

## **Leitfaden zur Erstellung von Studien- und Abschlussarbeiten an der Fakultät Architektur**

Version 1.0

Stand: 13.02.2015

Grundlage: Richtlinie zur Wissenschaftspraxis der OTH Regensburg vom 15.10.2014

Verfasser: Prof. Dr. Felix Wellnitz, Prof. Andreas Emminger

### **Einleitung**

Dieser Leitfaden dient der Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Fakultät Architektur der OTH Regensburg und gibt grundlegende Hinweise zur Erstellung von schriftlichen Studien- und Abschlussarbeiten. Im Fokus stehen wissenschaftliche Arbeiten, Referate und deren schriftliche Ausarbeitungen, sowie Präsentationen, Plakate und Handouts. Aber auch schöpferische Belange künstlerischer und entwerferischer Arbeiten sind von den Hinweisen dieser Leitlinie betroffen, wie etwa beim Thema Plagiat.

Bearbeitungszeiträume und Abgabefristen von Bachelor- und Masterarbeiten sind in der Allgemeinen Prüfungsordnung der OTH (APO) und den Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge festgelegt.

Die jeweils aktuelle Studienordnung ist auf der Fakultätswebsite abrufbar:

<https://www.oth-regensburg.de/fakultaeten/architektur/studiengaenge.html>

Über diesen Leitfaden hinausgehende Details zu Umfang und Form von Abschlussarbeiten, Entwurfs- und Konstruktionsarbeiten, Studienarbeiten, Referaten oder Präsentationen werden vom jeweiligen Modulverantwortlichen vorgegeben oder sind individuell zwischen Studierenden und Lehrenden zu vereinbaren. In künstlerischen und entwerferischen Fächern ist das Entwickeln einer geeigneten Darstellung und Präsentation des eigenen Projektes Teil der Studienleistung.

## **Aufbau einer schriftlichen Arbeit**

Im Folgenden wird eine bewährte Gliederung für schriftliche Arbeiten vorgestellt.

### 1. Deckblatt

- OTH Regensburg, Fakultät, Studiengang, Dozent(en),
- Modul, Art der Arbeit, Semester
- Titel der Arbeit
- Name, Matrikelnummer
- Abgabedatum, ggf. auch Datum der Verteidigung oder Präsentation

Auf Plakaten und bei Entwurfsarbeiten sind diese Informationen auf Skizzenbüchern, Plänen und Modellen anzugeben, bei Präsentationen auf der ersten Folie.

### 2. Zusammenfassung/ Abstract (maximal eine Seite)

### 3. Ehrenwörtliche Erklärung

Der Autor bzw. die Autorin versichert durch eine schriftliche Erklärung, die Arbeit selbstständig und nur mit Hilfe der angegebenen Hilfsmittel erstellt zu haben. Diese Vorgehensweise wird bei allen Arbeiten, auch Entwurfs- und Konstruktionsarbeiten sowie Arbeiten der zeichnerischen Dokumentation erwartet. Die Abgabe der schriftlichen Erklärung ist nur bei wissenschaftlichen Arbeiten und Abschlussarbeiten notwendig.

### 4. Inhaltsverzeichnis (mit Angabe der Seitenzahlen, Deckblatt zählt mit, aber ohne gedruckte Seitenzahl)

### 5. Einleitung

- Frage- und/ oder Aufgabenstellung
- Gliederung
- Angewandte Methoden (Literaturrecherche, Messungen, Umfragen, Simulationen, Versuche,...)

### 6. Hauptteil

- Zusammenfassung der Literaturrecherche
- Stand der Forschung/ Technik
- Details zum methodischen Vorgehen
- Ergebnisse und deren Analyse
- Diskussion und Bewertung

### 7. Schluss

- Resümierende Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und deren Bewertung
- Überprüfung der Fragestellung und deren Beantwortung
- Ausblick: Weiterer Forschungsbedarf

### 8. Verzeichnisse

- Literatur
- Quellen (Originaldokumente, Zeichnungen, eigene Interviews etc.)
- Internetquellen
- Abbildungen
- Tabellen
- Diagramme
- Abkürzungen
- Fremdwörter

## **Formales**

Jede Arbeit (auch kürzere mit wenigen Seiten wie z.B. Referate) ist gebunden einzureichen. Die gewählte Schriftart sollte leicht lesbar sein (z.B. Arial, Verdana oder Frutiger) und in einer Schriftgröße zwischen 10 und 12 bei einem Zeilenabstand von 1,15 bis 1,5 formatiert werden. Titel und Überschriften können durch größere Lettern und/ oder Fettdruck hervorgehoben werden. Die Gliederung sollte drei Ebenen nicht überschreiten, sonst wird es sehr unübersichtlich.

- 1. Kapitel
- 1.1 Erstes Unterkapitel
- 1.1.1 Zweites Unterkapitel

Weitere Untergliederungen können z.B. durch Listen vorgenommen werden.

## **Plagiat**

Ein Plagiat ist als „unrechtmäßige Aneignung von Gedanken, Ideen o. Ä. eines anderen auf künstlerischem oder wissenschaftlichem Gebiet und ihre Veröffentlichung; Diebstahl geistigen Eigentums“ (Duden online, abgerufen am 04.02.15, [www.duden.de](http://www.duden.de)) definiert.

Kopierte Textpassagen müssen in Schreivarbeiten, Handouts, Präsentationen und Postern als Zitat gekennzeichnet werden, d.h. Quelle und Autor(en). Gleiches gilt für die Verwendung von Architektorentwürfen, Produkten, Grafiken, Skizzen oder Fotografien derselben, z.B. wenn diese als Referenzen in einer Entwurfserläuterung verwendet werden. Bei der Nutzung fremder Abbildungen und Fotografien ist immer deren Autor bzw. Urheber zu nennen.

Verstöße gegen diese Regeln führen zu einer Bewertung von „Nicht Ausreichend“.

## **Zitieren**

Direktes und indirektes Zitieren

Direkte Zitate sind durch „Anführungszeichen“ zu kennzeichnen. Der Text muss hier im Original und unverändert wiedergegeben werden. In eckigen Klammern werden Ergänzungen [Ergänzung des Autors] oder Kürzungen [...] gekennzeichnet.

Indirekte Zitate geben einen fremden Text ebenso inhaltstreu und sinngemäß, jedoch in eigenen Worten wieder und werden nicht in Anführungszeichen gesetzt.

Jedes direkte oder indirekte Zitat ist mit einer Referenz zu versehen, womit auf die zitierte Quelle, Autor, Erscheinungsjahr und Seitenangabe verwiesen wird. Einzelne Zitate werden direkt im laufenden Satz, längere Zitate aus mehreren Sätzen als Absatz zusammengefasst und nach dem Satzende des letzten Satzes referenziert.

Die Referenzierung kann in Form einer Zahl oder einer Abkürzung, in Klammern direkt im Text, sowie als Fuß- oder als Endnote erfolgen. Hierzu haben sich verschiedene Systeme, sog. Zitierweisen, entwickelt; die gängigsten werden im Folgenden kurz vorgestellt. Möglicherweise geben die Betreuer eine gewünschte Zitierweise vor; das ist nicht unüblich: Die meisten Fachverlage haben eigene Systeme, die von den Autoren eingehalten werden müssen.

Wichtig ist, sich für eine Zitierweise zu entscheiden und diese konsequent im gesamten eigenen Werk durchzuhalten.

## Beispiele für übliche Zitierweisen

1. Einfache Zitierweise, üblich in den Ingenieurwissenschaften  
Zahlen dienen als Referenz: „Zitat“ [n, Seite]

„Ein Bundesland, das seine Landesvertretung ´ Bayerische Botschaft ´ nannte, konnte gar nicht anders, als den Anspruch auf quasistaatliche Souveränität erheben“ [1, Seite 307].

Vor allem Vertreter aus Architektur und Denkmalpflege beobachten den Verlust bauzeitlicher Substanz und des Erscheinungsbildes in der Praxis auch an Denkmälern eher als Regel denn als Ausnahme und üben daran nach wie vor massiv Kritik. Sie forderten 2011 daher dringend Alternativen zur derzeitigen gesetzgeberischen, förderpolitischen und baulichen Praxis. [2]

Im Literaturverzeichnis:

[1] Thomas Mergel. Staatlichkeit und Landesbewusstsein. In: Schlemmer, Woller. Bayern im Bund, Band 3. Politik und Kultur um föderativen Staat 1949 bis 1973. München 2004.

[2] Verband der Landesdenkmalpfleger et al.: Positionspapier „Denkmalschutz ist Klimaschutz“, 2011.

2. Amerikanische Zitierweise (Harvard-System)

Die Referenz erfolgt mit dem Autorennamen direkt im Text: „Zitat“ (Autorenname Jahr : Seite)

„Ein Bundesland, das seine Landesvertretung ´ Bayerische Botschaft ´ nannte, konnte gar nicht anders, als den Anspruch auf quasistaatliche Souveränität erheben“ (Mergel 2004:307).

Vor allem Vertreter aus Architektur und Denkmalpflege beobachten den Verlust bauzeitlicher Substanz und des Erscheinungsbildes in der Praxis auch an Denkmälern eher als Regel denn als Ausnahme und üben daran nach wie vor massiv Kritik. Sie forderten 2011 daher dringend Alternativen zur derzeitigen gesetzgeberischen, förderpolitischen und baulichen Praxis. (VdL et al. 2011)

Im Literaturverzeichnis:

Mergel 2004 Thomas Mergel. Staatlichkeit und Landesbewusstsein. In: Schlemmer, Woller. Bayern im Bund, Band 3. Politik und Kultur um föderativen Staat 1949 bis 1973. München 2004.

VdL et al. 2011 Verband der Landesdenkmalpfleger et al.: Positionspapier „Denkmalschutz ist Klimaschutz“, 2011

3. Zitierweise mit Fußnoten

Eine hochgestellte Zahl verweist auf die Fußnote am Seitenende: „Zitat“

„Ein Bundesland, das seine Landesvertretung ´ Bayerische Botschaft ´ nannte, konnte gar nicht anders, als den Anspruch auf quasistaatliche Souveränität erheben“<sup>1</sup>

Vor allem Vertreter aus Architektur und Denkmalpflege beobachten den Verlust bauzeitlicher Substanz und des Erscheinungsbildes in der Praxis auch an Denkmälern eher als Regel denn als Ausnahme und üben daran nach wie vor massiv Kritik. Sie forderten 2011 daher dringend Alternativen zur derzeitigen gesetzgeberischen, förderpolitischen und baulichen Praxis.<sup>2</sup>

Am Seitenende werden die Fußnoten mit dem Autorennamen, Jahr und Seitenzahl aufgelöst:

-----  
<sup>1</sup> Mergel 2004, S.307

<sup>2</sup> VdL et al. 2011

Im Literaturverzeichnis:

Mergel 2004 Thomas Mergel. Staatlichkeit und Landesbewusstsein. In: Schlemmer, Woller. Bayern im Bund, Band 3. Politik und Kultur um föderativen Staat 1949 bis 1973. München 2004.

VdL et al. 2011 Verband der Landesdenkmalpfleger et al.: Positionspapier „Denkmalschutz ist Klimaschutz“, 2011

Recht üblich ist auch die Verwendung einer der ersten beiden Zitierweisen in Kombination mit Fußnoten, die dann aber nur für Anmerkungen genutzt werden.

#### 4. Fremdsprachige Zitate

Die Angabe einer fremdsprachigen Quelle im Original ist bei englischsprachigen Zitaten üblich. Bei anderen gängigen Fremdsprachen wie Französisch, Italienisch oder Spanisch ist es Abwägungssache. Bei allen anderen Fremdsprachen, bei denen davon ausgegangen werden muss, dass der Kreis der beabsichtigten Leserinnen und Lesern der betreffenden Fremdsprache überwiegend nicht mächtig ist, ist eine Übersetzung notwendig. Im Fließtext wird dabei grundsätzlich die Übersetzung zitiert, der Originaltext muss aber in einer zugehörigen Fußnote zitiert werden. Dabei muss auch die Übersetzerin bzw. der Übersetzer der deutschen Fassung angegeben werden. Eigenübersetzungen müssen ebenfalls angegeben werden.

#### 5. Darstellungen

Darstellungen wie Pläne, Skizzen, Fotografien, Diagramme o.ä. sind im Fließtext mit laufender Nummerierung und zugehöriger Bildunterschrift zu versehen. Die Quellen der Darstellungen sind im Verzeichnis der Darstellungen anzuführen, im Fließtext müssen die Darstellungen erläutert werden. Zum Beispiel:

Abb. 27: Innenstadtplan von Karlsruhe, 1982

Diagr. 12: Anstieg des Anteils solarer Energiequellen zwischen 2000 und 2015

### Beispiele für das Quellen- und Literaturverzeichnis

Monographie

Wichmann 1986 Wichmann, Hans. Sep Ruf. Bauten und Projekte. Deutsche Verlags Anstalt, Stuttgart 1986.

Bis zu drei Autoren oder Herausgeber (Hg.) werden genannt:

Wohlleben/ Meier 2003 Marion Wohlleben, Hans-Rudolf Meier (Hg.) Nachhaltigkeit und Denkmalpflege : Beiträge zu einer Kultur der Umsicht Zürich, vdf 2003.

Bei mehr als drei Autoren oder Herausgebern wird mit et al. (et alii bzw. et aliae, lat. "und andere") abgekürzt:

Weller et al. 2011 Bernhard Weller et al. Denkmal und Energie. Vieweg und Teubner, Wiesbaden 2012.

### Sammelbandbeitrag

- Mergel 2004 Thomas Mergel. Staatlichkeit und Landesbewusstsein. In: Schlemmer, Woller. Bayern im Bund, Band 3. Politik und Kultur um föderativen Staat 1949 bis 1973. München 2004.
- Wellnitz 2012 Felix Wellnitz in: Was riskiert die Stadt? Baukultur im Klimawandel. Tagungsband des 2. bundesweiten Netzwerktreffens der Bundesstiftung Baukultur, S.32, Bundesstiftung Baukultur (Hg.), Potsdam 2012.

### Zeitschriftenartikel

- Will 2004 Thomas Will. Erinnerung und Vorsorge. Denkmalpflege als Ökologie des Kulturrums. Wiss. Zeitschrift der TU Dresden 53 (2004), 1-2, S.64-68

### Internetquelle

Neben der URL sollte auch das Abrufdatum angegeben werden, da sich Online-Inhalte immer wieder ändern.

### Quellen

Historische Quellen, Interviews:

- Bonn 1954 Stadt Bonn, Bauaufsichtsamt. Bauschein Nr. 838/54 vom 09.09.1954. Erteilung der Baugenehmigung für die Errichtung eines Dienstgebäudes für den Bevollmächtigten des Landes Bayern beim Bund.
- Bonn 2002 Urkunde über die Eintragung des Objektes Schlegelstrasse 1 in Bonn in die Denkmalliste des Landes Nordrhein-Westfalen vom 28.06.2002. Untere Denkmalbehörde der Stadt Bonn, 2002.
- Heubl 1997 Franz Heubl, Wortprotokoll des Zeitzeugen-Interviews des Hauses der Bayerischen Geschichte, Augsburg 1997.

## Hochschulbibliothek Regensburg

Eine für das wissenschaftliche Arbeiten unverzichtbare und wertvolle Einrichtung ist die Hochschulbibliothek an der OTH Regensburg. Zum eigenen Profil schreibt die Hochschulbibliothek auf ihrer Webseite:

„Die Hochschulbibliothek Regensburg (HBR) ist eine wissenschaftliche Universalbibliothek mit den Schwerpunkten angewandte Sozialwissenschaften, Technik und Wirtschaft. Sie ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule und verantwortlich für die wissenschaftliche Literatur- und Informationsversorgung der Hochschule.

Wie die Hochschule selbst ist die Bibliothek an zwei Standorten untergebracht:

Im Neubau der Hochschulbibliothek in der Seybothstraße findet sich Literatur – entsprechend den hier angesiedelten Fakultäten – von der Betriebswirtschaft über die Elektrotechnik bis hin zu den Sozialwissenschaften.

In der Teilbibliothek Prüfeninger Straße spiegeln sich die dortigen Studienschwerpunkte Architektur und Bauingenieurwesen im Bestand.

Durch die Zusammenarbeit mit der Universitätsbibliothek und der Staatlichen Bibliothek Regensburg steht der Regensburger Katalog als gemeinsamer Online-Katalog mit einem bayernweit einmaligen Bestellservice zur Verfügung.“

Weiter beschreibt die Hochschulbibliothek ihr Angebot wie folgt:

- „1. Aktuelle Fachbücher, Fachzeitschriften und Nachschlagewerke in gedruckter und elektronischer Form zu allen an der Hochschule gelehrten Studiengängen sowie Literatur aus angrenzenden Fächern, wie z.B. Politik und Religion, zur Vertiefung und Ergänzung des Fächerspektrums.
2. Regionale, überregionale und internationale Tages- und Wochenzeitungen
3. Kostenlose Recherchemöglichkeit in kommerziellen Fachdatenbanken
4. E-Books und Online-Zeitschriftenaufsätze
5. Kostenloser Zugang zum Internet
6. Kurse, in denen wir Ihnen einen zielführenden und effizienten Umgang mit unseren Informationsressourcen und Medien zeigen. Dazu gehören: Bibliothekseinführungen, OPAC-Recherchen, Umgang mit komplexen Fachdatenbanken, Bedienung des Literaturverwaltungsprogramms Citavi...“

Quelle: <https://www.oth-regensburg.de/hochschule/einrichtungen/hochschulbibliothek/wir-ueber-uns.html>; abgerufen am 4.2.2015

Die Öffnungszeiten finden sich ebenso auf der Webseite der Hochschulbibliothek, wie auch der Zugang zum Regensburger Katalog mitsamt einer Kurzanleitung zu dessen Bedienung. Das Internet ist als Erstrechercheinstrument zwar schnell und leicht zugänglich. Printmedien sind jedoch für das wissenschaftliche Arbeiten die grundsätzlich verlässlichere Quelle, weshalb die Benutzung der Bibliothek im Rahmen der Anfertigung schriftlicher Studien- und Abschlussarbeiten unbedingt anzuraten ist.