

Leitfaden für Studierende und Diplomanden

Die vorliegende Ausarbeitung enthält im Wesentlichen eine Zusammenfassung der Aussagen einer Veröffentlichung mit dem Titel: *Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar und Diplomarbeiten* von A. Bänisch aus dem Jahr 1998 sowie der Arbeiten von P.-J. Raue und W. Schneider.

Sie ist als Anleitung sowie Hilfestellung beim Schreiben von Seminar- und Diplomarbeiten gedacht. Bei weitergehendem Interesse oder offenen Punkten bitte die angegebene Literatur verwenden.

1. Grundansprüche an eine wissenschaftliche Arbeit

1.1 Themenfindung und Titel

Das Thema sollte in ein eigenes Themengebiet zielen und Eigenleistungen ermöglichen (noch nicht vollständig abgehandelte Themen) sowie in der vorgegebenen Zeit abschließend behandelbar sein. Immer daran denken: der Titel ist die „Visitenkarte“ einer Arbeit. Er muss informativ sowie aussagekräftig sein und darf keine falschen Erwartungen wecken.

1.2 Struktur

Das Grundgerüst einer Arbeit bilden der Basisabschnitt, der Kernabschnitt sowie der Schlussabschnitt.

- Basisabschnitt: Thema in eindeutige Fragestellung umsetzen
- Kernabschnitt: Fragestellung abhandeln (alle Fragestellungen außerhalb des Themas strikt vermeiden, lückenlose Beweis-/Argumentationskette)
- Schlussabschnitt: Präsentation der aus der Behandlung der Fragestellung resultierenden Ergebnisse

1.2.1 Basisabschnitt

In diesem Teil bekommt die Arbeit ihr inhaltliches Ziel. Formulieren sie klar die Fragestellung und definieren sie die themenrelevanten Begriffe. Der Gang der Untersuchungen (Problembearbeitung), d.h. Gliederung und Arbeitsaufbau sollen nachvollziehbar dargestellt werden.

Die Gefahr besteht dabei in einem schnellen, ziellosen Start durch das Abladen von allem, was bei Literaturrecherche gefunden wird. Formulieren sie daher frühzeitig das Untersuchungsziel, um eine chaotische Herangehensweise zu verhindern.

1.2.2 Kernabschnitt

Dieser Abschnitt ist ausschließlich einer Behandlung der Kernfrage vorbehalten, auch wenn Nebenaspekte für Autor interessant erscheinen. Führen sie eine lückenlose Beweis-/Argumentationskette und vermeiden sie eine Themenflucht.

Wissensstand des Grundstudiums ist dabei selbstverständliche Voraussetzung, er sollte nur äußerst knapp präsentiert werden.

1.2.3 Schlussabschnitt

Er dient einer Darstellung der Ergebnisse aller im Kernabschnitt aufgestellten Einzelfragen. Das bedeutet aber auch eine Nichtbeantwortung von vorher nicht gestellten Fragen.

Nutzen sie diesen Abschnitt zur Abrundung des Themas, geben sie Hinweise auf methodisch bedingte eingeschränkte Gültigkeit des Ergebnisses und auf nicht behandelte (im klaren Zusammenhang stehende) Fragen. Treffen sie eine Prognose hinsichtlich der weiteren Entwicklung der erzielten Untersuchungsergebnisse.

1.3 Formaler Aufbau

Wichtig ist ein klarer, stringenter Aufbau der Arbeit. Üblich ist folgender Aufbau:

Vorspann: Titelseite, Eidesstattliche Erklärung, Inhaltsverzeichnis

Abstract: Kurze Zusammenfassung der Arbeit als Vorinformation. Hier schildern Sie kurz Ausgangssituation, Methoden und wichtige Ergebnisse. Der Umfang sollte sich auf eine Seite beschränken. Der Abstract muss für sich allein verständlich sein. Eventuell wird er auch in Englisch abgefasst.

Einleitung: Vorstellung von Thema und Ziel der Arbeit, Methoden, Aufbau der Arbeit, Quellen.

Hauptteil: Vorstellung des Forschungsstandes bzw. der Aufgabe; Rechtfertigung der gewählten Methoden und Hypothesen; Beschreibung der Problemlösungsschritte; Präsentation der Ergebnisse.

Schlussenteil: Resümee, Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und Ausblick auf offene Fragen

Weitere Bestandteile: Literaturverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Anhang, Stichwortverzeichnis

2. Quellenarbeit

2.1 Qualitätskriterien

Bitte verwenden sie nur seriöse Quellen, d.h. keine Boulevardzeitungen oder ähnliches, es sei denn, sie schreiben bspw. eine Arbeit über Schlagzeilen in deutschen Printmedien. Vorsicht mit Praktikerliteratur, kann plakative Empfehlungen enthalten. Allgemeine Lexika besser durch Fachlexika ersetzen. Verwenden sie der Arbeit angemessene Literatur, bei einer Diplomarbeit sollte nicht auf Grundlagenliteratur aus dem Grundstudium zurückgegriffen werden (bspw. Skript „Einführung in die Landschaftsplanung“).

2.2 Quantitätskriterien

Sichten und sammeln Sie die gesamte, für das Thema wesentliche nationale und internationale Literatur (Bücher, Dissertationen, Fachzeitschriften, Sammelwerke) sowie sonstige erhebliche Quellen. Je aktueller die Themenstellung ist, desto geringer wird die notwendige Anzahl an Literaturtiteln.

2.3 Korrekte Literaturlauswertung

Arbeiten sie sorgfältig mit den Quellen, belegen sie jede (wörtlich oder sinngemäß) übernommene Aussage. Um aktuell zu bleiben, arbeiten sie mit der neuesten Auflage eines Buches. Sekundärquellen sollten nicht verwendet werden, um keine Fehler zu übernehmen. Also immer nach dem Original suchen. Eine Auswertung von Literatur bedeutet nicht nur zitieren, sondern die Quellen sollen auch analysiert und kritisiert werden. Darin liegt auch die eigenständige Leistung, welche von jedem Studierenden in einer wiss. Arbeit erbracht werden soll.

2.4 Zitate

Zitate dienen der Unterscheidung von fremden geistigen Eigentum und eigenständiger Leistung. Sie sind notwendiger Bestandteil einer jeden wissenschaftlichen Arbeit.

2.4.1 Häufige Fehler

Unnötiges Zitieren

- z.B. von generellem oder fachlichem Allgemeinwissen
- hinter bei einem Diplomanden selbstverständlichen Wissenstand zurückfallend

Häufiges wörtliches Zitieren

- wörtliche Zitate sollen immer nur die Ausnahme sein, sinngemäße Zitate die Regel
- keine langen wörtlichen Zitate (zeugt von Bequemlichkeit oder Unsicherheit)

Fast durchgehendes Zitieren

- unerschöpfliche Übernahme
- bloßes Zusammentragen unverarbeiteten Stoffes, Kompilation ohne wissenschaftlichen Wert (führt zum Durchfallen)

2.4.2 Korrekte Zitierweise

Es gibt grundsätzlich zwei Formen, die Herkunft eines Zitates zu belegen. Als erstes wird direkt im Fließtext an geeigneter Stelle ein Kurzbeleg eingefügt. Dieser enthält Angaben zum Autor, das Jahr und ggf. die Seitenzahl.

Des Weiteren werden alle durch Kurzbelege im Text verwendete Quellen am Ende einer Arbeit in einem Verzeichnis ausführlich angegeben. Achten Sie beim Quellenverzeichnis darauf, dass alle im Text genannten Zitate und Quellen exakt belegt sind. Führen Sie diese in einheitlicher und übersichtlicher Form auf. (Ausführliche Hinweise bezüglich der exakten Angabe von Quellen enthält das „Lies mich“!)

3. Sprache und Stil

3.1 Wissenschaftsadäquate Ausdrucksweise

Finden sie für ihre Arbeit eine sachliche, klare Sprache (eindeutig verständlich, prägnant, inhaltlich aussagefähig). Umgangssprache oder journalistische Sprache (z.B. sensationell) sind nicht angemessen. Vermeiden sie Wortspiele wie *gesagt – getan* oder *auf ein Neues* und emotionsgeladene Ausdrücke wie *fürchterlich*, *widerlich* oder *herzerreißend*.

3.2 Stilfragen

Stil ist in wissenschaftlichen Arbeiten keine Frage des persönlichen Geschmacks oder gar des Alters. Es existieren einfache Regeln für Ausdruck und Formulierung von Texten.

3.2.1 Einfachheit

Benutzen Sie **kurze, anschauliche** Wörter, die der Leser sofort versteht: statt *Ampelsynchronisation* schreiben Sie besser *grüne Welle*, statt *im Anschluss an den offiziellen Teil* sagen Sie besser *danach*, und ein *Gefährdungspotential* ist nur ein *Risiko*. *Ergiebige Niederschläge* sind nichts anderes als *heftiger Regen*. Kurze Wörter sind immer kraftvoller als lange!

3.2.2 Transparenz

Am schnellsten verstehen wir kurze **Hauptsätze** mit maximal 6 Wörtern oder 12 Silben (vgl. SCHNEIDER, RAUE 1998; SCHNEIDER 2004): Diese sind in etwa 3 Sekunden zu erfassen, und so lange arbeitet unser Kurzzeitgedächtnis. Solche Sätze sind auf die Dauer aber langweilig. Wechseln Sie deshalb zwischen kurzen und mäßig langen Sätzen. Die meisten Sätze sollten nicht mehr als 20 Wörter haben. Bilden Sie keine Schachtelsätze, nennen Sie erst eine Information, dann die zweite, dann die dritte.

Trennen Sie Wörter, die zusammengehören, möglichst nicht voneinander (bspw. zusammengesetzte Verben) – wenn doch, dann so, dass sie sich in Sichtweite zueinander befinden.

Beispiel: *Ausgerüstet mit dem entsprechenden Zahlenmaterial sind im zweiten Teilschritt sämtliche Arbeitsgruppen, Gruppenleiter, Sprecher und Moderatoren ausführlich über die weiteren geplanten Schritte in Kenntnis gesetzt worden.*

Besser: *Im zweiten Schritt wurden Arbeitsgruppen, Gruppenleiter, Sprecher und Moderatoren mit dem entsprechenden Zahlenmaterial ausgerüstet und über die weiteren geplanten Schritte in Kenntnis gesetzt.*

Einfachheit und Transparenz dürfen aber nicht so weit getrieben werden, dass sich der Leser langweilt! Machen Sie den Text zwischendurch mit **Nebensätzen** spannender. Nebensätze sind wichtig, sollten aber in folgenden Fällen unbedingt vermieden werden:

- wenn sie die Hauptsache transportieren,
- wenn sie eine gleichberechtigte zweite Hauptsache verstecken,
- wenn sie die Handlung weiterführen,
- wenn sie länger als 12 Silben sind.

Wenn Sie Nebensätze verwenden, sollten diese an den Hauptsatz angehängt werden – nicht vorangestellt und nicht eingeschoben (ebd., 185):

- *Weil es schneit, fahre ich nicht Auto (vorangestellt).*
- *Ich fahre, da es schneit, nicht Auto (eingeschoben).*
- *Ich fahre nicht Auto, weil es schneit (angehängt).*

Eine gute Zusammenfassung dessen findet sich bei SCHNEIDER und RAUE: „Wer Sätze bauen will, die zugleich eingängig und kraftvoll sind, für den sind Hauptsätze die erste Wahl. Nebensätze werden angehängt. Was im Satz zusammengehört – der Hauptsatz, Artikel und Substantiv, Subjekt und Prädikat –, das lässt der Schreiber auch zusammen; wo die Grammatik ihn zum Zerreißen zwingt wie bei mehrteiligen Verben, hat er nach spätestens sechs Wörtern oder zwölf Silben die Verbindung wiederherzustellen (1998, 188).“

3.2.3 Prägnanz

Prägnante Texte sind konzentriert und vermeiden überflüssige Füllwörter (z.B. allenthalben, ausgerechnet, eigentlich, gemeinhin, gewissermaßen, irgendwie, immerhin, insbesondere, ja nun, keineswegs, schlichtweg, selbstredend, überaus, ungemain, zuweilen) (FRANCK, STARY 2003, 128). Jeder Satz transportiert einen Sinn, ein gutes Beispiel sind kurze, knappe Werbetexte. Statt *zu einem späteren Zeitpunkt* sagen sie besser *später* oder für *keine Seltenheit* verwenden sie besser *häufig*. *In diesem Zusammenhang* kann man fast immer streichen – jeder Text steht ja hoffentlich im Zusammenhang mit den geschilderten Tatsachen. Streichen kann man auch

- *gemacht* vor Erfahrungen oder Aussagen
- *aufgeführt* vor Gründe
- *erzielt* vor Ergebnisse
- *aufgetreten* vor Störungen
- oftmals *rein, auch, aber, nun* (vgl. BÄNSCH 1998; FRANK, STARY 2003)

Nominalkonstruktionen und Funktionsverben vermeiden

Sie sollten nie ein Substantiv verwenden, wenn ein Verb dieselbe Aufgabe erfüllen kann (vgl. SCHNEIDER 2001, 50ff), z.B. „Für die Weiterleitung der Informationen ist die Abteilung Medien zuständig“ besser „Die Abteilung Medien leitet die Informationen weiter“. Oder „Die Werbewirkung der Informationsveranstaltung ist als hoch einzuschätzen“ besser „Die Informationsveranstaltung ist sehr werbewirksam“.

Dieser Ersatz durch Verben ist bei vielen Substantiven mit Endung auf –ung, -heit, keit, tion möglich. Verben, welche nicht ohne Substantiv auskommen (Funktionsverben), möglichst nicht verwenden: *Mitteilung machen* (besser informieren), *Gelegenheit bieten* (besser ermöglichen), *in der Lage sein* (besser können), *Beachtung schenken* (besser beachten) (FRANK, STARY 2003, 135).

Gute Verben nutzen

Gute Verben sind kraftvoll: *können, wollen, gehen, sagen, glauben*. Schlechte Verben sind untätig oder hochakademisch: *vorliegen, sich befinden, sich handeln um, aufwenden, beinhalten, reflektieren, instrumentalisieren, thematisieren, erfolgen, bewerkstelligen*

korrekte Verwendung von Worten

Denken sie ganz genau darüber nach, was sie sagen möchten. Benutzen sie dafür die exakten Begriffe. Gern synonym verwendet werden *scheinbar* (bedeutet „in Wirklichkeit nicht“) und *anscheinend* (bedeutet „augenscheinlich“). Oder auch *dasselbe* (Identität) und *das gleiche* (Ähnlichkeit).

Fremdwörter

Die Anzahl der verwendeten Fremdwörter beweist nicht die Wissenschaftlichkeit eines Textes! Auch hier ist weniger manchmal mehr und dient einer leichteren Verständlichkeit des Textes. Die übliche Fachterminologie sollte jedoch unbedingt angewendet werden (vgl. auch SCHNEIDER 2001, 68ff).

Sonstiges

Pleonastische Ausdrucksweisen, d.h. eine überflüssige Häufung sinngleicher Wörter wie z.B. *sich einander gegenseitig ausschließend* sind ebenso zu vermeiden wie synonyme Ausdrücke in Wortgruppen, z.B. *„immer und ewig, einzig und allein etc.“*. Übertreibungen wie *unglaublich, enorm* oder *super* gehören nicht in eine wissenschaftliche Arbeit.

3.3 Leserservice

Der Leser soll an seinem Wissensstand abgeholt werden und dem Text folgen können. Verzichten Sie auf Stolpersteine wie Klammersätze, Abkürzungen und schwierige Worttrennungen im Text.

Bei wissenschaftlichen Arbeiten (Diplom- und Doktorarbeiten) ist eine wertneutrale und schnörkellose Sprache erwünscht. Das Ich tritt in den Hintergrund. Deshalb werden sehr viele unattraktive Passivsätze verwendet. Bemühen sie sich um die Verwendung von aktiven Verben (... *wurde vom Verband kritisiert...* besser: *der Verband kritisierte...*). Schreiben Sie statt:

„*In Abb. 15 wurde gezeigt*“ besser „*Abb. 15 zeigt*“

„*In Tab. 2 wurde dargelegt*“ besser „*Tab. 2 verdeutlicht*“,

„*in Kap. 3.3 wurde bereits erläutert*“ besser „*wie in Kap. 3.3 erläutert*“.

Bitte nicht die Arbeit zum Subjekt erklären (die Diplomarbeit untersucht nicht, eine Hausarbeit hinterfragt nicht, ein Kapitel beschäftigt sich nicht ...).

3.4 Darstellung von Definitionen, Prämissen und Untersuchungsdesigns

Ein normalerweise eher „trockener“ Abschnitt, jedoch unbedingt notwendig. Alle fachwissenschaftlich noch nicht eindeutig vereinbarten Begriffe definieren. Falls Autoren diese anders verwenden, muss dies festgestellt werden. Modellbildungen zur Vereinfachung und Abstraktion der Realität bitte exakt erläutern. Die Art der empirischen Erhebung (Untersuchungsdesign) sollte genau erläutert werden (Probandenwahl, Zahl und Struktur der Probanden, Ort der Befragung, Zeitpunkt etc.).

3.5 Eigenständigkeit: Erkenntnisfortschritt und Originalität

Wie bereits angedeutet, ist in jeder wissenschaftlichen Arbeit ein eigener Erkenntnisfortschritt gegenüber der Literatur notwendig. Dies kann Ihnen gelingen durch

- das Miteinbeziehen bisher nicht beachteter Fragestellungen und Themenaspekte,
- eine kritische Auseinandersetzung mit Literatur,
- einer Eigenständigkeit im Konzept der Problembearbeitung (Gliederung von Literatur abgehoben).
- der Eigenständigkeit der Darstellung (eigene Berechnungen, Grafiken, Illustrationsbeispiele)
- der Eigenständigkeit bei der Kommentierung vorliegender Erkenntnisse.

4. Zeitplanung für Diplomarbeit

Ob sie nun einen Roman schreiben oder den Artikel für eine Zeitung – immer steht ihnen nur begrenzt Zeit zur Verfügung. Eine Diplom- oder Hausarbeit ist da keine Ausnahme. Innerhalb eines vorgegebenen Zeitabschnitts soll eine Thematik ausreichend bearbeitet werden. Einrechnen sollten sie für eine wissenschaftliche Arbeit folgende Arbeitsschritte:

- Die allgemeine Literatur- und Materialsammlung (4-6 Wochen). Beachten sie bitte da: Gesetz vom abnehmenden Erkenntniszuwachs bei zunehmender Masse an Literatur, deshalb mit jüngerer Literatur beginnen.
- Das Sichten und Ordnen des Materials und die Erstellung einer vorläufigen Arbeitsgliederung (1-2 Wochen).
- Das Schreiben der Erstfassung mit einer Nachrecherche (5-7 Wochen).
- Die Überarbeitung bis zur abgabefähigen Fassung (3-4 Wochen). Diese ist sehr wichtig, um Formfehler zu vermeiden. Sie wird oft zu kurz angesetzt.

	Interner Zeitplan	Externer Zeitplan
Literatur	3 Wochen	4 Wochen
Theoriekapitel/ Arbeitshypothese	1,5 Wochen	2 Wochen
Datenerhebung	5 Wochen	6 Wochen
Datenanalyse	2,5 Wochen	3 Wochen
Erste Fassung	2 Wochen	2 Wochen
Überarbeiten, Endredaktion, Abgabe	2 Wochen	3 Wochen

Tab.1 Beispiel Zeitplanung

5. Kriterienkatalog zur Beurteilung

In der Phase der Überarbeitung sollten sie den Text hinsichtlich der folgenden Kriterien kontrollieren.

5.1 Fragestellung

- Ist die Fragestellung klar formuliert?
- Ist die Fragestellung themenadäquat (bezieht sie sich ausschließlich auf vorliegendes Thema)?
- Ist die Fragestellung einer Diplomarbeit bezüglich Breite und Tiefe der Form angemessen?

5.2 Behandlung der Fragestellung

- Sind themenfremde (oder nicht themennotwendige) Passagen vorhanden?
- Werden Themenfragen ausgelassen oder nur partiell behandelt?
- Werden Argumentations- und Beweisketten entwickelt (oder bloße Mutmaßungen aufgestellt)?
- Sind Argumentations- und Beweisketten lückenlos und widerspruchsfrei?
- Werden Selbstverständlichkeiten/Trivialitäten verbreitet (z.B. Wissensstand Grundstudium)?
- Gibt es Wiederholungen?

5.3 Ergebnisse

- Sind Ergebnisse klar formuliert und harmonieren sie mit der Fragestellung?
- Sind Ergebnisse widerspruchsfrei?

5.4 Definitionen, Prämissen, Untersuchungsdesigns

- Sind alle definitionspflichtigen Begriffe erfasst und konsequent angewendet?
- Sind alle verwendeten Prämissen klar angezeigt, sind in der Literatur unterschiedlich verwendete Prämissen dargestellt?
- Sind die Untersuchungsdesigns eigener und fremder empirischer Untersuchungen klar dargelegt?

5.5 Stil und Sprache

- Ist Wortwahl und Ausdrucksweise eindeutig verständlich, prägnant und treffend?
- Sind die einzelnen Sätze klar, inhaltlich aussagefähig und in sich logisch?
- Sind die Satzverknüpfungen logisch korrekt?
- Zeigt die Arbeit Verstöße gegen (neue oder alte) Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung?

5.6 Literaturbearbeitung und Zitierweise

- Wird qualitativ angemessene Literatur in gebührendem Umfang herangezogen?
- Wird angegebene Literatur tatsächlich verwendet?
- Wird Literatur korrekt ausgewertet?
- Wird Literatur kritisch betrachtet?
- Ist Zitierweise adäquat (keine Kompilation) und korrekt (alle notwendigen Angaben)?

5.7 Gliederung

- Ist die Gliederung formal korrekt (konsequente Klassifikation, richtige Zuordnung Ober- und Unterpunkte, angemessene Gliederungstiefe)?
- Ist die Gliederung in allen Teilen inhaltlich verständlich und in Bezug auf das Thema aussagefähig?

5.8 Eigenständigkeit

- Zeigt die Arbeit eigene Ansätze und Umsetzungen eigener Ideen?
- Werden Literaturlücken registriert und geschlossen?
- Werden Widersprüche in der Literatur herausgearbeitet und gelöst?
- Beinhaltet die Arbeit ein eigenes Konzept, eigene Darstellungen und eigene Kommentierung der Literatur?

5.9 Darstellungen und Hinweise

- Sind die Darstellungen, Abbildungen etc. korrekt durchnummeriert und inhaltlich bezeichnet?
- Sind erforderliche Verzeichnisse (Inhalts-, Abkürzungs-, Symbol-, Darstellungs-, Literatur- und Quellenverzeichnis) korrekt angelegt und richtig platziert?

5.10 Reinschrift

- Einhaltung der Formvorschriften: Reihenfolge, Format, Nummerierung etc.
- Eidesstattliche Erklärung formkorrekt

Und ein letzter Tipp: Geben Sie Ihre Arbeit einem Freund oder einer Freundin aus einem anderen Fachbereich zu lesen. Wenn er oder sie alles versteht, ist es eine gute Arbeit! Dann wird auch der Professor damit zu Recht kommen.....

Quellen

BÄNSCH, Axel 1998: *Wissenschaftliches Arbeiten*. Seminar- und Diplomarbeiten. 6. überarb. Auflage. Oldenbourg Verlag: München.

FRANK, Norbert; STARY Joachim 2003: *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. Eine praktische Anleitung. 11., völlig überarbeitete Auflage. Verlag Ferdinand Schöningh: Paderborn.

RAUE, PAUL-JOSEF; SCHNEIDER, WOLF 1998: *Handbuch des Journalismus*. Aktualisierte Taschenbuchauflage. Stand Januar 1998. Rowohlt Taschenbuch Verlag GmbH: Reinbek bei Hamburg.

SCHNEIDER WOLF 2004: *Deutsch fürs Leben*. Was die Schule zu lehren vergaß. 14. Auflage November 2004. Rowohlt Taschenbuch Verlag GmbH: Reinbek bei Hamburg.

SCHNEIDER WOLF 2001: *Deutsch für Profis*. Wege zu gutem Stil. 10. Auflage. Überarbeitete Taschenbuchauflage April 2001. Wilhelm Goldmann Verlag : München.