

Checklisten für Studierende

zu Selbststudium und forschendem Lernen

von A wie Abstract bis Z wie Zeitmanagement

Stand: Juli 2024

Abstract • Auswertungsformen • Exposé • Fragen, Hypothesen, Thesen •
Interviewformen • Interview führen • Recherchestrategien • Research-Paper Proposal •
wissenschaftliche Texte (Formen) • wissenschaftliches Schreiben • Zeitmanagement •
Zitieren • Zitierformen



mehr Informationen finden Sie im Internet:
www.wissenschaftlich-arbeiten.org

auf YouTube:
Kurse zum wissenschaftlichen Schreiben
Einführung in Critical Thinking

Achtung: Diese Checklisten ersetzen nicht die Hinweise oder Vorgaben durch Ihre Lehrkräfte und Betreuenden! Es gelten immer nur die speziellen Richtlinien und Erläuterungen, die in Ihrem Studium zur Anwendung gelangen.

Checkliste für Abstracts

- ☐ Gibt es Vorgaben für Länge und Struktur?
- ☐ Was ist das Thema? Was ist die Hauptaussage?
- ☐ Welche Darstellungsform ist angemessen? -> s.u. Grundformen

Warum ein Abstract?

- Häufigster Fall: Zusammenfassung des eigenen wissenschaftlichen Artikels oder Kapitels (für eine Zeitschrift, ein Buch, Bibliographien, Online-Vermarktung etc.)
- Ankündigung eines wissenschaftlichen Beitrags (für einen Konferenz-Vortrag, eine Publikation etc.)
- Zusammenfassung eines fremden wissenschaftlichen Beitrags (z.B. für ein Gutachten, für ein Herausgeberwerk etc.)

Grundaufbau

1. Im ersten Satz: Thema bzw. Fragestellung; ggf. Form des Beitrags; Hauptaussage
2. Im Hauptteil: Details
3. Option für den Schluss: Interessanter Zusatzpunkt (z.B. Praxiszug)

Grundformen

Linear/chronologisch: entlang der Gliederung oder einer Zeitachse, Unwichtiges fortlassend.

Das vierte Kapitel zeigt am Beispiel von Köln, dass sich Segregation in der Stadt (räumliche Entmischung sozialer Gruppen) historisch kaum ändert. Das Kapitel beginnt mit einer Einführung in Stadtgeschichte. Es folgt ein Überblick über Segregationsforschung, erstens generell, zweitens zu Köln....

Explizierend/vertiefend: Eine generelle Aussage wird immer weiter spezifiziert.

Das vierte Kapitel befasst sich mit der historischen Konstanz von Segregation in der Stadt am Beispiel von Köln. Segregation bezieht sich auf die räumliche Entmischung sozialer Gruppen und stellt ein klassisches Thema der Stadtsoziologie dar. Im Fall von Köln lässt sich Segregation historisch untersuchen....

Fragen beantwortend: Ausrichtung an expliziten Fragen einer Zeitschrift bzw. generellen Erwartungen: z.B. IMRaD-Muster (Introduction - Method - Result - Discussion), d.h. Thema/Frage und Ansatz/Hypothese - Methode - Resultate - wichtiger Diskussionspunkt. Das vierte Kapitel umfasst eine Untersuchung zu Segregation (räumliche Entmischung sozialer Gruppen) am Beispiel von Köln. Die Frage ist, ob die Segregation historisch stark variiert. Hierzu wird der Wandel von Straßennamen auf historischen Stadtplänen analysiert (Beginn: 16. Jahrhundert)...

Achtung!

- Begriffe, die neu oder weniger bekannt sind: kurz definieren oder Beispiel hierfür nennen
- Nicht versuchen, eine komplizierte Ableitung im Abstract nachzuahmen
- Nicht den Text bewerten (dies gehört z.B. in eine Buchbesprechung)

Typische Angaben für den Umfang

- 100-200 Wörter
- 1/4 oder 1/2 Seite
- 500 oder 1000 Zeichen (mit/ohne Leerzeichen)

Eine Sonderform stellt der **Executive Summary** dar: Hierbei handelt es sich um eine Zusammenfassung (z.B. eines Berichts) für die Geschäftsleitung bzw. die Politik (0.5-5 Seiten), meist mit einem Fokus auf Handlungsempfehlungen.

Auswertungsformen

Normalverfahren (zusammenfassendes Kategorienbilden):

- 1) Transkribieren
- 2) transkribierten Text nach Themen gliedern
- 3) die Themen-Konstellationen in Kategorien bringen
- 4) ggf. aus den gefundenen Kategorien weitere synthetisierende Kategorien bilden

Erwähnenswert ist auch die Arbeit mit Quellen, inkl. der Quellenkritik, in der Geschichtswissenschaft.

	Normalverfahren	abgekürztes Verfahren	Hermeneutik (Interpretation)	Grounded Theory	Sequenz-analyse	Struktur-legetechnik
zentrale Vorgehensidee	zusammenfassendes Kategorienbildung (anhand des Transkripts)	hypothesen-orientiertes Paraphrasieren (Hypothese 1: "...", Hypothese 2: "...")	generell für: begriffliche Analyse von Texten und Argumenten	strukturierte Abfolge von Interviews und begriffs- und thesenbildenden Analysen	Analyse von textlichen / bildlichen Sequenzen bzgl. impliziter Annahmen	Visualisierung begrifflicher Zusammenhänge
Produkt		Zusammenfassungen zum Forschungsstand bei Detailpunkten	Analyse-Text	Theorieansatz	Interpretation (Subtext)	Vernetzungsbild von Begriffen
wann anwenden	themen- und problem-zentrierte Interviews (auch mit Experten)	hypothesengestützte Experteninterviews	"schwierige" Texte bzw. Kontexte	ein neues soziales Feld	typisches Material	Analyse mentaler Modelle
wann nicht anwenden	biografische Forschung	wo kein Experte ist		Einzelinterviews	Exploration	Prozesse
Bemerkung			vgl. Kurs von Prof. Hirsch	anspruchsvoll & aufwändig		etwas überholt
Literatur	Meuser, M., & Nagel, N. (1991). ExpertInnen-interviews - vielfach erprobt, wenig bedacht. In D. Garz et al. (Hrsg.), <i>Qualitativ-empirische Sozialforschung</i> . Opladen: Westdeutscher Verlag. (Nachdruck in Mieg & Naef, 2006).	Mieg, H. A., & Näf, M. (2006). <i>Experteninterviews in den Umwelt- und Planungswissenschaften</i> . Lengerich: Pabst. Skript online via www.mieg.ethz.ch/education	Brun, G., & Hirsch Hadorn, G. (2014). <i>Textanalyse in den Wissenschaften</i> . Zürich: vdf/UTB	Strauss, A. L., & Corbin, J. (1996). <i>Grounded Theory - Grundlagen qualitativer Sozialforschung</i> . Weinheim: Beltz.	vgl. Ulrich Oevermann (Soziologe, Frankfurt)	Scheele, B., & Groeben, N. (1984). <i>Die Heidelberger Struktur-Ge-Technik (SLT)</i> . Weinheim: Beltz.

Daneben finden sich Forschungsstrategien wie die Diskursanalyse: historische Erfassung von Diskursen (z.B. Naturschutz in unserer Gesellschaft) nach Foucault, bzw. synchrone Erfassung mehrerer Diskurse (nach Mieg/Overmann). Methodenmix: Interviews, Textinterpretation, quantitative Analyse von Zeitschriften etc.

Exposé

Das Erstellen eines Exposés hilft, die eigenen Gedanken zu sortieren und die Arbeit mit der/dem betreuenden Professor/in zu besprechen. Ein Exposé ist schon der Textkern der zu erstellenden Arbeit.

Für jede Qualifikationsarbeit (Bachelor-, Master-, Diplomarbeit, Dissertation) ist zu empfehlen, ein Exposé zu erstellen.

Das Exposé sollte wie folgt aufgebaut sein:

- Titel der Arbeit
- das Thema
- die Forschungsfrage [in Sonderfällen: die Aufgabe bzw. der Auftrag]
- der Forschungsstand: wo ist der Anschluss an die wissenschaftliche Diskussion?
- [falls relevant: Ihr Forschungsansatz, Theorie]
- Ihre Hypothesen bzw. spezifizierten Fragen (ratsam: 3-5)
- Methode
- [falls möglich: Beispiel für mögliches Ergebnis]
- Literatur
- vorläufige Gliederung der Arbeit
- Zeitplan

Tipps

Fassen Sie Ihre Arbeit von Anfang an als Schreibprojekt auf! Es mag nahe liegen, zuerst zu lesen und zu forschen und dann erst zu schreiben. Viele Themen und Fragen klären sich jedoch erst mit dem Schreiben. Und oft findet man die Textstellen nicht mehr, die man gelesen hat. Daher mein Tipp: Starten Sie das Schreiben bereits am ersten Tag!

1-Dokument-Strategie. Nutzen Sie das Exposé als das einzige Dokument bzw. die einzige Datei für die Erstellung Ihrer Arbeit. Wenn Sie einen relevanten Artikel lesen, schreiben Sie mögliche Zitate und die Literaturangabe direkt in dieses Dokument. Vorteil: Sie haben alle Information in ein und demselben Dokument, und meist gleich an der richtigen Stelle im Text. Achtung: Speichern Sie Zwischenversionen, bevor Sie Text wieder löschen!

Von hinten planen: Planen Sie Ihre Arbeit "von hinten". Klären Sie: Wann müssen Sie abgeben? Wann muss die Schlussfassung fertig sein, um Zeit zum Formatieren und Korrigieren zu haben? Wann muss eine Vorschlussfassung fertig sein, damit Ihr/e Betreuer/in genug Zeit zum Lesen und Kommentieren hat? Engen Sie Ihre Forschungsfrage so ein, dass die Bearbeitungszeit reicht!

Fragen, Hypothesen, Thesen

Fragen, Hypothesen und Thesen sind wichtige Elemente von Forschung. Fragen, Hypothesen und Thesen werden oft als austauschbar angesehen, können jedoch sehr wichtige, unterschiedliche Funktionen erfüllen. **Fragen sind Zugpferde von Forschung, Hypothesen sind Instrumente, und Thesen sind die Leuchttürme.** Fragen leiten und motivieren die Forschung, Hypothesen übersetzen die Fragen in überprüfbare Untersuchungseinheiten, Thesen komprimieren wissenschaftliche Positionen oder Ergebnisse in prägnanter Form. Dies möchte ich im Folgenden verdeutlichen.

Fragen: In Planung wie Forschung sind Fragen sehr wichtig. Die Beantwortung der Fragen zeigt an, wann ein Auftrag erfüllt oder eine Aufgabe erledigt ist. Daher sollten Fragen immer explizit formuliert werden (und nicht nur durch Stichworte angedeutet werden). Viele Fragen werden von extern hereingetragen (z.B. Wie kann der Museumseingang neu gestaltet werden?) und müssen von uns erst spezifiziert werden (z.B. Wie kann der Museumseingang behinderten- und denkmalschutzgerecht neu gestaltet werden?). Bei wissenschaftlichen Arbeiten geht es hierbei darum, aus Thema und Frage eine Forschungsfrage zu bilden. Die Forschungsfrage im engeren Sinn berücksichtigt den aktuellen Stand der Forschung und identifiziert eine Forschungslücke. Fragen markieren Anfang und Ende unserer Arbeit: Am Anfang definieren die Frage das Interesse und Thema der Arbeit (bzw. den expliziten Auftrag). Am Ende müssen wir festhalten, wohin uns die Beantwortung der Fragen gebracht hat: In Auftragsarbeiten leiten wir Handlungsempfehlungen ab; wissenschaftliche Beiträge enden mit einer Diskussion, ob eine Forschungslücke geschlossen werden konnte und ein neuer Stand der Forschung erreicht wurde.

Hypothesen: Hypothesen sind empirisch überprüfbare Aussagen, z.B. "Nächtlicher Straßenlärm macht Anwohner krank". Empirisch überprüfbar heißt: in einem realen Kontext überprüfbar. Hypothesen müssen falsch sein können! "Straßenlärm sollte reduziert werden!" ist keine Hypothese, sondern eine Forderung. Hypothesen, die schwer oder gar nicht überprüfbar sind, sollten als Thesen aufgefasst werden. Um eine Hypothese überprüfen zu können, müssen die enthaltenen Begriffe operationalisiert werden, d.h. in messbare Größen übersetzt werden (Wie messen wir "Straßenlärm", "nächtlich", "krank machen" etc.). Sodann muss ein realer Kontext definiert werden, in dem die Hypothese überprüft wird (z.B. Wohnen an Stadtautobahnen). Es folgen Festlegungen zur Stichprobe (Welche Städte? Wann und wo genau wird erhoben?) sowie zur Testung (Grad der Erkrankung? Vergleichsgruppe?). Um prüfbar zu bleiben, sollten Hypothesen einfach formuliert und keine Nebenbedingungen enthalten. Aus einer Hypothese wie "Straßen- und Baulärm macht krank" sollte man i.d.R. zwei Hypothesen bilden (eine zu Straßenlärm und eine zu Baulärm). Diese Hypothese wäre auch dann falsch, wenn nur eine Lärmquelle krank macht (z.B. Straßenlärm). Hypothesen sind wichtige Instrumente wissenschaftlichen Arbeitens. Wie bei allen Instrumenten gilt: man muss sie richtig anwenden.

Thesen: Thesen sind Aussagen, die schwer oder gar nicht überprüfbar sind, oder die man in einem Forschungszusammenhang nicht überprüfen möchte. Thesen sind oft Ausgangspunkte für spezifische Fragen und Hypothesen sowie für Programme und Maßnahmen. Eine klassische These der Stadtplanung ist: Städte vereinen die Funktionen von Wohnen, Arbeiten und Freizeit. Die Charta von Athen formulierte im Anschluss die These, dass diese Funktionen in der Stadt getrennt sein müssten. Heute wird meist von der gegenteiligen These ausgegangen: Lebenswerte Städte müssen diese Funktionen verbinden. Thesen sind i.d.R. komplexer als Hypothesen, sie stellen Zusammenhänge dar und enthalten alles, was für das Verständnis einer Position oder eines Befundes nötig scheint. Im Forschungsprozess können Thesen dazu dienen, Ergebnisse auf den Punkt zu bringen. Die Ergebnisse bzw. Zwischenergebnisse lassen sich, fasst man sie als prägnante Thesen, mit Experten oder Auftraggebern diskutieren. Auf diese Weise können sie wiederum Ausgangspunkt weiterer Forschung werden. Thesen fungieren somit als "Meilensteine" oder "Leuchttürme" im Forschungsprozess.

Interviewformen

Die Wissenschaftlichkeit von Interviews ergibt sich nicht aus einer ausgefeilten Auswertungsmethode, sondern aus der stringenten Vorbereitung und *wissenschaftlichen Ableitung* der Interviewfragen.

	Experteninterview	Themenzentriertes / Problemzentriertes Interview	narratives Interview	Biographisches Tiefeninterview	Exploratives Interview
Leitfaden ? ja -> strukturiert nein -> unstrukturiert	ja	ja, mehr oder weniger eng strukturiert	kein oder schwacher Leitfaden	schwacher Leitfaden	oft nein
Hypothesen ? ohne Vorgaben -> offen	zu empfehlen	selten	nein (offen)	nein (offen)	nein
Mitschnitt ?	zwingend	zwingend	zwingend	zwingend	zu empfehlen
Befragt werden ?	Experten (Spezialist zu genau Ihrer Frage)	je nach Fragestellung	Betroffene	Betroffene	beliebig
Dauer	1 h (auf 45 min planen)	30-120 min	mehr als 1 h	3 h - 1 Tag	offen
Kritische Randbedingung	als Fachgespräch führen	gezielte Befragtenauswahl (min. 10)	Erzählfluss lenken	Detailfülle vs. Entwicklungslinien	stimulierende Fragen
Transkription ?	nicht nötig bei Hypothesen	üblich	zwingend	zwingend	bedarfsabhängig
Gruppeninterview ?	= Delphi-Studie	= Fokusgruppe	eher nein	eher nein	("Panel")
Auswertung ?	kann hypothesenorientiert erfolgen	begriffs- und themenbildend (z.B. Grounded Theorie)	episoden- und themenbildend	forschungsabhängig	bedarfsabhängig

Mieg, H. A., & Näf, M. (2006). *Experteninterviews in den Umwelt- und Planungswissenschaften: Eine Einführung und Anleitung*. Lengerich: Pabst. Skript online via www.mieg.ethz.ch/education. Im Skript finden sich auch Hinweise von Gertrude Hirsch Hadorn zum themenzentrierten Interview.

Glinka, H.-J. (2009). *Das narrative Interview* (3. Aufl.). Weinheim: Juventa.

Checkliste zum Führen eines Interviews

Interviews sind idR eine Form der Datenerhebung: bei wissenschaftlicher Verwertung muss ein kompletter "Datensatz" vorliegen, d.h. ein Mitschnitt ist zwingend.

Vorbereitung

- ☐ Sich thematisch vorbereiten (Erkenntnisinteresse, Forschungsstand...)
- ☐ Was wen wie wo befragen?
- ☐ Leitfaden (immer zu empfehlen)?
- ☐ Vorinformation an die Befragten (welche? wie viel?)
- ☐ Technik (Diktiergerät, Handy...)
- ☐ Was anziehen? (Empfehlung: Sich so anziehen, dass die Befragten in Nachhinein nicht mehr wissen, was der/die Interviewer/in anhatte)
- ☐ Wie viele führen das Interview? (Empfehlung: zwei, 1 fragt, 1 protokolliert)?

Ankommen

- ☐ Begrüßen
- ☐ Sich vorstellen
- ☐ Auf gute Atmosphäre achten
- ☐ Zustimmung zur Aufnahme (dient nur zur Dokumentation)
- ☐ Verbindlichen Rahmen aufspannen (Zeit, Themen)

Durchführen

- ☐ W-Fragen (spezifizieren: wer genau, wann genau, wo genau, wie...?)
- ☐ sich Beispiele nennen lassen
- ☐ Wichtige Punkte rechtzeitig ansprechen
- ☐ ggf. Zusatzinformation vorlegen (z.B. ausgedruckte Definition, Karte...)
- ☐ Technik kontrollieren (nimmt das Gerät noch auf?)
- ☐ neutrale Haltung einnehmen (nicht Recht haben wollen etc.)
- ☐ Weiss ich, mit wem ich sprach? (Geschlecht, Alter, Beruf...)
- ☐ Auf Zeit achten!

Beenden

- ☐ Bei längeren Interviews (> 30 min): "Bevor wir schliessen, möchten wir gern wissen, ob aus Ihrer Sicht eine wichtige Frage ungestellt blieb? Ist Ihnen während des Interviews z.B. irgendein offener Punkt aufgefallen, den wir beachten sollten?"
- ☐ Danken!

Grundsätze

1. Wirklich verstanden haben, was der/die Befragte sagt (wie macht das Gesagte Sinn?)
2. Eine (wissenschaftliche) Frage beantwortet haben
3. Protokoll (Aufnahme)
4. Das Interview so durchführen, dass die Interviewpartner Lust haben, wieder ein Interview zu führen (Verantwortung der Wissenschaft!)
5. Vorher denken spart beim Auswerten Zeit und fördert die wissenschaftliche Anschlussfähigkeit der Ergebnisse! (Denken kostet Zeit!)

Alternativen?

- wenn nicht jetzt, dann später?
- ggf. kürzer (15-30 min)
- wenn nicht persönlich, dann via Skype
- wenn nicht via Skype, dann ggf. per E-Mail

Recherchestrategien

Hauptformen wissenschaftlicher Publikation

	Lehrbücher	Artikel	Handbuch	Buch
Aktualität, Lebensdauer, Alter des Wissens	muss nach 10 Jahren neu geschrieben werden	sollte möglichst aktuelle Forschung enthalten, nach 5 Jahren veraltet	sollte regelmäßig überprüft werden, Frist ist von Fach und Gegenstand abhängig	1. Herausgeberwerk z.B. für Konferenzbeiträge (<i>Proceedings</i>): 5-10 Jahre? 2. Monographie: eher langfristig
Adressat	Nachwuchs	Fachcommunity	Wissenschaft; Profession	Wissenschaft; interessierte Öffentlichkeit
zu finden	Empfehlung im Studiengang	wissenschaftliche Zeitschriften (Web of Science; Google Scholar; WiSo...)	zunehmend online	Namen; Reihen; Verlage
Bemerkung	i.d.R. nicht zitierfähig	wichtigste Zitationsquelle; haben ein <i>Peer review</i> durchlaufen; Achtung: es gibt Fachorgane ohne <i>Peer review</i>	bedingt zitierfähig	zitierfähig; manche Herausgeberwerke nehmen die Form von Zeitschriften an (mit <i>Peer review</i> und Abstracts)

Daneben: Berichte/reports, Webseiten (z.B. von nationalen/transnationalen Forschungseinrichtungen)

Strategien: Wie finde ich die wissenschaftliche Literatur zu meinem Projekt?

	Google-Recherche	Experten-Ansatz	Rückwärts-Recherche	Vorwärts-Recherche
Vorgehen	Sie erstellen Ihre Arbeit auf der Grundlage einer stichwortgesteuerten Google-Suche.	Sie fragen einen Experten, welche Literatur bzw. Ansätze Sie berücksichtigen sollten.	Sie nutzen relevante, neueste Artikeln, um sich einen Überblick zum Forschungsstand zu verschaffen. Sie recherchieren die zitierte Literatur.	Sie wählen Standardlehrbücher bzw. Standardtheorien ("große" Literatur) und ordnen Ihr Thema ein.
Empfehlung	Nicht zu empfehlen, denn Sie können die gefundene Literatur nicht bewerten.	Sehr zu empfehlen, v.a. in Kombination mit der Rückwärtsrecherche.	Zu empfehlen, v.a. in Kombination mit dem Expertenansatz. Schwierigkeit: einen hochkarätigen, aktuellen Artikel zu finden.	Nur bedingt zu empfehlen.

Research Paper Proposal

3–5 pages

10 November 2017

I-M-R-a-D

Structuring Scientific Papers

Introduction

- Topic
- Research question
- State-of-the-art (review) of research
- Your chosen research questions

Method

Results

and

Discussion

- A new state of research?

Your proposal should contain the following elements / clarify the following points:

- Title of your work
- General topic
- Your research question (why is the topic of scientific interest?)
- State-of-the-art (SoTA) in this field of research
- [Your approach]
- Your specified questions / hypotheses (usually 3–5 points)
- Applicable methods
- Main references
- Outline (structure)
- Time table

Added value: To make a scientific contribution, you must identify and define the added value provided by your project. What is new? What has not been seen by previous research, or even contradicts the current state-of-the-art in your chosen field?

Focus: Your approach and the research itself should be highly focused. From a scientific point of view, it is better to provide clear evidence that helps answer one small question than to end up with unclear findings on ten broad questions.

Start writing: Consider your research as a writing project right from the beginning. For instance, paste your notes from your literature review directly into your outline (in order to start producing and structuring text and also to see what is relevant).

Aufbau & Gliederung wissenschaftlicher Texte

Für wissenschaftliche Texte gilt **generell**:

- Befund und Bewertung trennen!!
- Stil: neutral, sachlich
- zentrale Begriffe definieren
- jede Aussage belegen (mit Quellen etc.)
- Gegenargumente und widersprechende Befunde erwähnen
- am besten: ein wissenschaftlicher Beitrag konzentriert sich auf 1 Idee

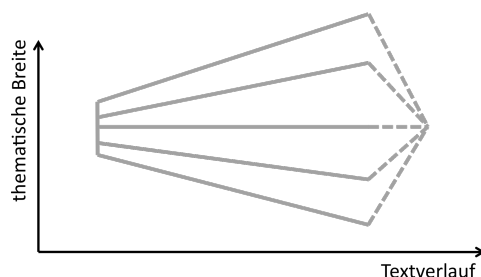
Wissenschaftlicher Beitrag (i.e.S.) vs. professioneller Bericht (Projektbericht)

Der wissenschaftliche Beitrag schließt eine **Lücke** im Stand der bisherigen Forschung. Der professionelle Bericht orientiert sich am **Auftrag**: der Auftrag definiert ein Problem, das mit einem Projekt erfolgreich bearbeitet wurde.

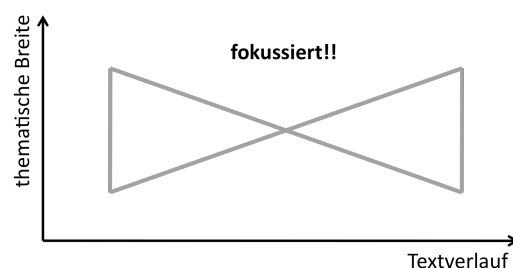
Wissenschaftlicher Beitrag (Bachelor- und Masterarbeit, Artikel, Dissertation)	Professioneller Bericht (auch Berichte für Projekte jeglicher Art)
<i>Abstract</i> (z.B. 200 Wörter): wissenschaftliche Zusammenfassung	<i>Executive Summary</i> (1 Absatz - 5 Seiten) : kurz das Wichtigste für den Auftraggeber
Fragestellung: abgeleitet aus der Wissenschaft (Welche Lücke besteht?)	Auftrag: am besten wörtlich wiedergeben (in der letzten verbindlichen Fassung)
Stand der Forschung	Stand der "Technik" / Forschung
Hypothesen bzw. engere Fragestellung*	Gewählter Ansatz
Methode (kurz, für Fachleute)	Methode (kurz)
Ergebnisse	Ergebnisse (Auftrag erfüllt)
Diskussion: Was ist der neue Stand der Forschung unter Berücksichtigung der Ergebnisse?	Handlungsempfehlungen

* Eine **Hypothese** muss prüfbar sein, d.h. man muss sie durch Befunde widerlegen können.

Hausarbeit (i.w.S.) vs. wissenschaftlicher Beitrag (i.e.S.)



Aufbau einer Hausarbeit (entspricht dem Aufbau eines Lehrbuches)



Aufbau einer Masterarbeit oder Dissertation (wie ein wissenschaftlicher Artikel)

Gliederungsstrategie: Die klassische Hausarbeit fächert ihr Thema auf. Gliederung: 1) Titel; 2) Einleitung: stellt Thema vor und benennt Teilaspekte, z.B. a bis c; 3) Teilaspekt a; 4) Teilaspekt b; 5) Teilaspekt c; 6) Schluss: möglich sind Synthese, Fazit, Ausblick o.ä.; 7) Literatur

Achtung: es gilt stets, was mit der/dem Betreuer_in vereinbart wurde !

"Man brauche gewöhnliche Worte und sage ungewöhnliche Dinge."
(Schopenhauer)

Das Verfassen eines wissenschaftlichen Textes

Wort

Füllwörter streichen!

Füllwörter sind Adjektive und viele Adverbien ("aber", "auch" ...)

ungebräuchliche Fachausdrücke definieren

Vorsicht vor Wissenschaftsjargon ("analysieren", "deduzieren" ...)

Eindeutige Bezeichnungen - ggf. Ausdruck wiederholen!

keine Metaphern! ("groß wie ein Berg", "himmelsklar" ...)

Satz

Hauptsachen gehören in Hauptsätze!

"Der klassische deutsche Satz besteht aus einem Hauptsatz mit angehängtem Nebensatz" (Schneider)

Lange Sätze vermeiden

Für jede neue Aussage einen Satz

Absatz

In wissenschaftlichen Texten: Ein Absatz ein Gedanke

Das Wichtige gleich am Anfang sagen

Nicht zu lange Absätze, nicht zu unterschiedlich lange Absätze

Für Aufzählungen bietet sich an eine Liste zu machen

Vermeiden Sie, Absätze mit "Was ich auch noch sagen wollte..." zu überfüllen

Text

Komplexe Sachverhalte linear darstellen

Arbeiten Sie mit *advanced organizers* (einleitende Übersichten)

Den Leser an der Hand nehmen!

Nicht dem Leser die Interpretation überlassen!

!! Wissenschaftliches Schreiben kann man lernen !!

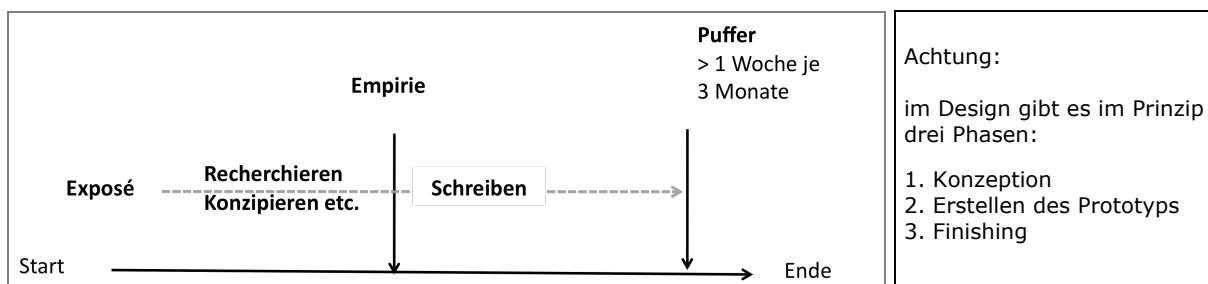
Literaturempfehlung, generell: Karmasin, M., & Ribing, R. (2012). Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten (7. Aufl.). Wien: facultas (UTB).

Literaturempfehlung, Stilfragen: Bücher von Wolf Schneider, mit Vorzug "Deutsch für Profis" (1984), das noch vor der Internet-Zeit verfasst wurde.

Nutzen Sie auch Synonymwörterbücher, z.B. den Duden No. 8 "Die sinn- und sachverwandten Wörter" oder A.M. Textor "Sag es treffender" (Rororo). [beides auch im Internet]

Zeit-Planung einer Qualifikationsarbeit

1. Bevor Sie anfangen: Besprechen Sie mit Ihrer(m) **Betreuer_in** die Ziele, Grundlagen und Bedingungen Ihrer Arbeit (z.B. genauer Titel, Zitierweise, Theorie-Ansatz...). Das kann Zeit sparen!
2. Fassen Sie Ihre gesamte Qualifikationsarbeit als ein längeres **Schreibprojekt** auf. Dieses beginnt mit einem Exposé, das Sie kontinuierlich ergänzen, verbessern und schließlich zur Bachelor- oder Masterarbeit ausbauen (vgl. Checkliste fürs Exposé).
3. **Von hinten planen:** Planen Sie Ihre Arbeit "von hinten". Fragen Sie:
 - Wann müssen Sie abgeben?
 - Wann muss die Schlussfassung fertig sein, um Zeit zum Formatieren und Korrigieren zu haben?
 - Wann muss eine Vorschlussfassung fertig sein, damit Ihr(e) Betreuer_in genug Zeit zum Lesen und Kommentieren hat? (Wenn Sie eine sehr gute Note erwarten, Vorschlussfassung später abgeben; wenn Sie um das Bestehen bangen, rechtzeitig mit Betreuer_in sprechen!).
 - Wann müssen Recherchen und Datenerhebungen beendet sein, um genug Zeit zum Schreiben zu haben? Sie schaffen i.d.R. **pro Woche 10 Seiten** (an 5 Tagen je 8h Arbeit).



4. **Puffer einbauen!** Eine geschickte Zeitplanung rechnet nicht bis zum Schluss, sondern bis zu einem gepufferten, vorverlegten Zeitpunkt. Vorschlag: für 3 Monate Bearbeitungszeit 1 Woche Puffer einplanen.
5. **80/20-Regel:** Mit 20 % des Anfangsaufwandes lassen sich bereits 80 % des Ergebnisses erzielen. Andererseits: für die Optimierung der letzten 20% benötigen Sie 80 % der Zeit! Berücksichtigen Sie dies bei Ihrer Zeitplanung: Wichtige Dinge sollten Sie am Anfang erledigen!
6. **Anfangen!** Fangen Sie sofort an. Ziehen Sie ggf. Teilarbeiten vor, die Sie bereits heute erledigen können. Warten Sie nicht! Berücksichtigen Sie: Auch Denken ist Arbeit und kostet Zeit!
Ausnahme Datenerhebung: Eine gute Vorbereitung der Datenerhebung spart Zeit und steigert die Qualität der gesamten Arbeit!
7. **Strategische Ressourcen sichern:** Welche Ressourcen benötigen Sie unbedingt für Ihre Arbeit? Dies können sein: Bestimmte Bücher; Zugang zu bestimmten Daten oder Personen; Zeit von Freunden, um Ihre Texte zu lesen; eigene Zeit, zum Daten erheben oder Schreiben... Das Ziel sollte sein, dass Sie tatsächlich **anfangen können** sollten, wenn es los geht - und nicht erst warten müssen, bis ein Buch eintrifft oder die/der Betreuer_in Zeit findet. Informieren Sie z.B. Ihre Freunde rechtzeitig, dass Sie ihre Zeit für Korrekturlesen benötigen etc.
8. Setzen Sie **Meilensteine:** Definieren Sie Meilensteine für Ihr Bachelor- oder Masterarbeitsprojekt, z.B. Abschluss der Datenerhebung, Vorschlussversion (für die/den Betreuer_in) etc. Wählen Sie eine überschaubare Zahl an Meilensteinen, z.B. fünf bis sieben. Machen Sie einen Zeitplan für Ihre Arbeit und halten ihn schriftlich fest.
9. Reservieren Sie **feste Zeiten** (=ganze Tage in der Woche), an den Sie sich nur mit Ihrer Arbeit befassen - und weiter schreiben. Beachten Sie Ihren Tagesrhythmus: produktive Stunden fürs Schreiben reservieren; schwache Stunden für einfache zeitraubende Arbeiten, z.B. Literaturliste erstellen! Nach 2h Schreibarbeit eine Pause einlegen. Achtung: Wochenenden gehören den Beziehungen!

Checkliste für richtiges Zitieren

- ☐ Hat die Betreuerin Ihrer Arbeit / Ihr Fachbereich Hinweise für richtiges Zitieren?
- ☐ Suchen Sie sich Beispiele für richtiges Zitieren (z.B. sehr gute Masterarbeiten)!

Es gibt grundsätzlich zwei Formen des Zitates:

- **direktes, wörtliches Zitat:** "steht in Anführungsstrichen und muss mit dem Original exakt übereinstimmen" (Mieg, 2014, S. 1); hier müssen Sie die genaue Fundstelle angeben (Seitenzahl).
- **Paraphrasen (Umschreibung):** müssen dem Sinn nach richtig sein: der Sinn darf sich durch das Zitieren nicht verändern (vgl. Mieg, 2014).

Beim Zitieren haben Sie die Wahl zwischen einem "wörtlichen Zitat" (Mieg, 2014, S. 1); der umschreibenden Wiedergabe einer bestimmten Meinung oder eines Befundes (Mieg, 2013); und dem Verweis auf einen wissenschaftlichen Text, in welchem Ihr Thema genannt oder angeschnitten wird (vgl. Mieg, 2014).

Für wissenschaftliche Texte ist wichtig, dass an **jeder** Stelle **eindeutig** klar wird, **von wem** der gerade vorgestellte Gedanke oder Befund stammt: von Ihnen? von einem oder mehreren anderen Autoren? Davon hängt ab, wie viel und wie oft Sie zitieren müssen.

Zitate zeigen den Bezug (a) zum Forschungsstand bzw. (b) zu Daten (z.B. Interviews):

- Zitate sind zu kennzeichnen (Fußnote, Klammer mit Autorennamen etc.): jede nicht kenntlich gemachte Zitierung von Text oder Ideen ist ein **Plagiat!**
- Jede Änderung in einem direkten Zitat muss kenntlich gemacht werden (Auslassungen, Kasusänderung, Hervorhebungen....)!
- Versuchen Sie immer das Original zu zitieren (i.d.R. die Papierversion)! Falls das Original fehlt: Sekundärquelle zitieren (Goethe, 1790, zitiert nach Mieg, 2014, S. 1).

Das **Literaturverzeichnis** muss korrekt sein, d.h. es ist **vollständig**: Jede im Text zitierte Quelle ist im Literaturverzeichnis aufgeführt.

- **konsistent:** Die Einträge im Literaturverzeichnis folgen alle einem einheitlichen Format (z.B. APA, Chicago...).
- **zielführend:** Jede zitierte Quelle muss so vollständig erfasst sein, dass ein Dritter sie finden kann (Wissenschaftliche Artikel: bitte mit doi-Nummer; Webseiten: bitte immer mit Datum des letzten Zugriffs).

Gebräuchliche Kürzel:

vgl. = "vergleiche": bei inhaltlichen Verweisen; englisch: **cf.** ("conferatur")

[sic!] oder **[sic]** = "so geschrieben" (lateinisch): weist im wörtlichen Zitat auf Fehler im Original hin

[,] = eingeschobenes Komma im wörtlichen Zitat

[...] = Auslassung von Text im wörtlichen Zitat

[xyz, d. Verf.] = xyz wurde vom Verfasser [Ihnen] in einem wörtlichen Zitat verändert, z.B.

Hervorhebungen gelöscht

et al. ("et alii") = und andere (u.a.)

a.a.O., ebenda, ebd., ibidem, ibid. = "an demselben Ort": bei Wiederholung einer Quellenangabe; englisch: op.cit. ("opere citatio", dieselbe Publikation) bzw. loc.cit. ("loco citato", dieselbe Seite)

passim = "überall": eine Aussage taucht im Original immer wieder auf (veraltend)

doi = "digital object identifier": Identifikationsnummer im Netz

Zitierregeln gibt es auch
als ISO-Norm 690
(vormals DIN 1505)

Zitierformen: drei Beispiele

Es gibt in der Wissenschaft mindestens fünf sehr unterschiedliche Klassen von Zitierformen. Im Folgenden finden sich drei unterschiedliche Beispiele, die auch für Fachhochschulen relevant sind.

1. APA-Stil (APA = American Psychological Association)

Grundprinzip: Der Quellenachweis erfolgt über eine Klammer im Text (Mieg, 2001) in Kombination mit dem Literaturverzeichnis.

Verwendung: Der APA-Stil setzt sich in den Sozialwissenschaften durch (auch im Design).

Handreichungen: Im Internet finden sich die jeweils neuesten Standards (Suchwörter: "APA" und "referencing" oder "zitieren")

Beispiel 1, Text:

Nach Mieg (2012) dienen Experten zur zeiteffizienten Nutzung von Wissen.

Beispiel 1, Literaturverzeichnis:

Mieg, H. A. (2012). *The social psychology of expertise: Case studies in research, professional domains, and expert roles*. New York: Psychology Press.

Minimum-Angaben:
Autor (Herausgeber) *
Jahr * Titel * (Titel, Band
der Zeitschrift) * Verlag
(bei Büchern)

2. Fußnotenstil (Geisteswissenschaften)

Grundprinzip: Der Quellenachweis erfolgt über Fußnoten am Ende der Seite bzw. Endnoten am Ende des Textes. Es kann zusätzlich ein Literaturverzeichnis geben.

Verwendung: In den Geisteswissenschaften und bei Texten, die auch von Publikum außerhalb der Wissenschaft gelesen werden können sollten (z.B. Geschichte).

Beispiel 2, Text:

Mieg bezeichnet die Kernproblematik professioneller Arbeit als "dreifache Autonomieregulation"¹.

Beispiel 2, Fußnote (vollständige Variante):

¹ Mieg, Harald A., Professionalisierung: eine dreifache Autonomieregulation, in: Katharina von Schlieffen (Hg.): *Professionalisierung und Mediation*, München 2010, S. 15

Beispiel 2, Fußnote (Variante mit Verweis auf das Literaturverzeichnis):

¹ Mieg, Professionalisierung, S. 15

Beispiel 2, Literaturverzeichnis (verschiedene Varianten möglich, hier APA):

Mieg, H. A. (2010). Professionalisierung: eine dreifache Autonomieregulation. In K. von Schlieffen (Hrsg.), *Professionalisierung und Mediation* (S. 15-26). München: C.H. Beck.

3. Endnotenstil (Medizin, Naturwissenschaften)

Grundprinzip: Der Quellenachweis erfolgt über []-Verweise auf Endnoten.

Verwendung: In der Medizin und den Naturwissenschaften; wichtig ist die Quelle, nicht der Name des zitierten Autors.

Beispiel 3, Text:

Mieg beschrieb zwei Formen von Expertise, erstens Exzellenz und zweitens Professionalität [2].

Beispiel 3, Endnote (hier APA)

[2] Mieg, H. A. (2009). Two factors of expertise? Excellence and professionalism of environmental experts. *High Ability Studies*, 20(1), 91-115.

Achtung! Es gibt zwei Varianten:

- 1) Die Nummern laufen in der Reihenfolge, wie sie im Text erscheinen. Die Endnoten ergeben kein alphabetisch geordnetes Literaturverzeichnis. Eine Quelle kann mehrfach erscheinen.
- 2) Die Nummern beziehen sich auf ein geordnetes Literaturverzeichnis. Problem: Bei direkten Zitaten müssen wir Seitenzahlen angeben; mögliche Lösung: Seitenzahl im Verweis nennen:
Mieg bezeichnet die Kernproblematik professioneller Arbeit als "dreifache Autonomieregulation" [1, S. 15].