

AUSARBEITUNG WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN FÜR PLANERINNEN UND PLANER

1. ANLEITUNG UND SPIELREGELN FÜR STUDIERENDE

Liebe Studierende, dieses Dokument dient als Orientierungshilfe für das Modul „Ausarbeitung- Wissenschaftliches Arbeiten für Planerinnen und Planer“ am Fachgebiet Entwerfen urbaner Landschaften. Gutes Gelingen!

2. PRINZIPIELLER AUFBAU UND IDEE DES MODULS

Ziel des Gesamtmoduls ist laut Modulbeschreibung eine „Kurzarbeit: Selbständige, schriftliche, entwerferische oder planerische Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung innerhalb einer vierwöchigen Bearbeitungszeit, unter Anwendung der Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens. Eigenständige Recherche bzw. wissenschaftlich-kreatives Arbeiten unter definierten Zeitvorgaben mit strengen Abgabefristen. Kenntnis der Arbeitsprozesse von der Themenfokussierung bis zum Endprodukt in Einzelarbeit.“

Als eines der letzten Module vor der Bachelor-Arbeit ist die Ausarbeitung eine gute Möglichkeit, das wissenschaftliche Arbeiten zu üben. Sie kann der thematischen Vorbereitung dienen, darf jedoch nicht identisch mit dem unmittelbaren Thema der Bachelor-Arbeit sein. Auf Grund des reduzierten Umfangs der Arbeit empfiehlt sich, ein recht eng gefasstes Thema zu bearbeiten.

Die Kernaufgabe des Moduls ist:

- Das Formulieren eines klar umfassten Themas / einer klar umfassten
- Forschungsfrage,
- der Weg zu ihrer Beantwortung (gewählte Mittel) und
- die Beantwortung der Frage!

Fragen Sie sich vorab, ob Sie wirklich über die notwendigen Quellen (Literatur, Pläne, Interviewpartner) verfügen, um die gestellte Frage zu beantworten. Vielleicht müssen Sie die Fragestellung modifizieren oder einengen.

3. ORGANISATION

Zeitvorgabe / Betreuungstermine

Nach der Freigabe des Themas durch den Betreuer/die Betreuerin gibt es eine vierwöchige Arbeitszeit, die exakt einzuhalten ist. Nachdem das Thema und die grobe Struktur im Vorgespräch festgelegt wurde, beginnt die vierwöchige Bearbeitungszeit. Berücksichtigen Sie dies bei der Terminvereinbarung. Weitere Betreuungstermine erfolgen nach Absprache.

1. Einige Tage vor dem ersten Termin/Vorgespräch per eMail schicken:

- Genaue Formulierung der Frage, gerne auch Varianten und/oder alternative Themen

- Vorschlag einer Gliederung mit geplanter Seitenzahlen pro Abschnitt
- Bereits gesichtete Literatur, andere Quellen
- ggf. Kontext zum Thema Bachelorarbeit beschreiben

2. Zum ersten Termin/Vorgespräch mitbringen:

- Laufzettel

3. Vor weiteren Terminen:

Wichtig: Spätestens am Vormittag des Vortages den letzten Stand der Arbeit per eMail an den Betreuer/die Betreuerin senden. Bei Montagsterminen: Nach Absprache.

4. Abgabe

Am Abgabetag muss ein pdf (eMail) sowie ein gedrucktes und gebundenes Exemplar vorliegen. Bitte fügen Sie die unterschriebene eidesstattliche Erklärung lose oder eingebunden in das gedruckte Exemplar ein. Sollte niemand die Arbeit entgegen nehmen können, ist sie in den Postkasten des Sekretariats, Frau Haberkorn (Raum 204) zu werfen. Ein unentschuldigtes Versäumen der Frist führt zum Nicht-Bestehen. Selbiges gilt bei Plagiarismus.

5. Notenbekanntgabe / Laufzettel

Nach dem Festlegen der Note kann der unterschriebene Laufzettel im Sekretariat bei Frau Haberkorn abgeholt werden.

4. UMFANG, STRUKTUR UND FORMAT

Umfang

Etwa 20 Seiten DIN A4, inkl. Abbildungen, zuzüglich Literatur- und Abbildungsverzeichnis. Schriftgröße 11, normaler bis 1,5-facher Zeilenabstand, linksbündig

Textstruktur

Das Thema bzw. die Forschungsfrage müssen in Titel und Untertitel ablesbar sein.

Die Einleitung umschreibt die Frage und Vorgehensweise der Arbeit:

- Das genaue Thema der Ausarbeitung
- Warum wurde dieses Thema gewählt / warum ist es relevant für die Landschaftsarchitektur
- Wie wird die Frage untersucht (Case study, Vergleich, Projektanalyse, Nutzwertanalyse...)
- Wie wurden die notwendigen Kenntnisse erlangt (Literaturrecherche, Interviews, Besuch des Projektgebiets, ...)

Im Hauptteil sollten Sie sich auf die Aspekte beschränken, die dem Verständnis und der Beantwortung Ihrer Frage dienen! Möglichst wenig „Drumherum“!

Ziehen Sie Zwischenfazits!

Das Fazit fasst die Ergebnisse vor dem Hintergrund der anfänglichen Forschungsfrage zusammen.

Anhänge

Es können z.B. Gedächtnisprotokolle von Interviews als Anhang ergänzt werden.

5. QUELLENANGABEN

In der Ausarbeitung ist jede Verwendung von fremden Quellen zu kennzeichnen und zu belegen – dazu zählen Text-, sowie Bildquellen! Anschließend werden alle verwendeten

Quellen in entsprechenden Verzeichnissen am Ende der Arbeit aufgeführt. Am Fachgebiet Entwerfen Urbaner Landschaften wird auf Basis des „Chicago Manual of Style“ (im author-date-system!) zitiert. Im Folgenden werden die vier häufigsten Quellentypen mit einem Beispiel aufgeführt. Sollten Sie in Ihrer Ausarbeitung andere Quellentypen oder Sonderformen nutzen, können Sie unter:

http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html (klick Reiter: author-date!) ausführliche Beschreibungen für weitere Quellentypen finden.

Achten Sie beim Anlegen des Literaturverzeichnisses auf jedes Detail: Punkt- und Kommasetzungen, kursive Formatierung und die richtigen Quellenangaben!

Quellentyp Buch

Ein Autor:

Sieverts, Thomas. 1997. *Zwischenstadt*. Braunschweig/ Wiesbaden: Friedr. Vieweg & Sohn Verlagsgesellschaft GmbH.

Im Fließtext: (Sieverts 1997, 10)

Zwei Autoren:

Dreiseitl, Herbert, und Dieter Grau. 2006. *Wasserlandschaften – Planen, Bauen und Gestalten mit Wasser*. Basel: Birkhäuser.

Im Fließtext: (Dreiseitl und Grau 2006, 60–65)

Mehrere Autoren:

Prominski, Martin, und Antje Stokman, Susanne Zeller, Daniel Stimberg, Hinnerk Vorermanek. 2012. *Fluss. Raum. Entwerfen*. Basel: Birkhäuser.

Im Fließtext: (Prominski et al. 2012, 17)

Quellentyp Artikel/ Kapitel aus Buch

Im Literaturverzeichnis wird der gesamte Seitenumfang, im Fließtext die genaue Seite des Artikels angegeben:

von Seggern, Hille. 2008. "Ohne Verstehen keine Entwurfsidee" in *Creating Knowledge. Innovationsstrategien im Entwerfen urbaner Landschaften*, Hille von Seggern, Julia Werner, Lucia Grosse-Bächle (Hrsg.), 67–83. Berlin: Jovis Verlag.

Im Fließtext: (von Seggern 2008, 77)

Quellentyp Artikel aus Fachzeitschriften

Auch hier gilt, dass im Literaturverzeichnis der gesamte Seitenumfang, im Fließtext die genaue Seite des Artikels angegeben wird:

Prominski, Martin. 2014. "Andscapes: Concepts of nature and culture for landscape architecture in the Anthropocene" *Journal of Landscape Architecture* 01/2014: 6–19.

Im Fließtext: (Prominski 2014, 10)

Quellentyp Internetseite

Beim Aufführen von Internetquellen ist es wichtig, das Datum des Seitenaufwurfes zu nennen:

competitionline. 2016. "Umgestaltung des Bahnhofsplatzes Dinslaken" aufgerufen am 11.01.2016. <https://www.competitionline.com/de/ergebnisse/204489>

Im Fließtext: (competitionline 2016)

Häufig kommt es bei der Angabe des Erscheinungsdatums zu Unklarheiten! Sollten Sie einen Artikel oder Kommentar aus dem Internet zitieren, ist besonders darauf zu achten, dass das Erscheinungsjahr des Artikels zu großer Wahrscheinlichkeit vom Zugriffsdatum abweicht:

Monastersky, Richard. 2015. "Anthropocene: The human age" aufgerufen am 11.01.2016. <http://www.nature.com/news/anthropocene-the-human-age-1.17085>

Im Fließtext: (Monastersky 2015)

Quellenverzeichnis

Bitte beachten Sie: Das Quellenverzeichnis umfasst sämtliche für die Arbeit verwendete Quellen (Literatur, Internet, mündliche und schriftliche Mitteilungen, etc.)

Um die Übersichtlichkeit zu wahren und das Auffinden der Quellen zu erleichtern, darf keine Trennung bzw. Unterteilung in Kategorien wie Literatur und „Internet“ erfolgen. Einzige Ausnahme bilden Gesetze und Verordnungen, die getrennt als „Gesetze und Verordnungen“ aufgeführt werden sollten.

Nicht aufgenommen werden Quellen, die zwar untersucht wurden, sich aber nicht in der schriftlichen Arbeit wiederfinden.

Abbildungsverzeichnis

Bitte legen Sie ein separates Abbildungsverzeichnis an.

Im Text sind alle Abbildungen kapitelübergreifend, fortlaufend zu nummerieren und zu betiteln. (Abb. 1: Perspektive mit Blick auf das Ufer, Abb.2: Schnitt durch den Park,...)

Im Abbildungsverzeichnis führen Sie bitte die Quellen verkürzt auf, sofern Sie bereits im Quellenverzeichnis ausführlich benannt sind. Beispiel für die Benennung im Abbildungsverzeichnis: Abb.1: Meier 1967: 374. Die komplette Quellenangabe erfolgt nur dann, wenn die Quelle noch nicht im Quellenverzeichnis angegeben ist.

Selbst angefertigte Abbildungen sind z.B. als „Abb.2: eigene Abbildung“ im Abbildungsverzeichnis zu benennen.

Bei selbst angefertigten Grafiken, die auf Daten aus Fremdquellen basieren (z.B. Informationsgrafiken), sind die Fremdquellen ebenfalls im Quellenverzeichnis ausführlich und im Abbildungsverzeichnis verkürzt anzugeben. Beispiel Abb.3: eigene Abbildung (auf Grundlage von Meier 2014: 3)

6. PLAGIARISMUS

Direkte Zitate, die mit Anführungszeichen gekennzeichnet werden, sind meist selbstverständlich mit einer anschließenden Quellenangabe versehen. Die größeren Fallen des Plagiarismus liegen bei indirekten Zitaten! Wichtig ist die richtige Positionierung der Quellenverweise: Es muss bei jedem Satz, bei jedem Gedanken klar sein, wer den Inhalt erdacht hat. Eine Quelle am Ende vom Absatz reicht nicht aus!

Hilfreiche Formulierungen sind: „In einer Studie stellt die Landschaftsarchitektin Christina Meier...“, „Laut Meier hat das Projekt besondere Bedeutung, weil...“, „So geht sie davon aus, dass...“, „Die Autorin beschreibt...“ etc.

Sollten alle Zitate des Absatzes von derselben Seite stammen (Meier 2015: 3) oder direkt hintereinander liegenden Seiten (Meier 2015: 3 ff), reicht bei dieser Schreibweise eine Quellenangabe am Ende des Absatzes aus.

Ansonsten: Anstatt mehrere Male hintereinander (Meier 2015: 3) zu nennen, kann bei gleicher Seitenzahl auch (ebd.) = „ebenda“ verwendet werden.

Handelt es sich um eine Zusammenstellung von Zitaten ganz unterschiedlicher Seiten, müssen nach an einer Nennung der Quelle am Anfang (Meier 2015: 3) bei folgenden Zitaten die Fundorte angegeben werden (a.a.O.: 12).

Die Angabe (a.a.O.) = „am angegebenen Ort“ und (ebd.) = „ebenda“ beziehen sich immer auf die zuletzt benannte Quelle.

Alles Gute und viel Erfolg,
Prof. Dr. Martin Prominski

TIPPS

Das Zentrum für Schlüsselkompetenzen der Uni Hannover (zfsk) bietet kostenlose Unterstützung rund ums Schreiben an (Schreibwerkstatt, Einzelberatung, Kurse,...). Übrigens werden hier auch Seminare z.B. zum Thema Präsentation, Rhetorik etc. angeboten. Lohnt sich! www.zfsk.uni-hannover.de/