

Der Schreibprozess

Das Schreiben wissenschaftlicher Texte ist ein langwieriger Prozess. Von den ersten Überlegungen zum Thema bis zur eigentlichen Abgabe müssen viele Schritte durchlaufen werden. Dabei wird oft zu wenig Zeit für die Überarbeitung des Textes eingeplant oder unsystematisch dabei vorgegangen.

Die Textüberarbeitung und Korrektur sollte auf **inhaltlicher, sprachlicher und formaler Ebene** erfolgen. Die effektivste Form der Korrektur ist, sich **einen Aspekt** rauszusuchen und den Text gezielt darauf hin zu überarbeiten.

Inhaltliche Überarbeitung

- Ist die Kernaussage des Textes klar und deutlich? Stimmt diese überein mit der These /Fragestellung und spiegelt sich diese in der Gliederung der Arbeit wider?
- Nehmen Sie die Leserperspektive ein? Ist Ihr Text für andere verständlich? Kann durch Beispiele, Vergleiche und Beschreibungen der Text anschaulicher gestaltet werden?
- Ist der rote Faden vorhanden? Ist Ihre Argumentationsstruktur schlüssig auf Ihre Ergebnisse hin bezogen? Stimmen die Überleitungen zwischen den einzelnen Kapiteln?
- Werden Fachbegriffe definiert und einheitlich verwendet?
- Bilden Einleitung und Schluss eine Einheit?

Sprachliche und stilistische Überarbeitung

- Überprüfen Sie Ihre Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik.
- Wissenschaftssprache muss nicht kompliziert sein. *KISS – Keep It Short and Simple.*
- Überlegen Sie bei jedem Satz, ob er wirklich relevant und zielführend für den Text ist.
- Löschen Sie alle unnötigen Füllwörter (*aber, auch, eigentlich, natürlich* usw.).
- Überprüfen Sie Ihren Text auf Ihr „Lieblingswort“ und umgangssprachliche Formulierungen.
 - „Lieblingswörter“ sind solche Wörter oder Formulierungen, die immer wiederkehren und in der Regel ohne Inhaltsverlust gestrichen werden können.
Bsp.: **Auch** legt der Autor dar, dass **auch** Schreiben ein Prozess ist.
 - Bei Unsicherheiten mit umgangssprachlichen Formulierungen hilft nur der Blick in den Duden.
Bsp.: **Nichtsdestotrotz** ist die Überarbeitung wichtig.
(Nichtsdestotrotz = umgangssprachlich; scherzhafte Mischbildung aus nichtsdestoweniger und trotzdem)

Formale und editorische Überarbeitung

- Entspricht Ihr Text den formalen Vorgaben des Fachbereiches bzw. des Dozenten / der Dozentin? (Schriftart und -größe, Zeilenabstand, Blocksatz, Gestaltung der Tabellen und Grafiken, Fußnoten usw.)
- Ist die Hausarbeit vollständig? (Deckblatt, Anhänge, Quellen- und Literaturverzeichnis, Eigenständigkeitserklärung usw.)
- Sind die Zitierkonventionen eingehalten und lassen sich alle Zitate zweifelsfrei zuordnen?

Korrekturzeichen (nach DIN 16511 - Auszug)

Bei Korrekturen, die von anderen Personen ausgeführt werden sollen, z. B. in Druckfahnen, die Sie Korrektur lesen, ist es wichtig, dass alle Änderungsanmerkungen standardisiert sind, so dass es bei deren Interpretation keinen Spielraum gibt. Hier empfiehlt es sich, mit den Korrekturzeichen nach DIN 16511 zu arbeiten:

Falsche Buchstaben und Wörter	Werden durchgestrichen und am Seitenrand durch die richtigen ersetzt	Fuchs, du hast d e E ntelgestohlen,	li H Gans
Überflüssige Buchstaben und Wörter	Werden durchgestrichen und am Seitenrand durch § (Abkürzung für lat. „deleatur“ – es werde getilgt) angezeigt	gib sie wieder w iederher,	ly
Fehlende Buchstaben	Werden angezeigt, indem der vorangehende oder folgende Buchstabe durchgestrichen und am Rand zusammen mit dem fehlenden Buchstaben wiederholt wird	sonst kommt dich der J ger holen,	Jäg
Fehlende oder überflüssige Satzzeichen	Werden wie fehlende oder überflüssige Buchstaben angezeigt	Mit dem Schießgewehr	r.
Verstellte Buchstaben	Werden durchgestrichen und am Rand richtig angegeben	Ein d ütschsprachiges Kinderlied	neu
Verstellte Wörter	Werden durch das Umstellungszeichen berichtigt	von Autor dem Ernst Anschütz	u
Verstellte Zahlen	Werden immer komplett durchgestrichen und am Rand durch die richtige Zahl ersetzt	aus dem Jahre 1284	1824
Fehlende Wörter	Werden durch ein Winkelzeichen kenntlich gemacht und am Rand angegeben	bestehend aus r	drei

Checkliste / Tipps

- Planen Sie genügend Zeit für die Überarbeitung ein.
- Informieren Sie sich im Vorfeld über die Formvorgaben (Stylesheets) und Bewertungskriterien für Ihre Hausarbeit. Eine nachträgliche Anpassung kostet viel Zeit.
- Überarbeiten Sie Ihren Text in mehreren Durchgängen mit jeweils einem bestimmten Fokus.
- Lassen Sie Ihre Arbeit von anderen Korrektur lesen. Auch Fachfremde können Ihnen eine wertvolle Rückmeldung geben.
- Microsoft Word erleichtert die Überarbeitung von Texten durch die Rechtschreib- und Grammatikprüfung. Dennoch ersetzt diese Funktion nicht das aufmerksame Lesen.

Quellen / Weiterführende Literatur:

- Thomas-Johaentges, Ursula; Thomas, Carmen (2013): Dein Schreib-Coach! Bachelor-, Master-, Doktor- und Projektarbeit. Vom Rohtext bis zur Endfassung. 2., überarb. und erw. Aufl. Norderstedt: Books on Demand (Praxishandbuch).
- Wolfsberger, Judith (2009): Frei geschrieben. Mut, Freiheit & Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten. 2. Aufl. Wien, Köln, Weimar: Böhlau (UTB, 3218: Schlüsselkompetenzen)

Arbeitsblatt erstellt von Carmen Neis / Schreibzentrum des ZfbK