

11 Tipps zum erfolgreichen Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Das Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten gehört mittlerweile zum erfolgreichen Abschluss von Lehrgängen fast jeder Art dazu. Ob Haus-, Seminar- oder Abschlussarbeit, in irgendeiner Form müssen Studierende Ihr wissenschaftliches Können früher oder später unter Beweis stellen. Nur die Technik, mit der sie dabei vorgehen sollen, ist selten Bestandteil eines Studienfachs. Da es auch ein Leben neben Studium und Weiterbildung gibt, beschäftigt sich nun aber selten jemand in der Freizeit mit Schreibtechniken und Strategien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten. Das Problem beginnt dann in der Regel vier Wochen vor dem Abgabetermin der ersten Arbeit: Zeitdruck und die nagende Frage „Wo fange ich jetzt am besten an?“ sorgen bestenfalls für produktive Kreativität, bei etwas weniger entspannten Charakteren für leichte Schweissausbrüche und schlechtestenfalls für schlaflose Nächte.

Da man beim Schreiben ein bestimmtes Thema geistig durchleuchtet und analysiert, fällt es schwer, sich dabei selbst zu beobachten und zu reflektieren. Gerade, wenn die Gedanken fließen und es gelingt, sie einzufangen und zu Papier zu bringen, ist es schwierig, sich rückblickend zu erinnern, wie man das gerade bewerkstelligt hat. Erschwerend kommt hinzu, dass keine Autorin und kein Schreiber dabei genau gleich vorgehen; es gibt verschiedene Schreibtypen.

Wir haben dennoch versucht, aus diesem undurchsichtigen Schreibprozess das Essenzielle herauszufiltern, und gestützt darauf elf Tipps zusammengestellt, die beim Schreiben hilfreich sind.

1. Bewusste Themenwahl: Das Thema sollte Sie persönlich interessieren, denn Sie werden sich damit längere Zeit und vertieft auseinandersetzen müssen. Vielleicht können Sie Ihre Arbeit thematisch sogar mit einem Hobby, einem persönlichen Anliegen oder einer Tätigkeit verknüpfen, der Sie im Alltag nachgehen. Es hilft zudem, wenn Sie zu möglichen Themen oberflächlich bereits recherchiert und mit Kommilitonen oder auch Lehrpersonen darüber gesprochen haben, bevor Sie sich für eine Fragestellung entscheiden. So sehen Sie, welche Themen und Theorien ergiebig sind und in der Literatur zumindest gelegentlich diskutiert werden. Solche Problemkreise bieten sich zur vertieften Auseinandersetzung an. Wenn sich jedoch herausstellt, dass ein Thema kaum dem Diskurs der Lehre ausgesetzt ist, meiden Sie es womöglich besser. Mit grosser Wahrscheinlichkeit hat sich die betreffende Frage dann bereits erschöpft oder es wird schwierig, Literatur zu finden, die Sie für Ihre Arbeit nutzen können.

2. Vorbereitende Gedanken zu Formalien: Studieren Sie vor Beginn der Schreibarbeit Wegleitungen der Lehrinstitution oder des Lehrstuhls zu Formalien: Wie soll das Layout aussehen? Welcher Aufbau ist zu wählen? Wird geschlechterneutrale Sprache verlangt? Sollen Quellen in Fussnoten oder direkt im Text aufgeführt werden? Welche Überschriftennummerierung ist gewünscht? Werden Autorennamen in KAPITÄLCHEN gesetzt? Sollen Fundstellen in Quellenangaben präzise mit erster und letzter Seite der Fundstelle genannt werden (53–59) oder reicht die erste Seite mit dem Vermerk „ff.“ (53 ff.)? Soll „S.“ (für Seite) einer Fundstelle hinzugefügt (S. 53–59) oder weggelassen werden (53–59)?

Machen Sie sich auch über Leitfäden hinaus einige Gedanken dazu, wie Sie formelle Aspekte handhaben wollen oder wie die gängigen Regeln dazu lauten: Entscheiden Sie sich für deutsche („“) oder für französische («») Anführungs- und Schlusszeichen? An welcher Stelle sind Fussnoten

anzubringen? Wie sind Fussnoten inhaltlich und formell aufgebaut? Welche Art von Wörtern wollen Sie abkürzen, welche werden Sie ausschreiben? Diesbezüglich ist es im Hinblick auf das Abkürzungsverzeichnis hilfreich, wenn Sie sich jede Abkürzung, die Sie beim Schreiben verwenden, fortlaufend notieren. Sie ersparen sich mit dem frühzeitigen Klären formeller Fragen Uneinlichkeiten in der Arbeit sowie späteres hektisches Anpassen und Korrigieren im Nachhinein. Erstellen Sie zudem Formatvorlagen, bevor Sie zu schreiben beginnen (mehr dazu finden Sie hier: <http://www.sprachschmiede-schelling.ch/wp-content/uploads/2017/04/Anleitung-Formatvorlagen-.pdf>).

3. Zitierte Quellen laufend dokumentieren: Auch wenn Sie erst vorbereitend recherchieren – notieren Sie sich direkt nach dem Bezug aus der Bibliothek die bibliografischen Angaben* zu allen Büchern und Zeitschriften, die Sie für die Arbeit (möglicherweise) nutzen (oder machen Sie ein Foto von Innentitel und Impressum bzw. im Falle von Zeitschriften auch von der Überschriftsseite des Beitrags). Wenn Sie dann mit der Recherche begonnen haben, schreiben Sie alle möglicherweise interessanten Passagen (mit konkretem Thema, Autor, allenfalls Titel, Seitenzahl bzw. Link, allenfalls Randnummer) fortlaufend an einer zentralen Stelle auf und bringen Sie eventuell Haftnotizen in den Büchern an.

* Bibliografische Angaben (Nicht bei jeder Zitierweise sind alle Angaben erforderlich. Ist die exakte Zitierweise allerdings noch nicht mit Gewissheit bekannt, ist es von Vorteil, sich dennoch alle folgenden Angaben zu notieren.)

von Büchern:

- Vor- und Nachnamen aller Autoren und aller Herausgeber (diese mit Vermerk „(Hrsg.)“)
- genauer Titel, genauer Untertitel des Buches
- evtl. Bandnummer
- evtl. Reihe(nkürzel) und Reihenummer
- Auflage
- Verlagsname
- Verlagsort(e)
- Publikationsjahr
- evtl. im Buch vermerkter Zitiervorschlag
- bei Dissertationen und Habilitationen: Hinweis „Diss.“ bzw. „Habil.“, Ort der Universität, Jahr der Verleihung des Titels (kann vom Publikationsjahr abweichen)
- bei Sammelbandeinträgen: Namen aller Autoren des Beitrags, Titel und Untertitel des Beitrags, Seite, auf der der Beitrag beginnt (und evtl. Seite, auf der er endet)

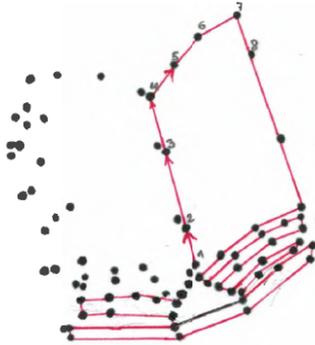
von Zeitschriften:

- Vor- und Nachnamen aller Autoren des Beitrags
- genauer Titel, genauer Untertitel des Beitrags
- Namenkürzel der Zeitschrift
- evtl. Bandnummer
- Heftnummer
- Publikationsjahr
- evtl. in der Zeitschrift vermerkter Zitiervorschlag
- Seite, auf der der Beitrag beginnt (und evtl. Seite, auf der er endet)

4. Disposition erstellen: Erstellen Sie frühzeitig eine – wenn auch zunächst nur grobe – Disposition. Sie ist der eigentliche Leitfaden der Arbeit und begleitet Sie durch den ganzen Schreibprozess. Passen Sie sie laufend an, erweitern Sie sie und notieren Sie Geistesblitze und nicht zu Vergessendes direkt darin. Genaueres zum Erstellen einer Disposition finden Sie hier: http://www.sprachschmiede-schelling.ch/wp-content/uploads/2018/03/useful_Wegleitung-Disposition_iusfull_2017-03-04.pdf.

5. Orientierung an der Disposition: Stellen Sie sich die Arbeit als eine Malen-nach-Zahlen-Vorlage vor. Jedes Stichwort der Disposition (bzw. jede spätere Überschrift der Arbeit) ist ein Punkt, die

Schreibarbeit besteht darin, die Punkte zu verbinden. Der „zu ziehende Strich“ besteht zunächst in der Abhandlung des ihm vorgehenden Punktes und schliesslich in der Überleitung zum folgenden Punkt. Haben Sie bei jedem Abschnitt vorerst nur den nächsten Punkt vor Augen: Er ist das Ziel, auf das der Abschnitt thematisch hinführen soll. Verlieren Sie dabei aber nie die Fragestellung der Arbeit aus den Augen. Zwischendurch sollten Sie die „Vogelperspektive“ einnehmen und beobachten, ob dem Gesamtziel der Arbeit noch gefolgt wird. Es empfiehlt sich, zum Abschluss der Arbeit zu kontrollieren, ob der fertige Text eine logisch nachvollziehbare Struktur mit rotem Faden ergibt und die Fragestellung vollumfänglich beantwortet ist.



6. Orientierung am Leser: Vergessen Sie nicht, dass Sie für (möglicherweise nicht mit der Materie vertraute) Leser schreiben. Diese sind der Masstab. Alles, was Sie schreiben, muss für die Leserschaft verständlich und nachvollziehbar sein. Unterstützen Sie sie bei der Lektüre mit rotem Faden und „Wegweisern“ (wie Konjunktionen, präzisen Bezügen, Zahlwörtern, gelegentlichen Erinnerungsstützen). Für die Leser ebenfalls hilfreich sind gelegentlich einflussende kurze Zusammenfassungen, Bilanzierungen des bereits Gesagten (in 1–3 Sätzen).

Veranschaulichung der Wegweiser:	
Text 1 ohne Wegweiser	Daten können drei Quellen entstammen. Sachbearbeiter geben beispielsweise Personendaten in einen Computer ein. Durch diese Tätigkeit entstehen Daten. Diese wiederum können durch Werte ergänzt und angereichert werden, die durch Systeme und Sensoren erhoben werden. Analoge Daten können ausserdem in digitale Daten transferiert werden.
Text 1 mit Wegweisern (Zahlwörter, Erinnerungsstützen)	Daten können drei Quellen entstammen. Als erste Quelle sind Sachbearbeiter zu nennen, die beispielsweise Personendaten in einen Computer eingeben. Durch diese Tätigkeit entstehen Daten. Diese wiederum können als zweite Möglichkeit um Werte ergänzt und angereichert werden, welche durch Systeme und Sensoren erhoben werden. Die dritte Entstehungsvariante von Daten stellt die Transferierung von analogen Daten in digitale Daten dar.
Text 2 ohne Wegweiser	Es gibt verschiedene Gründe für das rasante Artensterben. Zu nennen ist zunächst der Klimawandel. Jede sechste Art soll laut Zeit online mittlerweile von der Erderwärmung bedroht sein. Überleben werden diejenigen Pflanzen- und Tierarten, die sich an die veränderten Umstände anpassen können. Viele Reisende sind sich nicht bewusst, dass sie mit tierischen und pflanzlichen „Feriensouvenirs“ die Artenvielfalt gefährden.
Text 2 mit Wegweiser (Erinnerungsstütze)	Es gibt verschiedene Gründe für das rasante Artensterben. Zu nennen ist zunächst der Klimawandel. Jede sechste Art soll laut Zeit online mittlerweile von der Erderwärmung bedroht sein. Überleben werden diejenigen Pflanzen- und Tierarten, die sich an die veränderten Umstände anpassen können. Zudem ursächlich für das Artensterben ist das Einschleppen nicht einheimischer Arten. Viele Reisende sind sich nicht bewusst, dass sie mit tierischen und pflanzlichen „Feriensouvenirs“ die Artenvielfalt gefährden.

Text 3 ohne Wegweiser	Heute Morgen stand ich spät auf. Ich hatte schlecht geschlafen. Im Bad war es noch dunkel und ich wusch mein Gesicht mit kaltem Wasser, um wach zu werden. Mein Mann war bereits in der Küche und machte Frühstück. Er kocht gern und gut.
Text 3 mit Wegweisern (Konjunktionen)	Heute morgen stand ich spät auf, nachdem ich schlecht geschlafen hatte. Während ich im noch dunklen Bad mein Gesicht mit kaltem Wasser wusch, um wach zu werden, hörte ich meinen Mann bereits in der Küche hantieren. Wahrscheinlich machte er bereits Frühstück, denn er kocht gern und gut.

7. Einfache Sprache: Verlieren Sie sich nicht in komplexen, verschachtelten Formulierungen, bevorzugen Sie Aktivformulierungen gegenüber Passivphrasen, vermeiden Sie Bandwurmsätze, nutzen Sie Verben. Ausserdem ziehen Sie kurze und gebräuchliche Wendungen langen Wörtern und Fremdwörtern tendenziell vor.

Veranschaulichung der einfachen Sprache:	
Text in verschachtelter Sprache	Verschiedene Autoren haben, was für den hiesigen Kontext von besonderem Interesse ist, auf den gemäss Erhebungen akzeptablen – und noch besseren als bei anderen Krankheitsbildern – Übereinstimmungskoeffizient für die Nachfolgekategorie der funktionellen Störungen hingewiesen.
Text in einfacherer Sprache, mit kürzeren Sätzen	Verschiedene Autoren haben auf den gemäss Erhebungen akzeptablen Übereinstimmungswert für die Nachfolgekategorie der funktionellen Störungen hingewiesen, der im vorliegenden Bezug besonders interessiert. Der Wert ist bei dieser Diagnose noch besser als bei anderen Krankheitsbildern.

8. Präzise Sprache: Viel wichtiger als hochtrabende Sätze ist Präzision. Vermeiden Sie ungenaue Pauschalierungen wie „es“, „ebenso“ und „dies“, wenn aus dem vorgängigen Satz nicht unmissverständlich klar wird, was damit gemeint ist. Solche unpräzisen Ausdrücke verhindern, dass Sie von Lesern verstanden werden, und machen den Anschein, dass Sie sich in der dargelegten Materie selbst nicht genau auskennen. Überlegen Sie sich, ob die gewählten Wörter wirklich genau das ausdrücken, was Sie sagen wollen.

Veranschaulichung der präzisen Sprache:	
Text 1 mit unpräziser Wortwahl	Die Flüchtlinge besitzen meist nur noch die wenigen Habseligkeiten, die sie am Körper tragen, und haben nichts mehr zu verlieren. Ihr Wunsch ist es, in einer neuen Welt ein neues, aussichtsreicheres Leben zu beginnen. Viele von ihnen sterben aber auf dem Weg in die unbekannte künftige Heimat – wie dies die zahlreichen auf dem Mittelmeer verunglückten Schlepperschiffe gezeigt haben. Ebenso die riesigen Migrantenströme aus dem Kriegsgebiet Syrien, dem die Menschen scharenweise in Richtung Europa zu entkommen versuchten und immer noch versuchen.
Text 1 mit präziser Wortwahl	Die Flüchtlinge besitzen meist nur noch die wenigen Habseligkeiten, die sie am Körper tragen, und haben nichts mehr zu verlieren. Ihr Wunsch ist es, in einer neuen Welt ein neues, aussichtsreicheres Leben zu beginnen. Viele von ihnen sterben aber auf dem Weg in die unbekannte künftige Heimat – wie dies die zahlreichen auf dem Mittelmeer verunglückten Schlepperschiffe gezeigt haben. Speziell erwähnt werden müssen im Zusammenhang mit unfreiwilliger Migration die riesigen Migrantenströme aus dem Kriegsgebiet Syrien, dem die Menschen scharenweise in Richtung Europa zu entkommen versuchten und immer noch versuchen.
Text 2 mit unpräziser Wortwahl („hiesig“ ist ein geografischer Ausdruck, der nicht mit „vorliegend“ zu verwechseln ist)	Verschiedene Autoren haben, was für den hiesigen Kontext von besonderem Interesse ist, auf den gemäss Erhebungen akzeptablen – und noch besseren als bei anderen Krankheitsbildern – Übereinstimmungskoeffizient für die Nachfolgekategorie der funktionellen Störungen hingewiesen.
Text 2 mit präziser Wortwahl	Verschiedene Autoren haben auf den gemäss Erhebungen akzeptablen Übereinstimmungswert für die Nachfolgekategorie der funktionellen Störungen

	hingewiesen, der im vorliegenden Bezug besonders interessiert. Der Wert ist bei dieser Diagnose noch besser als bei anderen Krankheitsbildern.
--	---

9. Eigenleistung: Ihre Arbeit soll keine ausschliessliche Zusammenstellung von recherchiertem Quellenmaterial werden. Versehen Sie sie stattdessen auch mit eigenen – natürlich begründeten und untermauerten – Gedanken zu den dargelegten und belegten Quellen und ziehen Sie eigene Schlüsse daraus. Dabei ist die Ich-Form in wissenschaftlichen Arbeiten zu vermeiden. Einzig die Wendung m. E. (kurz für meines Erachtens) ist zulässig. Um die Ich-Form zu umgehen, sind Passivformulierungen kaum entbehrlich.

10. Blick zurück: Lesen Sie selbst das Geschriebene immer wieder – auch mit zeitlichem Abstand – durch. Versuchen Sie dabei, die Passagen distanziert und unvoreingenommen zu lesen, aus der Perspektive eines beliebigen Lesers, der nicht zugleich der Autor des Texts ist. Sind die Sätze in sich schlüssig und verständlich? Fügt sich ein nachfolgender Satz inhaltlich lückenlos an den vorhergehenden an? Fügt sich ein nachfolgender Abschnitt inhaltlich lückenlos an den vorhergehenden an? Besteht insgesamt ein roter Faden? Ist der Text widerspruchsfrei? Gibt es Wiederholungen und/oder Redundanzen?

11. Austausch mit anderen Personen: Tauschen Sie sich während des Schreibprozesses immer wieder mit anderen aus, insbesondere mit Kommilitonen. Das Zwiegespräch bringt einen auf Ideen und löst Knoten. Nach der intensiven Recherche und der langen Schreibarbeit wird man als Autor „blind“ für die eigenen Fehler. Auch hier hilft (mindestens) ein zweites Augenpaar. Lassen Sie Ihre Arbeit von einer oder mehreren Personen gegenlesen.