wird dieses in eckigen Klammern angegeben. Die eckige Klammer kennzeichnet stets eine Hinzufügung oder Ergänzung des/r Verfassers/in.

**BEISPIEL**

Hübner, Frank [1887]: *Statische Untersuchungen an ...*

Fehlendes Erscheinungsjahr

Fehlt die Angabe des Erscheinungsjahres und kann auch nicht ermittelt werden, dann wird die Abkürzung „o.J.“ = „ohne Jahr“ in eckige Klammern gesetzt.

**BEISPIEL**

Hansen, Martina [o.J.]: *Soziodemographische Untersuchungen ...*

**7.3.2.7 Herausgeber**

Besitzt ein Werk neben dem Autor auch einen Herausgeber, so wird dieser hinter dem Titel zusammen mit der Kennung (Hrsg.) angegeben.

**BEISPIEL**

MERTENS, FRANK (1999). *Die Frankenwerke in Koppeln*, **Geschichtsverein Koppeln (Hrsg.)**, München: Bertram-Verlag.

**7.3.2.8 Auflage**

Ist ein Werk in mehreren Auflagen erschienen, dann kann es vorkommen, dass eine Neuauflage dazu genutzt wurde, Verbesserungen oder Ergänzungen vorzunehmen. So ist denkbar, dass Informationen, die man beispielsweise der 1. Auflage entnommen hat, sich eventuell in der 2. Auflage nicht mehr wieder finden lassen, zumindest aber nicht mehr auf der gleichen Seite.

Die Angabe der Auflage ist daher erforderlich. Bei der 1. Auflage muss diese nicht angegeben werden.

**7.3.3 Der Beleg von Texten aus Sammelwerken**

Als unselbstständige Veröffentlichungen werden Artikel oder Beiträge bezeichnet, die zusammen mit anderen Beiträgen in einem größeren Werk erschienen sind. Dies können beispielsweise Aufsätze oder Zeitungsartikel sein.

Name, Vorname	für die alphabetische Einordnung steht der Nachname an erster Stelle
(Erscheinungsjahr):	in runden Klammern und mit Doppelpunkt
„Titel des Artikels“,	in Anführungsstrichen, und mit Komma getrennt
in:	mit Doppelpunkt
<i>Titel des Sammelwerks,</i>	kursiv gesetzt und mit Komma getrennt
ggf. Vorname und Nachname (Hrsg.),	wenn vorhanden: Nennung des Herausgebers, mit Komma getrennt
ggf. Bd. ... ,	wenn vorhanden: Bandnummer, mit Komma getrennt
ggf. ... Auflage,	wenn vorhanden: Nummer der Auflage, mit Komma getrennt
Erscheinungsort:	mit Doppelpunkt getrennt
Verlag,	Abschluss mit Satzzeichen
Seitenzahl	Abschluss ohne Punkt

**BEISPIEL**

Martin, Melanie (2002): „Die Auswirkungen der Säkularisation im Raum Duisburg“, in: *Duisburger Geschichtsblätter*, Historischer Verein für Duisburg (Hrsg.), Band 21, Duisburg: ohne Verlag, S. 34 - 41

**7.3.4 Der Beleg von Artikeln aus Zeitschriften**

Für den Nachweis von Artikeln aus Zeitschriften gelten grundsätzlich die gleichen Regeln, wie für den Nachweis von Aufsätzen aus Sammelwerken. Die allgemeine Form lautet:

Name, Vorname	Name des/der Autorin für die alphabetische Einordnung steht der Nachname an erster Stelle
(Erscheinungsjahr):	in runden Klammern und mit Doppelpunkt
„Titel des Artikels“,	in Anführungsstrichen, und mit Komma getrennt
in:	mit Doppelpunkt
<i>Titel der Zeitschrift,</i>	kursiv gesetzt und mit Komma getrennt
Jg. ... ,	mit Komma getrennt
Nr. ... ,	„Nummer“ oder „Heft“ mit Komma getrennt
Seitenzahl	Abschluss ohne Punkt

**BEISPIELE**

Georgen, Hans (2007): „Investor erwirbt die Burg Hoheneck!“, in: *Rheinische Post*, Jg. 72, Nr. 12, A5

Franzen, Michaela (2009): „Stadtentwicklung auf dem Prüfstand. Zu wenig Geld für die Innenstädte?“, in: *Der Spiegel*, Nr. 3, S. 23-24

**7.3.5 Der Beleg von Artikeln aus Tageszeitungen**

Bei Zeitungen, die täglich oder maximal wöchentlich erscheinen, ist es für das Auffinden der Quelle hilfreich, wenn das Datum der Erscheinung auf den Tag genau angegeben wird.

Die Form lautet also:

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): „Name des Artikels“, in: *Name der Zeitung*, Erscheinungsdatum, Seitenzahl

**BEISPIEL**

Beleg im Quellenverzeichnis

Hansen, Peter (2001): „Bürgerinitiative fordert Erhalt des Winkmannhofes“, in:



*Bergisches Tageblatt*, 23.2.2001, S. 9.

Kurzbeleg

(HANSEN 2001: S. 9)

Ist bei dem Zeitungsbeitrag der Name des/der Autors/in nicht angegeben, dann wird der Name der Zeitung genannt.

**BEISPIEL**

Beleg im Quellenverzeichnis

Rheinischer Kurier (1999): „Haus Hamm wird Ärztehaus“, in: *Rheinischer Kurier*, 23.7.1999, S. 12.

Kurzbeleg

(RHEINISCHER KURIER 1999: S. 12)

**7.3.6 Der Beleg von unveröffentlichten Schriften**

Unveröffentlichte Schriften (z.B. Bachelor- oder Masterarbeiten) sind nur bedingt zitierfähig, weil diese nicht oder nur schwer öffentlich zugänglich sind. Es kann aber im Einzelfall sinnvoll sein, Informationen aus solchen Arbeiten zu nutzen. Der Quellenbeleg würde dann lauten:

**BEISPIEL**

Hofer, Sabine (2011): *Erhaltung und Nutzung von Hof Hamm in Erkrath*, Masterthesis an der Fakultät für Architektur der TH Köln, 2011.

Um die Auffindbarkeit zu erhöhen, findet sich die Empfehlung, zusätzlich den Namen des/der Professors/in (Erstprüfer/in) anzugeben. In diesem Fall würde der Quellenbeleg lauten:

Hofer, Sabine (2011): *Erhaltung und Nutzung von Hof Hamm in Erkrath*, Masterthesis an der Fakultät für Architektur der TH Köln, Klaus Mayer (Erstprüfer), 2011.

**7.4 Wenn Angaben fehlen**

Grundsätzlich gilt, dass ein Quellenbeleg vollständig zu sein hat. Entsprechend den voranstehenden Mustern müssen alle erforderlichen Angaben enthalten sein.

Fehlen Angaben zu einer Quelle, so dürfen diese nicht einfach unkommentiert fehlen, da dies als Fehler ausgelegt werden könnte.

Ist kein Erscheinungsort angegeben: o.O. (ohne Ort)

Ist kein Erscheinungsjahr angegeben: o.J. (ohne Jahr)

## 7.5 Quellen aus Archiven

Bei veröffentlichten Schriftquellen (z.B. Monographien, Aufsätze in Fachzeitschriften, Zeitungsartikel, ...) kann davon ausgegangen werden, dass diese über Bibliotheken bzw. entsprechend vernetzte Bibliothekskataloge aufgefunden werden können. Daher ist die Angabe, woher das Buch oder die Fachzeitschrift bezogen wurde, nicht erforderlich.

Völlig anders verhält es sich bei der Nutzung von Quellen aus Archiven. Hier handelt es sich der Natur nach um Einzelstücke, die entsprechend auch nur an einem einzigen Standort aufgefunden werden können. Entsprechend wichtig ist die Angabe des jeweiligen Archivs.

Die Archivbestände sind *verzeichnet*, d.h. die einzelnen Archivstücke sind mit Signaturen versehen. Eindeutige Signaturen die das Auffinden in den Archiven ermöglichen, haben beispielsweise Aktenstücke, aber auch einzelne Karten oder Fotografien.

Für den Quellenbeleg von Archivalien (Schriftstücke aus Akten, Karten, Pläne, Fotografien, ...) haben sich feste Formen entwickelt. Diese folgen dem Muster:

Archiv, Archivbestand, Signatur, Seitenzahl

Archiv,	Angabe des Archivs  Zum Beispiel: StA für Stadtarchiv LAV NRW für Landesarchiv Nordrhein-Westfalen
Angabe des Bestands,	Ein <i>Bestand</i> ist eine Unterabteilung in einem Archiv. Dies können beispielsweise die Akten einer ehemals selbstständigen Gemeinde oder der Nachlass einer Person sein.
Signatur	Die Nummer der einzelnen <i>Archivalie</i> (Akte, Fotografie, Karte, ...)
Seitenzahl	Einige Archive haben die Schriftstücke in einer Akte <i>paginiert</i> , d.h. nachträglich mit Seitenzahlen versehen. Diese kann dann entsprechend angegeben werden.

Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen gibt beispielsweise die folgende Form für die Zitierweise vor. Diese folgt dem Muster:

LAV NRW	für Landesarchiv Nordrhein-Westfalen
Abkürzung der Abteilung,	R = Rheinland W = Westfalen OWL Ostwestfalen-Lippe
Name des Bestandes,	z.B. - Regierung Köln - Landratsamt Krefeld
Nr. der Archivalie.	

#### BEISPIEL

LAV NRW R, Regierung Düsseldorf, Nr. 12.212.

#### TIPP

Erkundigen Sie sich bei den Archiven, in welcher Form der Quellenbeleg üblich bzw. vorgegeben ist.

Eine Quelle aus einem Stadtarchiv

#### BEISPIEL

In seinem Schreiben vom 23. Oktober 1881 an den Landrat wies Bürgermeister Rütten auf die dringende Notwendigkeit der Erweiterung der Volksschule hin (**StA Oberkirchen, Bestand Marienfeld, 2.109**).

StA = Stadtarchiv

Bestand = Unterabteilung in einem Archiv (z.B. die Akten einer ehemals selbstständigen Bürgermeisterei)

Nummer = Nummer der Akte

Da an der Textstelle bereits der vollständige Beleg angegeben ist, kann eine zusätzliche Aufführung im Quellenverzeichnis eigentlich entfallen. Damit würde das Quellenverzeichnis allerdings keinen vollständigen Überblick über alle genutzten Quellen geben.

**Empfohlen wird daher, die genutzten Archivalien im Quellenverzeichnis aufzulisten.**

Nachweis im Quellenverzeichnis

#### BEISPIEL für eine Auflistung im Quellenverzeichnis

Im Stadtarchiv Oberkirchen wurden folgende Akten eingesehen:

##### Bestand Marienfeld

23	Protokollbuch des Gemeinderates der Gemeinde Marienfeld 1845 - 1895
921	Schule allgemein 1878 - 1888
922	Unterhaltung des Schulgebäudes 1865 - 1885
923	Erweiterung des Schulgebäudes 1884 - 1887

## 7.6 Akten und Unterlagen von Behörden

Es kommt recht häufig vor, dass für Arbeiten Unterlagen von Behörden oder Institutionen genutzt werden.

Dies können z.B. sein:

- Statistisches Material zu einem Stadtquartier
- Eintragungen in der Denkmalakte
- ...

Auch hier gilt, dass angegeben werden muss:

- Welche Institution hat die Information bereitgestellt ?
- Von wann ist die Information ?
- Um welche Information handelt es sich?

#### BEISPIELE

Stadt Marienhagen / Untere Denkmalbehörde (2017): *Eintragungstext für das Haus Marienhagen 231 in der Denkmalkartei.*

Förderverein Haus Hoppen e.V. (2001): *Protokoll der Gründungsversammlung vom 20. März 2001.*

Stadt Düsseldorf / Planungs- und Vermessungsamt (1991): *Bebauungsplan 423 „Oberes Hammfeld“.*

## 7.7 Karten und Pläne

Aktuelle und historische Karten bilden die Grundlage für die städtebauliche Dokumentation und Analyse. Diese Karten werden zunehmend digital bereitgestellt. Soweit die Karten analog bezogen werden, folgt der Beleg dem Muster:

- Wer stellt die Karte bereit?
- Wann wurde die Karte erstellt?
- Wie heißt das Kartenwerk?
- Wo wurde es bereitgestellt?

#### BEISPIEL

Bezirksregierung Köln (2017): *Kartenaufnahme der Rheinlande 1:25.000 Tranchot/v. Müffling, Blatt 95, Köln.*

## Karten aus dem Internet

#### BEISPIEL

Karte übernommen aus TIM-Online:

Im Quellenverzeichnis:

Bezirksregierung Köln (2017): *Topographische Karte 1:50.000*, in: TIM-online, <[www.tim-online.de/tim-online](http://www.tim-online.de/tim-online)>, [3.2.2017]

Im Kurzbeleg:

Abb. 45 Ausschnitt aus der Topographischen Karte 1:50.000  
(BEZIRKSREGIERUNG KÖLN 2017: online)

## 7.8 Quellen aus dem Internet

Ein wesentliches Merkmal wissenschaftlicher Arbeiten ist das Belegen der genutzten Quellen, so dass diese überprüft und nachvollzogen werden können. Zum Wesen des Internets gehört aber die regelmäßige Veränderung und Aktualisierung. Die Wahrscheinlichkeit, dass eine Internetquelle schon nach relativ kurzer Zeit nicht mehr aufgefunden werden kann, oder diese aber zumindest verändert wurde, ist damit recht hoch. Entsprechend berechtigt sind die grundsätzlichen Vorbehalte gegen die Nutzung von Informationen aus dem Internet.

Grundsätzlich sind gedruckte Quellen vorzuziehen.

Zunehmend werden aber Informationen nur noch über das Internet bereitgestellt. Hierzu gehören beispielsweise die Online-Angebote von Verlagen und Nachrichtendiensten. Ein völliges ignorieren dieses Mediums ist daher nicht mehr angebracht. Werden Quellen (Texte, Karten, Abbildungen, ...) aus dem Internet verwendet, so ist allerdings zu überprüfen, ob diese *zitierwürdig* und *zitierfähig* sind. Internetseiten, die sich zum Ziel gesetzt haben, Fachartikel zu veröffentlichen, werden von sich aus darauf achten, dass die Zitierfähigkeit gegeben ist.

Um die Überprüfbarkeit zu gewährleisten, wird empfohlen, die entsprechenden Texte auf einem Datenträger als Quellennachweis zu sichern.

Der Beleg einer Internetquelle orientiert sich an den Mustern von Literaturbelegen.

Name, Vorname	Name des/der Autorin für die alphabetische Einordnung steht der Nachname an erster Stelle
(Erstellungsjahr):	in runden Klammern und mit Doppelpunkt
<i>Titel des Artikels,</i>	kursiv, mit Komma getrennt
<Internet-Adresse URL>,	in spitzen Klammern
[Datum der Einsichtnahme]	in eckigen Klammern

**BEISPIEL**

Geschichtsverein Oberkirch (2017): *Kleine Ortschronik*, <<http://geschichtsverein-oberkirch.de/ortschronik>>, [20.2.2017]

Auch bei Internetquellen ist es sinnvoll, den vollständigen Quellenbeleg in das Quellenverzeichnis aufzunehmen und im Text den Kurzbeleg zu nutzen.

Textquellen aus dem Internet

**BEISPIEL**

Kurzbeleg im Text

Die Bürgerinitiative veröffentlichte 2007 eine umfangreiche Liste mit Vorschlägen zur Erhaltung der historischen Werkssiedlung (AKTIONSGEMEINSCHAFT WALDSIEDLUNG 2007).

Vollständiger Beleg im Quellenverzeichnis

Aktionsgemeinschaft Waldsiedlung (2007): *10 Ideen für die Waldsiedlung*, <<http://www.waldsiedlung.de/10ideen>>, [3.7.2011]

Bildquellen aus dem Internet

### BEISPIEL

#### Quellenbeleg bei einer Abbildung

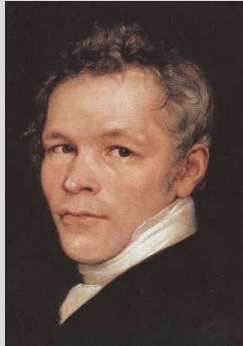


Abb. 23 Karl Friedrich Schinkel 1826, Gemälde von Carl Begas  
(WIKIPEDIA 2017)

#### Vollständiger Beleg im Quellenverzeichnis

Wikipedia (2017): *Karl Friedrich Schinkel*,  
<[https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Karl\\_Friedrich\\_Schinkel&oldid=161255468](https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Karl_Friedrich_Schinkel&oldid=161255468)>, [14.1.2017]

### BEISPIEL

#### Kurzbeleg an der Abbildung

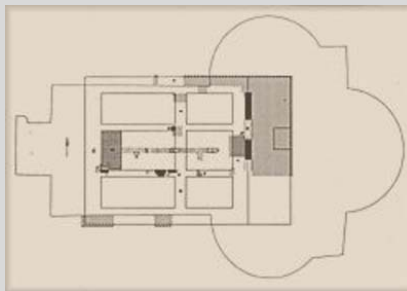


Abb. 12 St. Maria im Kapitol: Schematische Darstellung des Grabungsbefunde  
(FÖRDERVEREIN ROMANISCHE KIRCHEN KÖLN 2017: online)

#### Vollständiger Beleg im Quellenverzeichnis

Förderverein Romanische Kirchen Köln (2017): St. Maria im Kapitol: Baudaten,  
<<http://www.romanische-kirchen-koeln.de>>, [1.2.2017]

### 7.9 Mündliche Quellen

Gespräche und Interviews können wertvolle Informationen zu einem Sachverhalt liefern, und stellen somit eine wichtige Quelle dar. Natürlich gilt auch hier der Vorbehalt, dass diese Quellen durch Dritte nicht überprüft und nachvollzogen werden können. Es sei denn, der Interviewte würde ein weiteres Mal befragt, was aber vermutlich unwahrscheinlich ist.

Für mündliche Hinweise gilt folgender Beleg:

#### BEISPIEL

##### Im Text

Bereits 1968 wurde das Hansa-Kino geschlossen, da der bisherige Betreiber keinen Nachfolger fand (SCHMITZ 2011, mdl. Hinweis).

##### Im Quellenverzeichnis

Schmitz, Peter (2011). Interview mit der Verfasserin, [3.11.2011]  
- zu den Themen Ausstattung des Kinos und Einstellung des Betriebs

### 7.10 Quellen aus Privatbesitz

Und dann gibt es noch den berühmten Schuhkarton mit alten Fotos der Großmutter, in deren Hintergrund die Fassade vor dem Umbau zu erkennen ist. Auch dies sind Quellen, die aber keinerlei Ordnung oder Verzeichnung besitzen.

#### BEISPIEL

Müller, Peter [2017]: *Foto des Wohnhauses um 1910*, Privatbesitz

Franzen, Michaela [2017]: *Kaufvertrag des Hauses Hochstraße 22*, Privatbesitz

## 8 Der Kurzbeleg

### 8.1 Kurzbeleg und Quellenverzeichnis

Jede einzelne Quelle ist so vollständig zu belegen, dass sie eindeutig identifiziert und ohne große Mühen aufgefunden werden kann. Damit also ein aus einem Buch stammendes Zitat aufgefunden werden kann, wird grundsätzlich der vollständige Buchnachweis mit allen erforderlichen Angaben (Autorenname, Buchtitel, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr) benötigt.

Da darüber hinaus nicht zugemutet werden kann, dass das gesamte Buch zur Auffindung der Textstelle durchgesehen werden muss, ist zudem die Angabe der Seitenzahl verpflichtend.

#### BEISPIEL

... . „Bereits 1890 wurde an die aus dem 18. Jahrhundert stammende Küche ein Backhaus angebaut.“ (Hubert Franzen (1985): *Haus Latum: Ein Gebäude erzählt Geschichte*. Düsseldorf: Karl Berghammer. S. 25). Dies belegt ...

Verwendet eine Arbeit zahlreiche Quellen, dann ist der jeweils erforderliche vollständige Quellenbeleg an jeder einzelnen Textstelle umständlich und behindert das Lesen. Es ist daher üblich, den vollständigen Quellenbeleg in ein Quellenverzeichnis (s.o.) aufzunehmen und an der jeweiligen Textstelle einen *Kurzbeleg* einzustellen, der mit dem ausführlichen Quellenverzeichnis verknüpft.

#### Quellenverzeichnis

...

Hoppenstädt, Klaus (2003): *Energieoptimierende Maßnahmen an Kaninchenställen*. München: Müller-Verlag.

Vollständiger Beleg im Quellenverzeichnis

... . „Seit dem Ende der 1990-er Jahre setzt sich der Passivhausstandard zunehmend auch bei Kaninchenställen durch“ (HOPPENSTÄDT 2003: S. 102). ...

Zitat

Kurzbeleg mit Verweis auf das Quellenverzeichnis

#### 8.1.1 Die Form des Kurzbelegs

Jede einzelne Quelle (z.B. Textstelle, Abbildung, Tabelle, Grafik, ...) ist einzeln zu belegen. Wenn allerdings im Quellenverzeichnis eine Quelle, wie beispielsweise ein Buchtitel, vollständig nachgewiesen ist, dann genügt im Text ein Kurzbeleg, der die Verbindung zum Quellenverzeichnis herstellt und die Seitenzahl der Textstelle im Buch benennt.



#### WARNHINWEIS

Es reicht in keinem Fall aus, die verwendeten Quellen allein im Quellenverzeichnis anzugeben.

Der Kurzbeleg hat die Grundform:

(NACHNAME Erscheinungsjahr Doppelpunkt S. Seitenzahl)

#### BEISPIEL

Vollständiger Quellennachweis im Quellenverzeichnis:

Hauser, Brigitte (1998): *Die Entwicklung der Firma Schüttkamp im 19. Jahrhundert*. München: Herbert-Verlag.

Der Kurzbeleg im Text:

Ein erstes Gebäude zur Produktion von Metallbeschlägen errichtete die Firma Schüttkamp bereits im Jahr 1872 (HAUSER 1998: S. 12).

- 8.1.2 Autoren/innen mit gleichem Nachnamen
- Im Kurzbeleg wird im Regelfall nur der Nachname und das Erscheinungsjahr angegeben. Besitzen zwei Autoren den gleichen Nachnamen, dann wird zur Unterscheidung der abgekürzte Vorname hinzugefügt.

#### BEISPIEL

In den 1970-er Jahren wurde noch die Auffassung vertreten, dass die Rathauserweiterung um 1780 erfolgte (MEYER, J. 1972: S. 54). Neuere Untersuchungen gehen dagegen von einer Errichtung bereits vor 1740 aus (MEYER, K. 2009: S. 23).

- 8.1.3 **Zwei oder drei Autoren/innen**
- Bei bis zu drei Autoren/innen werden die Nachnamen durch Schrägstriche getrennt.

#### BEISPIEL

... (HERMANN/SCHMITZ/KÖPPEN 2001: S. 12)

- 8.1.4 **Mehr als drei Autoren/innen**
- Wenn ein Text mehr als drei Autoren/innen besitzt, wird nur der erste Name genannt und durch die Abkürzung „et al.“ (lateinisch: et alii: „und Andere“) ergänzt.

#### BEISPIEL

... (MÜLLER et al. 2001: S. 12)

- 8.1.5 **Institutionen als Autoren**
- Treten Institutionen als Autoren auf (z.B. das Planungsamt einer Stadt), dann werden diese entsprechend genannt.

#### BEISPIEL

... (STADT KÖLN 2001: S. 102)

**8.1.6 Das Erscheinungsjahr** Im Kurzbeleg wird das Erscheinungsjahr der verwendeten Ausgabe angegeben.

**8.1.7 Mehrere Werke eines Autors aus einem Jahr** Werden unterschiedliche Werke eines Autors bzw. einer Autorin verwendet, die in einem Jahr erschienen sind, so wird dem Erscheinungsjahr ein Kleinbuchstabe als Unterscheidung hinzugefügt.

**BEISPIEL**

im Quellenverzeichnis:

Schmitz, Sabine (1999a). *Die Burg ...*

Schmitz, Sabine (1999b). *Die Hofanlage ...*

Im Kurzbeleg:

(SCHMITZ 1999a: S. 45)

**8.1.8 Hervorhebung des Autorennamens**

Zur Kennzeichnung eines Autors wird dieser

> in der Quellenangabe (Kurzbeleg) und

> im Text

in KAPITÄLCHEN, d.h. in Großbuchstaben, gesetzt. Hierdurch wird der Autor hervorgehoben. Ein kleiner Nachteil ist, dass es allerdings für das „ß“ keinen Großbuchstaben gibt. Aber dies ist zu verschmerzen.

(MABEN 1977: S 122)

**BEISPIEL**

Im Quellenverzeichnis in normaler Schrifttype:

**Mertens, Stefanie** (1999). *Der Hof Hamm in Bergheim*. Bergheim: Fischer

Als Kurzbeleg im Text in KAPITÄLCHEN:

Bereits 1925 wurde der Tanzsaal zu einem Kino umgebaut (**FRANKEN** 2004: S. 13).

Im Text:

**MARTINA HOFFER** (2004: S. 12) konnte bereits 1978 Untersuchungen zur Farbigkeit der Gewölbe in der ...

**8.1.9     Angabe der  
Seitenzahlen**

Es genügt nicht, bei einer verwendeten Textstelle alleine das Werk (Buch- oder Aufsatztitel) anzugeben. Damit würde man Jenen, die eine Quelle nachlesen möchten, zumuten, das gesamte Werk durchzusehen. Die Seitenzahlen sind daher exakt anzugeben.

(HAUSER 1998: S. 12)

Bei mehreren Seiten entsprechend:

(HAUSER 1998: S. 12-14)

Die älteren Formen (S. 12f) oder (S. 12ff) sind zu unpräzise und sollten nicht verwendet werden.

**8.1.10    Die Position der  
Quellenangabe**

Endet der Satz mit dem Zitat, so wird die Quellenangabe vor dem abschließenden Satzzeichen (dem Punkt) angeordnet.

Anordnung im Anschluss an das Zitat

**BEISPIEL**

Bereits in einem Rechnungsbuch aus dem Jahr 1881 findet sich der Hinweis „Dem Maurermeister für das Brechen der Tür 2 Thlr“ (SCHROERS 2013: S. 25).

Berücksichtigung von Ausrufe- und Fragezeichen

Ausrufe- und Fragezeichen beeinflussen die Aussage eines Zitats und dürfen daher weder weggelassen, noch durch die Quellenangabe vom Text getrennt werden. In diesem Fall folgt die Quellenangabe dem Satzzeichen des Zitats.

**BEISPIEL**

Schon 1972 klagten Bewohner der Siedlung: „Der Zustand der Keller ist unzumutbar!“ (MICHAELIS 1973: S. 121).

Wird der Name des Autors im Text genannt, dann muss er in der Klammer der Quellenangabe nicht wiederholt werden. Der Name wird im Text in Kapitälchen geschrieben.

Nennung des Autors im Text

**BEISPIEL**

MICHAEL MEYER (1998: S 45) weist in seinem Buch bereits darauf hin, dass ...

Die Form lautet also:

VORNAME NACHNAME (Jahreszahl der Veröffentlichung: Seitenzahl)

Wird ein Werk in einem Absatz mehrfach zitiert, dann kann der Kurzbeleg weiter verkürzt werden. Diese Regelungen gelten jedoch nur innerhalb eines Absatzes. Folgt ein neuer Absatz, so ist wiederum der vollständige Kurzbeleg erforderlich.

Mehrfachnennung in einem Absatz

#### BEISPIEL

Die erste urkundliche Erwähnung der Hofanlage stammt aus dem Jahr 1475 (HOFER 1992: S. 14). Das Hauptgebäude wurde vermutlich in der 1. Hälfte des 18. Jahrhunderts errichtet (: S. 18). Im Jahr 1882 folgte das Stallgebäude (: S.21), im Jahr 1894 dann die große Scheune (: S. 24).

Im Jahr 1929 ging der Besitz dann durch Erbe an die Familie Berghof (HOFER 1992: S. 28). ...

#### 8.2 Der Kurzbeleg für Zeitungsartikel

Bei Zeitungsartikeln erleichtert es das Auffinden der Quelle sehr, wenn das Erscheinungsdatum auf den Tag genau angegeben wird.

#### BEISPIEL

Am 24. März 1965 konnte der Erweiterungsbau des Schulzentrums mit einem Festakt und einem Schulfest eingeweiht werden (RHEINISCHE POST 25.3.1965: S. B6).

## 9 Fußnoten

Das traditionelle, und keineswegs überholte oder gar falsche Zitierverfahren nutzt Fußnoten, um die Quellennachweise den Quellen zuzuordnen. Dies kann im Einzelfall zu einer größeren Zahl an Fußnoten führen, was die Lesbarkeit des Textes nicht unbedingt erhöht und auch nicht immer ein Gewinn für das Textlayout darstellt.

Ziel der Harvard-Methode ist daher, den Umfang der Fußnoten auf ein Minimum zu beschränken. Dies geschieht, wie voranstehend ausführlich dargestellt, durch Kurzbelege im Text. Fußnoten werden daher bei der Harvard-Methode grundsätzlich nicht für Quellenbelege genutzt.

Sie sind jedoch nützlich und sinnvoll, um zusätzliche Informationen (Anmerkungen) aufzunehmen, die vom eigentlichen Thema wegführen bzw. darüber hinausgehen.

### BEISPIEL

Mit der Gestaltungssatzung verfolgt die Stadt Rheindorf das Ziel, die historische Struktur und Gestalt der Bergsiedlung zu bewahren und behutsam weiterzuentwickeln.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Ein ähnliches Ziel verfolgte die Stadt bereits 1998 auch bei der Talsiedlung. Hierfür findet sich eine ausführliche Dokumentation ...

Anmerkungen sollten jedoch nicht inflationär eingesetzt werden. Ist eine Information wichtig und hilfreich, dann gehört sie eher in den eigentlichen Text. Ist eine Information für das Verständnis dagegen nicht von so hoher Bedeutung, dann wäre zu überlegen, ob sie überhaupt als Anmerkung erforderlich ist.

Eine Anmerkung ist immer dann sinnvoll, wenn sie zwar für das eigentliche Textverständnis nicht erforderlich ist, jedoch eine sinnvolle Ergänzung darstellt.

## 10 Zum Schreibstil

Jeder Verfasser bzw. jede Verfasserin besitzt einen eigenen Schreibstil. Dies ist auch gut so. Dennoch gibt es hinsichtlich des Abfassens von wissenschaftlichen Texten Grundanforderungen an den Stil. So unterscheiden sich hinsichtlich des Stils wissenschaftliche Texte von journalistischen oder belletristischen (d.h. unterhaltenden) Texten. Lässige Alltagssprache gehört nicht zu einer wissenschaftlichen Arbeit.

Rechtschreibung und Grammatik

Es sollte selbstverständlich sein, dass eine Arbeit die korrekte Rechtschreibung und Grammatik anwendet. Häufige Rechtschreib-, Interpunktions- oder Grammatikfehler erschweren die Lesbarkeit eines Textes. Sie können zudem als mangelnde Sorgfalt, Gleichgültigkeit oder Flüchtigkeit des/der Verfasser/in ausgelegt werden.

### TIPPS

Auch wenn Sie das Rechtschreibprogramm Ihrer Textverarbeitung nutzen, sollten Sie Ihre Arbeit von einer anderen Person durchsehen lassen. Planen Sie hierzu entsprechende Zeit ein.

Lesen Sie nach mehreren Tagen Pause Ihren Text durch. Mit ein wenig zeitlichem Abstand werden Fehler und sprachliche Stolpersteine eher erkannt.

Es kann auch helfen, den Text nicht nur am Bildschirm, sondern als Ausdruck zu lesen.

Die Ich-Form

Ein wissenschaftlicher Text zeichnet sich durch Objektivität aus. Die Verwendung der Ich-Form ist zwar möglich, aber nicht üblich.

### BEISPIELE

„Im folgenden Kapitel beschreibe Ich, ...“ > besser „Im folgenden Kapitel wird beschrieben, ...“

„Durch die Bauaufnahme konnte ich belegen, dass“ > besser „Durch die Bauaufnahme konnte belegt werden, ...“

„Aufgrund des Schadensbildes vermute ich ...“ > besser „Das Schadensbild lässt die Vermutung zu, dass ...“

Fachsprache

Im Gegensatz zu journalistischen oder belletristischen Texten wenden sich wissenschaftliche Texte an fachkundige Leser. Daher darf Fachvokabular als bekannt vorausgesetzt werden, um wissenschaftliche bzw. technische Zusammenhänge zu beschreiben. Besteht die Gefahr, dass Fachausdrücke nicht oder falsch verstanden werden, müssen diese allerdings klar definiert werden.

Grundsätzlich gilt aber:

**Der Gebrauch von möglichst vielen Fachtermini oder Fremdworten ist kein Beleg für Wissenschaftlichkeit.**

Präzise Aussagen

Aussagen sollten möglichst klar und präzise sein.

**BEISPIEL**

Unpräzise Formulierungen

Davor war das Gebäude weiß gestrichen.

Das Vorgängergebäude war deutlich kleiner.

Bessere Formulierungen

Vor 1872 war das Gebäude weiß gestrichen.

Das Vorgängergebäude war mit einer Länge von 8 Metern deutlich kleiner.

Geschlechtersensible  
Schreibweise

Die Sprache beeinflusst Wahrnehmungen und prägt Realitäten. Ihr kommt daher eine wichtige Rolle bei der Herstellung der Geschlechtergerechtigkeit zu. Männliche und weibliche Ausdrucksweisen sind daher gleichberechtigt zu verwenden. Ausschließlich männliche Formulierungen sind zu vermeiden.

Formulierungen in Vorworten wie „Zur besseren Lesbarkeit wird die männliche Schreibweise verwendet“ oder „bei männlichen Formulierungen sind Frauen mit gedacht“, sind nicht akzeptabel.

Mögliche Formen sind:

- der /die StudentIn
- der/die Student/in
- der/die Student\_in

Die Bezeichnung „man“ wird in wissenschaftlichen Arbeiten nicht gerne gesehen. Zum einen, weil es in der Regel einen Fakt oder einen Personenkreis zu unkonkret benennt. Zum anderen wird dieses Wort als nicht ausreichend geschlechtersensibel angesehen.

**BEISPIEL**

Schlechte Form:

Bei der Untersuchung des Dachstuhls konnte man zeigen, dass ...

Besser:

Die Untersuchung des Dachstuhls zeigte, dass ...

Falsche Generalisierungen

Wenn ein/e Autor/in eine Meinung vertritt oder eine Feststellung getroffen hat, dann sollte dies nicht unzulässig generalisiert werden.

**BEISPIEL**

Unzulässige Generalisierung

Man ist der Auffassung, dass ...

Besser:

KLAUS MEYER (2001: S. 14) vertritt die Auffassung, dass ...

Superlative und Angstwörter

Bei Aussagen und Bewertungen in wissenschaftlichen Arbeiten ist es angeraten, Superlative zu vermeiden. Sie sind unangebracht, weil sie eine Absolutheit und Wahrheit vortäuschen, die es so wahrscheinlich nicht gibt.

*„Dieser Standort ist der einzig Richtige!“*

*„Die Konstruktion erwies sich als die optimalste!“*

*„Die Raumverteilung erwies sich als unglaublich ungünstig!“*

Solche Aussagen laden geradezu ein, die Aussage kritisch zu hinterfragen. Auch Begriffe wie „*natürlich*“ und „*selbstverständlich*“ sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

Andererseits sollten Formulierungen, die Unsicherheiten vermitteln, ebenso vermieden werden.

*„Die Größe der Küche wird vermutlich ausreichend sein!“*

*„Der Anbau passt sich einigermaßen an die Umgebung an.“*

*„Das Gebäude integriert sich wohl in die Häuserzeile.“*

Nominal- und Verbalstil

Im „Beamten-Deutsch“ wird der Nominalstil gepflegt, dh. die Sätze sind durch Nomen (Substantive) bzw. Substantivierungen geprägt.

„... durch das Vermessen“ „mittels einer Befragung“ „aufgrund einer Auswertung“

Dieser Stil wirkt häufig steif. Der Verbalstil, der von Verben geprägt ist, liest sich angenehmer und eleganter.

**BEISPIEL**

Der Nominalstil

Für die Entwicklung des Raumprogramms erfolgten die Erstellung von Fragebögen und die Befragung der zukünftigen Nutzer. Zudem wurde die Analyse bereits realisierter Projekte vorgenommen.

Der Verbalstil

Für die Entwicklung des Raumprogramms wurden Fragebogen erstellt und an die zukünftigen Nutzer verschickt. Zudem wurden bereits realisierte Projekte analysiert.

Fremdwörter und  
fremdsprachliche Texte

Bei der Benutzung von Fremdwörtern oder fremdsprachlichen Texten sollte überlegt werden, ob die Leser/Innen die gleichen Kenntnisse besitzen. Anderenfalls werden Aussagen nicht oder falsch verstanden.



## 11 Anhang

### 11.1 Muster einer Titelseite

TH Köln  
Fakultät für Architektur

# Die Neptun-Werke in Köln Erhaltung und Nutzung

Masterthesis  
zur Erlangung des Grades Master of Arts

vorgelegt an der  
Technischen Hochschule Köln  
Studiengang Architektur

Verfasserin:

Sabine Müller  
Hochstraße 1a  
5006 Köln  
Matr.-Nr. 111 222  
sab\_mueller@web.de

Erstprüferin:

Prof. Dr. Inga Allesweiss

Zweitprüfer:

Prof. Dr. Frank Oberklug

Abgabetag:

20. März 2016

**11.2 Beispiel einer Gliederung in der Vertiefung Denkmalpflege / Planen im Bestand**

**Gliederung**

- Titel
  - Einleitung
  - Inhaltsverzeichnis
  - Darstellungsverzeichnis
  - Abkürzungsverzeichnis
  - 1 Die Aufgabenstellung
  - 2 Standortanalyse
    - 2.1 Die Stadt xy
      - 2.1.1 Geschichtliche Entwicklung
      - 2.1.2 Geografische Lage
      - 2.1.3 Verkehr
      - 2.1.4 Wirtschaftsstruktur
      - 2.1.5 Soziographische Struktur
      - 2.1.6 Image
      - 2.1.7 Fazit
  - 3 Die MERKUR-Werke
    - 3.1 Die Entwicklung der MERKUR-Werke
    - 3.2 Dokumentation der Bausubstanz
      - 3.1.1 Bauaufnahme
      - 3.1.2 Raumbuch
      - 3.1.3 Bauschäden und Baumängel
  - 4 Bewertung der Denkmaleigenschaft
    - 4.1 Umfang der erhalten gebliebenen Substanz
    - 4.2 Erhaltenswerte Elemente und Strukturen
    - 4.3 Denkmalwerte Substanz / Schutzzumfang
  - 5 Nutzungskonzepte
    - 5.1 Nutzungskonzept 1
    - 5.2 Nutzungskonzept 2
    - 5.3 Nutzungskonzept 3
    - 5.4 Bewertung der Nutzungskonzepte
  - 6 Entwurf
  - 7 Quellenverzeichnis
  - 8 Abbildungsverzeichnis
  - 9 Verzeichnis der Abkürzungen
- Anhang
- Entwurfspläne