

Die Zitierhinweise sind im Internet zu finden unter:
<http://www.laum.uni-hannover.de/cgi-bin/presenter.cgi?tutorial=wissarb>

Titel	Erstellung einer planerischen Arbeit mit wissenschaftlichen Methoden
Zuordnung	Tutorial für Projekte
Lfd. Nr.	0334laum_wissarb
Leitung	Dr. Frank Scholles
Autor(en)	E. Gustedt, H. Kanning, R. Kirsch-Stracke, F. Scholles, C. Staschinski
Web-Umsetzung	C. Staschinski
Tutor	C. Staschinski
Institut	-
Fakultät	Landschaftsarchitektur und Umweltentwicklung (LAUM)
Einrichtung	Universität Hannover
Erstellungsdatum	April 1998
Version	3.6
Änderungsdatum	2004-07-09
Schlagworte	Literaturarbeit, Literaturrecherche, Zitierhinweise, Quellenangaben, Projektberichte, Seminararbeiten, Texten zu Stegreifentwürfe, Ausarbeitungen, Diplomarbeiten, Gutachten, Artikel für Fachzeitschriften,

Vorbemerkung

Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört korrektes Zitieren. Wie im wirklichen Leben gibt es hierbei keine reine Wahrheit, sondern mehrere Konventionen, die in verschiedenen Fachrichtungen unterschiedlich gepflegt werden. In den Geisteswissenschaften wird z. B. mit umfangreichen Anmerkungen gearbeitet, die in Fußnoten aufgeführt werden. Autoren werden mit ausgeschriebenen Vornamen genannt. Im naturwissenschaftlichen Bereich werden die Zitate dagegen eher in den laufenden Text aufgenommen und Fußnoten werden soweit wie möglich vermieden. Die Vornamen der Autoren werden abgekürzt. Planungswissenschaftliche Verlage folgen überwiegend den naturwissenschaftlichen Regeln.

Die nachfolgend aufgeführten Hinweise basieren auf einer Konvention, mit der am Institut für Landschaftspflege und Naturschutz (ILN) und am Institut für Landesplanung und Raumforschung (ILR) gearbeitet wird und die sich wiederum an RÜCKRIEM et al. (1990) orientiert. Die Grundlage bilden frühere Handreichungen von Robert Brinkmann, Roswitha Kirsch-Stracke und Ingo Kowarik am ILN sowie von Evelyn Gustedt, Helga Kanning und Frank Scholles am ILR. Einige Angaben wurden der „Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten“ des Lehrgebiets Geschichte der Gartenkunst und Gartendenkmalpflege am Institut für Grünplanung und Gartenarchitektur (IGG) entnommen, die von Michael Rohde, Heike Palm und Barbara Vogt 1995 erarbeitet wurde.

An Stellen, an denen es unterschiedliche Ansichten gibt, wird darauf hingewiesen und es werden zwei Möglichkeiten dargestellt, wobei die erste die hier bevorzugte darstellt.

Unverzichtbares Gebot ist es jedoch, dass innerhalb einer Arbeit stets nach einheitlichem Muster vorgegangen wird.

Titelangaben

„Unter Zitation versteht man die wörtliche oder nicht-wörtliche (sinngemäße) Übernahme oder Wiedergabe schriftlicher oder mündlicher Äußerungen anderer“ (RÜCKRIEM et al. 1990: 169). Es soll möglichst Primärliteratur verwendet werden.

Die Quelle des Zitats wird durch eine Autorenangabe und das Erscheinungsdatum (in runden Klammern) belegt. Über die nachfolgende Angabe der Seitenzahl gibt es verschiedene Ansichten:

Möglichkeit 1

Im Regelfall sollte die Seitenzahl (bzw. Seitenzahlen) angegeben werden. Sie sollte nach einem Doppelpunkt hinter der Jahreszahl angefügt werden. Die Verwendung eines geschützten Leerzeichens verhindert, dass die Angabe auseinandergerissen wird.

Beispiel:

Das grundlegende Problem bestand in der Frage, wie gegenständliche Handlungen zu geistigen Handlungen werden, und wie dadurch neue psychologische Funktionen gebildet werden (GALPERIN 1967: 374). GALPERIN ging dabei zunächst von der Annahme aus, dass geistige ...

Möglichkeit 2

Im Regelfall sollte die Seitenzahl (bzw. Seitenzahlen) angegeben werden. Sie sollte nach einem Komma hinter der Jahreszahl angefügt werden. Die Verwendung eines geschützten Leerzeichens verhindert, dass die Angabe auseinandergerissen wird.

Beispiel:

Das grundlegende Problem bestand in der Frage, wie gegenständliche Handlungen zu geistigen Handlungen werden, und wie dadurch neue psychologische Funktionen gebildet werden (GALPERIN 1967, 374). GALPERIN ging dabei zunächst von der Annahme aus, dass geistige ...

Die Angabe der Seitenzahl kann unterbleiben, wenn die Quelle selbst nur einen Umfang von wenigen Seiten besitzt (z. B. kurzer Zeitschriftenaufsatz) bzw. es sich um eine weniger feste Bindung der Textstelle zu einer Quelle handelt.

Zitierhinweise Fachbereich LAUM

Zitiert man mehrere Werke eines Autors mit gleichem Erscheinungsjahr, so kennzeichnet man sie mit den Kleinbuchstaben des Alphabets.

Beispiel:
(GALPERIN 1967a: 374).

Umfasst das Zitat mehrere Werke eines Autors aus verschiedenen Erscheinungsjahren, so fügt man die Jahreszahlen getrennt durch Kommata hintereinander an.

Beispiel:
(GALPERIN 1967: 374, 1971: 92)

Bezieht sich das Zitat auch auf die folgende Seite, so kennzeichnet man dieses mit einem kleinen "f":

Beispiel:
(GALPERIN 1967: 374f)

Bezieht sich das Zitat auf mehrere folgende Seiten, so kennzeichnet man dieses mit "ff":

Beispiel:
(GALPERIN 1967: 374ff)

Führt man ein zweites Zitat aus der gleichen Quelle auf (hintereinander) kennzeichnet man dieses mit "ebd." (ebenda):

Beispiel:
„Postscript ist eine weit verbreitete und vor allem plattformübergreifende Seitenbeschreibungs- bzw. Programmiersprache“ (STANDOP & MEYER 2002: 139). Der Vorteil ist, dass hardwareunabhängig gedruckt werden kann (ebd.).

Bezieht man sich auf verschiedene Werke von mehreren Autoren, sind diese mit einem Semikolon voneinander zu trennen:

Beispiel:
(vgl. FÜRST et al. 1992: 8ff; SRU 1987: 91ff; v. HAAREN 1991: 103)

Ist das Zitat von zwei Autoren, müssen beide angegeben werden. Sie sollten durch "&" verbunden werden. Stammt das Zitat von drei und mehr Autoren, so wird der erste benannt, die anderen werden mit "et al." angegeben. Im Literaturverzeichnis müssen alle Autoren vollständig aufgeführt werden.

Beispiel:
Für die Bewertung der Leistungsfähigkeit des Naturhaushalts ist eine „ganzheitliche Betrachtung“ (GASSNER & WINKELBRANDT 1990: 209ff) von Bedeutung, wofür vermehrt die Betrachtung von Funktionen einzelner Ökosystembestandteile und Ökosysteme im Vordergrund stehen sollte (HABER et al. 1989: 34).

Zitate

Zitate sind als solche immer zu kennzeichnen.

Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Die Seitenzahl der zitierten Stelle muss angegeben werden.

Beispiel:

„Die materielle Situation von Studenten übt einen nachhaltigen Einfluß auf ihr Studienverhalten aus“ (WEISS 1978: 36).

Nicht-wörtliche (sinngemäße) Zitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. Die Seitenzahl der zitierten Stelle sollte angegeben werden.

Beispiel:

Original: „Eine solche politische Perspektive von Sozialarbeit ist natürlich nicht nur mit kognitiven Lernprozessen verbunden, sondern wird ständig durch politische Lernprozesse angeregt.“

Zitat sinngemäß: Die politische Perspektive der Sozialarbeit hängt mit kognitiven und politischen Lernprozessen zusammen (WEISS 1978: 20).

Zitate müssen genau sein

Dies gilt sowohl für die Form als auch den Inhalt eines Zitats. In der Form bedeutet Genauigkeit: Immer wörtlich zitieren, d. h. einen Text in seiner Orthographie und Interpunktion genau wiedergeben, auch wenn alte deutsche Rechtschreibung verwendet wird oder gar Fehler enthalten sind. Sinnvollerweise sollte man im letzteren Fall besser nicht wörtlich zitieren. Durch die Angabe [sic] (d. h. so lautet die Quelle) oder [!] kann man deutlich machen, dass der Text genau so, also z. B. mit Druckfehlern, im Originaltext zu finden ist.

Beispiel:

„Sie waren außer der Welt, sie waren außer Stanz, sie waren bey mir, und ich war bey ihnen“ (PESTALOZZI 1932: 5).

Hinsichtlich des Inhalts bedeutet Genauigkeit: Jedes Zitat, das in einen neuen Kontext aufgenommen wird, muss seinen ursprünglichen Sinn behalten. Alle Veränderungen (Auslassungen, Ergänzungen, Erläuterungen, Hervorhebungen, Verschmelzungen, Zitate im zitierten Satz und Einführungen) sind besonders zu kennzeichnen.

Zitate sollen unmittelbar sein

Es sollte nicht aus "zweiter Hand" zitiert werden, sondern immer nur aus dem Original-Material. Wer aus "zweiter Hand" zitiert, setzt sich der Gefahr aus, dass er Fehler übernimmt, die dem Autor beim Zitieren aus dem Original-Material unterlaufen sind. Erfahrungsgemäß können sich solche Fehler über längere Zeit hinweg hartnäckig in der Literatur halten. Ausnahme: Das Zitieren aus "zweiter Hand" kann notwendig sein, wenn beispielsweise das Original-Material nicht zu beschaffen ist oder es sich um die Verarbeitung eines großen Gegenstandsbereichs handelt.

Sofern aus "zweiter Hand" zitiert wird, muss dies durch den Zusatz "zitiert in" oder abgekürzt "Zit. in" gekennzeichnet werden. Es ist für die Lesbarkeit des Textes vorteilhaft, dieses im Literaturverzeichnis (LV) vorzunehmen.

Beispiel:

im Text: ... (GERLACH 1969)

im LV: GERLACH, U., 1969: Zur Kritik der psychoanalytischen Sozialpsychologie. Der Antagonismus zwischen Individuum und Gesellschaft bei K. Horn. Dipl.-Arb., Berlin. Zit. in: MILHOFER, P., 1973: Familie und Klasse, Frankfurt am Main.

Wenn diese Quelle, nach der zitiert wird (in diesem Beispiel MILHOFER), bereits im LV enthalten ist, reicht hier die Angabe des Autorennamens sowie der Jahreszahl. Andernfalls muss die Quelle hinter "Zit. in" vollständig angegeben werden, wie dies im obigen Beispiel erfolgt ist.

Auslassungen sind zulässig, wenn dadurch der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verändert wird. Die Auslassungen werden durch drei Punkte in runden Klammern gekennzeichnet.

Beispiel:

Original: „Durch die Dynamik des Standortes mit Wasserstandsschwankungen und z. T. Uferabbrüchen und die damit verbundenen hohen mechanischen Belastungen reichen die Baumarten nicht bis zur Mittelwasser-Linie herab“ (CUPPENBERGER 1992: 12).

Auslassung: „Durch die Dynamik des Standortes (...) und die damit verbundenen hohen mechanischen Belastungen reichen die Baumarten nicht bis zur Mittelwasser-Linie herab“ (CUPPENBERGER 1992: 12).

Ergänzungen sind Zusätze des Zitierenden zum Text des Zitats. Zitate dürfen ergänzt werden, wenn es sich dabei entweder um eine notwendige oder sinnvolle Erläuterung oder um eine Anpassung an die syntaktische Struktur des eigenen Texts handelt. Ergänzungen werden in eckigen Klammern eingefügt.

Beispiel:

Original: „Gerade in dieser Zeit stellte die Sozialdemokratie in Preußen jenen Kultusminister, unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte“ (GALPERIN 1967: 374).

Anpassung an den eigenen Text: Zeitweise führte die Politik der Sozialdemokraten, die in Preußen „jenen Kultusminister [stellen], unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte“ (GALPERIN 1967: 374), zu fatalen Folgen ...

Hervorhebungen in einem Zitat sind zulässig, müssen jedoch immer gekennzeichnet werden.

Beispiel:

„Hierbei handelt es sich *in erster Linie* um Studien fachwissenschaftlicher und fachdidaktischer Orientierung“ (MÜLLER 1982: 46; Hervorhebung nicht im Original).

Einfügungen: Längere Zitate sollten immer förmlich eingeführt werden, insbesondere fremdsprachliche Zitate. Die Angabe der Seitenzahl sollte in Zusammenhang mit dem Autorennamen erfolgen.

Beispiel:

Hierzu führt HEYDORN (1989: 23) aus: „....“ oder: Wie NEGTE (1988: 144) betont: „....“

Anmerkungen, Querverweise, Abkürzungen

Anmerkungen

Anmerkungen wie Hinweise auf weiterführende Literatur, ausführlichere Detailuntersuchungen, kontroverse Standpunkte, Diskussionen in der Literatur, einführende Werke, Zusammenfassungen und Übersichten werden mit dem Zusatz "vgl." (= vergleiche) eingeleitet.

Beispiel:

(vgl. GALPERIN 1967: 374)

Querverweise

Querverweise geben Hinweise auf Kapitel, Passagen, wichtige Ausführungen, Begriffserklärungen, Tabellen, Skizzen u. Ä. im eigenen Text. Querverweise sollten jedoch nur dort angebracht werden, wo sie aus Gründen der Verständlichkeit und Übersichtlichkeit sinnvoll und/oder notwendig sind. Sie sind kein Mittel, um mögliche Schwächen der Gliederung oder der inneren Schlüssigkeit eines Texts zu beheben.

Beispiel:

Durch eine Zusammenfassung der faunistischen (vgl. Kap. 3.2) und der vegetationskundlichen Ergebnisse (vgl. Kap. 4.2) ergeben sich folgende ökologische Zusammenhänge: ...

Abkürzungen

Gängige bibliographisch-technische Abkürzungen können ohne Einführung im Text bzw. den Fußnoten verwendet werden. Hier eine Auswahl:

Abb.	Abbildung
Aufl.	Auflage
bes.	besonders
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
d. h.	das heißt
ebd.	ebenda
et al.	und andere
etc.	et cetera
f	folgend
ff	folgende
ggf.	gegebenenfalls
Hrsg.	Herausgeber
i.d.F.	in der Fassung (ohne Leerzeichen)
i.d.R.	in der Regel (ohne Leerzeichen)
inkl.	inklusive
Jh.	Jahrhundert
Kap.	Kapitel
mdl.	mündlich
mind.	mindestens
o. Ä.	oder Ähnliche(s)
o. A.	ohne Autor
o. J.	ohne Jahr
o. O.	ohne Ort
o. S.	ohne Seite
s. o.	siehe oben
s. u.	siehe unten
S.	Seite
u. a.	unter anderem, und andere(s)
u. Ä.	und Ähnliche(s)
u.	und
usw.	und so weiter
vgl.	vergleiche
z. B.	zum Beispiel
z. T.	zum Teil
Zit. in	zitiert in

Begriffs- und Titelabkürzungen werden immer dann gebraucht, wenn sie in einem Text sehr häufig vorkommen. Es gilt jedoch zu beachten, dass beispielsweise die Abkürzung des Begriffs zuvor eingeführt wurde: Die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) (...).

Ebenso können Titel bei häufiger Verwendung - insbesondere Zeitschriftenartikel - sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis abgekürzt werden. Abkürzungen dieser Art sollten zudem in einem separaten Abkürzungsverzeichnis erläutert werden. Dieses sollte hinter das Inhaltsverzeichnis gestellt werden.

Beispiel:

"ZfP" anstelle von "Zeitschrift für Pädagogik"

Bei **Initialwörtern** werden unterschieden: Abkürzungen, die als allgemein bekannt vorausgesetzt werden können (z. B. UNO, SPD), und solche, die nur einem bestimmten Personenkreis bekannt sind (z. B. AStA, HRG).

Letztere sollten bei häufigem Gebrauch zunächst einmal förmlich eingeführt werden:

Beispiel:

Das Hochschulrahmengesetz (HRG) hat in letzter Zeit in der SPD zu heftigen Diskussionen Anlass gegeben. Trotzdem scheint die bundeseinheitliche Anwendung des HRG ...

Literaturverzeichnis

Über die Aufnahme von Literatur in das Literaturverzeichnis (LV) gibt es verschiedene Ansichten:

Möglichkeit 1

Das LV enthält die zum Thema **benutzte** Literatur.

Dazu gehören:

- zitierte Literatur
- gelesene und verarbeitete Literatur
- in Auszügen gelesene und verarbeitete Literatur.

Möglichkeit 2

Das LV muss die **zitierte** Literatur enthalten. Alles andere bleibt außen vor.

Es enthält jedoch keinesfalls - und damit soll einer weit verbreiteten Unsitte entgegengewirkt werden - nicht-gelesene und nicht-verarbeitete Literatur, die etwas mit dem Thema zu tun hat.

Die Titelangaben in einem LV müssen vollständig sein. Für die Titelangabe ist bei Büchern der Innentitel maßgeblich. Untertitel müssen mit aufgeführt werden. Umfang und Reihenfolge der einzelnen Angaben sind bei Büchern, Zeitschriften, und Aufsätzen in Büchern unterschiedlich.

Hinweis:

Die hier verwendete Aufteilung in Bücher, Beiträge aus Büchern, Heften aus Schriftenreihen usw. dient der Übersichtlichkeit dieses Tutorials. Im Literaturverzeichnis selbst soll keine Untergliederung erfolgen, die verwendete Literatur soll nach den Nachnamen der Verfasser alphabetisch geordnet werden.

Bei den Titeln sind jeweils alle Autoren zu nennen und mit Semikolon voneinander zu trennen. Die beiden letztgenannten Autoren sollten mit "&" voneinander getrennt werden. Dies gilt auch bei nur zwei Autoren. Hinter dem Titel bzw. zwischen Titel und Untertitel steht immer ein Punkt, es sei denn, ein Frage- oder Ausrufungszeichen gehören zum Titel. Außer bei Internetquellen steht am Ende der Literaturangabe immer ein Punkt.

Für die Angaben gilt folgende Reihenfolge/Form:

Verfasser (Großbuchstaben), Vorname [abgekürzt] ggf. (Hrsg.), Jahr: Titel. ggf. Untertitel.

Bei den verschiedenen Arten von Quellen sollte es dann wie folgt weitergehen:

Bücher:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel. ggf. Aufl., ggf. Seitenzahl, Erscheinungsort: ggf. Verlag.

- Bei der 1. **Auflage** eines Buches braucht man nichts angeben, weitere müssen angegeben werden. Ergänzungen wie "durchgesehene" oder "völlig neubearbeitete" sind verzichtbar.
- Die Angabe der **Seitenzahl** ist hilfreich, aber nicht zwingend.
- Bei mehreren **Erscheinungsorten** braucht nur der erstgenannte angegeben werden.

- Die Angabe des **Verlags** ist hilfreich, aber nicht zwingend.

Beispiele:

BICK, H., 1989: Ökologie: Grundlagen, terrestrische und aquatische Ökosysteme, angewandte Aspekte. 599 S., Stuttgart: Fischer Verlag.
FÜRST, D. & SCHOLLES, F. (Hrsg.), 2001: Handbuch Theorien + Methoden der Raum- und Umweltplanung. 407 S., Dortmund: Dortmunder Vertrieb für Bau- und Planungsliteratur.
STANDOP, E., MEYER, M., 2002: Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. 16. Aufl., 222 S., Wiebelsheim: Quelle und Meyer Verlag.

Beiträge aus Büchern:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel. In: Verfasser, Vorname [abgekürzt] (Hrsg.): Titel. ggf. Aufl., Seitenzahlen [von - bis], Erscheinungsort: ggf. Verlag.

Beispiel:

REHBINDER, E., 1988: Vorsorgeprinzip im Umweltrecht und präventive Umweltpolitik. In: Simonis, U.E. (Hrsg.): Präventive Umweltpolitik. 129-141, Frankfurt/M.: Dt. Wissenschaftsverlag.

Hefte aus Schriftenreihen:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel. Seitenzahl [Umfang], Erscheinungsort: ggf. Verlag (Schriftenreihentitel Nr. des Bands bzw. Jahrgang).

Beispiel:

MÜLLER, B., 1985: Regionalplanung in Bayern. 84 S., Hannover (Beiträge zur räumlichen Planung 13).

Beiträge aus Heften aus Schriftenreihen:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Beitragstitel. In: Verfasser, Vorname [abgekürzt] (Hrsg.): Hefttitel, ggf. Aufl., Seitenzahlen [von - bis], Erscheinungsort: ggf. Verlag (Schriftenreihentitel Nr. des Bands bzw. Jahrgang).

Beispiel:

UPPENBRINK, M. & KNAUER, P., 1987: Funktionen, Möglichkeiten und Grenzen von Umweltqualitätszielen und Eckwerten aus der Sicht des Umweltschutzes. In: Akademie für Raumforschung und Landesplanung (Hrsg.): Wechselseitige Beeinflussung von Umweltvorsorge und Raumordnung, 45-132, Hannover: Curt R. Vincentz-Verlag (Veröffentlichungen der ARL: Forschungs- und Sitzungsberichte 165).

Artikel in Zeitschriften:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift Jahrgang (Heftnummer): Seitenzahlen [von - bis].

Beispiel:

KRAUSE, C. L. & WINKELBRANDT, A., 1982: Diskussionsbeitrag zur Bestimmung von Eingriff, Ausgleich und Ersatz. Natur und Landschaft 57 (1): 392-394.

Loseblattsammlungen:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel der Sammlung. Erscheinungsort: ggf. Verlag.

Beispiel:

KOLODZIEJOK, K. G. & RECKEN, J., 1977ff: Naturschutz, Landschaftspflege und einschlägige Regelungen des Forstrechts. Ergänzbarer Kommentar. Berlin: Justitia-Verl.

Graue Literatur

Gutachten, Studienarbeiten oder Vorabdrucke, die nicht von einem Verlag o.ä. publiziert werden, werden als graue Literatur bezeichnet.

An der Uni Kassel wurde eine ganze Bibliothek eingerichtet: der "Graue Raum", dort werden v.a. unveröffentlichte planerische Arbeiten gesammelt.

Mehr Informationen findet man unter <http://www.isp.uni-kassel.de>

Gutachten:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel des Gutachtens. Erarbeitet im Auftrag [Auftraggeber], Ort. Seiten, ggf. Anhang, Karten. Manuskript, unveröffentlicht oder vervielfältigt.

Beispiel:

AHR, B., BAUMGART, J. & KIRSCH-STRACKE, R., 1993: Konzeption für das Ökologische Gutachten als Grundlage zur Umweltverträglichkeitsprüfung in der Flurbereinigung. Erarbeitet im Auftrag des Hess. Landesamtes für Ernährung, Landwirtschaft und Landentwicklung, Abt. Landentwicklung, Wiesbaden. 124 S., Anhang, Karten. Manuskript, vervielfältigt.

Unveröffentlichte Projekt-, Diplom- oder Staatsexamensarbeiten:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel. Seiten, Diplomarbeit [oder Projekt-, Examensarbeit] am Institut für [], Name der Hochschule, Ort, Manuskript, unveröffentlicht.

Beispiel:

DEBES, F., EICK, H., EICKHOFF, H., RADKE, K., RIESOP, S. & SCHLEGELMILCH, S., 2000: Geschichte, Kultur und Gestalt von Landschaftselementen - ihr Beitrag zum Wesen von Landschaften. 85 S., Projektarbeit am Institut für Institut für Landschaftspflege und Naturschutz, Universität Hannover. Manuskript, unveröffentlicht.

Hinweis: Bei Projektarbeiten können bis zu 15 Autoren beteiligt sein, diese können alle aufgeführt werden.

Bei Dokumenten aus dem Internet:

Besonderheiten der Zitation entstehen durch die elektronischen Veröffentlichungsformen. Bei Internetseiten besteht das Problem, dass sie quasi täglich verändert werden können und auch werden und die jeweils ältere Version nicht mehr verfügbar ist. Streng genommen kann man kein Jahr angeben (außer bei Texten, die ein Datum enthalten). Wenn das Datum der letzten Änderung nicht im Dokument angegeben ist, sollte man als Stand das Datum angeben, an dem man das Dokument aufgerufen hat. Teilweise sind auch andere wichtige Angaben wie z. B. der Autor nicht zu finden.

Grundsätzlich kann folgende Form verwendet werden:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel der Seite [bzw. des Artikels]. Stand: [letzte

Änderung am bzw. aufgerufen am], Uniform Resource Locator [URL]

Beispiel:

FÜRST, D. & SCHOLLES, F., 1998: Plan-UVp und Verfahrensmanagement am Beispiel der Regionalplanung. Stand: 2003-05-02, <http://www.laum.uni-hannover.de/ilr/publ/sup/sup.html>

Fehlt der Autor soll folgende Darstellung verwendet werden:

Betreiber der Internetseite [Person, Firma oder Institution], Jahr: Titel der Seite [bzw. des Artikels]. Stand: [letzte Änderung am bzw. aufgerufen am], URL

Beispiel:

UMWELTBUNDESAMT, 2003: Raumbezogene Umweltplanung im Umweltbundesamt. Stand: 2003-04-29, <http://www.umweltbundesamt.de/rup/index.html>

Fehlt das Datum soll folgende Darstellung verwendet werden:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt]: Titel der Seite [bzw. des Artikels]. Stand: [aufgerufen am], URL

Beispiel:

PÜSCHELMANN, A.: Die Zukunft des Grünen Steinbeißers. Stand: 2002-03-03, <http://www.steinbeisser.de/pueschelm/dokumente/steinb.html>

Weitere Beispiele zur Erläuterung

Angabe von Literatur eines Autors aus einem Jahr

v. HAAREN, C., 2000a: The Role and Potential of Landscape Planning in a United Europe. In: Institut f. Landschaftspflege und Naturschutz der Universität Hannover, Bundesverband Beruflicher Naturschutz. (Hrsg.): Landscape Planning in Europe - Tagungsband. Bezug: Ministerium f. Umwelt Niedersachsen Hannover.

v. HAAREN, C., 2000b: Neue Steuerungsansätze in der Landschaftsplanung. In: FÜRST, D./ MÜLLER, B. (Hrsg.): Wandel der Planung im Wandel der Gesellschaft, x-y, Dresden (IÖR-Schriften, Band 33).

Quellenverzeichnis

Ein Literaturverzeichnis wird zum Quellenverzeichnis, wenn neben den Literaturangaben auch andere Quellen (Karten, Gesetze, Archivalien u. a.) aufgenommen werden. Eine Trennung erleichtert die Übersicht.

Beispiel:

- a) Literatur (inkl. Internet-Dokumente)
- e) mündliche Auskünfte und andere informelle Quellen (inkl. Briefe, Faxe, Emails, Vorträge, Interviews)
- c) Gesetze und Verordnungen
- d) Karten

Die **Verweise im Text** sollten so gestaltet sein, dass die vollständige Angabe im Quellenverzeichnis schnell zu finden ist. Von daher ist es sinnvoll, bereits im Text einen Hinweis auf die Art der Quelle zu geben, wenn diese im Quellenverzeichnis getrennt voneinander aufgeführt werden.

Beispiel 1 (mündliche Auskunft):

Über das Vorkommen besonders geschützter Tier- oder Pflanzenarten ist der Stadt Hohenhagen nichts bekannt (PETERSEN 2001, mdl.) ...

Beispiel 2 (eMail):

Der Info-Letter bietet Informationen über Veranstaltungen, einen Stellenmarkt und weitere Themen zu Regionalmanagement und Regionalentwicklung (BÜHLER 2001, eMail).

Angabe der verschiedenen Quellen im Quellenverzeichnis

Wie für alle Fragen des Quellennachweises gilt hier: Wichtig ist vor allem die Nachprüfbarkeit der Quellen und die Einheitlichkeit ihrer Darstellung.

Vorträge:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], Jahr: Titel des Vortrags. Vortrag beim [Titel der Veranstaltung, Datum, Ort].

Beispiel:
PETERS, H.-J., 1992: Umweltvorsorge als rechtlicher Bewertungs- und Handlungsrahmen. Vortrag beim 2. Except-Workshop Umweltbewertung am 20. Februar in Hamburg-Harburg.

Mündliche bzw. schriftliche Auskünfte (Brief oder Fax):

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], (Funktion): mündliche [bzw. schriftliche] Mitteilung [oder Fax, Brief]. Datum.

Beispiel:
BIERHALS, E. (Niedersächsisches Landesamt für Ökologie): mündliche Mitteilung vom 01.04.1994.

eMails:

Verfasser [Großbuchstaben], Vorname [abgekürzt], (Funktion): Betreff. Email vom [Sendedatum].

Beispiel:
Bühler, J. (neuLand GbR): Der euregia Infoletter. Email vom 2001-11-23.

Beispiele für Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Karten

Gesetze:

Beispiel:
Gesetz über Naturschutz und Landschaftspflege (Bundesnaturschutzgesetz - BNatSchG) i.d.F. vom 25.3.2002. Bundesgesetzblatt I (22): 1193.

Gesetz-Entwürfe:

Beispiel:
Entwurf eines Gesetzes zur Umsetzung der Richtlinie des Rates vom 27. Juni 1985 über die Umweltverträglichkeitsprüfung bei bestimmten öffentlichen und privaten Projekten (85/337/EWG) = BT-Drs.

11/3919, Bonn.

Richtlinien:

Beispiel:
Richtlinie des Rates der Europäischen Gemeinschaft vom 27. Juni 1985 über die Umweltverträglichkeitsprüfung bei bestimmten öffentlichen und privaten Projekten (85/337/EWG) vom 27.06.1985. Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften L (175): 40.

Verordnungen:

Beispiel:
Verordnung über Trinkwasser und über Wasser für Lebensmittelbetriebe (Trinkwasserverordnung - TrinkwV) vom 22.05.1986. Bundesgesetzblatt I, 760.

Karten:

Beispiel:
NIEDERSÄCHSISCHES LANDESVERWALTUNGSAMT (NLVA), LANDESVERMESSUNG (Hrsg.), 1967:
Bodenkarte auf Grundlage der Reichsbodenschätzung (DGK 5B), Blatt 3624/24, Hannover.

Verwendete Quellen

MONASH UNIVERSITY 2003: How to acknowledge what you've read (Citing & Referencing). Stand: 2003-03-27, <http://www.lib.monash.edu.au/vl/cite/citecon.htm>

ROHDE, M., PALM, H., VOGT, B., 1995: Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten am Institut für Grünplanung und Gartenarchitektur. Hannover. Manuskript, vervielfältigt.

RÜCKRIEM, G., STARY, J. & FRANCK, N., 1990: Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens - Eine praktische Anleitung. 6. Aufl., 279 S., Paderborn: Schöningh-Verlag.

STANDOP, E., MEYER, M., 2002: Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. 16. Aufl., 222 S., Wiebelsheim: Quelle und Meyer Verlag.