

## Handreichung Methoden für Haus- und Abschlussarbeiten

—

### 5. Wissenschaftliches Schreiben, Redigieren und Eigenkritik

Professur: Immissionsreduzierung in Urbanen Räumen

Prof. Dr.-Ing. Martin Jäschke  
Alisa Uhrig, M.A.

Stand: 07.07.2022

#### Hintergrund und Relevanz

Einige sehr aktive Wochen liegen bereits hinter Ihnen und Sie haben recherchiert, ausgewählt, systematisch gelesen, kritisch hinterfragt, analysiert und so jede Menge Zitate, Gedanken, Argumente und Erkenntnisse gesammelt und produziert. Zur Orientierung: Recherche, Auswertung und Erstellen der Erstfassung nehmen bei einer 12-wöchigen Bachelorarbeit etwa 10 Wochen in Anspruch! Diese Werte unterscheiden sich danach, ob Sie eine reine Literaturarbeit schreiben, oder auch empirische Methoden anwenden. Da diese Mühen keinen Selbstzweck darstellen, sondern einen Mehrwert auch für andere schaffen sollen, gilt es nun, Ihre gesamte Vorarbeit angemessen zu verschriftlichen, um diese auch für weitere Personen sicht- und verwendbar zu machen. Es handelt sich dabei um eine wesentliche Arbeitstechnik in der Wissenschaft, die neben dem Verfassen von Texten auch deren Überarbeitung miteinschließt. Wie auch schon das Lesen unterscheidet sich wissenschaftliches Schreiben deutlich von kreativem Schreiben. Ziele des wissenschaftlichen Schreibens sind Verständlichkeit, logisches Argumentieren, sowie Nachvollziehbarkeit, welche unter anderem durch das Zitieren erreicht werden. Der Übersetzungsprozess eigener Gedanken in geschriebene Sprache ist als iterativer Prozess zu verstehen. Hilfreiche Hinweise hierzu haben wir im Folgenden zusammengetragen.

#### Das Wichtigste im Überblick

Sprache, Argumentationsstruktur und Aufbau Ihrer Arbeit sind wesentliche Kriterien, welche die Lesbarkeit und Qualität Ihres wissenschaftlichen Beitrags ausmachen. Stellen Sie sich zunächst und immer wieder während des Prozesses eine Sanduhr vor Ihrem geistigen Auge vor oder malen Sie diese auf und pinnen sie über Ihren Schreibtisch: Ihre Inhalte sollten vom Großen Ganzen immer weiter zu Ihrer konkreten Fragestellung führen, die Sie detailliert bearbeiten und schließlich Ihre gewonnenen Erkenntnisse wieder in den übergeordneten Zusammenhang einordnen. D.h. Sie führen die Lesenden von einer allgemeinen gesellschaftlichen Relevanz Ihres Themas und dem zugrundeliegenden Kontext immer enger werdend hin zu dem kleinen und speziellen Wirklichkeitsausschnitt, den Sie realistisch in der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit beleuchten können, um anschließend zu zeigen, wie sich das neu produzierte Wissen für das ursprüngliche komplexe Problem verwerten lassen.

Der Aufbau einer Haus- oder Abschlussarbeit sieht einen von verschiedenen Verzeichnissen gerahmten Textteil vor. Dieser Textteil gliedert sich in Einleitung, Hauptteil und Schluss, in denen jeweils bestimmte Informationen für die Lesenden anzuführen sind. Mehr dazu unter: [https://www.hcu-hamburg.de/fileadmin/documents/FaSt/Handout\\_wissenschaftliches\\_Arbeiten.pdf](https://www.hcu-hamburg.de/fileadmin/documents/FaSt/Handout_wissenschaftliches_Arbeiten.pdf). Die üblichen Bestandteile von Haus- und Abschlussarbeiten werden in folgender Reihenfolge sortiert: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ggf. Abkürzungsverzeichnis, ggf. Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis, Textteil, Literaturverzeichnis, ggf. Anhang, zwingend unter-

schriebene Selbstständigkeitserklärung. Wie lang Ihre Arbeit zu sein hat, wird i.d.R. im jeweiligen Seminar bzw. in Ihrer Prüfungsordnung angegeben. Beachten Sie bezüglich der Seitenaufteilung innerhalb dieses Rahmens, dass die Textlänge der einzelnen Bestandteile angemessen ist. Bei einer 10-seitigen Hausarbeit entfallen jeweils ca. eine Seite (damit ist nicht gemeint, dass diese eine eigene Seite erhalten, sondern, dass eine Seite mit Text gefüllt wird!) auf Einleitung und Schluss, der Rest auf den Hauptteil. Bei größerem Seitenumfang wachsen diese Bestandteile *proportional* (d.h. bspw. bei 60 Seiten Bachelorarbeit je ca. sechs Seiten).

Trotz dieser Grundstruktur, die Sie immer im Hinterkopf behalten sollten, beginnen Sie beim Schreiben nicht mit dem Titel (außer Sie müssen diesen wie bei Bachelor- und Masterarbeiten bereits bei der Anmeldung angeben oder Sie haben eine Hausarbeit mit vordefiniertem Titel erhalten) oder der Einleitung, da sich Details meist erst während des Schreibprozesses verfestigen. Um also zu vermeiden, dass Ihr Titel und/oder Ihre Einleitung etwas versprechen, das sich im Laufe des Textes nicht entsprechend entwickelt, sollten Sie diese beiden Elemente erst am Schluss anfertigen oder zumindest noch einmal kritisch prüfen, ob Anfang und Ende wirklich zusammenpassen. Vor allem muss unbedingt die Forschungsfrage beantwortet worden sein!!! Da Sie die Unterkapitel Ihrer Arbeitsgliederung bereits während der Literaturlaufbereitung mit Inhalt befüllt haben, sitzen Sie idealerweise nicht vor einem leeren Blatt. Beginnen Sie mit dem Theorieteil (der bei empirischen Arbeiten ohnehin vorher abgeschlossen sein muss) und darin mit dem Abschnitt, der Ihnen am einfachsten fällt, Hauptsache, Sie starten den Schreibprozess – Änderungen lassen sich hinterher immer noch machen und sind sowieso unvermeidlich. Es ist auch erstmal (!) egal, ob Ihre Sätze zusammenpassen - logische Zusammenhänge können auch zu einem späteren Zeitpunkt noch hergestellt werden. Sollten Sie dennoch Schwierigkeiten haben zu beginnen, finden Sie bei Berger-Grabner hilfreiche Kreativitätstechniken (2016, S. 35ff.).

Schreibblockaden sollten Sie ernst nehmen und sich auch mal eine Pause gönnen. Beginnen Sie deshalb frühzeitig mit dem Schreiben, da Sie diesen Prozess nicht erzwingen können! Idealerweise fangen Sie bereits an, einzelne Absätze und Aspekte zumindest vorläufig niederzuschreiben, bevor der Lern- und Erkenntnisprozess tatsächlich abgeschlossen ist, da dieser nie wirklich abgeschlossen werden kann. Wir lernen nie aus – im Gegenteil, je mehr wir wissen und uns in ein Thema einarbeiten, umso deutlicher wird uns bewusst, wie wenig wir im Grunde wissen und wie viel mehr wir noch lesen und forschen müssten. Daher könnte man lange warten, bis der Punkt kommt „Jetzt weiß ich genug, um mit dem Schreiben zu beginnen.“ Die Auffassung, wir müssten erst ‚zu Ende‘ denken und dann schreiben ist ein Irrtum und führt häufig dazu, dass zu spät begonnen wird, sodass keine Zeit mehr für eine Überarbeitung bleibt. Aber ein Text ist kaum beim ersten Mal ausgearbeitet, weshalb Korrigierende nicht selten einen Rohentwurf, vorgelegt bekommen, der noch hätte lektoriert werden müssen. Bedenken Sie: auch „professionelle“ Wissenschaftler\*innen überarbeiten ihre Texte vor der Veröffentlichung mehrfach, z.T. werden diese sogar von Dritten korrigiert. Daher der Friendly Reminder: Ihr Text muss, mit der Ausnahme von Zitaten (!), nicht beim ersten Mal perfekt sein!

Generell gilt: Alles, was nicht unmittelbar den Zielen Ihrer Arbeit dient oder von diesen ablenkt, hat in Ihrem Text nichts zu suchen. Es handelt sich um ein logisch-deduktives Vorgehen (vom Allgemeinen zum Speziellen, siehe Sanduhrform), das stets einem roten Faden folgt. Formulieren Sie Ihre Sätze so und bauen sie diese in ihrer Abfolge derart aufeinander auf, dass Inhalt und Art der Aussage klar (d.h. unmissverständlich und prägnant) werden: Lassen Sie möglichst keinen Interpretationsspielraum. Dabei ist wichtig, nach Arten von Aussagen zu unterscheiden: Trennen Sie sowohl inhaltlich als auch sprachlich deskriptive von normativen Erläuterungen. Bewerten und kommentieren Sie eigene Aussagen stets, optimalerweise als literaturgestützte Stellungnahme. Geben Sie darüber hinaus den Maßstab und die Perspektive an, die Sie für die von Ihnen formulierten wünschenswerten Zustände heranziehen, um Transparenz zu schaffen. Es gilt als Kernkompetenz, klares und folgerichtiges Denken auch übermitteln können, um es

für Andere (Anspruch: für Personen Ihrer Disziplin ohne Kenntnis dieses Themas) zugänglich zu machen. Denken Sie daher die Perspektive der Lesenden mit: Ein anschaulicher Text muss nicht zwangsläufig langweilig sein! Vergessen Sie außerdem nicht: Schreiben ist Denken – Gedanken nehmen beim Formulieren Form an und wir denken beim Schreiben zu Ende.

Für wissenschaftliches Schreiben ist darüber hinaus die Verwendung von Fremd- und Fachworten in angemessener Weise und passendem Maß zentral. Dabei gilt jedoch: So wenige wie möglich, so viel wie nötig und nur die, die auch wirklich verstanden wurden und erklärt werden können! Fachworte werden immer nötig und es ist unabdingbarer Bestandteil des Durchdringens einer Thematik, dass ein Verständnis dieser erarbeitet wird. Für Fremdworte gilt jedoch: mehr ist nicht wissenschaftlicher, sondern erschwert ggf. sogar die Verständlichkeit. Vermeiden Sie also unbedingt zu versuchen, nichtssagende Sätze durch eine komplizierte Ausdrucksweise doch „schlau wirken“ zu lassen. Die Suche nach den *richtigen* Worten und das Verfeinern von Formulierungen stellen wichtige Teilschritte der wissenschaftlichen Arbeit dar. Versuchen Sie, sich den gebrauchten Sprachstil bewusst zu machen und ihn festzuhalten: Je mehr wissenschaftliche Texte Sie lesen, desto mehr erlangen Sie ein Gefühl dafür, wie geschrieben wird. Häufig vorkommende und treffende Formulierungen (Satzanfänge/Überleitungen etc.), die Sie für sich erarbeiten, können Sie in einem so genannten phrase book für spätere Arbeiten sichern.

Generelle ‚Sprachregeln‘ (Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung) sind einzuhalten – darüber hinaus gibt es keine festen Regeln zum Sprachstil, aber bestimmte Richtlinien für Wissenschaftlichkeit. Verwenden Sie sachliche, klare Sprache: Ihre Wortwahl sollte Ihre Gedanken inhaltlich so exakt wie möglich und eindeutig wiedergeben. Formulieren Sie nur inhaltlich aussagekräftige, für die Beantwortung der Forschungsfrage notwendige und aufeinander aufbauende Sätze, die Sie mithilfe von Konnektoren verbinden. Es wird unvermeidlich sein, dass Sie sich an verschiedenen Stellen auf bereits Gesagtes beziehen müssen: Wiederholen Sie dieses oder arbeiten Sie mit Verweisen (nicht einfach nur „wie bereits erwähnt“). Die empfohlene maximale (!) Satzlänge beträgt 30-40 Worte (bzw. 1-2 Zeilen). Arbeiten Sie nicht mit zu großen Verschachtelungen, aber reduzieren Sie die Komplexität auch nicht zum so genannten Asthmastil, d.h. kurze Sätze, aber nicht nur Hauptsätze und nur eine wichtige Aussage pro Satz. Verzichten sollten Sie gänzlich auf: Wortspiele, unreflektierte Vereinfachungen, Alltagsfloskeln oder Umgangssprache, sowie auf emotionsgeladene, poetische, blumige oder sonstige unangemessene Sprache. Weitere „No-Gos“ sind Konjunktive, umgangssprachliche Meinungsbekundungen, zu viele zusammengesetzte Substantive, Füll-, Rückversicherungs- und Argumentationsersatzwörter, überflüssige Vorsilben, Übertreibungen, Pleonasmus und Tautologien. Negativbeispiele und Lösungsansätze finden Sie bei Berger-Grabner (2016, S. 94ff.). Sowohl Unterschussbedeutungen (Worte sagen zu wenig aus) als auch Überschussbedeutungen (Worte sagen zu viel aus) sind ebenfalls zu vermeiden. Im deutschsprachigen Raum wird noch darüber gestritten, ob Ich-/Wir-Formen angemessen sind; verwenden Sie jedoch nie „man“. Typische Verben finden Sie z.B. bei Voss (2020, S. 124). Bedenken Sie bei allem: Ein stilistisch ansprechender Text erleichtert das Verstehen und trägt zur Motivation bei, den Text zu lesen.

Darüber hinaus ist an der HCU geschlechtergerechte Sprache vorgesehen (mehr dazu unter: [https://www.hcu-hamburg.de/fileadmin/documents/Universitaet/Gleichstellung/Mit\\_Datum\\_18-04-05\\_Empfehlungen\\_fuer\\_geschlechtergerechte\\_Sprache-2.pdf](https://www.hcu-hamburg.de/fileadmin/documents/Universitaet/Gleichstellung/Mit_Datum_18-04-05_Empfehlungen_fuer_geschlechtergerechte_Sprache-2.pdf)). Beachten Sie, dass in manchen Fällen die rein männliche Form schlicht falsch sein kann, z.B., wenn nur Frauen befragt wurden (sind aber tatsächlich nur Männer gemeint, darf das natürlich auch ausgedrückt werden). Verwenden Sie wo immer möglich neutrale Formulierungen (z.B. die Befragten/befragte Personen, Lehrkräfte etc.).

Fußnoten (Beispiele siehe Bänsch und Alewell 2020, S. 103-105) enthalten alle Informationen, die weiterführend sind, d.h. nicht unbedingt notwendig, um den Text zu verstehen, aber ggf. für die Lesenden interessant (z.B. Herleitung von Formeln, Kurzlebenslauf erwähnter Personen,

weitere Quellen, geschichtliche Hintergründe oder genauere Beschreibung bspw. der Erhebung, auch möglich: Vor- und Rückverweise (es wurde besprochen oder es wird besprochen werden, siehe Kapitel xy)). Sie sind generell sparsam zu verwenden; es besteht der Irrglaube, dass sie unbedingt nötig für wissenschaftliche Arbeiten sind. Die meisten Lesenden ignorieren sie, aber der richtige Umgang damit ist ein Indikator für Ihre wissenschaftliche Kompetenz. In manchen Zitationsstilen dienen sie auch dazu, die Literaturquellen anzugeben (direkter Vollbeleg). Nutzen Sie am besten die in Word verfügbare Funktion für automatische Fußnoten. Diese setzen Sie direkt an das Wort oder am Satzende, auf das oder den sie sich beziehen.

Tabellen und Abbildungen dienen der Veranschaulichung von Inhalten und sind nur einzusetzen, wenn diese das Verständnis Ihrer Argumentation unterstützen. Sie sind dann so nah wie möglich an die Stelle zu platzieren, an der sie besprochen werden und müssen immer im Fließtext besprochen werden. Achten Sie unbedingt darauf, dass deren Lesbarkeit (auch in gedruckter Form!) gegeben ist. Machen Sie sich außerdem Gedanken über die Farbgebung: In manchen Fällen kann diese sinnvoll sein, an anderen Stellen wirkt sie ggf. suggestiv und ist daher mit Bedacht einzusetzen, da Wissenschaft so objektiv wie möglich sein sollte. Eine eigene und/oder einheitliche Darstellung wird von uns besonders honoriert.

Noch ein paar Details: Das Inhaltsverzeichnis ist dazu gedacht, die Lesenden zu unterstützen – ihr Text sollte aber auch schriftlich derart gut strukturiert sein, dass diese Hilfe nicht benötigt wird. Vermeiden Sie es, zwei Überschriften direkt hintereinander zu setzen: Verfassen Sie stattdessen einleitende Worte und Überleitungen (mehr als ein einziger Satz), die das Verständnis erleichtern und der Logik der Gedankenführung folgen. Abkürzungen, mit Ausnahme der gängigen wie „z.B.“, sollten Sie nur verwenden, wenn Sie den abgekürzten Begriff tatsächlich mehrmals in Ihrer Arbeit verwenden. Führen Sie diesen dann beim ersten Mal aus und setzen Sie die Abkürzung in Klammer dahinter; danach dürfen Sie immer direkt die Abkürzung benutzen. Sobald Sie eine Abkürzung verwenden, benötigen Sie ein Abkürzungsverzeichnis. Beachten Sie außerdem unsere Hinweise zur Gestaltung von Überschriften, Absätzen und sonstigen Bestandteilen Ihrer wissenschaftlichen Arbeit auf unserer Website.

Nachdem Sie Ihre Erstfassung erfolgreich niedergeschrieben haben, gilt es, sich aktiv um Feedback zu bemühen, für das Sie genug Zeit einplanen müssen. Möglich sind dabei Selbst- und Fremdkorrektur. Ihre Endfassung sollte in sich harmonisch sein und keine Informationen enthalten, die nicht der Beantwortung der Fragestellung dienen. Prüfen Sie in mehreren Durchläufen Sprache, Form und Inhalt und achten Sie auch auf Konsistenz. Insbesondere mangelnde Rechtschreibung lässt die ganze Arbeit mangelhaft wirken. Stellen Sie sich und/oder anderen Fragen zum stringenten Aufbau, widerspruchsfreier und lückenloser Argumentation und stellen Sie sicher, dass keine unbegründeten Aussagen und Zitationsfehler, keine unangebrachten Wiederholungen, keine inhaltsleeren Passagen vorhanden sind und die Sprache stets angemessen und korrekt ist. Hierzu finden Sie in der Literatur verschiedene Checklisten (Leuze und von Unger 2015, S. 125f.; Voss 2020, S. 183f.). Redigieren wird üblicherweise nicht in Standardveranstaltungen vermittelt, aber es gibt dazu spezielle Kurse. Kleine Tipps: Zumeist ist der/die Autor\*in selbst irgendwann zu vertraut mit der eigenen Arbeit und daher fehlerblind: Lassen Sie Ihren Text daher möglichst von Anderen (am besten noch fachfremd) lesen. Ansonsten hilft zeitlicher Abstand und ein kleiner Trick: Verwenden Sie eine andere Schriftart, -größe etc. – ihr Gehirn wird es Ihnen danken!

Weitere Tipps und Tricks: Nutzen Sie den Word Thesaurus zur Synonymfindung, um immer gleiche Formulierungen zu vermeiden. Erstellen Sie sich eine allgemeine Vorlage für Hausarbeiten in Bezug auf Formalia. Bewertungskriterien finden Sie z.B. bei Bänisch und Alewell (2020, S. 125ff.). Nutzen Sie spezielle Literatur (z.B. Kornmeier 2018). Spezielles zu Abschlussarbeiten finden Sie ebenfalls bei Bänisch und Alewell (2020, S. 129ff.). Vergessen Sie außerdem nicht: Sie schreiben Ihre Arbeit nicht „nur“ für sich oder Ihre Dozierenden – sehr

gute studentische Arbeiten können publiziert werden oder Preise gewinnen! Sollten Sie hieran interessiert sein, unterstützen wir Sie gerne.

Ein floskelfreies Formulieren und einen guten Schreibfluss wünschen Ihnen

Prof. Dr.-Ing. Martin Jäschke  
Alisa Uhrig, M.A.

### Weiterführende Literatur

- Bänsch, Axel und Alewell, Dorothea. 2020. *Wissenschaftliches Arbeiten*. Berlin/Boston: De Gruyter Oldenbourg.
- Berger-Grabner, Doris 2016. *Wissenschaftliches Arbeiten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften*. Wiesbaden: Springer Gabler.
- Kornmeier, Martin. 2018. *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: Für Bachelor, Master und Dissertation*. Bern: Haupt Verlag.
- Leuze, Kathrin und Hella von Unger. 2015. *Wissenschaftliches Arbeiten im Soziologiestudium*. Paderborn: Wilhelm Fink, UTB.
- Voss, Rödiger. 2020. *Wissenschaftliches Arbeiten. Leicht verständlich*. München: UVK.