

Theo Hug und Klaus Niedermair (Hrsg.)

Wissenschaftliches Arbeiten
Handreichung

mit Beiträgen von Otto Kruse, Josef Christian Aigner, Sonja Ausserer, Karoline Bitschnau, Arthur Drexler, Eva Fleischer, Theo Hug, Michael Hutter, Klaus Niedermair, Michael Nonnato, Helga Peskoller, Britta Elisabeth Suesserott

3., ergänzte und überarbeitete Auflage

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung, der Verbreitung,
der Speicherung in elektronischen Datenanlagen sowie der Übersetzung,
sind vorbehalten.

Copyright© 2011
STUDIA Universitätsverlag,
Herzog-Sigmund-Ufer 15, A-6020 Innsbruck
Umschlaggestaltung und Layout: Die Herausgeber
Druck und Buchbinderei:
STUDIA Universitätsbuchhandlung und –verlag,
Printed in Austria 2011
ISBN 978-3-902652-16-4

Inhaltsverzeichnis

1. Geleitwort	5
Josef Christian Aigner	
2. Geleitwort	7
Helga Peskoller	
3. Einleitung	9
Theo Hug	
4. Der Forschungsprozess	16
Arthur Drexler, Klaus Niedermair, Britta E. Suesserott	
5. Themenfindung und Forschungsfragen	29
Britta E. Suesserott, Karoline Bitschnau	
6. Quellen recherchieren und dokumentieren	35
Klaus Niedermair	
7. Den Schreibprozess bewältigen	53
Otto Kruse	
8. Typen wissenschaftlicher Arbeiten	73
Michael Nonnato	
9. Formale Gestaltung	85
Karoline Bitschnau und Britta E. Suesserott	
10. Quellen zitieren	91
Klaus Niedermair und Michael Nonnato	
11. Zur Gestaltung von LV-Beiträgen	105
Sonja Ausserer und Theo Hug	
12. Nicht diskriminierender Sprachgebrauch	115
Eva Fleischer	
13. Sport, Musik und andere Kompetenzen	121
Michael Huter	

14. Weitere Literaturhinweise und Internet-Adressen.....	131
15. Die AutorInnen	139
16. Sachregister	140

1. Geleitwort

Josef Christian Aigner

Die Fakultät für Bildungswissenschaften besteht – nach Umsetzung der Neustrukturierung der Leopold-Franzens-Universität (LFU) – seit dem Jahr 2004. Sie umfasst neben dem *Institut für Erziehungswissenschaft* das *Institut für LehrerInnenbildung und Schulforschung* und das *Institut für Psychosoziale Intervention und Kommunikationsforschung* (vormals *Institut für Kommunikation im Berufsleben und Psychotherapie*).

Die Studienrichtungen und Lehrangebote dieser Fakultät umfassen das *Diplomstudium Pädagogik*, ab Oktober 2008 das *Bachelor- und Masterstudium Erziehungs- bzw. Bildungswissenschaft*, die *allgemeinpädagogische Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern* und die immer wichtiger werdenden *sozialen und kommunikativen Kompetenzen im Umgang mit Menschen*. Die einschlägigen Inhalte werden oft wissenschaftlich zu wenig wertgeschätzt oder einem populären alltagstheoretischen Verständnis zugeordnet – nach dem Motto: Von „Erziehung“ oder „Lernen“ versteht jeder und jede oder zumindest schnell jemand etwas.

Umso bedeutsamer erscheint es, Studierende dieser Studienrichtungen mit einem fundierten Know-how bzw. Werkzeug wissenschaftlichen Arbeitens auszustatten. Da diese Teile der Lehre in einer Massenstudienrichtung, wie sie z.B. die Pädagogik seit vielen Jahren darstellt, oft zu Versorgungsengpässen Anlass geben, ist es ratsam, sie in neuer, übersichtlicher und schließlich auch über e-Learning zugänglicher Form zur Verfügung zu stellen.

Diesem Anliegen hat sich der Koordinator der Studiengebiete *Wissenschaftstheorie, Wissenschaftsforschung und wissenschaftliches Arbeiten*, Prof. Dr. Theo Hug, gemeinsam mit einigen Lehrenden gewidmet, die seit mehreren Jahren Einführungen in das wissen-

schaftliche Arbeiten anbieten. Dafür gebührt ihm und seinen Kolleginnen und Kollegen der Dank der Fakultätsleitung.

Das Engagement und die Unterstützung dieses Projektes auch aus dem Topf der „monetären Leistungsanreize“ der Fakultätsstudienleitung zur Unterstützung alternativer Lehr- und Lernformen sowie zur Verbesserung der Lehre und damit zur Qualitätssicherung soll auch deutlich machen, dass an dieser Fakultät neben dem berechtigten Anliegen zur Verstärkung universitärer Forschung die Bedeutung der Lehre im Sinne der Heranbildung wissenschaftlichen Nachwuchses weiter hochgehalten wird. Die Universität hat eine hohe generationelle Verantwortung für die Hervorbringung ausgezeichneter und kritischer junger WissenschaftlerInnen und Intellektueller, ohne die eine exzellente Zukunft der Universitäten in Sachen Forschung ja gar nicht denkbar ist.

Die vorliegende Handreichung bietet eine erste Orientierung zu den wichtigsten Themenbereichen des wissenschaftlichen Arbeitens, über die im Internet auf Kurse und weiterführende Hilfestellungen, auf Literatur sowie auf lehrreiche Übungsaufgaben zugegriffen werden kann.

Sie soll schließlich helfen, die ersten meist noch sehr überlaufenen Studiensemester ein wenig leichter bewältigen zu können und ein fundiertes, immer wieder abrufbares Wissen im Bereich der Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens zu sichern.

Mit den besten Wünschen für ein anregendes Studium

Innsbruck, im März 2006

Univ.-Prof. Dr. Josef Christian Aigner
Fakultätsstudienleiter (2005-2008)

2. Geleitwort

Helga Peskoller

Etwas zu schreiben, das den Kriterien der Wissenschaftlichkeit entspricht, ist zweifellos nicht einfach. Es bedarf – wie beim Schlossern oder Schneidern auch – besonderer Werkzeuge und deren sichere Ingebrauchnahme, Wartung und Pflege, eine solide Materialkenntnis, das Wissen um Abläufe und Kenntnisse des Regelwerks, ein geduldiges Einüben ins Handwerk und die Bereitschaft, immer wieder Ordnung ins Chaos der Ideen, Notizen und Zettel zu bringen.

Wissenschaftliches Schreiben ist aber nicht nur eine Form der Disziplinierung, es hat auch mit Neugier, Offenheit und Passion zu tun. Umberto Eco hat einmal gesagt, dass das Thema der Arbeit weniger wichtig sei als die Erfahrung, die sie mit sich bringt. Und bei Michel de Montaigne ist nachzulesen, dass Bücher die beste Wegzehrung sind, die er für die irdische Reise gefunden hat. Schreiben hat also mit beidem zu tun: Lesen und Erfahrung.

Ursprünglich bedeutete Erfahrung Reisen. Wenn man geographische Räumen und Orte durchwandert hat, musste man sich bewähren und galt dann als bewandert. Was das Lesen betrifft, verstand man darunter etwas auswählend sammeln, aufheben, an sich nehmen, in Ordnung bringen, wahrnehmen, erblicken, vorlesen oder vortragen, erzählen und berichten.

Ein komplexer Zusammenhang also, der Schreiben mit Lesen, Lesen mit Erfahrung und Erfahrung mit Schreiben verbindet und sich hier als roter Faden durch die Handreichung zieht.

Diese Handreichung ist eine Hilfestellung, keine Vorschrift und auch kein Korsett. Sie soll also nicht, noch bevor man einen ersten klaren Gedanken fassen kann, die Luft und den Mut zur Formulierung nehmen. Denn die Form folgt dem Inhalt und nicht umgekehrt.

Was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wozu sie dient, wie die Wahl des Themas geschieht, welche Arten von Arbeiten es gibt, wie viel Zeit man wofür braucht, wie man verhindert, dass man den Betreuer verschreckt oder von ihm ausgenützt wird, was es mit der Zugänglichkeit der Quellen auf sich hat, in welcher Reihenfolge man was Lesen und Bearbeiten soll, was eine Arbeitshypothese ist oder eine Fragestellung, ein Arbeitsplan oder eine Problembeschreibung, wie man richtig zitiert und an wen man sich beim Schreiben eigentlich wendet, was es mit den Fußnoten auf sich hat und wozu es Einleitung und einen Titel braucht, der normalerweise eine erste Heimat gibt – all das sind, neben vielem anderen, Fragen, auf die diese Handreichung antwortet.

Sie wurde wiederholt überarbeitet, dafür möchte ich Theo Hug als Koordinator für Wissenschaftstheorie und Wissenschaftliches Arbeiten sowie allen mitwirkenden Autorinnen und Autoren herzlich danken und dieser Initiative wünschen, dass sie in allen Studiengängen Verwendung findet und somit von allen drei Instituten unserer Fakultät angenommen wird.

Innsbruck, im März 2010

Helga Peskoller, amtierende Fakultätsstudienleiterin

3. Einleitung

Theo Hug

Die vorliegende Broschüre entstand im Auftrag der Fakultätsstudienleitung und der fakultären Arbeitsgruppe Qualitätssicherung. Wer die gängige Bedeutung von Qualitätssicherung im Unternehmensprozess kennt, wird rasch feststellen, dass es hier weniger um die Sicherung des vorhandenen Qualitätsniveaus wissenschaftlicher Arbeiten am Beispiel dreier Institutsbetriebe geht. Vielmehr geht es um die Schaffung eines gemeinsamen Bezugspunkts und eines hinreichend flexiblen Rahmens, anhand dessen Regeln, Anforderungen und Maßstäbe der Qualität expliziert, reflektiert und variiert werden können. Auch wenn etliche Anregungen sehr konkret sind und manche Empfehlungen ins Detail gehen, wollen wir zur kritischen Reflexion derselben anregen. Mehr noch: Wir wollen Sie damit auch zum Nachdenken über Fragen der Wissenschaftlichkeit im Allgemeinen und über Tendenzen der Kommerzialisierung des Wissens und der ökonomistischen Betrachtung von Wissenschaftsprozessen im Besonderen einladen.

Früher kamen die meisten Studierenden direkt von der Schule an die Universität. Heute ist das anders. Manche studieren im zweiten Bildungsweg, viele berufsbegleitend und etliche kommen von Pädagogischen Akademien oder Fachhochschulen an die Universität. In allen Fällen werden am Beginn des Studiums gewisse Vorstellungsbilder mit „Wissenschaft“ sowie mit „wissenschaftlicher Lehre und Forschung“ verbunden. Diese sind jedoch selten angemessen. Häufig ist von „objektivem Wissen“ oder gar von „Wahrheit“ die Rede, viele erwarten nützliche Tipps für die Praxis oder eindeutige und einfache Antworten auf komplexe Probleme unserer Zeit und nicht wenige die „wissenschaftliche Bestätigung“ mitgebrachter Meinungen und Ein-

schätzungen. Hinzu kommen oft Vorstellungen, die die Pädagogik auf Fragen der Kindererziehung und des schulischen Unterrichts reduzieren und die Breite des Faches (s. Hierdeis; Hug 1997) verkennen. Es lohnt sich, wenn Sie sich gleich zu Beginn des Studiums fragen: Was sind meine Erwartungen? Wie soll sich die Lehre an der Universität vom Schulunterricht oder von den Studienangeboten der Fachhochschulen unterscheiden? Welche Inhalte, Methoden und Didaktiken sollen im Vordergrund stehen? Welche Kompetenzen will ich mir aneignen? Was motiviert mich zum Studium und zur Auseinandersetzung mit Theorie? Was brauche ich, um gut lernen zu können? – Wichtig ist, dass Sie zumindest vorläufige Antworten auf diese und ähnliche Fragen haben und dass Sie Ihre Antworten im Kreis von StudienkollegInnen und Lehrenden diskutieren.

Umgekehrt hat auch die Institution Erwartungen an Sie. So wird erwartet, dass Sie eine gewisse Studierfähigkeit mitbringen und diese sukzessive weiterentwickeln. Dazu zählen insbesondere ein angemessener schulischer Wissensstand, Lese-, Sprach- und Sprechfähigkeiten, grundlegende Arbeitstechniken, einige personale, soziale und organisatorische Kompetenzen sowie praktische Computerkenntnisse und basale Medienkompetenzen. Die Lehrenden erwarten weiters, dass Sie „Wissensdurst“, Neugier, Ausdauer, Fleiß und Sorgfalt mitbringen und dass Sie bereit sind, sich auf Denkarbeiten und Lernprozesse einzulassen, kleine Projekte durchzuführen und wissenschaftliche Produkte zu schaffen. Kurzum: Die Institution Universität erwartet von Ihnen, dass Sie sich wissenschaftsrelevante Kompetenzen im Umgang mit grundlegenden Arbeitstechniken, Terminologien, Theorien und Methoden aneignen (wollen).

Je klarer die Erwartungshaltungen wechselseitig artikuliert sind, desto größer sind die Chancen für gelingende Lernprozesse, Sinn stiftende Tätigkeiten und schöne Studienerfolge. Die Fakultät für Bildungswissenschaften will mit dieser Handreichung zur Klärung grundlegender Erfordernisse des wissenschaftlichen Arbeitens beitragen und Ihnen einen Einstieg in die Thematik bieten. Wenn Sie sich also fragen: „Was macht meine Arbeiten zu wissenschaftlichen

Arbeiten?“, dann finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten und den weiterführenden Hinweisen zahlreiche Anknüpfungspunkte, die bei der Beantwortung relevant sind. Sie sehen bereits an der Gliederung der Handreichung und an der Unterscheidung einführender und weiterführender Hinweise, dass es hier nicht um ein Set von ein paar Kriterien geht, die in der Einführungsphase einmal gelernt werden und deren Berücksichtigung in der weiteren Folge schon Wissenschaftlichkeit garantiert. Vielmehr geht es um einen Prozess der zunehmenden Ausdifferenzierung, des sukzessiven Kompetenzaufbaus und der Steigerung des Exaktheitsniveaus. Dabei sind inhaltliche und formale Aspekte relevant. Eine thematisch gut fokussierte, gesellschaftlich relevante, theoriehaltige, kreative, innovative und eigenständig durchgeführte Arbeit bleibt eine halbe Sache, wenn die Ergebnisse schlecht präsentiert, Sein- und Sollens-Sätze vermischt, Argumentationen widersprüchlich ausgeführt und formale Standards nicht eingehalten werden. Umgekehrt ist die Einhaltung formaler Standards zwar eine notwendige, aber selbstverständlich keine hinreichende Bedingung für gute wissenschaftliche Arbeit. Genauso wenig reicht es aus, rhetorisch zu glänzen oder tolle PowerPoint-Präsentationen vorzuführen. Die Integration der verschiedenen Dimensionen will gelernt sein, und Sie werden im Laufe des Studiums bald feststellen, dass in den verschiedenen (Teil-)Disziplinen und Studiengebieten auch unterschiedliche Stilprinzipien gepflegt werden. Deshalb ist es wichtig, dass Sie sich sowohl auf der Ebene von Projektarbeiten und einzelnen Lehrveranstaltungen als auch im Zusammenhang mit wissenschaftlichen Abschlussarbeiten mit den Leitungs- bzw. Betreuungspersonen abstimmen und allfällige besondere Anforderungen berücksichtigen.

Die Zielsetzung der Handreichung bleibt also nicht auf die Auflistung einiger Kriterien beschränkt, die bei Seminar-, Bachelor- oder Diplomarbeiten zu beachten sind, und die gleichzeitig auch die Beurteilungskriterien ausmachen (s. z.B. Lorenzen 2002). Sie ist breiter angelegt und lässt sich in folgenden Punkten zusammenfassen:

Die Handreichung bietet vor allem für Studierende in niedrigen Semestern eine *erste Orientierung* und einen *Einstieg* in die wichtigsten Themenbereiche des wissenschaftlichen Arbeitens. Sie macht deutlich, auf welche Ebenen es bei grundlegenden Qualitätsansprüchen ankommt und dass es in der weiteren Folge um eine kontinuierliche Auseinandersetzung und Kompetenzerweiterung geht. Deshalb enthält sie zahlreiche Anknüpfungspunkte für eine vertiefende Beschäftigung mit den diversen Teilbereichen. Beachten Sie bitte auch die Online-Informationsquellen und die weiterführenden Literaturhinweise im Anhang.

Sie dient der *Klärung* grundlegender Erfordernisse des wissenschaftlichen Arbeitens im Wissen um die Komplexität und Vielschichtigkeit der Thematik. Sie will entsprechende Diskurse befördern, sie zielt auf eine Balance zwischen praktischen Empfehlungen und konkreten Festlegungen und sie will unnötige Einschränkungen oder unsinnige Normierungen vermeiden. Die AutorInnen gehen davon aus, dass viele Details angesichts institutioneller Entwicklungen, bereichsspezifischer Akzentuierungen und der Vielgestaltigkeit inhaltlicher, formaler, methodischer, rechtlicher, sozialer, personaler, medialer, technischer und organisatorischer Dimensionen eine zeitlich begrenzte Geltung haben oder teilweise auch fallbezogen ausbuchstabiert werden müssen.

Die Handreichung berücksichtigt *internationale Standards und lokale Traditionen* und respektiert gleichzeitig die Freiheit der akademischen Lehre. Sie ist im Sinne eines flexiblen Rahmens gestaltet, der im Detail Spielräume für die Spezifikation von Regeln und Qualitätsmaßstäben lässt. Manche dieser Spezifikationen sind auf Merkblättern zusammengefasst, die in Lehrveranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.

Sie ist weiters eine *Einladung* und eine *Ermutigung*, sich auf die Prozesse des wissenschaftlichen Arbeitens einzulassen. Sowohl übertriebene Ehrfurcht als auch habitualisierte Respektlosigkeit gegenüber Wissensbeständen oder Lehrenden sind für eine gedeihliche Kompe-

tenzentwicklung nicht sonderlich hilfreich. Es geht vielmehr um die Wertschätzung der eigenen Leistung *und* des wissenschaftlich Vorgedachten und nicht zuletzt darum, sich in diesem Spannungsfeld immer wieder neu zu verorten und im Prozess des Kompetenzerwerbs nicht nur eifrig und begierig, sondern auch geduldig und mitunter gnädig mit sich selbst und den Lehr- und LernpartnerInnen zu sein.

Last but not least zeigt die Handreichung, dass wissenschaftliches Arbeiten *Arbeiten* bedeutet. Damit sind – wie in anderen Bereichen des Lebens – Höhen und Tiefen, Lust und Frust, Routine und Überraschung, Bereicherung und Desillusionierung verbunden. Wir sehen darin eine lohnende und sinnhafte Tätigkeit, die sich von alltagsweltlichen und künstlerischen Erkenntnisweisen unterscheidet und die neue Einsichten, vertiefte Erkenntnis und erweiterte Handlungsspielräume ermöglicht.

Am Anfang eines Studiums kommen viele verschiedene und nicht nur wissenschaftliche Anforderungen auf Sie zu. Sortieren Sie diese, setzen Sie Akzente und packen Sie eine nach der anderen an. Sie werden schnell erkennen, dass für Behauptungen Belege gefragt sind, dass persönliche Berichte und Erzählungen in der Wissenschaft durchwegs als Gegenstände der Forschung vorkommen und nicht als gemeinhin akzeptierte Darstellungsmodi, und dass Seminararbeiten anders als Besinnungsaufsätze zu gestalten sind. Wenn Sie ein Lerntagebuch oder Portfolios anlegen und Ihre Kompetenzentwicklung entsprechend dokumentieren, werden Sie am Ende des Studiums klar sagen können, was Sie gelernt haben und wo Ihre Stärken liegen.

Wenn Sie Fragen haben, dann achten Sie bitte auf die Zuständigkeiten und die diversen Informationsangebote. Die Klärung von Stipendienanforderungen kann existentiell wichtig sein, sie fällt aber nicht in die Zuständigkeit des wissenschaftlichen Personals; wenn die Online-Anmeldung Schwierigkeiten bereitet, dann fällt das in den Aufgabenbereich des Zentralen Informatikdienstes und nicht in den des Institutssekretariats usw. Wenn Sie sich vor Augen führen, dass alleine die Fakultät für Bildungswissenschaften rund 2700 Studierende

zu betreuen und zahlreiche Forschungs- und Verwaltungsaufgaben wahrzunehmen hat, dann werden Sie nach einem Blick auf den Personalstand und einer kurzen Überschlagsrechnung verstehen, dass individuelle Anfragen per E-Mail nicht zielführend sind. Analoges gilt für die beiden anderen Institute der Bildungswissenschaftlichen Fakultät. Wenn Sie sich außerdem die strukturellen Unterschiede der Serviceleistungen von Fernuniversitäten zu denen unserer Präsenzuniversität klar machen, dann wird schnell deutlich, dass individuell betreute „e-Learning“-Studien derzeit nicht möglich sind. Nehmen Sie also bitte die Sprechstundenzeiten sowohl des Studiensekretariats als auch der wissenschaftlichen Bediensteten wahr. Angesichts der wechselnden Zuständigkeiten in manchen Bereichen und der zeitlich befristeten Geltung von Regelungen verweisen wir außerdem auf die Informationsquellen im letzten Abschnitt der Handreichung und auf die Angebote der Teletutorien.¹

An dieser Stelle sei allen gedankt, die zum Gelingen dieser Handreichung beigetragen haben: den Autoren und Autorinnen für ihre Beiträge, Klaus Niedermaier für die Korrektur- und Layoutarbeit sowie die Mitherausgeberschaft und die sorgfältigen Aktualisierungen, allen Studierenden und Lehrenden, die Rückmeldungen zu den ersten beiden Auflagen eingebracht und so zur Verbesserung beigetragen haben, den TeletutorInnen Barbara Baumgartner, Valentin Dander, Gerhard Ortner und Bianca Sieberer für die Verbesserungsvorschläge und die Prüfung der Literatur- und Internetquellen sowie Horst Hackauf für die Mitwirkung bei der Zusammenstellung von Internet-Adressen zum empirischen Forschen.

Umberto Eco hat eine ermutigende Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten verfasst (s. Eco 2010); an anderer Stelle (1986, S. 18) hat er einen Ausspruch des US-amerikanischen Erfinders Thomas Alva Edison (1847 – 1931) aufgegriffen und sehr zu dessen Verbreitung beigetragen: „Genius is one per cent inspiration, ninety-

¹ <http://www.uibk.ac.at/ezwi/studium-lehre/allginfo/teletutorium.html> (Stand 2011-07-25)

nine per cent perspiration.“ Wenn Sie in Rechnung stellen, dass auch Ihre erfinderische Schaffenskraft ähnlich strukturiert ist und der Großteil der Verdichtungsleistungen den Charakter der „Transpiration“ hat, dann haben Sie bereits zu Beginn eine wichtige Lektion gelernt. In diesem Sinne wünsche ich Ihnen im Namen aller Mitwirkenden gutes Gelingen bei Ihren wissenschaftlichen Arbeiten.

Literaturverzeichnis und Internet-Adressen

Eco, Umberto (1986): *Nachschrift zum ‚Namen der Rose‘*. München, Wien: Hanser.

Eco, Umberto (2010): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*. 13. Aufl., Heidelberg: Müller. (Original erschienen 1977: *Come si fa una tesi di laurea*).

Hierdeis, Helmwart; Hug, Theo (Hrsg.) (1997): *Taschenbuch der Pädagogik*. 4 Bände. Baltmannsweiler: Schneider-Verlag Hohengehren (erschienen auch als: Hierdeis, Helmwart; Hug, Theo (Hrsg.): CD-ROM der Pädagogik).

Lorenzen, Klaus F. (2002): *Wissenschaftliche Anforderungen an Diplomarbeiten und Kriterien ihrer Beurteilung*. Verfügbar unter: http://www.bui.haw-hamburg.de/fileadmin/redaktion/diplom/lorenzen_wissenschaftliche_anforderungen_dipl.pdf (Stand 2011-07-25).

Web-Seite zum Buch *Wissenschaftliches Arbeiten / Handreichung*: http://biwikiwiki.org/doku.php/wissenschaftliches_arbeiten:handreichung (Stand 2011-07-25)

4. Der Forschungsprozess

Arthur Drexler, Klaus Niedermair, Britta E. Suesserott

Was ist wissenschaftliche Forschung?

Wissenschaftliche Forschung zielt auf neue Erkenntnisse, auf Erklärungen, Kritik, Prognose, Verstehen, auf Veränderung von Praxis, Vermehrung diverser Kapitalformen. Dabei wird eine Theorie entwickelt, die mehr oder weniger neu ist. Ob eine wissenschaftliche Theorie Qualität hat, hängt vor allem davon ab, ob und wie sie begründet ist und ob nachvollziehbar ist, auf welchem Wege die Ergebnisse erzielt worden sind. Deshalb achten WissenschaftlerInnen auf klare und verständliche Argumentation und geben an, nach welcher Methode² sie vorgehen.

Wissenschaftliche Forschung spielt sich unter sozialen, kulturellen und ökonomischen Rahmenbedingungen ab. Sie ist eine teilweise kritische, in vielen Fällen innovative Antwort auf eine jeweilige historische und gesellschaftliche Situation. Wissenschaftliche Forschung ist eine dynamische Entwicklung, die durch Herausforderungen, Fehlschläge, überraschende Wendungen, Irrwege, Kontroversen und (Teil-)Erfolge gekennzeichnet ist. Wissenschaft ist deshalb ungemein spannend und genau das Richtige für neugierige, kluge und wissensdurstige Persönlichkeiten.

Forschung beginnt mit einer Frage

So verschieden die Forschungsprozesse im Detail sein mögen, es gibt dennoch Gemeinsamkeiten im Hinblick auf Vorgehensweisen und Abläufe. Forschungsprozesse – sofern sie nicht bloß impressionistisch, chaotisch und zufällig, also wissenschaftlich fragwürdig sind –

² *Methode* kommt aus dem Griechischen und bedeutet „Weg zu ...“

lassen sich auch als lineare oder zyklische Ablaufmodelle darstellen (vgl. Hug 2001, S. 24ff.). Selbstverständlich sind dies idealtypische Modelle, die im konkreten Fall variiert, kombiniert oder auch modifiziert werden.

Der Motor eines Forschungsprozesses ist meist ein Rätsel, eine Problemkonstellation oder eine Forschungsfrage, z.B.: „Durch welche Maßnahmen kann der Informationsfluss in einem Betrieb verbessert werden?“ oder „Wie steht es um die Wirksamkeit von digitalen Lernmedien für HauptschülerInnen im Zillertal?“ Tipps, wie man Forschungsfragen entwickelt und eingrenzt, finden Sie im Abschnitt „Themenfindung und Forschungsfragen“ (s. S. 29).

Stand der Forschung

Die Forschungsfrage ließe sich nun rein spekulativ beantworten: Die Schwäche dieser Vorgehensweise ist jedoch, dass die entstehenden Theorien so nicht sachlich begründbar sind und der Weg zu ihnen unklar bleibt. Deshalb tun WissenschaftlerInnen in dieser Situation genau das, was jeder Mensch sonst auch tut: Sie sehen sich um, ob es bereits Antworten auf ihre Forschungsfrage gibt, also wissenschaftliche Theorien, Konzepte, Ansätze. Zu diesem Zweck wird in Bibliotheken und Datenbanken nach relevanten Quellen recherchiert und der Stand der Forschung erkundet. Hinweise zu den Strategien und Techniken der Literatursuche finden Sie im Abschnitt „Recherchieren und Dokumentieren von Literatur“ (s. S. 39). Achten Sie bei der Recherche jedenfalls auch auf unterschiedliche Text- und Mediensorten, Gattungen, Genres und Formate. Meldungen aus der Tagespresse, Spielfilme oder Beiträge aus der „Ratgeberliteratur“ haben im Vergleich zu wissenschaftlichen Arbeiten einen anderen Status. Sie erfüllen keine wissenschaftlichen Ansprüche und werden ggf. als Gegenstände kritischer Reflexion (als Primärquellen) und nicht als Belege im Sinne wissenschaftlicher Referenzen (als Sekundärquellen) verwendet.³

³ Vgl. die Unterscheidung von Primärquellen und Sekundärquellen auf S. 33.

Die gefundene Literatur wird gesichtet, aufbereitet, dokumentiert, ausgewertet, thematisch gebündelt: Das Resultat ist im Idealfall ein Überblick über Theorien und Forschungsergebnisse zum Untersuchungsbereich, dem die Forschungsfrage zuzuordnen ist.

Theoriearbeit oder empirische Arbeit

Spätestens jetzt ist eine Entscheidung zu treffen: Sind die vorgefundenen Theorien ausreichend, um auf ihnen aufbauend eine neue Theorie zu entwickeln, oder nicht? Denn WissenschaftlerInnen kommen grundsätzlich auf zwei Wegen zu neuen Theorien: indem sie sich ausschließlich auf gegebene Theorien beziehen oder indem sie zusätzlich auch empirische Daten⁴ berücksichtigen, die erhoben, ausgewertet und interpretiert werden.

Dementsprechend lassen sich in dieser Hinsicht zwei Typen wissenschaftlicher Forschungsprojekte unterscheiden:

- die sog. „theoretische Arbeit“ oder „Literaturarbeit“, in der eine Forschungsfrage durch Darstellung, Vergleich und Kritik verschiedener Theorien beantwortet wird; das Spektrum reicht hier vom einfachsten Fall der sog. „kompilatorischen Arbeit“⁵ über theoretische Essays (vgl. Rentsch; Rohbeck 2002) bis hin zu sehr anspruchsvollen Arbeiten auf der Basis philosophischer Methoden (Wuchterl 1999),
- und die sog. „empirische Arbeit“, in der zusätzlich empirische Daten (zu subjektiven Einstellungen und Erfahrungen, zu sozialen Prozessen und Phänomenen) erhoben und für die Theoriebildung ausgewertet werden (vgl. Hug; Poscheschnik 2010).

⁴ „Empirisch“ bedeutet erfahrungsbezogen, „Daten“ kommt von „Datum“, lat. das Gegebene.

⁵ In kompilatorischen Arbeiten werden inhaltliche Bausteine aus verschiedenen Quellen gesammelt und dargestellt, die Ansprüche wissenschaftlichen Arbeitens sind dabei relativ bescheiden.

Wenn Sie z.B. eine Diplomarbeit schreiben, entscheiden Sie sich in jedem Fall für den einen oder den anderen Typ wissenschaftlicher Forschung. Wie Sie sich entscheiden, hängt in erster Linie von Ihrer Forschungsfrage ab. Und wenn Sie sich entscheiden, auch empirisch zu arbeiten, sind für Sie in jedem Fall die Methoden der Datenerhebung und Datenauswertung von Interesse.

Datenerhebung und Datenauswertung

Eine empirische Forschungsarbeit begnügt sich wie gesagt nicht damit, eine neue Theorie nur auf vorhandene Theorien zu stützen. Sie möchte bewusst Hypothesen oder eine neue Theorie auf der Basis empirischer Daten entwickeln oder anhand empirischer Daten bewähren. Zu diesem Zweck werden Daten mittels Methoden der Befragung, der Beobachtung, der Inhaltsanalyse oder mittels experimenteller Verfahren gesammelt, erhoben, aufbereitet und anschließend ausgewertet. Für die Datenerhebung und Datenauswertung steht eine Reihe von Methoden zur Verfügung. Eine wichtige Unterscheidung ist die in quantitative und qualitative Forschungsmethoden.

Qualitative und quantitative Methoden

Um zu wissen, nach welcher Methode ich empirisch arbeiten soll, muss ich mir überlegen, zu welchem *Zweck* ich Daten erheben und auswerten möchte, also *wozu* ich eigentlich empirisch arbeite:

- Tue ich dies, um *neue* Hypothesen oder eine *neue* Theorie zu *entwickeln*, dann werde ich *qualitativ* vorgehen, demnach qualitative Methoden verwenden.
- Arbeite ich hingegen empirisch, um eine Theorie zu *bestätigen* oder zu *widerlegen*, dann werde ich im Regelfall *quantitativ* vorgehen, demnach quantitative Methoden verwenden.

Natürlich gibt es in der Forschungspraxis viele Mischformen und Möglichkeiten der Verknüpfung; aber es ist nützlich, diese Methoden schematisch unterscheiden zu können.

Qualitative Sozialforschung

Qualitative Methoden sind demnach Theorie generierend (erzeugend). Wenn ich z.B. erforschen will, durch welche Maßnahmen der Informationsfluss in einem Betrieb verbessert werden könnte, werde ich zuerst einschlägige Literatur recherchieren (z.B. Fallstudien, kommunikationstheoretische und organisationspsychologische Abhandlungen usw.). Wenn sich dabei keine plausible Theorie finden lässt, werde ich eine qualitative Studie durchführen, d.h. Daten erheben und auswerten, um eine neue Theorie zu entwickeln. In Informations- und Kommunikationsprozessen sind ja primär Menschen beteiligt und betroffen, deshalb werde ich vor allem erforschen, was für die Akteure *selbst* bedeutsam und wichtig ist. Zu diesem Zweck könnte ich z.B. das Verfahren des narrativen Interviews verwenden, das Ziel besteht dann darin, dass die Interviewten frei und offen über ihre Sichtweisen, subjektiven Theorien, Geschichten usw. erzählen. Anschließend werden die Daten qualitativ analysiert und ausgewertet, z.B. nach der Methode der *Grounded Theory*, d.h. vorkommende Themen werden kodiert, übersichtlich dargestellt und in Beziehung gesetzt. Meistens ergibt sich dann eine neue Theorie „wie von selbst“: In unserem Beispiel könnte man vielleicht zur Hypothese gelangen, dass es für den innerbetrieblichen Informationsfluss förderlich ist, wenn die Mitarbeiter regelmäßig Gelegenheiten des informellen Kommunikationsaustausches wahrnehmen.⁶

Um die Qualität einer solchen Hypothese zu sichern, muss vor allem der Prozess der Theoriebildung intersubjektiv nachvollziehbar sein: Es muss klar und transparent sein, welche Methode verwendet wurde und welches theoretische Vorwissen eine Rolle gespielt hat – Theorien dürfen ja nicht willkürlich sein. Dies wird vor allem durch methodologische Reflexion des Forschungsprozesses und der Forschungsergebnisse sicher gestellt.

⁶ Qualitative Datenanalysen können auch – besonders bei umfangreichem Datenmaterial – mit der Software ATLAS.ti durchgeführt werden.

Im Sinne der Qualitätssicherung ist darüber hinaus natürlich wichtig, dass sich die Theorie bewährt. Eine Theorie kann sich z.B. in dem Praxisfeld bewähren, für das sie entwickelt wurde. Diese Form wird als Handlungsforschung (*Action Research*) bezeichnet: Theorien werden in direkter Zusammenarbeit mit den Akteuren entwickelt, in die Praxis umgesetzt, evaluiert und verändert. Für diese Praxisforschungsprojekte sind anwendungsorientierte Entwicklungen und Konzeptions-, Anwendungs- und Reflexionsschleifen zentral. Z.B. könnten in einem Betrieb Formen der informellen Kommunikation mit den betroffenen Mitarbeitern praktisch umgesetzt, reflektiert und wissenschaftlich begleitet werden. Eine Theorie bewährt sich dann, wenn sich die gewünschten Veränderungen in der Praxis zeigen.

Die Bewährung der Hypothese kann auch erfolgen, indem man sie zu verallgemeinern versucht. Eine Hypothese wird ja vorerst auf der Basis von Einzelfällen angenommen, in unserem Beispiel waren dies Interviews mit einigen Mitarbeitern in einem Betrieb. Nun kann getestet werden, ob die Theorie auch auf andere Fälle anwendbar ist (auf andere Betriebe und andere Mitarbeiter), ob sie also verallgemeinert werden kann, was natürlich den Wert dieser Theorie erhöhen würde: Genau dazu einigen sich nun die quantitativen Verfahren.

Quantitative Sozialforschung

Quantitative Methoden (vgl. Denz; Mayer 2001) sind demnach Theorie prüfend. Wenn ich Daten quantitativ erhebe und auswerte, möchte ich eine Hypothese, die für eine Gesamtheit (z.B. für alle Betriebe) angenommen wird, *bestätigen* oder *widerlegen*, *verifizieren* oder *falsifizieren*, *bewähren*. In manchen Fällen ist die fragliche Hypothese das Resultat einer vorhergehenden qualitativen Studie, das ist das Beispiel: Informelle Kommunikation optimiert den Informationsfluss. In anderen Fällen wird sie auf der Grundlage des recherchierten und gesammelten bisherigen Wissens entwickelt, Beispiel: Kommunikationstraining optimiert den Informationsfluss.

Diese Hypothesen bewähren sich dann, wenn ich mit ihrer Hilfe die soziale Wirklichkeit erklären, prognostizieren oder auch verändern

kann. Wenn sich tatsächlich in einem Betrieb der Informationsfluss verbessert und wenn tatsächlich ein Kommunikationstraining stattgefunden hat, dann kann ich den verbesserten Informationsfluss mit dem erfolgten Training erklären: Die Hypothese ist also verifiziert.

Um eine Hypothese zu bestätigen, kann auch ein Experiment durchgeführt werden. Wenn ich den Informationsfluss verändern will, dann kann ich aufgrund der Hypothese annehmen, dass sich Kommunikationstraining diesbezüglich positiv auswirken wird, also entsprechende Maßnahmen versuchen. Zuvor müssen die Begriffe operationalisiert, d.h. in quantifizierbare Merkmale übersetzt werden, dann werden die entsprechenden Messwerte erhoben und statistisch ausgewertet.⁷ So wird z.B. der Informationsfluss im Betrieb *vor* dem Trainingsprogramm und *nach* dem Trainingsprogramm entsprechend den quantifizierbaren Merkmalen erhoben und man überprüft nach der Auswertung der Daten, ob sich am Ende eine deutliche Verbesserung des Informationsflusses zeigt oder nicht. Eine Verbesserung würde für die Wirksamkeit des Trainings sprechen und mithin die Hypothese erhärten.

Für die Qualitätssicherung einer wissenschaftlichen Theorie aus der Sicht der quantitativen Sozialforschung ist demnach die *Überprüfbarkeit* von Hypothesen entscheidend: Da die Begriffe, die in einer Hypothese vorkommen, meist theoretische Konstrukte sind (man denke z.B. an den Begriff der Intelligenz), müssen sie operationalisierbar und quantifizierbar sein, damit die Hypothese empirisch überprüft werden kann. Wie die Forscherin zu den Hypothesen gekommen ist, interessiert aus Sicht der quantitativen Sozialforschung weniger, das ist wie gesagt die Baustelle der qualitativen Sozialforschung.

⁷ Bei quantitativen Datenanalysen kann die Statistik-Software SPSS verwendet werden.

Mischvarianten

Die empirische Sozialforschung ist also in methodischer Hinsicht durch eine Arbeitsteilung gekennzeichnet, in der beide Methoden, die qualitative und die quantitative, gut zusammenspielen können. Im Zuge einer Studie können qualitativ wie quantitativ orientierte Methoden zum Einsatz kommen, da sie sich gegenseitig ergänzen: Sie bieten einerseits einen facettenreichen Einblick in Bedürfnisse, Prozesse, Einstellungen, Fähigkeiten, Erwartungen etc., die für Individuen in ihren Lebenswelten bedeutsam sind; sie geben andererseits klar strukturierte, verallgemeinerte Aussagen über Gruppen, soziale Prozesse und Strukturen; sie verbinden dichte qualitative Beschreibungen mit allgemeinen quantitativen Erklärungen der sozialen Wirklichkeiten (vgl. Garz u.a. 1991, Spindler 1991, S. 51ff.).

Schließlich: Die Publikation von Forschungsergebnissen

Die Resultate eines Forschungsprojektes werden in Form von Publikationen in wissenschaftlichen Journalen und Büchern öffentlich zugänglich gemacht. Für die Veröffentlichung wissenschaftlicher Ergebnisse haben sich in der Welt der Wissenschaft unterschiedliche Medien- und Textsorten etabliert: Bücher, Zeitschriftenartikel, aber auch universitäre Abschlussarbeiten (s. „Typen wissenschaftlicher Arbeiten“, S. 73). Dabei gibt es eine Reihe von Richtlinien und Standards, wie wissenschaftliche Arbeiten aussehen sollen (s. „Formale Gestaltung“, S. 85), besonders wichtig ist dabei, dass Inhalte, die aus anderen Publikationen übernommen werden, korrekt zitiert werden (s. „Quellen zitieren“, S. 91). Zum Forschungsprozess gehören nicht zuletzt auch die Präsentation und Diskussion der Forschungsergebnisse in der Fachwelt, in der sog. scientific community, bei Tagungen, Kongressen, aber auch in Lehrveranstaltungen (s. „Zur Gestaltung von LV-Beiträgen“, S. 105).

Überblick: Der Forschungsprozess⁸

1. Am Anfang eines Forschungsprozesses steht immer eine *Forschungsfrage*.

Diese muss Forschungsfrage noch konkretisiert werden (s. „Themenfindung und Forschungsfragen“, S. 29): Zu diesem Zweck führt man u.a. eine Einstiegsrecherche (s. S. 38) durch.

2. (st die Forschungsfrage hinreichend konkret, wird eine gezielte thematische *Recherche* nach relevanten Quellen durchgeführt (s. S. 39).

Die gefundenen Literaturhinweise (Referenzen) werden in der Leseliste formal dokumentiert und im Hinblick auf weitere Referenzen geprüft (Schneeballsuche).

3. Anschließend werden die Quellen im Hinblick auf die Forschungsfrage ausgewertet, exzerpiert und inhaltlich dokumentiert. (s. S. 18)

Dadurch gewinnt man einen Überblick der Theorien (Stand der Forschung), der im Literaturbericht dokumentiert wird.

Dabei ergeben sich neue Zusammenhänge und eigene Theorieansätze.

4. Wenn diese bereits Antworten auf die Forschungsfrage sind, kann mit dem Schreiben der Arbeit begonnen werden (Schritt 6.)
5. Wenn nicht, werden entweder weitere wissenschaftliche Quellen recherchiert (Schritt 2.) oder *empirische Daten* erhoben und ausgewertet.

Dies ist dann der Fall, wenn auch empirische Daten als Quellen relevant sind, um die Theorie zu *bestätigen* oder neu zu *entwickeln*.

Wenn eine Theorie bestätigt werden soll, wird eine *quantitative* Methode gewählt. Man fragt: Ist es wirklich *so*, wie in der Theorie angenommen?

⁸ Vgl. Niedermair 2010, S. 20.

Wenn eine Theorie entwickelt werden soll, wird eine *qualitative* Methode verwendet. Man fragt: *Wie* ist es *wirklich* und wie kann dies theoretisch dargestellt werden?

6. Abschließend werden die Forschungsergebnisse schriftlich festgehalten.

Was ist Wissenschaftliches Arbeiten?

Als Studierende arbeiten Sie wissenschaftlich in den unterschiedlichen Formen des *Leistungsnachweises*: Sie schreiben eine Seminar-, Bachelor-, Diplom- oder Masterarbeit, eine Dissertation, Sie gestalten ein Referat mit Thesenblatt und Handout.

In Lehrveranstaltungen zum *Wissenschaftlichen Arbeiten* lernen Sie die dazu erforderlichen Strategien, Techniken und Standards. Die Strategien und Techniken sind hilfreich bei der Themenfindung, bei der Konkretisierung der Forschungsfrage, beim Recherchieren, Auswerten und Dokumentieren der Literatur. Die Standards hingegen sind Voraussetzungen für die Korrektheit einer wissenschaftlichen Arbeit im Hinblick auf Textgestaltung und Zitieren. (vgl. Niedermair 2010, S. 19)

Studierende (und Wissenschaftler/innen) *arbeiten wissenschaftlich*, wenn „sie in der Lage [sind],

- auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und des Standes der wissenschaftlichen Diskussion in ihrem Fachgebiet und
- in Auseinandersetzung mit den wissenschaftlichen Auffassungen anderer
- sich ihre eigenen Gedanken zu machen und
- diese in einer für andere verständlichen Form darzustellen.“ (Sesink 2010, S. 12)

Literaturverzeichnis und Internet-Adressen

- ATLAS.ti (Software zur Unterstützung der Qualitativen Datenanalyse). Verfügbar unter: <http://www.atlasti.com> (Stand 2011-07-25).
- Atteslander, Peter (2010): *Methoden der empirischen Sozialforschung*. 13., neu bearb. und erw. Aufl. Berlin u.a.: de Gruyter (De-Gruyter-Studienbuch).
- Bock, Karin (2010): *Handbuch qualitative Methoden in der sozialen Arbeit*. Opladen u.a.: Budrich.
- Denz, Hermann; Mayer, Horst O. (2001): Methoden der quantitativen Sozialforschung. In: Hug, Theo (Hrsg.): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Einführung in die Forschungsmethodik und Forschungspraxis*. Bd. 2. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 75-105.
- Dick, Bob (2005). *Grounded theory: a thumbnail sketch*. Verfügbar unter: <http://www.scu.edu.au/schools/gcm/ar/arp/grounded.html> (Stand 2011-07-25).
- Fahrmeir, Ludwig (2011): *Statistik. Der Weg zur Datenanalyse*. 7. Aufl., korr. Nachdr. Heidelberg u.a.: Springer (Springer-Lehrbuch).
- Garz, Detlef; Kraimer Klaus (Hrsg.) (1991): *Qualitativ-empirische Sozialforschung. Konzepte, Methoden, Analysen*. Opladen: Westdeutscher Verlag.
- Grafstat 2009 (Erstellen von Fragebogen und Durchführung von online-Befragungen, kostenlos). Verfügbar unter: <http://www.grafstat.de/> (Stand 2011-07-25)
- Graziano, Anthony M.; Raulin, Michael L. (2010): *Research methods. A process of inquiry*. 7. ed., internat. ed. Boston u.a.: Pearson Allyn and Bacon.
- Hug, Theo (2001): Erhebung und Auswertung empirischer Daten – eine Skizze für AnfängerInnen und leicht Fortgeschrittene. In: Hug, Theo (Hrsg.): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Einführung in die Forschungsmethodik und Forschungspraxis*. Bd. 2. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 11-29.
- Hug, Theo; Poscheschnik, Gerald; unter Mitarbeit von Bernd Lederer und, Anton Perzy (2010): *Empirisch Forschen. Über die Planung und Umsetzung von Projekten im Studium*. Stuttgart: UVK (UTB, 3357: Studieren, aber richtig).

- Lamnek, Siegfried (2010): *Qualitative Sozialforschung*. Lehrbuch. 5., überarb. Aufl. Weinheim: Beltz PVU (Lehrbuch).
- Lueger, Manfred (2010): *Interpretative Sozialforschung: die Methoden*. 1. Aufl. Wien: Facultas.WUV (UTB, 3307).
- Lüpsen, Haiko (2008). *Informationen zur Statistik: Interaktive Kurse und E-Learning*. Verfügbar unter: <http://www.uni-koeln.de/themen/statistik/documentation/elearning.html> (Stand 2011-07-25).
- Mayring, Philipp (2002): *Einführung in die qualitative Sozialforschung. Eine Anleitung zu qualitativem Denken*. 5 überarb. und ausgestatt. Aufl. Weinheim: Beltz Psychologie-Verl.-Union.
- Mayring, Philipp (2008): *Die Praxis der Qualitativen Inhaltsanalyse*. 2. Aufl. Weinheim u.a.: Beltz (Pädagogik).
- Mayring, Philipp (2010): *Qualitative Inhaltsanalyse. Grundlagen und Techniken*. 11. aktual. u. überarb. Aufl. Weinheim u.a.: Beltz (Pädagogik).
- Niedermair, Klaus (2010): *Recherchieren und dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium*. Stuttgart: UTB (UTB, 3356: Studieren, aber richtig).
- Rentsch, Thomas; Rohbeck, Johannes (2002): Essays schreiben – aber mit Methode. In: *Information Philosophie*. Nr. 1 / März 2002, S. 48-52.
- Spindler, Maria (2001): Die operative Anlage eines interaktiven qualitativ-empirischen Forschungsprozesses. In: Hug, Theo (Hrsg.): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Einführung in die Forschungsmethodik und Forschungspraxis. Bd. 2*. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 51-71.
- SPSS (Statistische Datenauswertungen, Demoversion). Verfügbar unter: <http://www.spss.com/de/> (Stand 2011-07-25).
- Wuchterl, Kurt (1999): *Methoden der Gegenwartsphilosophie*. 3. Aufl. Bern, Stuttgart: Haupt.

5. Themenfindung und Forschungsfragen

Britta E. Suesserott, Karoline Bitschnau

Forschen bedeutet eine spezifische Form menschlichen Handelns für die Gesellschaft, eine Institution, eine Interessensgruppe oder auch die eigene Karriere. Dieses unterliegt unterschiedlichen Prozessen, die uns motivieren, für uns handlungsrelevante Schritte zu machen. Am Beginn jeder wissenschaftlichen Bemühung sollte die persönliche Motivation vor manchmal doch umfangreichen Folgeschritten geklärt werden: Von der Themenwahl bis zur Niederschrift gilt es, so manche Hürde zu nehmen. Lassen Sie sich nun inspirieren:

Vier Regeln

Umberto Eco (1993, S. 14f.) formuliert vier Regeln, die den Start und den Fortgang wissenschaftlicher Arbeit erleichtern können:

1. Interesse des/der Schreibenden deckt sich mit dem gewählten Thema.
2. Quellen müssen zugänglich sein.
3. Korrekter Umgang mit diesen Quellen.
4. Methodische Ansprüche, die an die Forschungsarbeit gestellt werden, müssen von der/dem Forschenden reflektiert und in abschätzbarem Zeitrahmen leistbar sein.

Formulieren von Forschungsfragen

Was führt mich zu relevanten, aktuellen, forschungsleitenden Fragen? Karmasin und Ribing (2009, S. 22f.) führen fünf Grundtypen von Fragestellungen an:

1. Beschreibung: Was umfasst das Phänomen in einem spezifischen Kontext?
2. Wie stellt sich „soziale Realität“ für den/die ForscherIn dar?

3. Erklärung: Warum erscheint der Gegenstand in diesem Ausdruck?
4. Prognose: Welche Entwicklung, mögliche Veränderung zeichnet sich ab?
5. Gestaltung: Gibt es geeignete Maßnahmen für bestimmte Ziele?
6. Kritik/Bewertung: Wie ist ein bestimmtes Phänomen zu bewerten?

W-Fragen (Was? Wie? Warum? Wozu?) helfen bei der Themeneingrenzung und bei der folgenden Recherche in Bibliotheken realer und virtueller Art (vgl. Rückriem; Stary; Frank 1997, S. 216ff.; Junne 1986, S. 61f.; Bünting; Bitterlich; Pospiech 1999, S.81f.).

Erstellen Sie sich ihren persönlichen Leitfaden. Dieser könnte eine Auswahl folgender Fragen in den Vordergrund rücken und Ihnen helfen, nach Phasen des Lesens – Fragens – Einordnens – Diskutierens einen Forschungsplan (Exposé) zu erstellen (vgl. Stary; Kretschmer 1999, S. 14f.). Im Allgemeinen stehen am Anfang mehrere Ideen, von denen Sie sich für eine entscheiden (müssen). Der Weg führt dann weiter von der Idee zum Thema und zu zentralen Forschungsfragen, die in der weiteren Folge in Teilfragen gegliedert werden.

Zudem beachten Sie bitte die jeweils aktuellen Forschungsinteressen und -vorhaben der Fakultät. Vielleicht können Sie sich da orientieren, ihre Fragen sinnvoll strukturieren und im Netz der Forschungsbemühungen wertvolle Beiträge leisten. Wissenschaft in ihrer historischen Tradition sollte sich von anderen kulturellen Kompetenzen abheben; sie kann diese jedoch untersuchen, beschreiben, erklären. Wissenschaft untersucht kulturelle Regeln, Interaktionsmuster, Konfliktdynamiken, Meinungen, Interessenslagen, Machtverhältnisse etc.; dabei vertritt sie im Allgemeinen die untersuchten Standpunkte nicht selbst. Dafür stehen dann die ExpertInnen zur Verfügung, die wissenschaftliche Ergebnisse aufgreifen, sich – hoffentlich – sorgfältig informie-

ren und diese dann für die Menschen und ihre Einrichtungen im Alltag zur Verfügung stellen (Wissenstransfer). Verwissenschaftlichung des Alltags soll aber nicht mit dem Betreiben von Wissenschaft verwechselt werden. Letzteres erfordert erhebliches Vorwissen, Denkleistungen und handwerkliches Know-how! Georg Rückriem, Joachim Stary und Norbert Frank (1997) geben dazu eine fundierte Anleitung und sprechen von „Technik wissenschaftlichen Arbeitens“.

Exemplarisch könnten folgende Fragen Ihren Blick schärfen, die Basis für weitere wissenschaftliche Vorgangsweisen herstellen und Ihnen manche Sackgasse ersparen:

- Hat mich in letzter Zeit etwas irritiert, fasziniert, verwirrt?
- Worüber bin ich traurig, wütend, erfreut, geängstigt, zufrieden, besorgt usw.?
- Was genau möchte ich in diesem Zusammenhang wissen?
- Aus wessen Sicht, Standpunkt, Position heraus möchte ich wissenschaftliche Aussagen tätigen?
- Welche Informationen fehlen mir, um meine Fragen eingrenzen zu können?
- Welche Dinge, soziale Phänomene erscheinen gegenwärtig anders als früher?
- Wie werden sich Sachverhalte, Menschen in der und für die Zukunft verändern?
- Was ist für wen in der konkreten Lebenswelt verloren gegangen, gewonnen, erstrebenswert?
- Gibt es soziales Miteinander, wie halte ich das fest, was ist dabei gewonnen?
- Welches Wissen könnte ich anderen zur Verfügung stellen?
- Welche Ereignisse prägen den spezifischen Alltag hemmend oder fördernd?
- Würde ich gerne Arbeitsabläufe beobachten?
- Welche sozialen, sonstigen Einrichtungen oder Organisationen wecken mein Interesse?

- Was habe ich bisher gelesen, gehört, gedacht? Finden sich verwirrende Aspekte?
- Wie hat sich das Erleben oder das Verhalten von Männern bzw. Frauen oder Kindern in ihren diversen Rollen verändert?
- Woran glauben Kinder, Frauen, Männer, soziale Rollenträger?
- Stimmen meine Erwartungen mit dem überein, was ich wahrnehmen kann?

Beginnen Sie zu schreiben und halten Sie Ihren persönlichen Forschungsprozess fest. Die Themeneingrenzung lässt sich auch durch unterschiedliche Schreibstrategien herbeiführen: kreatives Schreiben, Mindmapping usw. Beachten Sie fortwährend die wichtigen Funktionen des Schreib- und Forschungsprozesses: Aufbewahren, Sammeln, Darstellen, Systematisieren. Ihr stets sich erweiterndes Wissen können Sie so dokumentieren. Erstellen Sie Kataloge, Stichwortlisten, Karteikärtchen usw. Otto Kruse wird Ihnen mit seinen Erfahrungen ein guter Wegbegleiter sein (vgl. Kruse 2001, S. 11- 28; Kruse 2010).

Literaturverzeichnis und Internet-Adressen

Bünting, Karl-Dieter; Bitterlich, Axel; Pospiech, Ulrike (2006): *Schreiben im Studium: mit Erfolg*. 5. Aufl. Ein Leitfaden. Berlin: Cornelsen Scriptor.

Junne, Gerd (1993): *Kritisches Studium der Sozialwissenschaften. Eine Einführung in Arbeitstechniken*. Stuttgart u.a.: Kohlhammer.

Karmasin, Matthias; Ribing, Rainer (2009): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen*. 4. überarb. Aufl. Wien: Facultas. S. 22f.

Kruse, Otto (2001): Wissenschaftliches Schreiben im Studium. In: Hug, Theo (Hrsg.): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Bd. 1. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 11-28.

Kruse, Otto (2010): *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*. Stuttgart: UTB (UTB, 3355: Studieren, aber richtig).

Rückriem, Georg; Stary, Joachim; Franck, Norbert (2011): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*. 16.überarb. Aufl. Paderborn, Wien: Schöningh.

Schultz, Manuela (2005). *Skript: Einführung in wissenschaftliches Arbeiten*. Verfügbar unter: www.ibi.hu-berlin.de/studium/beratung/skript (Stand 2011-07-25).

6. Quellen recherchieren und dokumentieren⁹

Klaus Niedermair

Eine wissenschaftliche Arbeit beruht auf Auseinandersetzung mit Quellen. Das gilt sowohl für die sog. *Theoriearbeit*, in der neue Erkenntnisse nur auf der Grundlage vorhandener Theorien gewonnen werden, als auch für die sog. *empirische Arbeit*, in der zusätzlich empirische Daten für die Theoriebildung erhoben und ausgewertet werden (vgl. S. 18). Quellen liefern Begründungen, theoretische oder empirische.

Dementsprechend gibt es unterschiedliche Typen von Quellen (vgl. Niedermair 2010, S. 27ff.):

- Primärquellen sind der *Forschungsgegenstand* einer wissenschaftlichen Arbeit: literarische Werke, Werke der bildenden Kunst, statistische Daten, Akten, Briefe, Interviews usw., aber auch wissenschaftliche Werke.
- Sekundärquellen sind *wissenschaftliche Arbeiten über* den Forschungsgegenstand.
- Tertiärquellen *erschließen* Primär-, Sekundär- und auch Tertiärquellen, wie bspw. Lehrbuch, Lexikon, Nachschlagewerk, Literaturbericht (*literature review*). Zu den Tertiärquellen zählen auch die *Referenzquellen*, bspw. Online-Kataloge, Bibliografien, Referenzdatenbanken, mit deren Hilfe wir Quellen recherchieren können.

Welche Quellen berücksichtigt und ausgewertet werden, ist entscheidend für die Ergebnisse und die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit. Recherchieren und Dokumentieren von Quellen sind demnach zentrale Schritte in einem Forschungsprojekt.

⁹ Vgl. auch das Buch *Recherchieren und Dokumentieren* (Niedermair, 2010).

Was heißt „Recherchieren“?

Vor allem: Recherchieren bedeutet nicht einfach *googeln*! Die Internet-Suchmaschinen – wie z.B. *Google* – sind zwar mächtige Suchwerkzeuge, die für viele alltägliche Suchbedürfnisse auf einfache Weise schnelle Ergebnisse bringen. Aber im Gegensatz zum *faktenbezogenen* Wissen – danach suchen wir meistens im Alltag –, eignen sich Suchmaschinen für die wissenschaftliche Recherche nur bedingt. Erstens geht es in der Wissenschaft vorwiegend um *problemorientiertes* Wissen, wir suchen weniger nach Daten, Fakten und Personen, sondern nach Theorien, und die Suche danach ist schon von der Begrifflichkeit her komplexer. Zweitens lässt sich bei sehr vielen Internet-Quellen die Qualität nur schwer feststellen, da es im Netz keine institutionalisierte Qualitätssicherung gibt, im Unterschied zu Publikationen, die als Buch oder Zeitschriftenartikel durch einen Verlag veröffentlicht werden und zumeist einem eingehenden Begutachtungsverfahren (*Peer-Reviewing*) unterzogen wurden: Ins Netz hingegen darf ja grundsätzlich jeder alles stellen. Drittens: Obwohl Internet-Dokumente durchaus für den ersten Einstieg in einen Themenbereich informativ sind, sind sie nicht immer zuverlässig und zitierfähig.

Das Paradebeispiel dafür ist die *Wikipedia*, eine Plattform kollektiver Wissensproduktion, an der unzählige Personen freiwillig mitarbeiten, mittlerweile eine große Konkurrenz für die herkömmlichen Lexika. Die Einträge auf der *Wikipedia* genügen jedoch oft nicht den Ansprüchen wissenschaftlicher Literatur, da sie in Inhalt, Struktur und Darstellung kein nachvollziehbares, verlässliches Vorgehen aufweisen, und da sie meistens nicht von Wissenschaftler/innen verfasst und keinem wissenschaftlichen Review-Verfahren unterzogen worden sind. Dieser Qualitätsstandard kann auch durch die ständige Kontrolle einer Online-Community nicht erreicht werden. Trotzdem ist die *Wikipedia* als *Tertiärquelle* durchaus geeignet, sich einen schnellen Überblick über ein Thema zu verschaffen. Doch zitieren sollten Sie Beiträge aus der *Wikipedia* nicht, genauso wenig wie man übrigens andere Tertiärquellen wie Lexika usw. nicht zitieren sollte. Also glauben Sie nicht, wenn Sie durch Eingabe eines Stichwortes in *Google* zu einem passenden *Wikipedia*-Beitrag gekommen sind, dass das alles war ...

Professionelle Recherche ist mehr.

Aber wie recherchiert man *professionell*?

Im Studium gibt es im Prinzip drei *Rechercheszenarien*:

1. Sie suchen wissenschaftliche Quellen aus *Neugier* und *Wissensdurst*, einfach so. Wenn Sie das tun, sind Sie auf dem richtigen Weg! Denn dieses *informelle Recherchieren* ist – ähnlich wie das informelle Lernen – wirklich effektiv und nachhaltig wie alles im Studium, das Sie aus *Eigeninteresse* tun.
2. Sie suchen wissenschaftliche Quellen für einen bestimmten *Zweck* (z.B. wenn Sie an einer Diplomarbeit schreiben) und zu einem bestimmten *Thema* (zu einer Forschungsfrage). Dies ist die *formelle Recherche* – etwas für Profis. Hier kann man die *Einstiegsrecherche* unterscheiden, in der man sich einen groben Überblick über das Thema verschafft, und die *gezielte thematische Recherche*.
3. Sie verfügen bereits über *bibliografische Angaben* einer Quelle, die Ihnen beispielsweise ein Lehrender genannt hat oder die Sie aus dem Literaturverzeichnis einer Publikation entnehmen (nach dem sog. Schneeballprinzip). Dann wollen Sie natürlich in Erfahrung bringen, wo und wie Sie sich das Buch oder den Artikel beschaffen können: Das ist die *Beschaffungsrecherche*.

1 Informelle Recherche: Auf dem Laufenden bleiben

Sich interessieren und sich informieren, aus Neugier und Wissensdurst: Neuerscheinungen verfolgen, Kulturbeiträge in der Tagespresse lesen, Hinweise auf weitere Quellen aufgreifen, im Internet surfen. Es gibt viele unterschiedliche Formen des informellen Recherchierens. Je nachdem, wie konkret Ihre Interessen sind oder ob Sie selbst aktiv auf die Suche gehen oder sich informieren lassen, bietet Ihnen auch das Internet viele hilfreiche Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten für die informelle Recherche: Newsletter, Mailinglisten, RSS-Feeds, Alert-Services von Zeitschrif-

tenverlagen (diese informieren Sie über neue Artikel), Diskussionsforen, Blogs, Twitter, Social Software – überall können Sie wertvolle Anregungen finden.

2 Formelle Recherche: Auf der Suche nach Quellen zu einem Thema

Sie *schreiben* an einer wissenschaftlichen Arbeit (an einer Seminar-, Bachelor-, Master-, Diplomarbeit oder Dissertation) oder Sie bereiten ein *Referat* vor und sollten die für das *Thema* relevante wissenschaftliche Literatur recherchieren.

2.1 Einstiegssuche

Wenn das Thema noch nicht klar ist und erst konkretisiert werden soll, beginnt man mit der Einstiegssuche. Mit Hilfe von *Tertiärquellen* (diese erschließen wie gesagt relevante Primär- und Sekundärquellen) können Sie einen Überblick gewinnen:

- Dazu zählen Handbücher, Wörterbücher, Lexika (sog. *reference works*), diese finden Sie im Online-Katalog, indem Sie nach einem Sachschlagwort und dem Forms Schlagwort „Wörterbuch“ suchen, z.B. „Medienpädagogik Wörterbuch“.
- Auch *Lehrbücher* können Sie verwenden, in Ihnen ist das allgemein akzeptierte Wissen übersichtlich dargestellt zu finden mit dem Forms Schlagwort „Lehrbuch“.
- Wenn Sie in einer Zeitschrift auf einen Übersichtsartikel (*review article*) stoßen, bekommen Sie einen aktuellen Überblick zu Theorien zu einem Themenbereich.
- Oder Sie gehen mit einer „Schnupperrecherche“ direkt in medias res. Ideal ist dafür die Suchplattform *Primo* der ULB Tirol: Mit einer einzigen Eingabe bekommen Sie in *Primo Central* sowohl Bücher der ULB Tirol als auch eine Menge von online verfügbaren Volltexten. Nota bene: Verwenden Sie auch englische Suchbegriffe und lassen Sie sich von den vielen Treffern nicht entmutigen.

- Natürlich können Sie es auch mit einer Suchmaschine á la Google versuchen und einfach einen Schuss ins Blaue abgeben, wenn Sie das nicht ohnedies schon getan haben...

2.2 Themenbezogen suchen

Die gezielte thematische Suche ist die nächste Etappe und der Königsweg der Recherche. Auch Sie werden ihn beschreiten, wenn Sie eine längere schriftliche Arbeit verfassen und Literatur zu Ihrem Forschungsthema recherchieren müssen und bereits klare Vorstellungen zu Ihrer Forschungsfrage haben.

Wie viel Literatur Sie berücksichtigen sollen und wie flächendeckend eine Literatursuche sein soll, hängt vom Anspruch Ihrer Arbeit ab: So wird z.B. eine Diplomarbeit einen repräsentativen Querschnitt der Literatur zu einem Thema referieren, während in einer Dissertation sollte die Literatur vollständig berücksichtigt wird.

In jedem Fall soll eine wissenschaftliche Arbeit nicht nur auf Zufallstreffern aufbauen. Wie für die Wissenschaft im Allgemeinen sollte das Prinzip des *methodischen* Vorgehens deshalb auch für die Recherche gelten, sie sollte klar und nachvollziehbar sein, und es sollte nicht einfach nach dem Zufallsprinzip und ziellos *irgendwas irgendwie irgendwo* gesucht werden.

Zu einer Recherche gehört deshalb die strategische Planung im Sinne der Rechercheprinzipien *Was, Wie* und *Wo*.¹⁰

2.2.1 Recherchestrategie 1: Was suche ich?

Zuerst sollten Sie sich Klarheit verschaffen darüber, was Sie suchen, indem Sie *Suchbegriffe* festlegen:

- Machen Sie eine *Themenanalyse*. Fragen Sie sich: Mit welchen Suchbegriffen kann ich das, was ich suche, finden?

¹⁰ Eine detaillierte Checklist zur Planung einer *gezielten thematischen Recherche* finden Sie in Niedermair (2010).

Analysieren Sie den Themenbereich Ihrer Forschungsfrage, unterscheiden Sie die wichtigsten Themen. Ordnen Sie den Themen jeweils einen Kern-Suchbegriff zu. Aber lassen Sie Wörter wie „Untersuchung“, „Konzept“ usw. weg, da diese nicht wirklich etwas zum Thema aussagen.

Bspw. lässt sich der Themenbereich „Das Konzept der kritischen Medienkompetenz bei Dieter Baacke“ analysieren in die

Themen (Kern-Suchbegriffe):

Kritische Medienkompetenz

Dieter Baacke

- Dann sollten Sie versuchen, das Suchvokabular zu erweitern. Fragen Sie sich: Mit welchen Suchbegriffen könnte ich das, was ich suche, *auch* finden?

Ergänzen Sie die Kern-Suchbegriffe mit alternativen Suchbegriffen (synonyme, verwandte Begriffe, Unterbegriffe, ggf. Oberbegriffe und ggf. englische Begriffe); diese finden Sie in Nachschlagewerken oder in einem sog. Thesaurus.¹¹ Wenn Sie ein visueller Typ sind, skizzieren sie am Besten ein Begriffsnetz des Suchvokabulars.

Themen (Kern-Suchbegriffe):

Kritische Medienkompetenz

Dieter Baacke

alternative Suchbegriffe:

reflexiv kritische Medienkompetenz

Baacke Dieter

media literacy

media competence

2.2.2 Recherchestrategie 2: *Wie suche ich?*

Das Suchvokabular (Kern-Suchbegriffe und alternative Begriffe) muss nun zu einer *Suchanfrage* kombiniert werden, mit der in den

¹¹ Ein Thesaurus enthält die Terminologie eines Wissensbereiches, also eine Liste von Begriffen, wobei zu jedem Begriff auch Synonyme, Ober- und Unterbegriffe angeführt sind

Referenzquellen recherchiert werden kann. Dafür kommen Recherchetechniken zum Einsatz, für die es ein paar einfache Regeln gibt:

- Verknüpfen Sie die Kern-Suchbegriffe mit dem logischen Operator AND:
(„Kritische Medienkompetenz“) AND („Dieter Baacke“)
Wenn Sie noch ein wenig Mengenlehre in Erinnerung haben, verstehen Sie, was mit AND passiert: Gefunden wird die Menge aller Dokumente, die sowohl den Suchbegriff „Kritische Medienkompetenz“ als auch den Suchbegriff „Dieter Baacke“ enthalten.
- Verknüpfen Sie zusätzlich jeweils die alternativen Suchbegriffe mit dem logischen Operator OR:
Wenn Sie beispielsweise nach „Medienkompetenz OR Baacke“ suchen, finden Sie die Menge aller jener Dokumente, die entweder „Medienkompetenz“ oder „Baacke“ enthalten oder *beides*.
Mit OR verbundene Suchbegriffe sind zwischen Klammern zu stellen.
- Besteht ein Suchbegriff aus mehreren Wörtern, so ist er in Anführungszeichen zu setzen (Phrasensuche).
- Wenn Sie mehrere grammatikalische Endungen berücksichtigen wollen, verwenden Sie die sog. Trunkierzeichen * oder ?.
Mit „refle*“ oder „refle?“ finden z.B.: Reflexion, reflexiv, reflexiver, reflektorisch usw.

Sie erhalten so bspw. die folgende Suchanfrage:

(„Kritische* Medienkompetenz“ OR „reflexiv kritische Medienkompetenz“ OR „media literacy“ OR „media competence“) AND („Dieter Baacke“ OR „Baacke Dieter“)

Damit können Sie in den meisten bibliografischen Datenbanken suchen, aber auch in den Internet-Suchmaschinen: Testen Sie deshalb diese Suchanfrage z.B. in *AltaVista*.

Nebenbei: Wenn Sie die Suchbegriffe ohne Operatoren eingeben, so wird dies von den Suchmaschinen meist als AND-Verknüpfung verarbeitet.

6.2.3 Recherchestrategie 3: Wo suche ich?

Die Frage, wo und d.h. in welcher Datenbank die Suche erfolgen soll, hängt primär davon ab,

- nach welchen Publikationstypen Sie suchen wollen: Bücher und/oder Artikel aus Zeitschriften bzw. Sammelbänden und/oder Internet-Dokumente;
- zweitens davon, in welcher Sprache die Publikationen geschrieben sein können;
- und drittens vom gewünschten Erscheinungszeitraum.

Grundsätzlich werden in der wissenschaftlichen Literatur Bücher (Monografien) und Artikel (Aufsätze, Papers) unterschieden. Bücher beschreiben weitgehend akzeptierte und längerfristig gültige Theorien und Konzepte. Artikel weisen im Durchschnitt eine Länge von 10 bis 20 Seiten auf und behandeln ein aktuelles Forschungsthema. Sie sind vor allem wichtig, um aktuelle Arbeiten und Trends herauszufinden.

Wenn Sie nach **Büchern** suchen, merken Sie sich am besten die folgenden Online-Kataloge:

- Online-Katalog der Universitäts- und Landesbibliothek Tirol, wenn Sie wissen wollen, ob das Buch an der Universität Innsbruck oder an einer Universitätsbibliothek in Österreich vorhanden ist.
<http://aleph.uibk.ac.at>
- Karlsruher Virtueller Katalog (KVK), wenn Sie ausfindig machen wollen, ob es das Buch überhaupt irgendwo gibt: Hier können Sie mit einer Sucheingabe gleichzeitig weltweit in verschiedenen Katalogen suchen.
<http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>
- Buchhandel.de, wenn Sie wissen wollen, ob das Buch noch im Buchhandel erhältlich ist.
<http://www.buchhandel.de>

Bei **Artikeln** in Zeitschriften oder Sammelbänden ist die Situation etwas komplexer: Diese finden Sie nicht in den Online-Katalogen, sondern in sog. Datenbanken. Mit „Datenbank“ sind dabei sowohl

die sog. Referenzdatenbanken gemeint (diese enthalten nur die bibliografischen Informationen über die Publikation) als auch die sog. Volltextdatenbanken (diese enthalten neben bibliografischen Informationen auch die Publikation als pdf-Datei).

Da die Datenbanken zumeist sehr teuer sind, können Sie diese nur im Campus der Universität Innsbruck benutzen: Wenn Sie von Zuhause aus das Internet verwenden, dann können Sie sich den sog. VPN-Zugang einrichten, damit erhalten Sie eine IP-Adresse der Universität Innsbruck, mit der Sie für den Zugang zu diesen Informationsdiensten validiert sind.

Beispiele für einschlägige Datenbanken sind:

- ERIC (Referenzdatenbank englischsprachiger Artikel zu Pädagogik)
- PSYINDEX (Referenzdatenbank deutschsprachiger Literatur zu Psychologie)
- Academic Search Premier (Referenzdatenbank und Volltextdatenbank englischsprachiger Literatur)

Weitere Referenz- und Volltextdatenbanken finden Sie in DBIS (Datenbank-Infosystem) der ULB Tirol:

http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ubi

Auch die Suche nach wissenschaftlichen Dokumenten im **Internet** mit Suchmaschinen ist ertragreicher als oft angenommen wird – aber nochmals: Das heißt nicht, dass Sie *nur* mit Google suchen sollten! Viele WissenschaftlerInnen stellen ihre Veröffentlichungen teilweise frei zugänglich ins Netz. Neben den gängigen Suchmaschinen gibt es einige Suchdienste, die sich speziell auf wissenschaftliche Arbeiten beschränken, z.B.:

- Google scholar: <http://scholar.google.com> – wie der Name schon sagt, handelt es sich um ein Produkt von Google.
- Google Books: <http://books.google.com> – hier finden Sie unter Umständen Bücher im Volltext.
- Scirus: <http://www.scirus.org> – ein Produkt des großen Zeitschriftenverlages Elsevier.

3 *Literatur beschaffen*

Wenn Sie den Nachweis einer Publikation in einem Online-Katalog oder in einer Datenbank gefunden haben, ist es damit noch nicht getan. Zuerst müssen Sie natürlich prüfen, ob der Treffer für Ihre Forschungsfrage relevant ist: Bei einem Buch sollten Sie zumindest einen Blick hineinwerfen; bei Artikeln geben Ihnen sog. *Abstracts* in den Datenbanken Aufschluss über Thema, Forschungsfrage, Methoden und Ergebnisse des wissenschaftlichen Projektes.

Dann aber müssen Sie natürlich das Dokument selbst besorgen. Nur bei den *Volltextdatenbanken* (wie *Academic Search Elite*) oder bei vielen Internetquellen haben Sie einen Volltreffer gemacht, da Sie gleichzeitig auch das Dokument (den Volltext) selbst finden. In allen anderen Fällen gehen sie nach der folgenden Checkliste vor:

Bei **Büchern**, die Sie in einem Online-Katalog gefunden haben, gibt es immer eine Standortbezeichnung:

- Sollte das Buch innerhalb der Universität Innsbruck vorhanden sein, können Sie das Buch über Online-Katalog bestellen (Magazinsbestand) oder selbst aus dem Regal holen (Freihandbereich). Details zu den Standorten finden Sie auf den Web-Seiten der Bibliotheken.
- Ist das Buch nicht innerhalb der Universität Innsbruck vorhanden, können Sie es über Fernleihe bestellen.
- Natürlich können Sie auch das Buch selbst kaufen. Vergewissern Sie sich vorher in www.buchhandel.de, ob es noch über den Buchhandel erhältlich ist.

Einige Tipps für die Suche in Online-Katalogen:

- Sie sollten mit einem Minimum an Suchbegriffen ein Maximum an Treffsicherheit erzielen. Geben Sie nicht alle Ihnen verfügbaren Angaben ein, denn Sie laufen sonst Gefahr, das Buch wegen eines Tippfehlers überhaupt nicht zu finden. Sollte die Treffermenge zu groß sein, können Sie immer noch durch zusätzliche Suchbegriffe einschränken

- Meistens findet man ein Buch, wenn man den Nachnamen des Autors bzw. Herausgebers und ein markantes Stichwort aus dem Titel eingibt.
- Verwenden Sie keine Artikel, Präpositionen, Pronomina, auch keine zu allgemeinen Begriffe.
- Ein OPAC (der *Online Public Access Catalogue*) ist nicht *case-sensitive*, d.h. Groß- und Kleinschreibung macht keinen Unterschied.
- Der OPAC ist aber „sensitiv“ bei grammatikalischen Endungen: Wenn Sie „*Erziehungswissenschaft*“ suchen, finden Sie einen Titel, der nur „*Erziehungswissenschaften*“ enthält, *nicht*, wohl aber wenn Sie „*Erziehungswiss?*“ oder „*Erziehungswissenschaft**“ eingeben

Bei **Artikeln** führen mehrere Wege zum Dokument:

- Sie haben in einer Volltextdatenbank oder im Internet recherchiert: Das ist der optimale Fall, der Text ist online verfügbar.
- Wenn nicht: Dann prüfen Sie in der EZB (Elektronische Zeitschriftenbibliothek) nach, ob die Zeitschrift, in der der Artikel erschienen ist, online zugänglich ist: Das ist bei sehr vielen englischsprachigen Zeitschriften, welche die Universitätsbibliothek abonniert hat, der Fall.
- Prüfen sollte man auch, ob der Artikel frei im Internet aufliegt: Zu diesem Zweck geben Sie den Titel des Artikels unter Anführungszeichen (Phrasensuche) in eine Suchmaschine ein.
- Oder Sie schauen in Online-Katalog nach, ob die Zeitschrift und der entsprechende Jahrgang an einer Bibliothek der Universitätsbibliothek vorhanden ist: Sind Sie fündig geworden, können Sie dort den Band ausleihen bzw. den Artikel kopieren.
- Wenn dies alles nicht zielführend war, gibt es als letzte Möglichkeit die Fernleihe. Fernleihbestellungen über die ULB Tirol können Sie direkt über Online-Katalog machen. Alternativ gibt es auch den *Document Delivery Service* Subito <http://www.subito-doc.de>, Sie bekommen den Artikel innerhalb von wenigen Tagen geschickt.

Dann: lesen, lesen, lesen ... - Dazu ein paar Tipps:

Das Resultat der Literaturrecherche ist eine *Leseliste*, die alle Bücher und Artikel enthält, die Sie in der Literaturrecherche gefunden und als relevant befunden haben – *und jetzt auch lesen sollten*.

Lesen ist eine der Kernkompetenzen des wissenschaftlichen Arbeitens (vgl. Kruse 2011). Wissenschaftliche Texte gelten nicht gerade als spannend, interessant und leicht verständlich. Im Unterschied zu alltäglicher Lektüre fehlt oft die Lust am Lesen. Studierende lesen oft nur, weil sie lesen *müssen*: Schade! Deshalb Tipp 1: Um gewinnbringend zu lesen, sollte man an eigene Interessen anknüpfen und sich bewusst aktiv mit dem Text auseinandersetzen. *Neugier, Eigeninteresse und Begeisterung verleihen Flügel*.

Zudem ist die Kluft zwischen dem eigenen Vorverständnis und der Begrifflichkeit des Textes oft recht groß, die Lektüre entsprechend mühsam und ohne Lexikon nicht zu bewältigen. Wie kann ich damit umgehen? Indem ich einerseits durchaus meinen Standpunkt einnehme, auch wenn ich noch nicht alles verstehe; mich andererseits aber auch auf die fremde Wirklichkeit des Textes einlasse, denn Fremdes bedeutet Herausforderung, Veränderung, Entwicklung, Lernchancen. Einerseits kann ich mir ohne weiteres über alles ein eigenes Urteil zutrauen; andererseits sollte ich einen Text respektieren, gerade dann, wenn ich ihn noch nicht ganz verstehe. So erweitere ich mein Wissen und meine Kompetenzen, und der hermeneutische Zirkel zwischen Vorverständnis und Textverstehen wird für mich ein fruchtbarer Lernprozess.

Es gibt verschiedene Lesetechniken, z.B. die SQ3R-Methode, d.h. *Survey, Question, Read, Recite, Review*, oder die PQ4R-Methode, d.h. *Preview, Question, Read, Reflect, Recite, Review* (vgl. Stary; Kretschmer 2000, S. 59ff.). Gemeinsam ist diesen Techniken das Ziel, die aktive Auseinandersetzung mit dem Text zu fördern, insbesondere:

1. Überblick verschaffen (Titel, Klappentext, Inhaltsverzeichnis).
2. Fragen an den Text formulieren.

3. Unterstreichen. Aber erst nachdem man den ganzen Text gelesen hat; und: Nicht zu viel unterstreichen.
4. Randnotizen. Den Absätzen Begriffe zuordnen, die später für die Orientierung im Text hilfreich sind; dem argumentativen Aufbau des Textes nachspüren. Gute Texte haben einen klaren logischen Aufbau; erkennt man diesen, versteht man den Text.
5. Exzerpieren. Das ist die intensivste Form der Textbearbeitung, der Text wird in eigenen Worten wiederholt, reflektiert, auf das eigene Vorverständnis zurückgespielt; dabei werden Querverbindungen zu anderen Theorien und Autoren hergestellt – dies ist schon die Vorstufe einer eigenen wissenschaftlichen Arbeit.
6. Visualisieren. Eine sehr effiziente Form der Aneignung von Inhalten, besonders für visuell orientierte Leser. Abstrakte Zusammenhänge gewinnen, wenn man sie in Bilder übersetzt, viel an Verständlichkeit. (vgl. Stary 1997)

Dokumentieren

Wenn Sie lesen, Randnotizen machen, exzerpieren und visualisieren, halten Sie die Resultate Ihrer Lektüre fest. Dies sollten Sie geplant und gezielt tun durch Dokumentation.¹²

Dokumentieren bedeutet:

1. Die Literatur, die Sie lesen, *bibliographisch* festhalten, und zwar im Idealfall bereits im dem Zitationsstil, den Sie dann in Ihrer Arbeit verwenden (s. „Quellen zitieren“, S. 91).
2. Ihre Arbeit mit der Literatur *inhaltlich* festhalten, also Zitate, welche Ihnen für Ihre Arbeit relevant erscheinen, und eigene Gedanken, die Ihnen bei der Lektüre einfallen usw. Dabei diszipliniert vorzugehen ist eine gute Voraussetzung, um ungewollten Plagiaten vorzubeugen. Es könnte nämlich sein, dass Sie eine Textpassage aus einer Quelle notieren, deren Herkunft Sie später nicht mehr evident haben, und den Text dann – quasi als eigenen

¹² Vgl. die Abschnitte über *Archivieren und Dokumentieren* in Niedermair (2010).

– in Ihre Arbeit übernehmen. Doch ein unbeabsichtigtes Plagiat ist auch ein Plagiat.

3. Dokumentieren bedeutet auch für *Übersicht* und *Ordnung* sorgen, indem Sie Ihre Textbausteine – Zitate und Gedanken – durch *Schlagwörter* zugänglich machen.
4. Und schließlich: Die Textbausteine *Kategorien* - den Kapiteln Ihrer Abschlussarbeit - zuordnen. Sie haben dann (fast schon) Ihre Arbeit fertig!

Wie immer Ihr Arbeitsstil aussehen mag, ob Sie im fruchtbaren Chaos Ihre Ideen entwickeln oder in Kleinarbeit Details sammeln und aufzeichnen und damit Ihre Kreativität beflügeln, die Frage der Archivierung und Dokumentation der Literatur, mit der Sie arbeiten, stellt sich in jedem Fall. Spätestens wenn Sie für Ihre Diplomarbeit ein Literaturverzeichnis erstellen müssen und dafür die bibliografischen Daten benötigen, erkennen Sie, wie wichtig diese nebensächlichen Jobs sind. Denn es kommt nicht selten vor, dass Studierende, nachdem sie die Diplomarbeit fertig haben, in die Bibliothek kommen, um nachträglich noch schnell einige bibliografische Angaben zu recherchieren, die ihnen fehlen – die sie vorher nicht *dokumentiert* haben.

Es gibt mehrere Techniken, wie Sie Literatur und vor allem Ihre aktive Arbeit mit Literatur dokumentieren können.

Datei. Die einfachste Form der Dokumentation ist eine *Textdatei*. In dieser legen Sie Ihre Leseliste ab. Diese Leseliste werden Sie sukzessive verändern, mit neuen Einträgen ergänzen, einige werden Sie löschen – am Ende können Sie diese Liste zu guter Letzt als Literaturverzeichnis Ihrer Arbeit verwenden. Diese Vorgehensweise ist ausreichend, vor allem dann, wenn Sie nicht vorhaben, Ihre wissenschaftliche Karriere nach Abschluss der Diplomarbeit fortzusetzen, oder wenn Sie nicht der „Sammler“-Typ sind oder insgesamt mit wenig Literatur auskommen.

Literaturverwaltung. Trifft dies nicht zu, dann lohnt sich auf jeden Fall die Mühe, eine Literaturverwaltung zu beginnen (und zwar so früh als möglich!) und so nach und nach einen Fundus „Ihrer“ Literatur aufzubauen. Mit Ihrer Wissensdatenbank – bestehend aus bibliografischen Angaben, Links, Volltexten, Exzerpten, Notizen und An-

merkungen – dokumentieren Sie gleichzeitig die Welt der Wissenschaft, in der *Sie* leben, also *Ihre* wissenschaftliche Wirklichkeit.

Das können Sie organisieren mit einem herkömmlichen Karteisystem (Zettelkasten) oder mit einem komplexen Literaturverwaltungsprogramm, was natürlich die eleganteste Lösung ist. Hinweise zu Softwareprodukten finden Sie im Literaturverzeichnis, eines sei Ihnen empfohlen: *Citavi*.

Citavi ist für Angehörige der LFU-Innsbruck kostenlos: Unter <http://www.citavi.com> können Sie die freie Version herunterladen, einen Lizenzschlüssel, um diese zu registrieren und als Vollversion verwenden zu können, bekommen Sie unter <http://www.citavi.com/uibk>. *Citavi* hat eine deutschsprachige Benutzeroberfläche und ist ein sehr komfortables Programm für das wissenschaftliche Arbeiten. Es verfügt erstens über effiziente Funktionalitäten für das Management von bibliographischen Daten: Sie können Daten selbst erfassen, über die ISBN aus dem Internet uploaden oder direkt in externen Datenbanken recherchieren und sich die Treffer importieren lassen. Zweitens verfügt *Citavi* über sehr einfache und brauchbare Optionen für das Wissensmanagement: Man kann Zitate und eigene Gedanken festhalten und diese Textbausteine selbst gewählten Kategorien, d.h. den Abschnitten der Gliederung eines eigenen Schreibprojektes zuordnen. Ganz komfortabel ist die Möglichkeit, am Ende das ganze Textmaterial, gliedert in Abschnitten und Kapiteln, als Word-Datei abspeichern und dann in Word weiterbearbeiten zu können. Zusätzlich bietet *Citavi* Funktionen für das Projektmanagement: Sie können bspw. festhalten, was Sie alles tun müssen (ein Buch kopieren oder ausleihen usw.) und dafür Termine definieren.

Literaturhinweise und Internet-Adressen

Antiquariatskatalog ZVAB. Verfügbar unter: <http://www.zvab.com> (Stand 2011-07-25).

Bing versus Google. Verfügbar unter: <http://www.bing-vs-google.com> (Stand 2011-07-25).

Citavi (Literaturverwaltung). Verfügbar unter: <http://www.citavi.com/uibk> (Stand 2011-07-25).

Datenbank-Infosystem (DBIS). Verfügbar unter: http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ubi (Stand 2011-07-25).

- Dolowitz, David P.; Buckler, Steve; Sweeney, Fionnghuala (2008): *Re-searching online*. Basingstoke: Palgrave Macmillan (Palgrave study skills).
- EndNote (Literaturverwaltung)*. Verfügbar unter: <http://www.endnote.com/> (Stand 2011-07-25).
- Fachportal Pädagogik*. Verfügbar unter: <http://www.fachportal-paedagogik.de/> (Stand 2011-07-25).
- Feder, Alexander (2006). *BibTeX*. Organisation bibliographischer Daten und Zitation. Verfügbar unter: <http://www.bibtex.org/de/> (Stand 2011-07-25).
- Fink, Arlene (2005): *Conducting research literature reviews: from the Internet to paper*. 2. ed. Thousand Oaks, Calif. u.a.: Sage Publ.
- Franke, Fabian; Klein, Annette; Schüller-Zwierlein, André (2010): *Schlüsselkompetenzen. Literatur recherchieren in Bibliotheken und Internet*. Stuttgart: Metzler.
- Google Book Search*. Verfügbar unter: <http://books.google.com/> (Stand 2011-07-25).
- Google scholar*. Verfügbar unter: <http://scholar.google.com> (Stand 2011-07-25).
- Google*. Verfügbar unter: <http://www.google.com> (Stand 2011-07-25).
- Hart, Chris (2010): *Doing a literature review. Releasing the social science research imagination*. 1. publ.repr. Los Angeles Calif. u.a.: Sage.
- Hölscher, Christoph (2002): *Die Rolle des Wissens im Internet. Gezielt suchen und kompetent auswählen*. Stuttgart: Klett-Cotta.
- Jochum, Uwe (2009). *BibTeX und Biblatex benutzen*. Verfügbar unter: <http://www.ub.uni-konstanz.de/serviceangebote/literaturverwaltung/bibtex/bibtex-und-biblatex-benutzen.html> (Stand 2011-07-25).
- JSTOR*. Verfügbar unter: <http://www.jstor.org/> (Stand 2011-07-25).
- Karlsruher Virtueller Katalog (KVK)*. Verfügbar unter: <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html> (Stand 2011-07-25).
- LOTSE*. Verfügbar unter: <http://lotse.uni-muenster.de> (Stand 2011-07-25).
- Niedermair, Klaus (2010): *Recherchieren und dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium*. Stuttgart: UTB (UTB, 3356: Studieren, aber richtig).

- Online-Katalog: Universitäts- und Landesbibliothek Tirol
<http://aleph.uibk.ac.at/F?RN=478070274>(Stand 2011-07-25).
- Open Directory Project (ODP)*. Verfügbar unter: <http://www.dmoz.org/>
(Stand 2011-07-25).
- Primo*. Verfügbar unter: <http://search.obvsg.at/UIB> (Stand 2011-07-25)
- PsycINFO (PsycLit)*. Verfügbar unter: <http://ovidsp.ovid.com/> (Stand ??).
- PSYNDEXplus*. Verfügbar unter: <http://ovidsp.ovid.com/> (Stand ??).
- RefWorks (Literaturverwaltung)*. Verfügbar unter:
<http://www.refworks.com/> (Stand 2011-07-25).
- Regensburger Verbundklassifikation (RVK)*. Verfügbar unter:
http://www.bibliothek.uni-regensburg.de/rvko_neu/ (Stand 2011-07-25).
- Scirus*. Verfügbar unter: <http://www.scirus.org/> (Stand 2011-07-25).
- Sary, Joachim (1997): *Visualisieren. Ein Studien- und Praxisbuch*. Frankfurt a.M.: Cornelsen Scriptor.
- Sary, Joachim; Kretschmer, Horst (2000): *Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium*, 2. Dr. Frankfurt a.M: Cornelsen Scriptor.
- Studieren in Österreich. Verfügbar unter:
http://www.bmwf.gv.at/startseite/studierende/studieren_in_oesterreich/
(Stand 2011-07-25).
- Subito. Verfügbar unter: <http://www.subito-doc.de> (Stand 2011-07-25).
- Vascoda. Verfügbar unter: <http://www.vascoda.de> (Stand 2011-07-25).
- Virtuelle Fachbibliothek Sozialwissenschaften. Verfügbar unter:
<http://www.gesis.org/sowiport> (Stand 2011-07-25).
- Worldcat. Verfügbar unter: <http://www.worldcat.org/> (Stand 2011-07-25).
- WWW Virtual Library*. Verfügbar unter: <http://vlib.org/> (Stand 2011-07-25).
- Yahoo*. Verfügbar unter: <http://www.yahoo.com> (Stand 2011-07-25).
- Zotero (Literaturverwaltung)*. Verfügbar unter: <http://www.zotero.org/>
(Stand 2011-07-25).

7. Den Schreibprozess bewältigen

Otto Kruse

Einleitung

Dieser Beitrag gibt Ihnen eine kurze Einführung in das wissenschaftliche Schreiben im Studium. Er soll Ihnen helfen, mit einer passenden Voreinstellung an das Schreiben heranzugehen oder, wenn Sie bereits Arbeiten geschrieben haben, Ihre Einstellungen zu überprüfen, damit Sie Ihre Schreibsozialisation selbst gestalten können. Wissenschaftliches Schreiben ist eine lernbare Kunst, wenn man sich darauf einstellt, dass jeder Text neue Herausforderungen mit sich bringt und nicht mit gelernten Routinen bewältigbar ist. Leider ist Schreiben keine Tätigkeit, die man, wie das Radfahren, einmal lernt und dann immer wieder „anwendet“. Vielmehr ist es ein unbegrenztes, sich ständig entwickelndes Feld der Kommunikation, in dem man lebenslang dazulernen muss.

Es geht also nicht einfach darum, einige Regeln des Schreibens zu lernen, sondern darum, sich auf ein komplexes Tätigkeitsfeld einzustellen, in dem man viel individuelle Denkarbeit leisten muss. Texte entstehen in einem längeren Prozess, in dem man sich mit einem Thema beschäftigt und es dem gedanklichen und sprachlichen Zugriff zugänglich macht. Dabei arbeitet man scheinbar allein, sitzt also im stillen Kämmerlein oder an seinem Notebook. De facto aber stellt man Verbindungen her zu dem Wissen seiner Disziplin und zu den anderen Autorinnen und Autoren, die sich bereits früher mit dem Thema befasst haben. Wissenschaftlich Schreiben bedeutet letztlich, sich mit eigenen Texten in vorhandene schriftliche „Konversationen“ einschalten zu können und eine Stimme zu finden, um in der fachlichen Kommunikation mitreden zu können.

In den Wissenschaften wird über publizierte Texte verhandelt, was als gültiges Wissen gelten soll. Die Hausarbeiten, die Sie schreiben

sind als eine Art Training für diese Form der Kommunikation zu sehen, die letztlich dazu dient, Wissen zu kommunizieren, dokumentieren, diskutieren und präzisieren. Wissenschaftliches Schreiben spielt sich also nur scheinbar zwischen Ihnen und dem Papier (oder den Bildschirm) ab, sondern ist in Wirklichkeit ein Fenster in ein Feld wissenschaftlicher Kommunikation, an das Sie Anschluss finden sollen.

Im Studium haben Sie anfangs zwei Aufgaben, die Sie unterscheiden sollten. Die eine besteht darin, sich die Besonderheiten des wissenschaftlichen Schreibens anzueignen, die vor allem in Haus- und Seminararbeiten, in manchen Studiengängen auch in Forschungsberichten oder anderen Berichtsformen verlangt werden. Wissenschaftliche Texte dieser Art zeichnen sich vor allem durch eine klare Sprache, die Verwendung von Fachbegriffen, gute Gliederungen und die Pflicht zum Zitieren aus. Daneben aber sollten Sie auch eine Sprache finden, mit der sie sich selbst über das verständigen können, was Sie lernen. Das ist eine Art des Schreibens, die wir "reflexives Schreiben" nennen. Es ist ein Schreiben, das nicht auf eine perfekte Textform ausgerichtet ist, sondern das eine Art des Nachdenkens auf dem Papier darstellt. Das Papier (oder der Bildschirm) ersetzt dabei den Kommunikationspartner und Sie müssen eine Sprache finden, mit der Sie einfach und ohne Anstrengung ihre eigenen Gedanken „aufsameln“ und darstellen können.

Während es also beim wissenschaftlichen Schreiben um die Herstellung von gut strukturierten und mit dem Wissen Ihres Faches vernetzten Texten geht, geht es beim reflektierenden Schreiben um eine laufende Verschriftlichung eigener Gedanken und um ein probeweises Denken in Interaktion mit einem Schreibmedium. Dafür sollten Sie sich eine eigene Datei mit dem Titel „Reflexionen“ in ihrem Notebook anlegen oder, wenn Sie Handschrift bevorzugen, ein dickeres Schreibheft zulegen, in dem Sie über das schreiben, was Sie neu gelernt haben, was Sie interessant finden, was Sie weiter verfolgen wollen, was Sie kritisierenswert finden, wo Sie anderer Meinung sind als die Literatur, etc. Es geht also dabei mehr um Ihre eigenen Gedanken

als um das von anderen Vorgedachte, und es geht nicht um ein Textprodukt, sondern um den Prozess des Nachdenkens auf dem Papier. Denkmöglichkeiten sind dabei wichtiger als feste Wahrheiten und das Ausprobieren von Meinungen wichtiger als das Festigen von Ansichten. Es lohnt sich, während des Semesters täglich Ihre Gedanken und Erfahrungen festzuhalten, bevor sie durch neue Erfahrungen überschrieben werden. Das ist dem Tagebuchs Schreiben nicht unähnlich, allerdings auf Lernerfahrung und nicht auf persönliche, emotionale Inhalte bezogen. Im regelmäßigen Gebrauch wird daraus ein Logbuch oder ein Lerntagebuch, das gleichzeitig auch eine Art Dokumentation Ihrer intellektuellen Entwicklung darstellen kann.

Durch die neuen Medien erfolgt das Schreiben heute nicht mehr nur auf dem Papier, sondern auch in elektronischen Medien, sei es im E-Mail Austausch, auf Webseiten, Wikis, Lernplattformen oder in den Social Media. Schreiben und Lesen haben sich dadurch erheblich gewandelt, Texte sind stilistisch variabler geworden, neue Textarten haben sich entwickelt, neue Lesegewohnheiten eingeschliffen, neue Kommunikationsformen und ästhetische Präferenzen herausgebildet. Es ist nicht immer ganz einfach, in dieser bunten Textwelt den richtigen Kompass für die Textproduktion zu finden. Für Sie heißt das, dass Sie zwar wissenschaftliches Schreiben lernen müssen (was eine Einengung der Möglichkeiten bedeutet), aber auch flexibel werden bzw. bleiben müssen, um den Wechsel zwischen verschiedenen Medien, Textarten und Schreibgelegenheiten bewältigen zu können (was größere Offenheit und so etwas wie „diskursive Mobilität“ verlangt).

1. Was ist „wissenschaftlich“ am wissenschaftlichen Schreiben?

Bevor Sie sich ans Schreiben wissenschaftlicher Texte machen (oder nachdem Sie Ihre ersten Hausarbeiten geschrieben haben), sollten Sie ein paar Dinge reflektieren, die das wissenschaftliche Schreiben zu einer herausragenden Sache in den Wissenschaften machen. Nicht nur Sie schreiben, sondern alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler müssen schreiben und nicht nur Sie haben Probleme darin, sondern Schreiben *ist* ein Problem. Denn keine Schreibaufgabe lässt sich schablonenhaft bewältigen. Immer geht es darum, Zugang zu ei-

nem Thema zu finden und einen neuen Weg zu beschreiten. Schreibblockaden sind dabei etwas Alltägliches und sie fühlen sich für Erstsemester genauso an wie für gestandene Professorinnen und Professoren. Das Dazulernen beim Schreiben hört nie auf und lebenslang kommen neue Schreibaufgaben dazu, für die man Lösungen finden muss. Es lohnt sich also, kurz zu reflektieren, warum es so viele Schwierigkeiten bereitet. Hier sind die wichtigsten Eigenschaften, die das wissenschaftliche Schreiben als Handlungsfeld besitzt:

Schreiben ist eine integrative Handlung in den Wissenschaften:

Texte sind Ausgangspunkte und Ziele wissenschaftlichen Handelns. Alles Forschen führt dazu, dass Texte geschrieben werden und jede Forschung wird durch Texte (z.B. Projektanträge) vorbereitet. In das Schreiben gehen alle Bestandteile der Wissenschaften ein: Das vorhandene Wissen, wissenschaftliche Theorien, das Forschen und Entwickeln von Wissen und Diskutieren von Positionen. Wissenschaftliche Texte sind ein sinnbildendes Medium und pendeln immer zwischen verschiedenen Polen hin und her: Mal dienen sie mehr der Reproduktion von Wissen, mal mehr der Diskussion, mal mehr der Darstellung von Forschungsprozessen und mal mehr der Theoriebildung.

Schreiben ist mit Lernen verbunden: Wenn Sie eine Seminararbeit über den Dreißigjährigen Krieg oder die Bindungstheorie Bowlbys schreiben, dann müssen Sie während des Schreibens lernen, worum es dabei jeweils geht. Schreiben ist nicht Niederschreiben von Wissen, sondern Erarbeiten von Wissen. Es geht beim Schreiben darum, Strategien zu finden, mit denen man sich langsam durch Lesen schlau macht und gleichzeitig zu schreiben beginnt. Alles zum Thema zu lesen und dann den Text zu schreiben, ist keine sehr günstige Strategie, denn damit muss man alles allein im Kopf durchdenken, ehe man es niederschreibt. Besser sind Strategien, mit denen man relativ früh zu schreiben beginnt und das Gelesene sukzessive zusammenfasst und probeweise in eine Gliederung einfügt. Ein solcher Text entwickelt sich langsam und muss mehrfach umgeschrieben werden. An dieses Umschreiben und ständige Adaptieren aller Textbestandteile an neue

Strukturen muss man sich gewöhnen. Es ist aber der Kern des Dazulernens und der Wissensintegration.

Schreiben ist mit ausgedehnter Denkarbeit verbunden: Was das Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten von anderen Arten des Sprachgebrauchs unterscheidet liegt vor allem darin, dass es eine lange Phase der Beschäftigung mit Ideen beinhaltet, in denen man von anderen isoliert in einen Denkprozess involviert ist, der sozusagen in Interaktion mit dem Papier oder Bildschirm sich vollzieht. Man liest, schreibt und denkt über das Geschriebene nach, nachdem man es geschrieben hat. Man setzt also Gedanken aufs Papier, die man dann objektiver betrachten kann, als wenn man sie nur im Kopf bewegt. Gleichzeitig muss man sich selbst sagen, wie man vorgehen will, muss einen Plan machen, Ziele setzen, klären, was man sagen will und dabei auch noch die Qualität des Textes prüfen um zu sehen, ob man sie bereits erreicht hat. Wissenschaftliches Schreiben erfordert zudem kritisches Denken, was so viel bedeutet wie eine kritische Prüfung des Gelesenen, aber auch dessen was man selbst sagt. Man sollte also nicht unbesehen fremdes Wissen übernehmen, sondern es selbst durchdenken und sich davon überzeugen, dass es einem kritischen Blick standhalten kann.

Wissenschaftliches Schreiben verlangt Genauigkeit und Eindeutigkeit: Wenn es eine allgemeine Eigenschaft wissenschaftlicher Texte gibt, so liegt sie darin, dass ein hohes Maß an Präzision verlangt wird. Jeder Text soll nach Möglichkeit von allen Lesenden gleich verstanden werden und eindeutig interpretierbar sein. Zu diesem Zweck verwendet man definierte Begriffe bzw. definiert seine Begriffe. Zu diesem Zweck verwendet man eine einfache Sprache, vermeidet Metaphern und versucht nicht stilistisch zu glänzen. Alle sprachlichen Mittel, die man einsetzt sind einer genauen Kommunikation untergeordnet. Für das Schreiben und mehr noch für das Überarbeiten von Texten sollte deshalb immer die oberste Maxime sein, ob das, was man sagt, klar und eindeutig ist.

Zitieren ist Kernbestandteil aller wissenschaftlichen Texte: Alle wissenschaftlichen Texte müssen auf andere Texte Bezug nehmen

und das darin vorhandene Wissen aufgreifen bzw. weiter entwickeln. Es geht also nicht einfach darum, das darzustellen, was Sie denken oder was in Ihrer Wissenschaft als gültiges Wissen anzunehmen ist, sondern das Dargestellte mit dem in Verbindung zu setzen, was andere bereits zu dem Thema gesagt haben. Dies nennt man auch „Intertextualität“, also eine systematische Verknüpfung des eigenen Textes mit bereits existierenden Texten. Diese Intertextualität ist durch Zitierkonventionen genau geregelt. Es ist aber wichtig, hinter den Regeln den Sinn des Zitierens nicht zu vergessen. Auf andere Text nimmt man deshalb Bezug, weil Wissen immer ein kollektives Gut ist, nicht etwas, was nur in einem Kopf existiert. Wissenschaftlich Schreiben heißt deshalb, dieses kollektive Wissen einer fachlichen Gemeinschaft zum Ausdruck zu bringen und eigene Erkenntnisse in dieses Wissen zu integrieren. Aus diesem Grund vermeidet man in den Wissenschaften auch, sich selbst im Text in den Vordergrund zu stellen und zu häufig das „ich“ zu verwenden. Man gibt der Meinung der Fachgemeinschaft den Vorrang und bringt deren Meinungen, nicht die eigene Meinung bevorzugt zur Geltung.

Wissenschaftliches Schreiben ist stark konventionalisiert: Wissenschaftssprache und wissenschaftliche Darstellungsformen sind stark reguliert. Sie folgen Konventionen, die nicht immer genau ausbuchstabiert sind, sondern oft nur als stille Erwartungen der Kommunikationspartner existieren. Jedes Fach hat etwas abweichende Konventionen und Normen entwickelt und es erfordert Sensibilität, diese für sich zu erschließen. Denken Sie daran, dass alle darum ringen, die Normen zu verstehen und auf den Punkt zu bringen. Fragen Sie also nach und reden Sie über die Normen, damit Sie herausfinden, was harte und weiche Normen sind, wo Spielraum besteht und wo nicht.

2. Selbststeuerung im Schreiben

Schreiben verlangt einen hohen Grad an Selbststeuerung. Man muss immer einen längeren Prozess steuern und eine ganze Reihe unterschiedlicher Dinge gleichzeitig berücksichtigen. Kann man eines davon nicht selbst bewältigen, wird das Schreiben mühsam und zäh,

man kommt nicht weiter, vermeidet den Schreibtisch und lässt schließlich das Schreiben ganz sein. Mittel zu kennen, mit denen man den Schreibprozess wieder flüssig machen kann, ist dabei essenziell. Will man das Schreiben beherrschen lernen, sollte man deshalb mit dem beginnen, was im eigenen Kopf passiert: Mit den Einstellungen zum Schreiben, dem Planen des Schreibprozesses, dem Verständnis von Funktion und Aufbau von Texten und dem Umgang mit Schreibblockaden und Krisen. Hier sind einige Punkte aufgelistet, die Sie dabei beachten sollten:

Nicht alles Schreiben ist gleich. Am meisten Probleme gibt es, wenn man neue Aufgaben oder *neue Textarten* mit den alten Mittel zu lösen versucht. Eine Seminararbeit geht anders als ein Schulaufsatz, ein Forschungsartikel anders als eine Seminararbeit, ein Praktikumsbericht anders als ein Forschungsartikel etc. Machen Sie sich schlau, wie die Textart, die Sie gerade schreiben müssen funktioniert und welchen Zwecken ihre einzelnen Bestandteile dienen. Fragen Sie nach, was genau verlangt wird, wenn Sie eine Schreibaufgabe bekommen. Ihre Dozierenden vergessen manchmal, sich präzise auszudrücken.

Es ist besser andere zu fragen, als *Schreibprobleme* auszusitzen. Es gibt so viel zu entscheiden beim Schreiben, dass Ihnen immer irgendein Wissensbaustein oder eine Kompetenz fehlt. Wenn Sie versuchen, um diese Wissenslücken herumzuschreiben, wird der Text krumm und der Schreibprozess unangenehm. Tun sie sich mit anderen zusammen, um gemeinsam Schreibprobleme zu lösen. Aber auch: Wenn das Schreiben stockt, versuchen Sie jemand zu erzählen, was Sie schreiben wollen oder müssen. Meistens kommen Sie dadurch wieder in Fluss.

Rückmeldung von anderen ist das, was Ihre Schreibkompetenz am nachhaltigsten weiterbringt. Suchen Sie das Gespräch über Ihren Text mit anderen Studierenden oder auch den Dozierenden wenn diese denn Zeit dazu haben. Sie werden immer etwas Neues lernen. Lassen Sie sich Rückmeldung schon recht früh geben auf Entwürfe, Gliederungen, erste Ausarbeitungen etc., damit Sie immer wissen, ob

Sie auf Kurs sind. Stellen Sie klare Fragen, die Ihre Feedbackpartner beantworten sollen und geben Sie ihnen nicht zu lange Textpassagen (2 – 3 Seiten plus eine Gliederung), damit sie zeitlich nicht zu sehr beansprucht werden.

Das wichtigste Element, um wissenschaftliche Texte zu strukturieren, ist *die Fragestellung*. Sie gibt an, was sie in oder mit ihrem Text aussagen wollen. Anfangs ist die Fragestellung mehr eine Aussage darüber, mit welchem Interesse oder Ziel Sie an Ihre Arbeit gehen. Später sollten Sie die Fragestellung genau auf das abstimmen, was Sie tatsächlich aussagen. Nur knappe, eng geführte Fragen können Sie tatsächlich beantworten.

Besser einmal mehr *zitieren als zu plagiierten*. Wissenschaftliche Arbeiten werden umso besser bewertet, je mehr einschlägige Artikel darin erwähnt werden. Quellen nicht anzugeben, ist also dumm. Denken Sie daran, dass bei jedem Satz, den Sie geschrieben haben erkenntlich werden muss, aus welcher Quelle er stammt (oder ob er von Ihnen ist). Der Regelfall des Zitierens ist die Zusammenfassung fremder Gedanken in eigenen Worten, hinter der die Quelle in Klammern angegeben wird. Alles, was im Wortlaut übernommen wird, müssen Sie in Anführungszeichen setzen.

Beim Lesen sollten Sie nicht vergessen, *das Gelesene* sofort in eigenen Worten zusammenzufassen und zu kommentieren. Alles, was Sie nicht gleich zusammenfassen, müssen Sie noch einmal lesen. Zusammenfassen ist also ökonomisch und trainiert zudem Ihre Fähigkeit des Formulierens und des Umgangs mit fremder Literatur. Vergessen Sie nie, die genaue Quelle zu notieren, sonst suchen Sie später stundenlang danach.

Nicht alle Menschen verfolgen die gleiche *Schreibstrategie*. Es gibt Schreibende, die fangen einfach gerne irgendwo an und erkunden ihr Thema durch Schreiben, während andere erst eine logische Struktur oder Gliederung brauchen, damit sie ins Schreiben kommen können. Finden Sie heraus, mit welcher Vorgehensweise Sie sich wohl fühlen.

Durch *Überarbeiten* bekommt der Text erst seine Qualität. Für das Überarbeiten kann man durchaus ein Viertel der Zeit einrechnen. Seien ruhig etwas weniger perfektionistisch in Ihren ersten Entwürfen und lassen Sie sich dafür mehr Zeit, um den Text ein zweites und drittes Mal zu durchdenken, damit sie ihn auf seine Stimmigkeit prüfen und modifizieren können.

Formalien sind keine Marginalien. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler haben es gerne genau, strukturiert und übersichtlich. Schnörkel hingegen sind überflüssig und der Versuch, allein durch das Äußere zu wirken, zieht nicht. Ein schlichtes, aber konsistentes Design Ihres Textes sollten Sie nie vergessen. Dazu gehören ein gut gestaltetes Deckblatt, eine Gliederung im schlichten Design, eine klare Absatzstruktur (keine halben Absätze), und gut definierte Begriffe.

Vergessen Sie über dem Internet nicht, dass es auch eine *Bibliothek* gibt. Dort kann man die Bücher anfassen und in ihnen blättern. Ihr erster Schritt sollte immer der Gang in die Fachbibliothek sein, denn dort bekommen Sie einen Überblick. Ihr zweiter Schritt ein Blick in eine der einschlägigen Datenbanken über Fachliteratur. In solchen Datenbanken ist alles, was publiziert wird erfasst und wird über Schlagwörter oder Ganztextsuche zugänglich. Probieren Sie alle *keywords* für Ihre Thema aus, in Deutsch und in Englisch, bis Sie gefunden haben, was direkt mit Ihrem Thema in Beziehung steht.

Die meisten Menschen sind im Schreiben weniger selbsteffizient als in anderen Handlungsfeldern. Es ist also durchaus normal, dass Sie gut organisieren, gut mündlich kommunizieren, gut mathematisch oder technisch denken können, sich aber im Schreiben schwer tun. Es liegt dann nahe, sich auf die Felder zu verlassen, in denen Sie sich effizient fühlen und das Schreiben zu meiden. Leider wäre das die falsche Strategie, da sie dann nichts dazulernen können. Um im Schreiben flüssig zu werden und vielleicht auch so etwas wie Flow-Erlebnisse im Schreiben zu bekommen, sollten Sie sich die Regeln dieser Kommunikationsart langsam erarbeiten und trainieren. Ein guter Anfang dafür ist das reflektierende Schreiben, da es risikolos ist und Sie dabei nichts falsch machen können. Für manche Menschen

gilt auch, das sei dazu gesagt, dass sie sich im Schriftlichen mehr zuhause fühlen als im Mündlichen, sich also effizienter fühlen. Auch dann gibt's einiges dazuzulernen, aber die Mühen sind andere als für die, die das Schriftliche eher meiden wollen.

3. *Wie gehe ich vor in meiner ersten Seminararbeit?*

Die erste wissenschaftliche Arbeit ist immer eine große Hürde. Deshalb hier ein paar Hinweise, was zu beachten und zu lernen ist.

	Aufgabe	Lösungen/ Handlungsschritte/ Empfehlungen
1.	Die Aufgabe verstehen: Was muss ich tun? Was für ein (Schreib-) Projekt wird erwartet? Was für eine Art Text soll ich herstellen?	Instruktionen für schriftliche Arbeiten sind sehr unterschiedlich. Manche sind genau vorgegeben inklusive schriftlicher Instruktion. Andere werden eher leger vergeben in der Annahme, dass Sie selbst herausfinden, was zu tun ist. Wie auch immer: Nachfragen im Unterricht, Mitsudierende fragen, Aufgabenblätter genau lesen, Instruktionsmaterial über wissenschaftliche(s) Arbeiten herunterladen und studieren
2.	Das Thema verstehen: Recherchieren und orientieren	Der zweite Schritt besteht darin, sich in das Thema einzuarbeiten. Dazu können Sie: Seminarapparat durchsehen nach Material zum eigenen Thema Bibliothek durchforsten nach Übersichtsartikeln (Katalog durchsehen, Handbücher studieren) Online Recherche: Neue Bücher oder Artikel suchen Artikel sichten und Übersichtsarbeiten lesen
3.	Das Thema eingrenzen	Worauf soll die Hausarbeit eingeschränkt

7. Den Schreibprozess bewältigen / Otto Kruse

		werden? Achtung: Themeneingrenzung ist ein komplexer und mehrschrittiger Prozess, der eine gewisse Übersicht verlangt. In den ersten Seminararbeiten sollten Sie sich Hilfe für diesen Schritt organisieren.
4.	Eine Fragestellung definieren	Worauf soll die Hausarbeit eine Antwort geben? Die Fragestellung hat zwei verschiedene Funktionen. Am Anfang gibt sie das an, was Sie in Ihrem Thema interessiert und was Sie herausfinden wollen. Im fertigen Text geht die Fragestellung auf das ein, was im Text an Antworten gegeben wird (oder auch nicht). Fragestellungen sind also oft neu zu definieren während der Arbeit am Text.
5.	Die Vorgehensweise festlegen	Wie soll die Arbeit eine Antwort geben? Was soll ausgewertet, gelesen, zusammengefasst, analysiert und/ oder zusammengefasst werden?
6.	Einen Plan machen	Es ist immer empfehlenswert, sich einen Plan für die Arbeit an einem Thema zu machen. Darin sind die wichtigsten Bestimmungsstücke und Arbeitsschritte festzuhalten. Oft wird ohnehin ein schriftliches Exposé (oder eine Disposition) für die Arbeit erwartet, das im Wesentlichen die Darstellungen zu Schritte 1 – 5 umfassen sollte. Zusätzlich sollten Sie einen Zeitplan erstellen.
7.	Feedback für den Plan/ das Exposé einholen	Lassen Sie jemand einen Blick auf Ihre Planung werfen, damit Sie erfahren, ob sie realistisch sind und Sie die Arbeit damit auf den richtigen Kurs bringen.
8.	Recherchieren	Je genauer Sie wissen, was Sie erarbeiten wollen, desto gezielter können und müssen Sie recherchieren: Jetzt sind die Fachliteraturdatenbanken gefragt. Ziel der Recherche ist es, die einschlägigen Werke zu

7. Den Schreibprozess bewältigen / Otto Kruse

		Ihrem Thema zu finden.
9.	Systematisch lesen	Rechnen Sie genügend Zeit ein für reine Lesearbeit, in der Sie die zentralen Arbeiten sich systematisch aneignen. Das Internet verführt zu häppchenweisem lesen, das aber nicht geeignet ist, Texte wirklich zu verstehen. Seien Sie hier gründlich!
10.	Material strukturieren und gliedern	Je mehr Sie über Ihr Thema herausgefunden haben, desto wichtiger wird es, einen Gliederungsentwurf herzustellen. Gliederungen entstehen nicht in einem Wurf, sondern entwickeln sich langsam mit dem Fortschritt an der Arbeit. Machen Sie sich mit der Gliederungsfunktion in WORD vertraut, die eine effektive Hilfe für die Entwicklung der Gliederung darstellt.
11.	Rohtext herstellen	Wenn Sie alle Gliederungspunkte mit Text hinterlegt haben, dann haben Sie einen Rohtext, der in vieler Hinsicht noch unfertig ist, sprachlich und gedanklich noch nicht durchdacht ist. Jeder Rohtext ist inkonsistent, da sie die ersten Teile mit weniger Wissen geschrieben haben als die letzten.
12.	Text überarbeiten	Überarbeiten Sie Ihren Text in zwei Schritten: Erstens die inhaltliche Überarbeitung, in der Sie die Gedankenführung präzisieren. Zweitens die sprachliche Überarbeitung, in der Sie den Text Satz für Satz durchgehen und schauen, ob alle Begriffe, Formulierungen, grammatischen Konstruktionen und Redewendungen stimmig sind.
13.	Feedback einholen	Zwischen Schritt 10 und 11 lohnt es sich, den Text mit jemand zu besprechen und Rückmeldung auf sachliche, strukturelle und/ oder sprachliche Stimmigkeit einzuholen. Sie sind während der Arbeit „text-

		blind“ geworden und brauchen den objektiveren „fremden Blick“ einer anderen Person darauf.
14.	Text finalisieren	Den Text abgabereif zu machen, erfordert eine weitere Kette von Handlungen: Layout (Vorgaben beachten!), Deckblatt gestalten, Literaturangaben prüfen und Literaturverzeichnis gestalten, Fehlerbeseitigung und Schlusskontrolle.
15.	Abgabe und Schlussfeedback	Versuchen Sie, sich differenziertes Feedback von Ihren Dozierenden einzuholen, damit Sie mehr Sicherheit (durch Bestätigung wie auch Kritik) für Ihre nächsten Texte erhalten.

4. Textarten im Studium

Textsorten oder Textgenres sind geprägt von den Erwartungen derer, die sie nutzen und von den Funktionen, die sie in definierten Kontexten ausüben. Manche Textsorten sind stärker konventionalisiert, d.h. es existieren explizite Vorschriften wie sie gestaltet sind. Andere Textgenres sind nur lose definiert und müssen von Fall zu Fall angepasst oder auch ausgehandelt werden. Textgenres dienen jeweils bestimmten Zwecken. Sie haben unterschiedliche Funktionen in wirtschaftlichen, sozialen oder erzieherischen Kontexten. Ihre Form und die einzelnen Komponenten aus denen sie aufgebaut sind, lassen sich in der Regel aus diesen Funktionen erklären. Allerdings müssen wir auch in Rechnung stellen, dass einige Elemente, die früher einmal eine Funktion hatten, heute nur noch aus traditionellen Gründen vorhanden sind.

Im Studium begegnet man Textgenres, die der Wissenskommunikation dienen, wie dem Forschungsartikel, der Monographie oder dem Literaturbericht (englisch als *literature review* bekannt). Daneben begegnen Sie Textsorten, die dem Lernen und der Überprüfung von Wissen dienen. Dazu gehören beispielsweise die Haus- oder Seminararbeit, die Abschlussarbeiten sowie verschiedene Arten von Pro-

tokollen und Berichten (z.B. Praktikumsbericht, Laborbericht, Unterrichtsprotokolle). Immer häufiger werden heute jedoch statt der didaktischen Genres die Genres der Wissenskommunikation verwendet, so dass sie statt einer Seminararbeit eine Art Forschungsartikel schreiben müssen. Deshalb seien hier kurz diese beiden Textarten charakterisiert.

Die Seminar- oder Hausarbeit ist die gebräuchlichste Textart im deutschen Sprachraum. Wenn Sie dagegen an einer englischsprachigen Hochschule studieren, werden Sie vermutlich mehr mit Essayformen konfrontiert sein. Was ist der Unterschied? Der Essay ist eine kürzere Textform (vielleicht 5 – 8 Seiten) für die weniger Schreibzeit zur Verfügung gestellt wird, und die vor allem dazu dient, wissenschaftliches Argumentieren zu lernen. Der Essay ist deshalb meist auf einer These aufgebaut, die durch Argumente erhärtet, begründet, durch Belege gestützt und gegen Einwände verteidigt wird. Das verlangt durchaus, wissenschaftliche Literatur heranzuziehen, erfordert aber keine systematische Recherche wie die Seminararbeit. Die Literaturwiedergabe steht nicht im Vordergrund wie dort, sondern die pointierte und überzeugende Darlegung der Argumente.

Anders ist die Seminararbeit. Sie ist in der Regel länger konzipiert (etwa 10- 25 Seiten), es wird mehr Zeit zur Bearbeitung eingeräumt, sie ist eher an einer Fragestellung als einer These aufgehängt (aber das kann in einzelnen Disziplinen auch anders sein, manchmal wird beides verlangt), sie erfordert eher eine systematischere Darstellung eines Themas statt einer problematisierenden und macht in der Regel umfangreicheres Recherchen erforderlich. Der Schwerpunkt der Seminararbeit liegt darauf, Wissen aus anderen Publikationen zusammenzufassen und in einen eigenen textuellen Rahmen zu integrieren. Das Wichtigste besteht jedoch darin, dass für Essays in der Regel feste Themen vergeben werden (alle Teilnehmer schreiben über das gleiche Thema), während für die Seminararbeit die Wahl eines eigenen Themas und vor allem eine Eingrenzung des Themas verlangt wird. Hier müssen Sie also nicht nur eine Fragestellung bearbeiten, sondern selbst eine passende Frage stellen wie dies in der Forschung

üblich ist. Seminararbeiten sind deshalb auch ein wichtiges Trainingsfeld für projektbezogenes Arbeiten. Sie sollen lernen, aus den unendlich vielen möglichen wissenschaftlichen Fragestellungen und Themen ein eigenes herauszudestillieren und es einer wissenschaftlichen Bearbeitung zugänglich zu machen.

Die Seminararbeit als Textart ist sehr variabel. Es gibt nur wenige Eigenschaften bzw. Textbestandteile, die immer verlangt werden. Dazu gehören:

Deckblatt:	Es ist eine Konvention, dass jede Seminararbeit ein Deckblatt hat, auf dem nicht nur Titel und Name des Autors oder der Autorin festgehalten sind, sondern auch die Hochschule, das Institut, die Lehrveranstaltung, der Leiter oder die Leiterin der Veranstaltung, sowie Adresse und E-Mail der Autorin oder es Autors.
Inhaltsverzeichnis	Eine systematische Gliederung des Stoffs ist eine wesentliche Eigenschaft aller Seminararbeiten. Sie dient den Autoren dazu, das Material logisch zu gliedern und den Lehrenden, zu sehen, ob die Arbeit einen „roten Faden“ hat. Nehmen Sie nach Möglichkeit eine numerische oder alphanumerische Gliederung.
Einleitung	Dies ist ein sehr variabler Bestandteil der Seminararbeit. Was in aller Regel verlangt wird ist eine Einführung in das Thema („Es geht in dieser Arbeit um ...“), eine Definition der wichtigsten Begriffe entsprechend des fachüblichen Gebrauchs („Unter einem Vorurteil versteht man in der Sozialpsychologie ein mehr oder weniger konsistentes Set an kognitiven Inhalten, die ...“), eine Anknüpfung an vorhanden Theorien oder Forschungen (sehr unterschiedlich je nach Fach und Art der Arbeit), eine Fragestellung („In dieser Arbeit wird die folgende Frage untersucht: ...“) und ein Hinweis auf das Vorgehen oder die Struktur der Arbeit. Diese Themen können durchaus auf mehrere Kapitel oder

	auf Unterkapitel der Einleitung verteilt werden. Hier gibt es keine Standardstruktur.
Motivation	Eine möglicher Bestandteil ist eine persönliche Begründung für die Wahl des Themas und das persönliche Interesse daran. Fragen Sie nach, ob dies in Ihrem Kontext erwünscht ist. Meist ist es günstiger, die Relevanz des Themas fachlich statt persönlich zu begründen, wie dies in Forschungsberichten üblich ist.
Hauptteil	Hier können die wichtigsten Aspekte der Arbeit systematisch dargestellt werden. Es gibt unterschiedliche Formen, den Hauptteil zu gliedern. Der Begriff „Hauptteil“ kann, muss aber nicht verwendet werden.
Fazit	Eine Art „resümierendes Fazit“ wird oft als Abschluss der Arbeit verlangt. Hier wird eine Zusammenfassung verlangt, zusammen mit einer pointierten Darstellung, zu welchen Ergebnissen, Einsichten oder Schlussfolgerungen die Autorin oder der Autor gekommen ist.
Literaturverzeichnis	Alle Literatur ist in einem getrennten Verzeichnis alphabetisch nach Autoren geordnet aufzuführen.
Selbständigkeitserklärung	In den meisten Kontexten wird jeder Arbeit eine unterschriebene Erklärung beigelegt, die besagt, dass keine unerlaubte Hilfe verwendet wurde.
Anhang	Ergänzende Materialien, Zwischenauswertungen, Interviewtranskripte etc. sollten im Anhang aufgeführt werden

Die Seminararbeit kann theoretisch oder forschungsorientiert sein. „Theoretisch“ heißt dabei, dass Sie eine Fragestellung durch Verwendung von Literatur, durch Argumentieren und systematische Darstellung beantworten. Solche Arbeiten sollen Ihr Verständnis von Theorien und von wissenschaftlichem Argumentieren fördern (bzw. unter Beweis stellen). „Forschungsorientiert“ hingegen heißt, dass sie

neues Wissen kreieren, indem Sie Daten erheben (qualitativer oder quantitativer) Art und diese Daten dann in einem theoretischen Kontext darstellen. Mit dieser Art rutschen Sie fast automatisch in eine andere Textart hinein, die allgemein als „Forschungsartikel“ oder „Forschungsbericht“ bezeichnet wird. Dieses Genre ist international sehr stark standardisiert und ist die wichtigste Form der Darstellung von neuem Wissen.

Der Forschungsartikel besitzt eine standardisierte Struktur, die durch das Akronym IMRAD dargestellt wird (wobei das A manchmal für „Abstract“, manchmal für „and“ steht). Dabei bedeutet:

<i>Introduction</i>	Hier wird das Thema benannt, werden frühere Untersuchungen oder theoretische Kontexte angeführt; hier wird begründet, warum das Thema behandelt werden soll (d.h. welche Relevanz es besitzt und welche Wissenslücke es schließen soll) und hier wird eine Fragestellung formuliert, die mit der Arbeit beantwortet werden soll.
<i>Method</i>	Hier wird das Vorgehen skizziert. Was wird erforscht? Mit welchen Mitteln und Methoden? Welche Stichproben werden erhoben? Welche Hypothesen verfolgt? Wie werden erhobene Rohdaten ausgewertet etc.? Diese Sektion unterscheidet sich naturgemäß stark entsprechend dem Fach.
<i>Results</i>	Hier werden die Ergebnisse präsentiert, nach Möglichkeit ohne Interpretation (was meist nicht ganz möglich ist, man versucht aber, sich auf solche Angaben zu beschränken, die nötig sind um die Daten zu verstehen). Das Wichtigste an diesem Punkt ist vermutlich die Präsentation der Ergebnisse in Tabellenform, damit sie übersichtlich „lesbar“ sind. Tabellen sollten alle Angaben enthalten, die sie ohne Begleittext verstehbar machen.
<i>Discussion:</i>	Hier werden die Ergebnisse interpretiert. Das heißt, dass man sie rückbezieht auf den Stand der Forschung und sagt, welches neue Wissen produziert wurde. Man integriert die Daten also in den Wissens-

stand. Zudem geht man explizit darauf ein, ob und in welchem Umfang die Fragestellung beantwortet wurde. Alle möglichen Schwachstellen des Vorgehens, die die Validität der Ergebnisse beeinträchtigen könnten, sollte man hier anmerken. Schließlich kann man Hinweise auf anschließende Forschungsmöglichkeiten geben.

Abstract

Der Arbeit vorangestellt ist eine Kurzzusammenfassung (Länge: etwa ein Drittel einer Seite) des ganzen Artikels in dem man im Wesentlichen zwei Sätze zu jedem Abschnitt formuliert. Das Abstract ist nicht Teil der Arbeit selbst, sondern ist ein Text *über* die Arbeit, der der schnellen Orientierung über den Inhalt dient.

Literaturverzeichnis

Alle verwendete Literatur (und nur die verwendete Literatur) muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein.

Ergänzungen

In manchen Fächern wird ergänzend eine Liste von Tabellen und Abbildungen der Arbeit vorangestellt. Materialien können im Anhang untergebracht werden. In den medizinischen Fächern wird die Gliederung oft durch einen eigenen Punkt „Ethik“ ergänzt.

Während die Hauptpunkte in aller Regel verbindlich verlangt werden in Forschungsartikeln, kann man sie mit beliebig vielen Unterpunkten ergänzen. Seminararbeit und Forschungsbericht haben durchaus Ähnlichkeiten und werden heute auch oft vermischt miteinander. Die Seminararbeit bietet dabei in der Gliederung sehr viel mehr Variationsmöglichkeiten und ist nicht so verbindlich standardisiert wie der Forschungsartikel.

6. Schlussgedanken und weiterführende Literatur

Scheitern ist eine Schlüsselkompetenz, die Sie auf dem Weg zum Erfolg voran bringen kann oder zu einer Hürde für das Studium werden. Was davon der Fall sein wird, bestimmen Sie selbst. Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie zu wenig effizient arbeiten, tun Sie sich

mit anderen zusammen oder bilden Sie ein Tandem. Besprechen Sie ihre Arbeiten mit anderen, geben Sie sich gegenseitig Feedback. Studieren Sie Vorbilder. Lesen Sie Schreibratgeber. Jede dieser Aktionen ist gut investierte Zeit. Denken Sie daran, dass sie für Ihre literale Entwicklung selbst verantwortlich sind.

Wissenschaftliche Arbeiten schreiben zu müssen ist keine Strafe, sondern ein Privileg. Es befördert Sie von einem Zaungast der Wissenschaften zu einem selbständigen Akteur. Sie werden wissenschaftliches Schreiben nicht an einem Tag lernen, aber Sie werden konstant dazu lernen, wenn Sie mit offenen Augen herangehen. Auch wenn Sie keine Wissenschaftlerin oder kein Wissenschaftler werden wollen, müssen Sie herausfinden, wie Wissenschaft funktioniert. Das Schreiben konfrontiert sie mit allen Fragen, die damit zusammenhängen.

Für differenziertere Darstellungen des wissenschaftlichen Schreibens und eine ausführlichere Integration in Studium und Forschung, können Sie eines der folgenden Bücher konsultieren:

Kruse, Otto (2007): *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. 12. Aufl., Frankfurt a.M.: Campus.

Frank, Andrea; Haacke, Stefanie; Lahm, Swantje (2007): *Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf*. Berlin: Metzler.

Gruber, Helmut; Huemer, Birgit; Rheindorf, Markus (2009): *Wissenschaftliches Schreiben. Ein Praxisbuch für Studierende*. Wien: Böhlau (UTB 3286).

Kruse, Otto (2010): *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*. Konstanz: UVK/ UTB.

8. Typen wissenschaftlicher Arbeiten

Michael Nonnato

Schreiben ist eine Kernkompetenz wissenschaftlichen Arbeitens, weil sich über das Schreiben Ordnungen und Denkstrukturen bilden. Als Schreibende sind wir gezwungen, unsere Gedanken zu ordnen, sie in eine bestimmte Reihenfolge zu bringen, ehe wir sie verschriftlichen. Schreiben zwingt uns auch, Argumente für oder gegen einen Sachverhalt anzuführen. Wir können Argumente bekräftigen oder sie einer Kritik unterziehen, aufzeigen, warum ein Argument unzulänglich ist. Die Argumentationsweise soll dabei in einem logischen Kontext stehen, vom einfachsten Argument zum umfassenderen.

Diese Fähigkeit gilt es im Studium auszubauen und zu vertiefen. So werden für die je eigene wissenschaftliche Entwicklung mehrere schriftliche Texte verfasst. Zum einen, weil damit die Sprache der jeweiligen Wissenschaft gelernt wird. Zum anderen begründet Schreiben Faktenwissen und Kenntnisse aus der wissenschaftlichen Disziplin. Auf dem Faktenwissen baut das Verstehen auf. Zusammenhänge innerhalb der wissenschaftlichen Disziplin können erkannt und in eine Beziehung gesetzt werden, was wiederum zu neuen Wissensstrukturen führt. Der Schreibprozess führt zu einer inneren, persönlichen Weiterentwicklung. Das Verfassen von Texten ist auch ein äußerliches Zeichen dafür, dass die Studierenden den Anforderungen des Studiums gerecht geworden sind.

Schriftliche Arbeiten können unter verschiedenen Aspekten betrachtet werden: Auf ein Ziel ausgerichtet können wir lehrveranstaltungsbezogene Arbeiten von Studienabschlussarbeiten und publizierten Texten unterscheiden. Lehrveranstaltungsbezogene Arbeiten sind Proseminar-, Seminar- und Hausarbeiten. Sie müssen in vielen Fällen geschrieben werden, um den Leistungsnachweis (Zeugnis) oder salopp ausgedrückt: den begehrten „Schein“ zu einer Lehrveranstaltung

zu bekommen. Zu den Studienabschlussarbeiten zählen die Bachelorarbeit, die Diplom- und Magisterarbeit sowie die Dissertation. Diese Textsorten sind Befähigungsnachweise dafür, dass die Studierenden in der Lage sind, selbständig wissenschaftlich zu arbeiten.

Publizierte Texte werden einem größeren Leserkreis vorgestellt. Sie werden meist in Fachjournals veröffentlicht und können Originalarbeiten, Fallberichte und Übersichtsarbeiten sein. Im Allgemeinen werden diese Textsorten erst nach einem Studienabschluss und im Zuge von umfangreicheren Forschungsvorhaben veröffentlicht.

Ein anderes Unterscheidungsmerkmal von Textsorten bezieht sich auf den Inhalt. Es gibt primär produzierend wissenschaftliche Textsorten und sekundär rezeptiv reproduzierende Texte. Primär produzierende Textsorten bringen neues Wissen oder neue Erkenntnisse hervor. Sekundär rezeptiv reproduzierende Texte bilden die Wissensgrundlage im Studium. Dabei geht es vor allem darum, die Fakten, die Sprache einer Disziplin zu erlernen und somit eine Wissensbasis zu begründen. Das geschieht vor allem über lehrveranstaltungsbezogene Arbeiten.

Ein weiteres Unterscheidungsmerkmal schriftlicher Arbeiten ist der Umfang der Arbeiten. Proseminar-, Seminar-, Hausarbeiten sind wesentlich kürzer als Diplomarbeiten oder Dissertationen.

Kleintextsorten

Zu den Kleintextsorten zählen die lehrveranstaltungsbezogenen schriftlichen Arbeiten wie Proseminar- und Seminararbeiten, das Referat, die Mitschrift, das Protokoll, der Praktikumsbericht und das Exzerpt. Der formale Aufbau (fast) aller Kleintextsorten folgt vorgegebenen Schemata.

Proseminar- und Seminararbeit. In einer Proseminar- bzw. Seminararbeit werden Einzelaspekte eines wissenschaftlichen Problemkreises dargestellt. Der Sinn dieser Textsorte ist es, dass sich die Studierenden Faktenwissen aneignen und entsprechend mit eigenen Worten in eine schriftliche Form bringen. Unter Verwendung von

fachspezifischen Begriffen soll der sprachliche Ausdruck geübt werden. Dazu ist es wichtig, dass die Studierenden sich mit der Fachliteratur vertraut machen. Der Umfang des geschriebenen Textes variiert und wird von Fach zu Fach und von LehrveranstaltungsleiterIn zu LehrveranstaltungsleiterIn verschieden sein. Als Richtwerte für die Fließtextabschnitte können folgende Werte gelten: ca. 10-12 Seiten à 400 Wörter für Proseminararbeiten und ca. 15-20 Seiten à 400 Wörter für Seminararbeiten.

Referat und Thesenpapier. Das Referat ist im deutschsprachigen Raum in erster Linie ein mündlicher Vortrag, der schriftlich fixiert wird. Wie bei der Proseminar- und Seminararbeit ist der Themenbereich inhaltlich durch die Lehrveranstaltung vorgegeben. Je nach LV-Didaktik bestehen Möglichkeiten der Wahl von vorgegebenen Spezialthemen oder selbst gewählten Vertiefungsgesichtspunkten. Formal wird ein Referat wie jede Proseminar- oder Seminararbeit aufgebaut. Die / der LeiterIn der Lehrveranstaltung erhält eine schriftliche Ausfertigung des Referats. Manche Lehrende legen vergleichsweise viel Wert auf den mündlichen Vortrag.¹³ In jedem Fall werden allerdings schriftliche und mündliche Anteile zur Bewertung herangezogen.

Die Zuhörerschaft erhält ein maximal zweiseitiges Thesenpapier. Neben formalen Kriterien wie dem Titel der Lehrveranstaltung, Name der Lehrveranstaltungsleiterin / des Lehrveranstaltungsleiters, Tag des Vortrags, Namen der / des Studierenden beinhaltet das Thesenpapier wichtige Grundaussagen zur Thematik, die wichtigsten Ergebnisse und Fakten, zu denen die / der ReferentIn gelangt ist, sowie Visualisierungen und Angaben zu den verwendeten Quellen.

Mitschrift. Die Mitschrift führt oft ein Schattendasein im studentischen Leben, obwohl diese Textsorte ein zentrales Kommunikationsmittel in der universitären Ausbildung ist (vgl. Ehlich; Steets 2000). Die Mitschrift ist deshalb wichtig, weil sie verschiedene kognitive Verarbeitungsmodi wie Merken, Erinnern, Urteilen, Lernen

¹³ An Universitäten in Finnland liegt der Schwerpunkt durchwegs auf der schriftlichen Ausfertigung von Referaten; diese wird dort primär zur Benotung herangezogen (vgl. Ylönen 1994).

und Planen miteinander verbindet. Hören, Verstehen und Entscheiden, was wichtig und was unwichtig ist, um die gewonnenen Informationen schriftlich festzuhalten, sind weitere Transferleistungen der Mitschrift. Mitgeschrieben kann überall werden, in der Vorlesung, vor dem Fernseher, dem Radio, in der Diskussion mit FreundInnen.

Protokoll. Melanie Moll (2003, S. 29) schreibt, dass „kleinere Textproduktionen wie z.B. Exzerpte, Mitschriften, Notizen und Protokolle ... [einen] elementaren Anteil an der Aneignung, Verarbeitung und Weiterentwicklung von Wissen [haben].“ Protokolle sind Verschriftlichungen von mündlichen Gesprächsverläufen. Im Parlament werden die Reden der Abgeordneten mitstenografiert und veröffentlicht. Es gibt verschiedene Protokolltypen. Hier möchte ich nur das wissenschaftliche Protokoll anführen. Beim wissenschaftlichen Protokoll soll der Wissensgewinn, der in einem Dialog erarbeitet wird, schriftlich festgehalten werden. Im Regelfall werden nur Kernaussagen oder Beschlüsse aufgezeichnet, wobei zwischen Berichts- und Handlungspunkten unterschieden wird.

Praktikumsbericht. Der Praktikumsbericht enthält Informationen über den Grund des Praktikums, die Einrichtung, an der das Praktikum gemacht worden ist, den chronologischen Verlauf des Praktikums und die Ergebnisse sowie die Bewertung des Praktikums durch die Praktikantin / den Praktikanten.

Exzerpte sind Auszüge aus anderen wissenschaftlichen Texten. Wenn ein fremder Text gelesen wird, ist es hilfreich, sich Notizen zum Gelesenen zu machen. Das können Fragen an den Text sein, kritische Anmerkungen zum Text, wörtliche Zitate mit der genauen Seitenangabe im Text oder der Angabe des Kapitels bzw. des Absatzes, wenn es sich um Texte aus dem Internet handelt. Exzerpieren ist die Aneignung von Faktenwissen oder von Thesen, die ein Autor oder eine Autorin vertritt. Die Angabe der bibliografischen Daten ist dabei besonders wichtig, weil nur mit den bibliografischen Daten der Text wieder gefunden werden kann.

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, Exzerpte schriftlich zu erfassen. Sie können auf ein Blatt Papier oder auf Karteikarten geschrieben werden. Das ist nicht mehr ganz zeitgemäß, besser eignen sich Literaturverwaltungsprogramme wie bspw. Citavi oder Zotero. Man kann auch einfach eine Word-Datei zur Verwaltung der Exzerpte verwenden.

Inhaltsverzeichnis und Exposé. Das Inhaltsverzeichnis und das Exposé sind Kleintexte, die in enger Beziehung zur Qualifizierungsarbeit stehen. Dem Exposé geht die Suche nach einem Thema für eine wissenschaftliche Abschlussarbeit voraus. Es kann sehr hilfreich sein, sich zwei thematische Schwerpunkte auszusuchen. Für diese beiden Schwerpunkte sollte ein vorläufiges Inhaltsverzeichnis erstellt werden. Das Inhaltsverzeichnis ist eine erste Orientierungshilfe und ein Leseleitfaden. Es ermöglicht einen ersten Überblick auf das Thema. Das Inhaltsverzeichnis sollte logisch aufgebaut sein und vom Einfachen zum Schwierigeren führen. Es besteht generell aus einer Einleitung, dem Hauptteil und dem Schluss. Die Kapitelübersicht bietet eine Zusammenschau über wichtige Aspekte der Forschungsfrage. Weiters werden Lösungsansätze aufgezeigt und die einzelnen Schritte, um einen Lösungsansatz zu erarbeiten. Zu diesem Zeitpunkt kann eine Entscheidung für das eine oder das andere Thema fallen. Steht die Entscheidung, bleibt ein Thema übrig. Das vorläufige Inhaltsverzeichnis bildet eine Grundlage für das Exposé.

Das Exposé hat den Charakter eines Entwurfs, einer Skizze oder auch eines ausgearbeiteten Plans der Arbeit.¹⁴ Es soll Angaben enthalten zur Forschungsfrage samt thematischer und theoretischer Grobverortung (Stand der Forschung, Keywords zur geplanten Arbeit), Hinweise zum Erkenntnisinteresse, zur Methodik und zum Design der Arbeit sowie ein vorläufiges Verzeichnis von Literatur und Internetquellen (relevante Auswahl). Ein elaboriertes Exposé enthält eine Beschreibung der einzelnen Kapitel. Was liegt diesem Kapitel zugrunde, welche Fakten gibt es? Gibt es Untersuchungen, die Gegen-

¹⁴ Vgl. auch die Hinweise unter <http://web.uni-frankfurt.de/fb3/hellmann/mat/WA-Expose.pdf>.

teiliges ergeben haben? Darüber hinaus können die einzelnen Kapitel von ihrem Umfang her beschrieben werden. Wie lange könnte dieses oder jenes Kapitel sein? Der Inhalt der einzelnen Kapitel und der Unterpunkte wird strukturiert, und so ist das Exposé und das Inhaltsverzeichnis eine Medaille, die von zwei Seiten betrachtet wird. Das Exposé ist in den meisten Fällen eine Grundlage des Gesprächs mit der anvisierten Betreuungsperson und in der weiteren Folge ein Wegweiser und Routenplaner bei der Ausfertigung der Abschlussarbeit. Hier die Bestandteile eines Exposés im Überblick:

- „wichtige Ausgangspunkte, Hinweise zum gewählten Themenbereich im übergreifenden Zusammenhang (Problemlage) und zu allfälligen Vorarbeiten
- Begründung der Themenwahl (Erkenntnis- und Forschungsinteresse)
- Hinweise zum Stand der Forschung im gegenständlichen Forschungsfeld
- vorläufige Fragestellung(en) und Zielsetzung der Arbeit
- Auswahl relevanter Bezugstheorien
- Überlegungen zur Methodenwahl und zum Design der Arbeit
- vorläufiges Verzeichnis von Literatur und Internetquellen
- vorläufige Gliederung
- grober Arbeits- und Zeitplan sowie Hinweise zu allenfalls benötigten Mitteln und Ressourcen“ (Hug; Poscheschnik 2010, S. 59).

Studienabschlussarbeiten

Zu den Studienabschlussarbeiten zählen die Bachelor- und Masterarbeit, die Diplom- und Magisterarbeit sowie die Dissertation. Mit der erfolgreichen Erstellung dieser schriftlichen Arbeiten und einer entsprechend positiven Beurteilung erhalten die Studierenden ihre Zertifikate und die damit verbundenen Berechtigungen.

Die Studienabschlussarbeiten können unterschiedliche Charakteristika aufweisen (vgl. die Ausführungen im Kapitel „Der Forschungsprozess“). Wer einige Qualifizierungsarbeiten in der Universitätsbibliothek sichtet, wird rasch feststellen, dass unterschiedliche „Genres“ und Formate anzutreffen sind. Mit ihnen sind im Detail verschiedene Anforderungen verbunden, die mit den Betreuungspersonen abzuklären sind. Hier bestehen einerseits wissenschaftliche Freiheiten, die anhand prototypischer Beispiele und entsprechender Qualitätsmerkmale aufgezeigt werden können. Andererseits gelten gesetzliche Bestimmungen, die Sie bei der Studienabteilung und auf der Homepage der Fakultätsstudienleitung in Erfahrung bringen können. Die nachfolgenden Kurzcharakterisierungen sollen Ihnen einen ersten Eindruck von den Anforderungen geben, die mit den unterschiedlichen Abschlussarbeiten verbunden sind. Für alle Anspruchsniveaus gilt: Wichtig ist, dass Sie im Diskurs mit FachkollegInnen sind und dass das „stille Kämmerlein“ nicht Ihr einziger Arbeitsort ist.

Bachelorarbeit. Die Bachelorarbeit ist Teil eines berufsvorbereitenden Studienabschlusses. Mit dem Bachelor zeigen die AbschlusskandidatInnen, dass sie wissenschaftliche Grundkenntnisse erworben haben und diese sowohl inhaltlich wie formal umsetzen können. Dabei ist ein bestimmter Problembereich aus einem Studienggebiet schriftlich darzustellen. Bachelorarbeiten sind im Regelfall an Themen aus Lehrveranstaltungen oder Studienplanmodulen gebunden. Die verwendete Literatur ist Grundlagenliteratur. Die Studierenden sollen nachweisen, dass sie die fachspezifische Lexik verstehen und anwenden können. Auf der Fachsprachenkenntnis baut das weitere Studium auf.

Texte fremder AutorInnen sollen interpretiert werden und gleichzeitig sollen Argumente gefunden werden, die für oder gegen die zitierten wissenschaftlichen Auffassungen sprechen. Die Studierenden sollen dabei zeigen, dass sie in der Lage sind, zu fremden Texten eine kritische Distanz einzunehmen und diese argumentativ zu begründen.

Die Literatur, die gelesen und in den Text eingearbeitet wird, sollte mindestens 15 bis 20 Titel umfassen. Diese können selbst gewählt

oder in Absprache mit den Betreuenden ausgesucht werden. Der Umfang und der Inhalt sind mit den BetreuerInnen abzustimmen. Was den Umfang betrifft, so sind facheinschlägige Richtlinien bzw. Erläuterungen zu den einzelnen Studienplänen zu beachten (Richtwert: ca. 50-70 Seiten).

Diplom- und Magisterarbeit. Die Diplom- oder die Magisterarbeit bilden sicherlich einen Höhepunkt für die meisten Studierenden. Diese Arbeiten gelten als Nachweise dafür, dass die Studierenden die Befähigung erlangt haben, selbständig wissenschaftliche Probleme zu lösen. Während des Studiums haben sie gelernt, wissenschaftliche Fragestellungen mit den methodischen Werkzeugen der jeweiligen Disziplin zu untersuchen und darzustellen. Im Unterschied zur Bachelorarbeit wird hier die themenbezogene Einarbeitung von zumindest zwei bis drei wissenschaftlichen Theorien oder Modellen und deren Anwendung erwartet. Auch in forschungsmethodischer Hinsicht müssen die grundlegenden Erfordernisse konsequent beachtet werden.

Der zeitliche Rahmen für eine Diplom- oder Magisterarbeit variiert je nach den Arbeitsbedingungen und den eigenen Kompetenzen ungefähr zwischen einem halben und einem Jahr. In diesen Zeitrahmen sollen die Literaturrecherche, die schriftliche Ausführung, Korrekturarbeiten und Überarbeitungen des Textes fallen. Gespräche mit der Betreuungsperson über auftretende Probleme oder Fragen sollen ebenfalls stattfinden. Es ist sicherlich hilfreich, wenn die / der BetreuerIn der Diplomarbeiten an der Universität arbeitet. Die räumliche Nähe ist für persönliche Gespräche von Vorteil.

Was den Umfang betrifft, so liegen die durchschnittlichen Richtwerte zwischen ca. 90 und 140 Seiten. Auch hier sind aktuell geltende, facheinschlägige Richtlinien bzw. Erläuterungen zu den einzelnen Studienplänen zu beachten. Gegenwärtig (2010) ist von Seiten der Fakultätsstudienleitung der Innsbrucker Fakultät für Bildungswissenschaften für Diplom- oder Magisterarbeiten ein Umfang von ca. 182.000 bis 214.000 Zeichen inkl. Leerzeichen vorgesehen. Das ent-

spricht je nach Schrifttyp und Layout in etwa 80 bis 120 Seiten netto (hinzu kommen Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang). Eine eidesstattliche Erklärung, dass der Text ohne fremde Hilfe erstellt worden ist, darf auch nicht fehlen.¹⁵

Die Auswahl des Themas ergibt sich aus dem eigenen Interesse, den Vorkenntnissen und der Verfügbarkeit geeigneter Betreuer. Eine mögliche Vorgangsweise bei der Themenauswahl könnte so aussehen, dass sich die / der Studierende überlegt, wo die Interessenschwerpunkte liegen. Welche Vorkenntnisse hat die / der Studierende? Gibt es einen vertiefenden Schwerpunkt, der während des Studiums gesetzt worden ist? Welche Literatur ist bereits gelesen und jeweils exzerpiert worden? Gibt es bereits praktische Erfahrungen, die bei einer Ausführung hilfreich sind? Bei welchen laufenden Forschungsprojekten kann ich mitwirken?

Ein manchmal zu wenig beachteter Problemkreis ist Nähe bzw. Distanz zu einem Thema. Wählt die / der Studierende aus eigener Betroffenheit ein bestimmtes Thema, kann die notwendige Distanz fehlen, um den Problemkreis unbelastet abzuhandeln. Das gilt nicht nur für quantitative, sondern vor allem für qualitative Arbeiten. Ist die Distanz zum Thema zu groß, erlischt vielleicht das Interesse an einer konsequenten Bearbeitung und Ausführung.

Sind diese Hürden genommen, kann die eigentliche Themenwahl erfolgen. Nach einer Güterabwägung kann sich die / der Studierende für einen Bereich entscheiden. Im Zuge der Kontaktaufnahme mit ei-

¹⁵ Vgl. die „Erklärung zur Selbstständigen Verfassung von Arbeiten“ unter <http://www.uibk.ac.at/ezwi/studium-lehre/sonstiges/arbeitsserklaerung.pdf>. Damit wird bestätigt, dass die Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Texten entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht wurden. Das gilt für gedruckte Texte ebenso wie für Texte aus dem Internet. Die/der Studierende bestätigt mit der Unterschrift auch, dass er/sie diese Diplomarbeit in der vorliegenden Form bisher in keiner anderen Lehrveranstaltung als Studienleistung vorgelegt hat. Eine Seminararbeit kann jedoch als Basis für eine Diplomarbeit herangezogen werden. Dies ist dem/r Betreuer/in vorab zu melden.

ner Betreuungsperson soll zumindest eine schriftlich ausgearbeitete thematische Skizze, besser ein Exposé vorgelegt werden, anhand dessen die weiteren Schritte entschieden werden.

Dissertation. Die Dissertation ist eine umfangreiche Forschungsarbeit (Richtwert: ca. 180-300 Seiten), bei der das Thema nicht mehr so eng eingegrenzt ist wie bei der Diplomarbeit. Die Forschungsfrage ist vergleichsweise komplexer angelegt, und es müssen die relevanten theoretischen Diskurse und forschungsmethodischen Spielregeln berücksichtigt werden. Der Grad der theoretischen Verdichtungsleistung ist entsprechend höher. Die Dissertation soll als eigenständiges Forschungsprojekt abgehandelt werden. Mit ihr soll die Befähigung zur selbstständigen Bewältigung wissenschaftlicher Fragestellungen und Forschungsaufgaben weiterentwickelt werden. Sie soll neue Erkenntnisse hervorbringen und auch für den Wissenschaftsbetrieb eine Bereicherung sein. Das Schreiben einer Dissertation ist arbeitsintensiv und nimmt jedenfalls zwei bis drei Jahre in Anspruch.

Allen Textsorten ist gemeinsam, dass ein aktueller, gesellschaftsrelevanter Bezug wünschenswert ist, der Inhalt auch eine fächerübergreifende Darstellung erfährt und dabei zukünftige Entwicklungen andiskutiert werden (vgl. Brauner; Vollmer 2004). Überlegen Sie in jedem Fall, inwieweit die von Ihnen behandelten Themen und Forschungsfragen wichtig und sinnvoll sind und worin deren Bedeutung für heutige Problemlagen besteht.

Literaturverzeichnis und Internet-Adressen

- Becker, Howard S. (2000): *Die Kunst des professionellen Schreibens. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften*. Frankfurt: Campus-Verl. (Reihe Campus Studium 1085).
- Boehncke, Heiner (2000): *Schreiben im Studium. Vom Referat bis zur Examensarbeit*. Niedernhausen: Falken Verlag.
- Brandt, Edmund (2009): *Rationeller schreiben lernen. Hilfestellung zur Anfertigung wissenschaftlicher (Abschluss-)Arbeiten*. 3. Aufl. Baden-Baden: Nomos Verl.-Ges. (NomosStudium).

- Brauner, Detlef Jürgen; Vollmer, Hans-Ulrich (2004): *Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten. Seminararbeit – Diplomarbeit – Doktorarbeit*. Sternenfels: Verl. Wissenschaft; Praxis.
- Disterer, Georg (2011): *Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften*. 6., vollst. überarb. u. erw. Aufl. Berlin u.a.: Springer (Springer-Lehrbuch).
- Ehlich, Konrad; Steets, Angelika (2000): Schreiben im Studium. In: *Einsichten*. Forschung an der Ludwig-Maximilians-Universität München, 2, S. 47-50.
- Ehlich, Konrad; Steets, Angelika (Hrsg.) (2003): *Wissenschaftlich schreiben – lehren und lernen*. Berlin, New York: Gruyter.
- Forrer, Thomas & Spitzmüller, Jürgen (2005). *Wissenschaftliche Textsorten (eine Auswahl)*. Proseminar Wissenschaftliches Schreiben (WS 05/06) am Deutschen Seminar der Uni Zürich. Verfügbar unter: <http://www.ds.uzh.ch/lehrstuhlduerscheid/docs/spitzm/ws2005-06/handout-textsortendef.pdf>. (Stand 2011-07-25).
- Franck, Norbert (2011): Lust statt Last. Wissenschaftliche Texte schreiben. In: Franck, Norbert; Stary, Joachim (Hrsg.): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. 16. überarb. Aufl. Paderborn u.a.: Schöningh, S. 117-178.
- Gesing, Fritz (2008): *Kreativ Schreiben*. 3. Aufl., Neuausg. Köln: DuMont.
- Gruber, Helmut; Huemer, Birgit; Rheindorf, Markus (2009): *Wissenschaftliches Schreiben. Ein Praxisbuch für Studierende der Geistes- und Sozialwissenschaften*. Wien u.a.: Böhlau (UTB, 3286).
- Hug, Theo; Poscheschnik, Gerald; unter Mitarbeit von Bernd Lederer und Anton Perzy (2010): *Empirisch Forschen. Über die Planung und Umsetzung von Projekten im Studium*. Stuttgart: UVK (UTB, 3357).
- Jäger, Karl-Heinz (2009). *So viele Namen: Glossar wissenschaftlicher Textsorten*. Verfügbar unter: <http://home.ph-freiburg.de/jaegerfr/Index/glossar.htm> (Stand 2011-07-25).
- Kruse, Otto (2007): *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. 12., völlig neu bearb. Aufl. Frankfurt am Main, New York: Campus Verlag.
- Kruse, Otto (2001): Wissenschaftliches Schreiben im Studium. In: Hug, Theo (Hg.): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Bd 1. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 11-28.

- Kruse, Otto (2010): *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*. Stuttgart: UTB (UTB, 3355: Studieren, aber richtig).
- Moll, Melanie (2003): „Für mich ist es schwer!“ oder: Wie ein Protokoll entsteht. In: Ehlich, Konrad; Steets, Angelika (Hrsg.) (2003): *Wissenschaftlich schreiben – lehren und lernen*. Berlin, New York: Gruyter, S. 29-50.
- Wimmer, Franz Martin (2005): *Exposé-Fragen für Diplomarbeiten und Dissertationen*. Verfügbar unter: <http://homepage.univie.ac.at/franz.martin.wimmer/expose.html> (Stand 2011-07-25).
- Wolfsberger, Judith (2010): *Frei geschrieben. Mut, Freiheit & Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten*. 3. Aufl. Wien u.a.: Böhlau-Verl. (UTB, 3218).
- Ylönen, Sabine (1994). *Die Bedeutung von Textsortenwissen für die interkulturelle Kommunikation. Kommunikative Unterschiede im Biologiestudium an den Partneruniversitäten Jyväskylä und Bonn*. Finlance. Verfügbar unter: <http://www.cc.jyu.fi/~saby1/julkBedeutungTS-Wissen.pdf> (Stand 2011-07-25).

9. Formale Gestaltung

Karoline Bitschnau und Britta E. Suesserott

Karmasin und Ribig (2007, S. 38) stellen die Frage: „Ist nun die Form wissenschaftlich oder der Inhalt?“ Ihre Antwort: „Selbstverständlich beides!“. Dieser Teil der Handreichung informiert über die formalen Aspekte wissenschaftlichen Arbeitens.

Äußere Gestaltung

Neben der inhaltlichen Relevanz wissenschaftlicher Arbeiten gilt es, gewisse formale Aspekte zu berücksichtigen: äußere Form, Aufbau, Gliederung, Nummerierungstypus und Quellenangaben. Diese Richtlinien zielen auf eine leicht verständliche Leseform.

Grundsätzlich sind wissenschaftliche Arbeiten in ihrer äußeren Form übersichtlich zu gestalten. Als Beispiel können folgende Empfehlungen dienen:

- Fortlaufende Seitenzahl (Pagina) am oberen oder unteren Rand.
- Zeilenabstand von 1,5.
- Gleichbleibende Randeinstellung:

Randeinstellung	Haus-, PS- und Seminararbeiten: geheftet	Abschlussarbeiten Bachelor-/Diplomarbeit/ Dissertation: gebunden
Oberer Rand	2,5 cm	3 cm
Unterer Rand	2,5 cm	3 cm
Linker Rand	3 cm	4 cm
Rechter Rand	2,5 cm	3 cm
Kopf- und Fußzeile	1,5 cm	1,5 cm

Tabelle 1: Randeinstellung

- Gut lesbare Schrift (bevorzugter Schrifttyp bei den meisten Arbeiten ist z.B. Times New Roman mit Schriftgröße 12).
- Längere Zitate (mehr als 40 Worte) werden vom Text abgehoben, eingerückt und einzeilig geschrieben.
- Die Arbeiten sind auf A4-Papier einseitig zu drucken und zu heften,
- Bachelor- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen sind gebunden und in mehrfacher Ausfertigung abzugeben.

Nähere Hinweise dazu und zu den jeweils geltenden Fristen und Abgaberroutinen bekommen Sie in der Studienabteilung.

Wichtige Begriffe können *kursiv* hervorgehoben werden. Unterstreichungen sowie **fette** oder *g e s p e r r t e* Schreibweisen sind heute selten geworden. Bitte wählen Sie in jedem Fall *eine* Art der Hervorhebung für die gesamte Arbeit und vermeiden Sie allzu „bunte“ Formatierungen. So sollten beispielsweise nicht mehr als zwei Schriftarten und drei Schriftgrade verwendet werden.

Wir weisen ergänzend darauf hin, dass Absätze Absatzendabstände aufweisen sollen. Dies erleichtert das Lesen wesentlich.

Formale Aspekte

Beachten Sie bitte Strukturelemente und äußere Darstellung einer wissenschaftlichen Arbeit, die Sie quasi als „Visitenkarte“ verstehen können. Strukturelemente bestimmen die Art Ihrer Arbeit. Wir zeigen dies an zwei Beispielen für Deckblätter für eine Haus-, Seminar-, Bachelor-, Diplomarbeit bzw. Dissertation.

Als Strukturelemente einer wissenschaftlichen Haus- bzw. Seminararbeit gelten: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Gliederung, Belege (Zitation, Titelangabe und Anmerkungen), Legende zu den Abkürzungen, Literaturverzeichnis und Anhang.

Bei Diplomarbeiten und Dissertationen können Sie nach folgendem Schema ordnen:

- leeres Blatt,
- Titelblatt,
- Inhaltsverzeichnis,
- Abbildungsverzeichnis,
- Vorwort,
- Text (Gliederung je nach Art der Arbeit),
- Literaturverzeichnis,
- Anhang, eidesstattliche Erklärung, Lebenslauf, leeres Blatt.

Das **Titelblatt** sollte je nach Art der Arbeit die folgende Angaben enthalten:

Titel der Lehrveranstaltung <Name der LV-Leitung> Institut für <....> WS 2006/07	
Thema/Titel der Arbeit	
Datum der Abgabe Sabine Muster Beispiel-Straße 40 6020 Innsbruck	Matr.Nr. 000000 Stud.Kennzahl Mailadresse

Abbildung 1: Beispiel-Titelblatt Seminararbeit

<p style="text-align: center;">Thema der Diplomarbeit</p> <p style="text-align: center;">Diplomarbeit zur Erlangung des akademischen Grades ei- nes/einer <akad.Grad></p> <p style="text-align: center;">eingereicht von Vorname Name</p> <p style="text-align: center;">bei o. Univ.-Prof. Dr. <Name> Fakultät für Bildungswissenschaften der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck</p> <p style="text-align: center;">Innsbruck <Jahr></p>
--

Abbildung 2: Beispiel-Deckblatt Diplomarbeit

Haus- und (Pro-)Seminararbeiten heften Sie bitte oder legen diese in eine Flügelmappe ein. Abschlussarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen werden gebunden. CD-ROMs oder DVDs können beigelegt werden.

Das **Inhaltsverzeichnis** gibt Überschriften und entsprechende Seitenzahlen an. Einfachste Handhabung für eine Nummerierung von Überschriften sind arabische Ziffern ohne Punkt nach der letzten Zahl: 1.1; 1.1.1. Bitte vermeiden Sie Gliederungspunkte ohne folgenden Abschnitt, somit muss bei Angabe von 2.1 mindestens ein weiterer Abschnitt 2.2 folgen. Bei der Nummerierung der Seitenzahlen zählt das Titelblatt, wobei diese Seitenangabe auf dem Titelblatt

nicht erscheint. Für die Seitenzahlvorgabe der LV-Leitung werden für gewöhnlich nur Einleitung, Hauptteil und Fazit eingerechnet.

Das **Vorwort** enthält üblicherweise Hinweise zur Entstehung der Arbeit, Ziele und Zwecke der Arbeit sowie Dankesworte an bestimmte Personen wie Teammitglieder, Betreuende usw.

Als bewährte Gliederungsvariante gilt **Einleitung – Hauptteil – Schluss** (Fazit, Resümee). Die Einleitung stellt das behandelte Problem dar, formuliert erste Forschungsfragen und begründet den Aufbau der Arbeit. Im Hauptteil gliedern Sie je nach Fragestellung und Thema im Sinne einer gut durchdachten Gliederung und der Schluss soll die Arbeit mit den Ergebnissen abrunden (für weitere Hinweise siehe z.B. Franck 2004, S. 49-65 u. S. 199ff.).

Das **Literaturverzeichnis** enthält die gesamte Literatur, auf die in der Arbeit Bezug genommen wird.

Neuerdings gewinnt auch der Aspekt der Medialität an Bedeutung. So werden zur Darstellung von Simulationen, Flussdiagrammen oder dynamischen Eigenschaften oftmals digitale Hilfsmittel und Speichermedien benötigt. Ein schönes Beispiel finden Sie im Internet unter <http://www.gapminder.org/>. Solche Flash Animationen können mit Screenshots in gedruckten Arbeiten nicht angemessen dargestellt werden. Wenn Sie Fotos oder Grafiken einbinden, dann achten Sie darauf, dass diese eine Auflösung von mindestens 300 dpi bei einer Breite von 10 cm aufweisen.

Abschließend weisen wir darauf hin, dass es nicht *die* oder nur *eine* richtige Form für wissenschaftliche Arbeiten gibt. Angelehnt an Ihre Forschungsanliegen, übliche Standards unterschiedlicher Gruppen von Forscherinnen und Forschern werden verschiedene Varianten bevorzugt. Am besten gewöhnen Sie sich von Anfang an die Verwendung einer geeigneten Dokumentvorlage an (s. z.B. Riekert o.J.). Die hier dargestellten Vorschläge sollen als Folie dienen, die Sie mit der Betreuerin oder dem Betreuer abzusprechen haben.

Literaturverzeichnis und Internet-Adressen

- Brauner, Detlef Jürgen; Vollmer, Hans-Ulrich (2004): *Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten. Seminararbeit – Diplomarbeit – Doktorarbeit*. Sternenfels: Verl. Wissenschaft; Praxis.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2007): *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. 3., überarb. und erw. Aufl.. Göttingen u.a.: Hogrefe.
- Deutsches Institut für Normung (2000): *Präsentationstechnik für Dissertationen und wissenschaftliche Arbeiten. DIN-Normen*. 2. Aufl. Berlin, Wien, Zürich: Beuth.
- DissOnline – Digitale Dissertationen im Internet*. Verfügbar unter: <http://www.dissonline.de/> (Stand 2011-07-25).
- Franck, Norbert (2004): *Handbuch wissenschaftliches Arbeiten*. Frankfurt am Main: Fischer.
- Karmasin, Matthias; Ribing, Rainer (2009): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen*. 4. überarb. Aufl. Wien: Facultas. S. 38
- LaTeX Project (2010). *LaTeX – a document preparation system*. Verfügbar unter: <http://www.latex-project.org/> (Stand 2011-07-25).
- LateX Tutorial TU Graz (2009). Verfügbar unter: <http://latex.tugraz.at/latex/tutorial> (Stand 2011-07-25).
- Riekert, Wolf-Fritz (o.J.): *Eine Dokumentvorlage für Diplomarbeiten und andere wissenschaftliche Arbeiten*. Verfügbar unter: <http://v.hdm-stuttgart.de/~riekert/theses/> (Stand 2011-07-25).

10. Quellen zitieren

Klaus Niedermair und Michael Nonnato

Wissenschaftliches Arbeiten stützt sich wie gesagt auf bereits vorhandenes Wissen. Der wissenschaftliche Fortschritt wäre wahrscheinlich sehr gering, wenn wir jedes Mal versuchen würden, das Rad neu zu erfinden. Das gilt besonders für wissenschaftliches Arbeiten während des Studiums: Meist werden Sie in Ihren Texten bereits vorhandene Literatur zu einem Thema verarbeiten oder kompilieren. Umso wichtiger ist es, die eigene Leistung und die Ideen anderer, auf denen Sie aufbauen, unterscheidbar zu machen. Es gehört zur *political correctness* wissenschaftlichen Arbeitens, die benutzten Quellen anzugeben und nachzuweisen, also genau zu zitieren.

Was heißt „Zitieren“?

„Zitieren“ bedeutet: Erstens Verwenden von Gedankengut anderer Autoren *und* zweitens Angeben der Quelle. Zitieren erfüllt unterschiedliche Aufgaben, von denen nicht zuletzt die Innovation und der Fortschritt in der Wissenschaft abhängen. Zitieren ist unabdingbar, um

- eine These überprüfen zu können,
- eigene und fremde Leistungen zu unterscheiden,
- Informationen aufzufinden,
- zu dokumentieren, welche Positionen WissenschaftlerInnen vertreten,
- nachzuweisen, dass und welche relevante Literatur verarbeitet wurde,
- die eigene Argumentation zu unterstützen usw.

Man kann nicht *alles* zitieren. Ein sicheres Zeichen für die *Zitierfähigkeit* einer Quelle ist, dass der Text entweder als Buch, in einer

Zeitschrift oder auch im Internet *veröffentlicht* ist – das ist die Bedingung dafür, dass ein Zitat *überprüfbar* ist. Eine Quelle sollte auch einem oder mehreren Autoren zugeordnet werden können und natürlich *wissenschaftlich* sein, d.h. eine klare Begrifflichkeit und eine nachvollziehbare Argumentation aufweisen, auf anerkannten wissenschaftlichen Methoden basieren und selbst auch über Quellenangaben verfügen. Nicht oder eingeschränkt zitierfähig sind z.B. Beiträge in Internet-Foren, Zeitungen oder mündliche Äußerungen. Auch aus Seminar- und Diplomarbeiten sollte nicht zitiert werden, da diese schwer zugänglich und mithin nicht überprüfbar sind.

Es gibt unterschiedliche Standards und Regeln, wie man formal korrekt zitiert (*Zitierregeln*). Korrektes Zitieren ist aber nicht nur eine Frage der *Form*, sondern betrifft auch den *Inhalt*. Denn ein Zitat darf nur so verwendet werden, dass sein Inhalt und sein Kontext in der Quelle korrekt wiedergegeben wird. Und nochmals: *Jede* Verwendung von Gedankengut anderer Autoren (auch eine treffende, „schöne“ Formulierung) muss mit einem Quellennachweis belegt werden.

Wer nicht korrekt zitiert, begeht ein Plagiat.

Was ist ein Plagiat?

Ein Plagiat ist die unrechtmäßige Übernahme von fremdem geistigen Eigentum (vgl. Weber-Wulff 2004). Plagieren heißt demnach gegen die Regeln des korrekten Zitierens verstoßen. Dies ist dann der Fall, wenn jemand

- eine Quelle ganz oder Textpassagen aus ihr übernimmt, ohne sie zu zitieren,
- eine Arbeit aus dem Internet kopiert, ganz oder in Ausschnitten, und sie für die eigene ausgibt,
- eine fremdsprachige Arbeit übersetzt, ganz oder zum Teil, und ohne Quellenangaben übernimmt,
- die Arbeit eines anderen für die eigene ausgibt (z.B. die Arbeit eines „Ghostwriter“),

- dieselbe Arbeit ganz oder in Ausschnitten in verschiedenen Seminararbeiten einreicht.

Achtung: Ein Plagiat zu identifizieren, ist fast genauso einfach wie eines zu begehen! Meist fallen Lehrenden die überraschenden Stilbrüche innerhalb der Arbeit auf, und mit einer kurzen Recherche (Phrasensuche) über eine Internet-Suchmaschine ist schnell überprüft, ob ein Plagiats vorliegt. Mittlerweile werden eingereichte Abschlussarbeiten häufig mit Anti-Plagiat-Software routinemäßig überprüft.

Plagiate sind keine Lausbubenstreiche, sondern ernstzunehmende Verstöße gegen die Spielregeln der Wissenschaftskultur.¹⁶ Im Studium können Plagiate dazu führen, dass Prüfungen, also auch die Beurteilung der Diplomarbeit, nachträglich für nichtig erklärt (§ 74 Abs 2 UG 2002), und dass akademische Grade widerrufen werden (§ 89 UG 2002). Ein Plagiat kann auch das Aus für eine Karriere bedeuten, sehr eindringlich zeigt das der Fall Guttenberg in Deutschland.

Eingehend beschäftigt mit dem Plagiat bei studentischen Abschlussarbeiten hat sich Debora Weber-Wulff (2004). Eine pessimistische, aber leider weitgehend zutreffende Analyse des „Google-Copy-Paste-Syndroms“ in der heutigen Wissenskultur können Sie bei Weber (2009) nachlesen. Amüsant und lehrreich ist das Buch von Schimmel (2011), welches „Von der hohen Kunst ein Plagiat zu fertigen“ handelt und ein - natürlich gefälschtes - Geleitwort von Karl-Theodor zu Gutenberg enthält.

Beachten Sie: Allen schriftlichen Prüfungsarbeiten (Proseminar-, Seminar-, Diplom-, Bachelor-, Masterarbeiten, Dissertationen) am Institut für Erziehungswissenschaft¹⁷ ist eine Erklärung beizulegen, in der bestätigt wird, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde, dass keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt wurden, dass alle wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen (gedruckt oder online) entnommenen Stellen kenntlich gemacht wurden, und dass die Arbeit noch für keinen anderen Leistungsnachweis eingereicht wurde.

¹⁶ Vgl. Universität Innsbruck (2011): Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis.

¹⁷ Vgl. <http://www.uibk.ac.at/ezwi/studium-lehre/sonstiges/arbeitsklaerung.pdf> (Stand 2011-07-25)

Noch einige Tipps, wie Sie Plagiate vermeiden. Plagiiert wird meistens aus Zeit- und Leistungsdruck, aber vor allem aufgrund mangelnder Schreibkompetenz. Versuchen Sie aber nicht nur so zu schreiben, dass man Ihnen ein Plagiat gerade noch nicht ganz nachweisen kann: Oberflächlich blenden, Mängel verschleiern ist Selbsttäuschung und bringt Ihnen auf Dauer nichts. Lernen Sie stattdessen *richtig schreiben*. Machen Sie sich zum Ziel, dass Sie mit der Zeit Ihren eigenen, authentischen Schreibstil entwickeln: Dann werden Sie beim Schreiben Freude und Lust statt Frust erleben und nicht in Versuchung kommen irgendwo abzukupfern, und es wird Ihnen dann viel wert sein, dass Ihr Text auch wirklich in allen Teilen *Ihrer ist* und als solcher gelesen wird. Wie Sie dieses Ziel erreichen können? Legen Sie ein Schreibjournal an, schreiben Sie regelmäßig, am Besten jeden Tag.

Zitierregeln

Es gibt mehrere unterschiedliche Zitierregeln, jeder kann sich selbst für eine Methode entscheiden, wobei WissenschaftlerInnen, die in Fachzeitschriften oder Sammelbänden publizieren, häufig auch spezifische Reglements vorgegeben werden. Allgemein gilt: Egal, für welchen dieser Standards Sie sich in Ihrer Arbeit entscheiden, wichtig ist, dass der Standard, für den Sie sich entschieden haben, *konsequent* und *konsistent* befolgt wird und – denn dazu ist ja das Zitieren gut – dass die zitierten Quellen aufgrund Ihrer Belege auch gefunden werden können.

Die Zitierregeln in dieser Handreichung beruhen auf der sog. *Harvard-Methode*, die wir Ihnen auch empfehlen, da sie international ist und heute von vielen WissenschaftlerInnen in den Sozialwissenschaften verwendet wird. Nach der Harvard-Methode wird die zitierte Literatur im Text in einer *Kurzform* und am Ende der Arbeit in einem *Literaturverzeichnis* nachgewiesen. Im Unterschied zum klassischen *Harvard-Referencing* (vgl. z.B. Leeds Metropolitan University 2009) haben wir uns aber entschieden, die Vornamen der Autor/innen nicht

abzukürzen: Nicht zuletzt erweist sich dies oft hilfreich beim Recherchieren der Literaturquelle.¹⁸

Alternativ dazu gibt es die *Fußnotenbelegmethode*, eine der ältesten Belegmethoden: Hier wird die Literatur in Fußnoten nachgewiesen, wobei Literatur, aus der wiederholt zitiert wird, abgekürzt wird, ein eigenes Literaturverzeichnis gibt es nicht. Eine weitere Möglichkeit besteht darin, die Fußnoten nicht am Fuß der Seite zu drucken, sondern am Ende eines Kapitels oder gar am Ende der Arbeit als *Endnoten*. Aber beide Methoden, die Fußnoten- und die Endnotenbelegmethode erschweren den Lesefluss, zudem ist es besser, Fußnoten vorzugsweise für eigene Anmerkungen zu verwenden, die nicht direkt zur Argumentationsline gehören.

Die Angabe von akademischen Titeln der zitierten AutorInnen ist weder im Fließtext noch in den Literaturangaben gebräuchlich.

Es ist hilfreich, wenn Sie bereits bei der Verwaltung der Literatur auf die korrekte Zitierweise achten, Sie sparen sich so viel Arbeit. Oder arbeiten Sie mit einer Literaturverwaltung – z.B. Citavi –, und Sie sind diese Probleme los.

Zitierregeln sind also Normen für das Zitieren (*referencing*), sie legen Standards fest,

- wie im Text zitiert wird, also wie das *Zitat* aussehen soll,
- und wie die verwendeten Quellen (*references*) bibliografisch dargestellt werden, also wie das *Literaturverzeichnis* aussehen soll.

Das Zitat

Das Zitat ist die aus einer Quelle zitierte Textpassage inklusive Quellenbeleg. Der Quellenbeleg besteht nach der Kurzbeleg- oder Harvard-Methode nur aus dem Nachnamen des Autors, dem Erscheinungsjahr und der Seitenangabe.

¹⁸ Diesen Zitierregeln kommt der Citavi-Basis-Stil sehr nahe: Wenn Sie also mit der Literaturverwaltung *Citavi* arbeiten, können Sie ohne Bedenken diesen Zitierstil verwenden.

Man kann mehrere Formen von Zitaten unterscheiden.

Das wörtliche (oder direkte) Zitat gibt die zitierte Textstelle wortgetreu wieder. Das Zitat wird in Anführungszeichen gesetzt, der Quellenbeleg folgt zwischen Klammern und besteht aus Nachname des Autors, Erscheinungsjahr und Seitenangabe:

„... Zitat ...“ (Nachname Erscheinungsjahr, Seitenangabe)

„Ein direktes Zitat muss im Text in Anführungszeichen gesetzt werden.“
(Theisen 2005, S. 132)

„Bei einem direkten Zitat müssen Anführungszeichen zu Beginn und am Ende des aus der Quelle übernommenen Textes gesetzt werden.“ (Brink 2007, S. 249)

Grundsätzlich muss ein Text genau so zitiert werden, wie er in der Quelle steht. Das betrifft auch Hervorhebungen (kursiv oder fett gedruckte Wörter). Will man im Zitat selbst etwas hervorheben (z.B. kursiv drucken), muss man dies mit dem Zusatz „Herv.“ und den eigenen Initialen angeben.

Wird eine Textpassage nicht als Ganzes zitiert, sondern nur Teile, so wird der wegegelassene Text durch Auslassungszeichen „[...]“ angedeutet. Sind aus grammatikalischen Gründen Einschübe erforderlich, so sind diese in eckige Klammer zu setzen.

Damit Schülerinnen und Schüler von Plagiaten abgehalten werden, schlägt Stöcklin (2010) vor, dass Lehrerinnen und Lehrer „zeitgemäße Aufträge [...] [erteilen], die nicht einfach durch das Zusammentragen von Informationen aus der Wikipedia gelöst werden können [...]. Informationen *reflektiv* [Herv. KN] und kreativ weiternutzen ist in der heutigen Zeit des Internet sinnvoller als einfach Fakten zusammentragen, die in der Wikipedia ohnehin schon zusammengetragen sind.“ (Stöcklin 2010, S. 120)

Korrekt zitieren heißt paradoxerweise auch, *nicht korrekte* Textpassagen, so wie sie in der Quelle stehen, also *fehlerhaft* zu übernehmen. Auffällige Fehler können durch ein „[sic!]“ (=lat. so!) kenntlich ge-

macht werden. Vor allem Texte, die in der alten deutschen Rechtschreibung verfasst sind, bleiben in der Originalfassung erhalten – auch wenn die Rechtschreibprüfung der Textverarbeitung Word protestiert.

Je nachdem, wie umfangreich das direkte Zitat ist, lassen sich unterscheiden: das Kürzestzitat (ein bis fünf Wörter), das Kurzzitat (bis zu 40 Wörter eines Textes) und das Lang- oder Blockzitat (zwischen 40 und 200 Wörter). Längere Zitate sollten als eigener Absatz, einzellig, eingerückt und mit kleinerer Schriftgröße formatiert werden.

Wird sukzessive aus derselben Quelle zitiert, so wird der Kurzbeleg abgekürzt z.B. als mit „ebd.“ wiedergegeben, stehen die aufeinander folgenden Zitate auf derselben Seite der Quelle, kann auch die Seitenangabe entfallen.

„... Zitat ...“ (ebd., S. 20)

„... Zitat ...“ (ebd.)

Wird das Zitat aus zwei aufeinanderfolgenden Seiten in der Quelle entnommen, so wird diese durch „f.“ (=,und folgende) berücksichtigt:

„... Zitat ...“ (Theisen 2005, S. 132f.)

Das **indirekte, sinngemäße Zitat** (auch Paraphrase genannt) fasst die grundlegenden Gedanken einer Textpassage in eigenen Worten zusammen. Anführungszeichen werden hier keine gesetzt, genau wie beim direkten Zitat muss jedoch die Quelle – meist mit dem Kürzel vgl. (= vergleiche) – belegt werden.

... Zitat ... (vgl. Nachname Jahr, Seitenangabe)
--

Mehrere Autoren weisen daraufhin, dass Zitierregeln, welche auch immer zur Anwendung kommen, einheitlich und konsistent einzuhalten sind (vgl. z.B. Niedermair 2010, S. 170).

Wenn das sinngemäße Zitat *innerhalb* eines Satzes steht, dann wird „vgl.“ klein geschrieben, der Punkt folgt nach dem Quellenbeleg:

Satz (vgl. Niedermair 2010, S. 170).

Erstreckt sich das sinngemäße Zitat in der Quelle über mehrere Sätze, so wird der letzte Satz mit Punkt abgeschlossen, darauf folgt „Vgl.“ groß geschrieben:

Satz. Satz. Satz. (Vgl. Niedermair 2010, S. 170)

Wird eine längere Passage aus einer Quelle indirekt zitiert, ist es sinnvoll, dies zu verdeutlichen, indem das Zitat bspw. mit einer entsprechenden Wendung eingeleitet wird:

Nach Kruse (2010) besteht der Sinn der Zitierens ... (Vgl. S. 112).

Ein **Sekundärzitat** liegt dann vor, wenn nicht aus dem Original selbst, sondern nach einer anderen Quelle zitiert wird. Dabei besteht die Gefahr, dass ein falsches Zitat – wie in der stillen Post – ungeprüft übernommen wird. Sekundärzitate sind Notlösungen, falls die Originalquellen nicht (mehr) auffindbar sind, und sollten vermieden werden.

„Ein direktes Zitat muss im Text in Anführungszeichen gesetzt werden“ (Theisen zit. nach Hug et al. 2011, S. 70).

Natürlich sind auch **Bildmaterialien** (Illustrationen, Tabellen, Fotos, Diagramme u.ä.) zu zitieren: Der Quellennachweis wird entweder im Anschluss an die Bildunterschrift angeführt oder in einem einführenden Text:

Abb. 1: Typologie der Quellen (Niedermair 2010, S. 31)

In der folgenden Grafik von Niedermair (2010, S. 31) werden Quellen unterschieden, jenachdem, ob sie theoretische oder empirische Begründungen liefern...

Auch wenn die Grafik nicht direkt übernommen, sondern nachgebildet wurde, muss das Original zitiert werden, es handelt sich ja um ein indirektes Zitat:

Abb. 1: Typologie der Quellen (in Anlehnung an: Niedermair 2010, S. 31)

Um Missverständnissen vorzubeugen, empfiehlt es sich, eigene Kreationen als solche zu kennzeichnen, bspw.: „Eigene Darstellung“, „Fotonachweis: N.N.“¹⁹

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen, d.h. die gesamte Literatur, die im Text mittels Kurzbeleg zitierte wurde, bibliografisch vollständig und in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Die Zitierweise hängt von der *Publikationsart* der jeweiligen Quelle ab:

Bücher (Monographien und Sammelbände):

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Ausgabe. Verlagsort: Verlag.

Watzlawick, Paul; Beavin, Janet H.; Jackson, Don D. (1982): *Menschliche Kommunikation. Formen, Störungen, Paradoxien*. 6. Aufl. Bern, Stuttgart, Wien: Huber.

Jüttemann, Gerd (Hrsg.) (1985): *Qualitative Forschung in der Psychologie. Grundfragen, Verfahrensweisen, Anwendungsfelder*. Weinheim, Basel: Beltz.

Kieser, Alfred; Kubicek, Herbert (1978): *Organisationstheorien*. Bd. 1. Stuttgart: Kohlhammer.

Kelle, Udo; Kluge, Susann (1999): *Vom Einzelfall zum Typus. Fallvergleich und Fallkontrastierung in der qualitativen Sozialforschung*. Opladen: Leske u. Budrich.

Aufsätze in Sammelbänden:

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Ausgabe. Verlagsort: Verlag, Seiten.

¹⁹ Beachten Sie: Wenn Sie ohne Einverständnis des Urhebers bspw. ein Foto aus einer Quelle übernehmen, dann verletzen Sie u.U., auch wenn Sie die Quelle korrekt zitieren, das Urheberrecht. Auf „Nummer sicher“ gehen Sie, wenn Sie Fotos aus Quellen übernehmen, die als „Creative Commons“ veröffentlicht wurden – vgl. <http://www.flickr.com/creativecommons/>: Zitieren müssen Sie allerdings immer!

Aschenbach, Günter; Billmann-Machecha, Elfriede; Zitterbarth, Walter (1985): Kulturwissenschaftliche Aspekte qualitativer psychologischer Forschung. In: Jüttemann, Gerd (Hrsg.): *Qualitative Forschung in der Psychologie. Grundfragen, Verfahrensweisen, Anwendungsfelder*. Weinheim, Basel: Beltz, S. 25-44.

Aufsätze in Zeitschriften:

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitschrift, Jahrgang, Seiten.

Flick, Uwe (1992): Triangulation Revisited. Strategy of or Alternative to Validation of Qualitative Data. In: *Journal for the Theory of Social Behavior*, 22, S. 175-197.

Soeffner, Hans-Georg (1991): Verstehende Soziologie und sozialwissenschaftliche Hermeneutik. Die Rekonstruktion der gesellschaftlichen Wirklichkeit. In: *Berliner Journal für Soziologie*, 2, S. 263-269.

Rusch, Gebhard (1997): Konstruktivismus und die Traditionen der Historik. In: *Österreichische Zeitschrift für Geschichtswissenschaft*, 8, S. 45-76.

Internetdokumente:

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Verfügbar unter: <http://...> (JJJJ-MM-TT).

Rost, Friedrich (2001): *Autoren-Richtlinien. Entwurf von Standards wissenschaftlicher Texte*. Verfügbar unter: <http://www.sozialextra.de/wep2/Ar-lend6.pdf> (Stand 2011-07-25).

Wichtig ist hier die Angabe des Datums, wann die Web-Seite aufgerufen wurde und verfügbar ist. Noch flüchtiger und veränderbarer sind Wiki-Seiten, weshalb auch eine zusätzliche Zeitangabe Sinn macht:

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Verfügbar unter: <http://...> (JJJJ-MM-TT, hh:mm UTC).

Es gibt auch Web-Seiten, bei denen keine AutorIn und keine HerausgeberIn aufscheint: In diesem Fall wird der Betreiber der Webseite angeben.

- Hrachovec, Herbert (2009): *Sokrates, Platon und die Struktur der Bildung*. Verfügbar unter: http://philo.at/wiki/index.php/Sokrates,_Platon_und_die_Struktur_der_Bildung_%28bbp%29 (Stand 2011-07-25, 16:24 UTC)
- Wikipedia (2011): *Zitieren von Internetquellen*. Verfügbar unter: http://de.wikipedia.org/wiki/Zitieren_von_Internetquellen (Stand 2011-07-25, 16:34 UTC)

Hier wurden nur die meist verwendeten Belegformen angeführt. Für Sonderfälle und ungewöhnliche Quellen (Online-Quellen, PodCast, TV-Sendung etc.) empfiehlt sich etwa die Kurzanleitung der Leeds Metropolitan University zur Harvard Zitation (2009). Weitere Hinweise zum Zitieren von Internetquellen finden Sie auch in Bleuel (2001).

Literaturhinweise und Internet-Adressen

- AMA Citation Style*. American Medical Association Manual of Style. 9th ed. Verfügbar unter: <http://www2.liu.edu/cwis/cwp/library/workshop/citama.htm> (Stand 2011-07-25).
- APA citation style*. Publication Manual of the American Psychological Association. 5th ed. Verfügbar unter: <http://www2.liu.edu/cwis/cwp/library/workshop/citapa.htm> (Stand 2011-07-25).
- APA style, electronic references*. Verfügbar unter: <http://www.apastyle.org/apa-style-help.aspx> (Stand 2011-08-17).
- Bleuel, Jens (2001): Zitation von Internet-Quellen. In: Hug, Theo (Hrsg.): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Bd 1. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 383-398.
- Brink, Alfred (2007): *Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in acht Lerneinheiten*. 3. überarb. Aufl. München und Wien: Oldenbourg.
- Edlinger, Heidrun & Hascher, Tina (2006). *Leitfaden zu Zitierregeln für die Gestaltung von schriftlichen Arbeiten und Unterlagen im Pädagogik-*

- studium*. Verfügbar unter: <http://www.uni-salzburg.at/pls/portal/-docs/1/296110.PDF>. (Stand 2011-07-25).
- Jakobs, Eva-Maria (1998): Die hohe Kunst des Zitierens. In: Kruse, Otto (Hrsg.) (1998): *Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen*. Frankfurt a. M.: Campus, S. 206-222.
- Kiel, Ewald (2001): Grundzüge wissenschaftlichen Zitierens gedruckter Publikationen. In: Hug, Theo (Hrsg.): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Bd 1. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 214-221.
- Leeds Metropolitan University (2009): *Quote, unquote. A guide to Harvard Referencing*. Verfügbar unter: http://skillsforlearning.leedsmet.ac.uk/Quote_Unquote.pdf (Stand 2011-07-25).
- MLA citation style. A handbook for writers of research papers* (6th ed.). Verfügbar unter: <http://www2.liu.edu/cwis/CWP/library/workshop/citmla.htm> (Stand 2011-07-25).
- Richtig zitieren. Zitieregeln für konventionelle und elektronische Medien – Linksammlung*. Verfügbar unter: <http://www.ub.fu-berlin.de/service/einfuehrungen/bookmarks/zitieren.html> (Stand 2011-07-25).
- Runkehl, Jens; Siever, Torsten (2001): *Das Zitat im Internet. Ein Electronic Style Guide zum Publizieren, Bibliografieren und Zitieren*. Hannover: Revonnah Verlag.
- Schimmel, Roland: *Von der hohen Kunst ein Plagiat zu fertigen. Eine Anleitung in 10 Schritten*. Geleitwort Karl-Theodor zu Guttenberg. Münster: Lit-Verl. (Fußnote, 9).
- Stöcklin, Nando (2010): *Wikipedia clever nutzen – in Schule und Beruf*. Zürich: Orrell Füssli.
- The Library: Leeds Metropolitan University (2009): *'Quote, Unquote' short guide: Harvard style of citing and referencing*. Verfügbar unter: <http://libraryonline.leedsmet.ac.uk/lco/publications/pdf/subj/is-14.pdf> (Stand 2011-07-25).
- Theisen, Manuel René (2005): *Wissenschaftliches Arbeiten*. 12. Aufl. München: Vahlen.
- Turabian Citation Style. A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations* (6th ed.). Verfügbar unter: <http://www2.liu.edu/cwis/cwp/library/workshop/cittur.htm> (Stand 2011-07-25).

Universität Innsbruck (2011): *Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis*.

Verfügbar unter:

<http://www.uibk.ac.at/fakten/leitung/forschung/regeln/> (Stand 2011-07-25).

University Library: Anglia Ruskin University (2008): *Guide to the Harvard Style of Referencing*. Verfügbar unter:

<http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm> (Stand 2011-07-25).

Weber, Stefan (2009): *Das Google-Copy-Paste-Syndrom. Wie Netzplagiate Ausbildung und Wissen gefährden*. 2., aktualisierte und erw. Aufl.

Hannover: Heise (Telepolis).

Weber-Wulff, Debora (2004): *Fremde Federn: Plagiat Ressourcen*. Ver-

fügbar unter: <http://plagiat.htw-berlin.de/> (Stand 2011-07-25).

11. Zur Gestaltung von LV-Beiträgen

Sonja Ausserer und Theo Hug

Im Laufe des Studiums werden Sie wiederholt kürzere oder längere Beiträge in Lehrveranstaltungen (LV) einbringen. Eine der Rückmeldungen zur ersten Auflage der Handreichung von Seiten eines studentischen Vertreters lautete, dass dies selbstverständlich sei und jede(r) davon ausgehen und entsprechende Kompetenzen für ein Studium mitbringen müsse (sic!). Dieser Beitrag sei insofern zu „basal“ und zu „banal“. Nun, für einige Studierende mag es durchaus zutreffen, dass sie diesen Beitrag getrost überspringen können, da sie auch vor größeren Gruppen souverän präsentieren können, viel und erfolgreich in Teams gearbeitet haben und gruppenspezifische Erfahrungen und Medienkompetenzen mitbringen. Wir wissen aber aus unserer langjährigen Lehrtätigkeit an Hochschulen und Universitäten, dass es in vielen Fällen auch anders ist, dass stereotype Vortragsroutinen allen hochschuldidaktischen Erkenntnissen zum Trotz auch heute noch eine große Rolle spielen, und dass so manche ihre Mühe haben, wenn es darum geht in und mit größeren Gruppen zu arbeiten, anspruchsvollen Themen zur Diskussion zu stellen und Beteiligung in Lehr-/Lernprozessen zu ermöglichen. Für diese Zielgruppe sind die folgenden Ausführungen im Sinne einer Einstiegshilfe gedacht.

Sofern Sie also hier weiterlesen, wollen wir Sie dazu anregen, die besagten Situationen in Lehrveranstaltungen neben den Prüfungen vor allem auch als Lerngelegenheiten wahrzunehmen und dabei Schritt für Schritt die eigenen Handlungsspielräume zu erweitern. Vielleicht haben Sie von jenen unerquicklichen Seminarsituationen gehört oder solche auch selbst erlebt, in denen über zwei oder gar mehrere Stunden hinweg ein Referat nach dem anderen vorgetragen wurde und die „Diskussionen“ sich auf ein paar kurze Rückfragen beschränkten. Wenn dabei der Eindruck entstand, dass die Anwesenheitspflicht als wichtigstes Bindemittel wirkte, dann sind Zweifel am Sinn des Ar-

rangements und an der Lernwirksamkeit durchaus angebracht. Freilich spielen Referate für die akademischen Lehr- und Lernprozesse eine wichtige Rolle. Es gibt aber keinen vernünftigen Grund, jeden LV-Beitrag als fertig ausgetexteten Vortrag zu gestalten oder Referate in stereotyper Weise so zu inszenieren, dass Langeweile und Desinteresse gleichsam vorprogrammiert erscheinen. Je nach Größe der Gruppe und didaktischem Gesamtarrangement können verschiedene Arbeits- und Sozialformen sowie Medien eingesetzt werden. Je nach Thema, Fragestellung und verfügbarer Zeit können Elemente wie Partneraufgaben, Reflexionen in Kleingruppen, Rollen- oder Stegreifspiele, kurze Übungssequenzen, Brainstormings, Visualisierungen, Thesenblätter, exemplarische Veranschaulichungen oder auch künstlerische Darstellungen zum Gelingen eines LV-Beitrags beitragen. Dabei geht es nicht darum, den Unterhaltungswert über wissenschaftliche Ansprüche zu stellen oder die Lernprozesse am Format der Talkshow auszurichten. Die lebendige und anregende Gestaltung von inhaltlichen Angeboten ist eine Sache, Lernprozesse lebendig werden zu lassen und Raum für unterschiedliche Stimmungen und Formen der Beteiligung zuzulassen ist eine andere, die erheblich zur Qualität dieser Prozesse beitragen kann. In der einschlägigen Literatur (s. Anhang) finden Sie zahlreiche Hinweise zum Präsentieren, Moderieren und zur didaktischen Gestaltung von LV-Beiträgen. Wir geben Ihnen hier einige exemplarische Anhaltspunkte zum Einstieg.

Die Planungsphase

Der erste Schritt besteht in der Klärung einiger Ausgangsfragen: Ist das Thema vorgegeben? Welche Wahlmöglichkeiten habe ich und wie kann ich das Thema eingrenzen? Wie groß ist die Gruppe, was erwarte ich mir vom Beitrag und was erwarten sich die Gruppenmitglieder und die Leitungsperson? An welches Vorwissen kann ich anknüpfen, welche Bezüge zur Thematik kann ich herstellen?

Wichtig sind weiters Fragen nach den Ressourcen: Wie viel Zeit habe ich für die Vorbereitung und für den Beitrag selbst? Welche Texte

und Unterlagen habe ich zur Verfügung? Brauche ich ergänzende Materialien oder sind eher Kürzungen angebracht?

Bei Ergänzungen: Komme ich anhand der Literaturliste zur Veranstaltung und der in den Büchern angegebenen Bibliografien weiter? Finde ich passende Texte und Quellen in der Bibliothek (Sachbereiche, Schlagwortkatalog, AutorInneneinführungen, Hand- und Wörterbücher, Enzyklopädien etc.)? Wen kann ich fragen und wie kann ich elektronische Recherchemöglichkeiten sinnvoll nutzen?

Bei Kürzungen: Welche Teile scheinen mir unerlässlich, wesentlich oder besonders charakteristisch zu sein? Worauf will ich mich konzentrieren? Auf die Klärung welcher Begriffe oder theoretischer Aspekte kann ich am ehesten verzichten?

Die Beantwortung dieser Fragen sollte bei der Planung einzelner Schritte hilfreich sein. Im Hinblick auf die Arbeitsfähigkeit, die Aufwandsbegrenzung und den Lernerfolg empfiehlt es sich auf zwei weitere Aspekte zu achten:

Selbsteinschätzung. Was kann ich gut und was weniger gut? Worauf will ich bei der nächsten Präsentation mein Augenmerk legen? Es macht wenig Sinn, alle inhaltlichen, didaktischen und medialen Aspekte zugleich verbessern zu wollen. Nehmen Sie sich Zeit für die einzelnen Lernschritte und reflektieren Sie die Resultate der Planungen und Vorbereitungen in abwägender Weise. Hilfreich ist die Verwendung eines Lerntagebuchs, in dem Sie Selbst- und Fremdeinschätzungen sowie Ihren Kompetenzzuwachs reflektieren.

Gruppenarbeiten. Viele LV-Beiträge werden in Gruppen erarbeitet. Hier ist besondere Sorgfalt bei der Planung angezeigt, damit die Zusammenarbeit gelingen kann. Es sollten im Falle einer Gruppenarbeit die einzelnen Beiträge sinnvoll aufgeteilt und die Einzelteile aufeinander abgestimmt werden. Es empfiehlt sich, gleich zu Beginn Namen und Telefonnummern der Gruppenmitglieder auszutauschen sowie Termine zur Er- bzw. Bearbeitung des Beitrags zu fixieren.

Auch die Verwendung elektronischer Hilfsmittel („Groupware“ und Networking-Plattformen) kann sehr hilfreich sein.²⁰

Last but not least ist für die Planung und Vorbereitung auch das abschätzbare wissenschaftliche Exaktheitsniveau von Bedeutung. Es macht einen Unterschied, ob alle LV-TeilnehmerInnen sich eher als AnfängerInnen verstehen oder ob Sie seminaristischen Ansprüchen für Fortgeschrittene gerecht werden wollen. Überlegen Sie in diesem Zusammenhang, wie Sie mit einer allfälligen Heterogenität der LV-Gruppe umgehen und sie für die Erreichung der Lehr-/Lernziele nutzen können.

Die Durchführungsphase

Bei der Durchführung ist es hilfreich, wenn Sie sich eine vage Vorstellung vom Ablauf der Sequenz machen, die Sie gestalten wollen, und sich klar machen, wie viel Zeit Sie zur Verfügung gestellt bekommen bzw. Sie sich nehmen. Dazu kann ein Leitfaden nützlich sein, der sich auf folgende Aspekte bezieht:

Einleitung. Zu Beginn des Beitrags stellen Sie das Thema und sich selbst kurz vor und erläutern Ihre Bezüge zum Thema. Die Anwesenden wollen auch über Gliederung und Abfolge des Beitrages und über mögliche Aufgaben oder Formen der Mitwirkung informiert werden. Eine thesenartige Zusammenfassung kann je nach didaktischer Absicht gleich zu Beginn, während oder am Ende des Beitrags eingebracht werden. Sie sollte Kernaussagen in ausformulierten Sätzen sowie Literatur- und Quellennachweise im Umfang von 1-3 Seiten enthalten und in ausreichender Zahl kopiert werden. Achtung: Die Verteilung von kopierten Inhaltsverzeichnissen macht im Regelfall keinen Sinn. Thesenblätter wie auch Arbeitsblätter oder sonstige

²⁰ Für diesen Zweck und auch für andere Studiererefordernisse eignet sich bspw. <http://elgg.org>, <http://docs.google.com/>, <http://www.box.net/>, <http://www.opensteam.org/>, <http://clique.primelife.eu/>, u.v.a. mehr. Für einen Überblick siehe: <http://de.wikipedia.org/wiki/Kollaborationssoftware> – für Terminvereinbarungszwecke eignet sich z. B.: <http://www.doodle.com/>.

Unterlagen können auch in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden (per E-Mail oder online zum Herunterladen). Ein Tipp noch zur Einleitung: Ein Referat wirkt auf ZuhörerInnen anregender, wenn einleitend ein passendes Zitat oder Sprichwort, ein ansprechendes Bild, eine rhetorische Frage oder etwa ein aktueller Zeitungsausschnitt präsentiert wird.

Hauptteil. Der Hauptteil verlangt eine klare und bündige Gliederung. Es kann auch auf eine der verbreiteten „Referatsformeln“ zurückgegriffen werden:

Bei der „Ist-Soll-Formel“ wird zu Beginn des Referats die momentane Lage (Ist-Zustand) erläutert, dann der angestrebte Zustand (Soll-Zustand), um in einem letzten Schritt noch Wege zur Verwirklichung vorzuschlagen.

Die „Pro-und-Contra-Formel“ eignet sich bei strittigen Fragen, die gleich voranstellt werden. Pro- und Contra-Argumente gliedern den Beitrag, abwägende Argumentationen oder ausgleichende Kompromisse könnten das Thema abrunden oder aber in Diskussionsgruppen gefunden werden.

Auch andere Formeln wie „Hypothese/Beobachtung/Schlussfolgerung“ oder auch die „Vergangenheits-/ Gegenwarts-/Zukunftsformel“ eignen sich zur Gestaltung.

In allen Fällen gibt es Möglichkeiten, die Anwesenden mit diversen Methoden in den Prozess einzubinden (Bsp. kurze Orientierungsfragen, Kleingruppenarbeit, Partnerübung, „Fishbowl“ etc.).

Schluss. Das Ende eines Beitrags lässt sich mit einer kurzen Zusammenfassung der wesentlichen Kernaussagen abrunden. Im Falle eines klassischen Referats helfen vorbereitete Aufgabenstellungen oder provokante Aussagen zur Einleitung von Diskussionsprozessen im Plenum oder auch in kleinen Gruppen. Der Abschluss sollte im Regelfall im Plenum getätigt werden.

Weitere Tipps zur Gestaltung von LV-Beiträgen

Ängste. Etwas „Lampenfieber“ schadet nichts – im Gegenteil! Wenn es der eigenen Wahrnehmung zufolge eindeutig zu hoch steigt, dann helfen folgende „Senkungsmittel“: Ein guter Leitfaden verschafft Sicherheit und gibt Halt. Vorformulierte einleitende Worte tragen zur Überwindung von Blockaden vor dem ersten Satz bei. Ein freundlicher Gesichtsausdruck signalisiert den ZuhörerInnen Freude und Sympathie, die man von diesen auch bald wieder zurückerhält. Bewegung auf der Bühne – auch beim Einsatz von Medien – entkrampfen starr gewordene Muskeln und müde ZuhörerInnen. „Generalproben“ im Freundeskreis nehmen nicht nur Ängste, sondern schenken auch neue Ideen.

Rhetorik. Verwenden Sie kurze Sätze und „verschlucken“ Sie keine Endungen, damit Sie besser verstanden werden. Achten Sie weiters auf Sprechgeschwindigkeit und Lautstärke und vermeiden Sie Dialekt und vulgärsprachliche Ausdrucksweisen. Erläutern Sie Fachausdrücke und Fremdwörter und verzichten Sie auf unnötig komplizierte Redeweisen.

Manuskript. Unabhängig davon, ob es um ein klassisches Referat, einen Kurzvortrag, eine Präsentation mit Übungselementen oder ein flexibles Plenum-Kleingruppen-Arrangement geht, in jedem Fall sollten die Unterlagen übersichtlich gestaltet sein. Heben Sie einzelne Punkte optisch hervor oder verwenden Sie Symbole oder Kürzel (zum Beispiel für Pro- oder Contra-Argumente). Handliche Stichwortgeber in Form von Stichwortkarten, Mindmaps oder Handzettel mit Folienerläuterungen sind allemal hilfreich. Manuskripte sollten nur in Ausnahmefällen abgelesen werden. Je nach Prüfungsbedingungen sind die verwendeten Materialien und Referatunterlagen auch zu überarbeiten und fristgerecht abzugeben.

Körpersprache. Achten Sie bei Ihren Auftritten auch auf Gesten und Körperhaltungen. Gehen Sie auf die Anwesenden zu und vermeiden Sie Gesten wie Hände an den Hüften oder in den Taschen, die leicht aggressiv wirken, oder solche, die Barrieren zum Publikum aufbauen

(Bsp. verschränkte Arme). Verwenden Sie auch die Hände zum Sprechen – eine offene Körperhaltung erleichtert die Kontaktaufnahme mit den Anwesenden.

Didaktik. Viele Präsentationsformen setzen Neugier und Interesse voraus oder sie bauen auf die Kraft guter Argumentationen. In vielen Fällen sind Müdigkeit und Langeweile trotz inhaltlich guter Vorbereitung stärker. Wenn Sie Raum für Beteiligung und Interaktion bieten, steigen die Chancen auf einen gelungenen LV-Beitrag. Überlegen Sie didaktische Variationsmöglichkeiten und lassen Sie sich dabei von erfahrenen KollegInnen oder dem oder der LV-LeiterIn beraten. Je nach Thema und den situativen Spielräumen und Erfordernissen können kurze Partnerübungen, eine Reflexion in Kleingruppen, ein Stegreifspiel oder eine „Blitzlichtrunde“ sehr zum Gelingen einer Sequenz beitragen. Probieren Sie von Fall zu Fall immer wieder mal eine neue Methode oder ein didaktisches Modell aus und wenden Sie nicht zu viele Moderationstechniken auf einmal an. Der Umgang mit Gruppen will gelernt sein und erfordert Geduld mit der Entwicklung eigener Handlungsmöglichkeiten.

Medien. Der Einsatz von Medien kann bei der Gestaltung von LV-Beiträgen sehr zur Veranschaulichung und zum Verständnis der Inhalte beitragen. In allen Fällen sollte der Medieneinsatz auf Inhalte, Lernziele und Medienkompetenzen abgestimmt sein. Machen Sie sich in jedem Fall rechtzeitig vor dem Präsentationstermin mit der Technik vertraut und überprüfen Sie vor Beginn der Veranstaltung die Verfügbarkeit der Mittel. Zu den gängigen Hilfsmitteln zählen Overheadprojektor, Flipchart, Präsentationsmedien (Bsp. Power-Point, Impress, Keynote) sowie die Verwendung passender Dia-, Audio- oder Videosequenzen. In den meisten Fällen stehen heute Digitalprojektoren („Beamer“) zur Verfügung, die Daten aus verschiedenen Ausgabegeräten (Computer, DVD-Player, Videorekorder etc.) in vergrößerter Form auf eine Projektionsfläche projizieren können. Wie Overheadprojektoren, so sind auch Digitalprojektoren bestens geeignet, die ZuhörerInnen zu ermüden. Sie brauchen lediglich den Raum etwas zu verdunkeln, einen Schriftgrad unter 18 Pt zu wählen, 10 oder mehr einzelne Punkte auf eine Folie zu geben, auf Bilder

gänzlich zu verzichten, weniger als 30 Sekunden Zeit zum Lesen einer Folie zu lassen und möglichst leise zu sprechen – und Sie werden sehen, dass auch ohne Fortbildung in Hypnose die Induktion von Trancezuständen möglich ist. Umgekehrt lassen sich sowohl mit konventionellen Folien als auch mit PowerPoint-Präsentationen flexible und kreative Präsentationen gestalten, an die sich die ZuhörerInnen lange erinnern. Zum spontanen Skizzieren von Gedankengängen sowie zur Darstellung von Entwicklungen, Zusammenhängen oder Abläufen eignen sich Flipchart und Tafel weiterhin bestens. Achten Sie dabei auf eine gut leserliche Schrift und beschränken Sie die Darstellungen auf zentrale Schlüsselbegriffe, Ausdrücke oder Skizzen.

Feedback. Holen Sie sich möglichst direkt im Anschluss an Ihren Beitrag Rückmeldungen: Wie haben die KollegInnen Ihre Darstellungen und Interventionen wahrgenommen? Was war für sie hilfreich, was störend und wo sehen Sie Verbesserungsmöglichkeiten? Auch das Geben und Nehmen von Feedback will gelernt sein. Wenn sich die Beteiligten wechselseitig über ihre Wahrnehmungen, Gefühle und Bedürfnisse informieren, dann lassen sich unnötige Reibungsverluste vermeiden und lebendige Lernprozesse befördern.

Insgesamt wollen wir Sie mit diesen Hinweisen dazu ermutigen, die vielen Gelegenheiten für Beiträge in Lehrveranstaltungen als Chance zur Entwicklung Ihrer Kompetenzen in den Bereichen Präsentieren und Moderieren zu nutzen. Gehen Sie dabei schrittweise vor und bleiben Sie gnädig mit sich selbst, wenn ein Experiment nicht auf Anhieb den gewünschten Erfolg bringt. Im Laufe der Semester werden Sie an Sicherheit und Flexibilität gewinnen und entsprechende Erfordernisse auch in beruflichen Zusammenhängen zunehmend souveräner bewältigen.

Literaturhinweise und Internet-Adressen

Berger, Wolfram; Grob, Hans Lothar (2003): *Präsentieren und Visualisieren*. München: Deutscher Taschenbuch Verlag.

- Elgg* (Elgg is a hybrid of weblogging, e-portfolios and social networking).
Verfügbar unter: <http://elgg.org/>(Stand 2011-07-25).
- Bernstein, David (1992): *Die Kunst der Präsentation. Wie Sie einen Vortrag ausarbeiten und überzeugend darbieten*. 2. Aufl. Frankfurt a.M. u.a.: Campus.
- Digitales Präsentieren*. Verfügbar unter: <http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/praes/index.htm> (Stand 2011-07-25).
- Donnert, Rudolf; Kunkel, Andreas (2003): *Präsentieren – gewusst wie. Praktischer Leitfaden für Vortrag, Moderation und Seminar unter Einsatz neuer Medien*. 3., überarb. Aufl. Würzburg: Lexika Verlag.
- Feuerbacher, Berndt P. (1998): *Professionell präsentieren mit und ohne Computer*. Moderne Vortragstechnik für Manager, Wissenschaftler und Ingenieure. Heidelberg: Sauer.
- Franck, Norbert (2008): *Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben*. 9. Aufl. München: Deutscher Taschenbuch Verlag.
- Franck, Norbert (2001): *Rhetorik für Wissenschaftler. Selbstbewusst auftreten, selbstsicher reden*. München: Vahlen.
- Gall, Harald (o.J.): *Wissenschaftliches Präsentieren*. Verfügbar unter: <http://www.ifi.unizh.ch/groups/req/ftp/wap/WAP-Praesentationstechnik.pdf> (Stand 2011-07-25).
- Glinz, Martin (2003): *Technische Hilfsmittel für mündliche Präsentation. Wissenschaftliches Arbeiten und Präsentieren*. Verfügbar unter: <http://www.ifi.unizh.ch/groups/req/ftp/wap/hilfsmittel.pdf> (Stand 2011-07-25).
- Hartmann, Martin; Röpnack, Rainer; Jacobs-Strack, Doris (1999): *Lehre-rInnen präsentieren*. Zielgerichtet informieren und erfolgreich überzeugen. Weinheim u.a.: Beltz.
- Hierhold, Emil (2001): *Sicher präsentieren – wirksamer vortragen. Tipps und Tricks für den überzeugenden Auftritt*. 5., Aufl. Wien u.a.: Wirtschaftsverlag Ueberreuter.
- Kayser, Dietrich (1998): Präsentation statt Referat – So hört man Ihnen zu. In: Kruse, Otto (Hrsg.): *Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen*. Frankfurt/Main: Campus Verlag., S. 238-249.
- Kürsteiner, Peter (2002): *Reden, vortragen, begeistern. Vorträge und Reden effektiv vorbereiten und erfolgreich präsentieren*. Weinheim: Beltz.

- Kushner, Malcolm (2011): *Erfolgreich Präsentieren für Dummies. 3. Aufl.* Bonn u.a.: Internat. Thomson Publ. (Original erschienen: Successful presentations for dummies)
- Österreichisches Schulportal (2002-2004): *Präsentieren – aber wie?* Verfügbar unter:
http://www.schule.at/index.php?url=themen&top_id=2153 (Stand 2011-07-25).
- Presler, Gerd (2004): *Referate schreiben – Referate halten. 2. Aufl.* München: Fink.

12. Nicht diskriminierender Sprachgebrauch

Eva Fleischer

Innerhalb der EU gibt es eine Reihe von Richtlinien, die gegen Diskriminierung aufgrund von Rasse, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Geschlecht wirken sollen. In Österreich ist die gesetzliche Basis das Bundesgesetz über Gleichbehandlung (GlBG).

Sprachliche Diskriminierung kann auf allen Sprachebenen erfolgen, sowohl in der Alltagskommunikation als auch in Texten. In diesem Beitrag liegt der Fokus auf Texten. Diskriminierung durch Sprache geschieht u. a. durch

- durch die Verwendung diskriminierende Begriffe: Weiber, Zigeuner, Neger, Islamistenschwein, Pflegefall, Insassen von Altersheimen
- durch die Zuschreibung von Eigenschaften: dumme Blondine, schmutziger Türke
- durch Verwendung diskriminierender Wendungen in Sätzen: an den Rollstuhl gefesselt, wie die Zigeuner hausen
- durch diskriminierende Argumentationen: Frauen sind aufgrund ihrer Gebärfähigkeit von Natur aus ungeeignet für Führungspositionen; Homosexualität ist widernatürlich
- durch spezifische Perspektiven, in dem z. B. Akteure nicht benannt werden: „Familientragedie“ im Gegensatz zu „Frau wurde von Ehemann erwürgt“ (vgl. BMWA 2008)

Für die nicht-diskriminierende Sprache im Bereich Geschlechter gibt es noch eine weitere Ebene, es ist die der symmetrischen expliziten Nennung von Frauen im Sprachgebrauch. Beide Geschlechter sind sichtbar zu machen, wo von beiden Geschlechtern die Rede ist (vgl.

Bundeskanzleramt 2010). Damit reicht nicht, dass „aus Gründen der Ästhetik“ weiterhin von „Studenten“ und „Autoren“ geschrieben wird und eine kleine Notiz am Anfang des Textes darauf hinweist, dass Frauen selbstverständlich mitgemeint seien. Da durch den traditionellen Sprachgebrauch überwiegend Frauen von Diskriminierung betroffen sind, sind vor allem die bewussten Benennungen von Frauen praxisrelevant. Es können jedoch auch Männer durch Sprache zum Verschwinden gebracht werden, wenn sich z. B. Beratungsangebote für werdende Eltern nur an Frauen richten.

Welche Möglichkeiten habe ich, geschlechtergerecht zu formulieren?

Sichtbarmachung – Strategien

Um Frauen sichtbar zu machen, gibt es grundsätzlich zwei Möglichkeiten. Die eine ist das Splitting (Wörter werden geschlechtergerecht „gesplittet“), die andere ist das generische Femininum (Frauen werden als Allgemeinheit genommen, sie werden zu den Stellvertreterinnen der Männer, d.h. es wird grundsätzlich „weiblich“ mit Verwendung des Binnen-I formuliert) (vgl. Bundeskanzleramt 1997).

Splitting – Formen

- Paarform: Studentinnen und Studenten, Patientin bzw. Patient
- Schrägstrich: Ärztin / Arzt
- Großes I: StudentInnen, TischlerIn

Bei der *vollen Paarform* werden beide Geschlechter ausdrücklich benannt und durch „und“, „oder“, „bzw.“ oder auch mit Schrägstrich verbunden. Dabei gilt das *Titanicprinzip*, d.h. dass Frauen zuerst genannt werden sollen. Auch unpersönliche Fürwörter wie „jemand, niemand, keiner“ können gesplittet werden.

- Statt: Ein Student wird für die Projektarbeit ausgewählt
Eine Studentin bzw. ein Student wird für die Projektarbeit ausgewählt

- Statt: Keiner hat sich damit beschäftigt.
Keine / keiner hat sich damit beschäftigt.

Das Wort „man“ löst/löste heftige Debatten aus. Um der männlichen Konnotation (Bedeutungszuschreibung) des „man“ zu entgehen, entwickelte sich die Alternativform „frau“, die insbesondere in reinen Frauenkontexten sinnvoll ist (z.B. Bei der Geburt ist frau auf die Unterstützung der Hebamme angewiesen). Es findet sich auch die Verwendung als Paarform (z.B. Man bzw. frau soll sich eine Heirat gut überlegen). Dieses neue Wort stößt oft auf Widerstand, den ich mir durch folgende Methoden ersparen kann:

- Passivkonstruktionen
- direkte Anrede verwenden
- „wir“ oder „ich“ statt „man“ verwenden
- so konkret wie möglich formulieren (ebd. 52ff.).

Schrägstriche trennen Wörter und ihre Artikel, sie können auch innerhalb eines Wortes gebraucht werden. Sie sparen zwar Schriftzeichen, lassen aber Frauen zu Anhängseln (Polizist/in) werden. Zudem wirken Texte schwer lesbar, für wissenschaftliche Texte eignen sich Schrägstriche kaum. Wenn Sie Schrägstriche anwenden, achten Sie bitte auf zwei Dinge: Einerseits sollte das Wort auch ohne Schrägstrich einen Sinn ergeben – mittels Weglassprobe (die / der Ärzt/inist inkorrekt, besser: die Ärztin / der Arzt), andererseits sollte pro Wort nicht mehr als ein Schrägstrich verwendet werden (de/s/r Bewerber/s/in verhält sich nicht korrekt, besser: der Bewerberin / des Bewerbers).

Das große I hat viele Vorteile: Im Wortinneren wird statt des Schrägstriches das „I“ groß geschrieben: StudentInnen. Es ist u.a. einfach anzuwenden, kurz und praktisch, weckt die Aufmerksamkeit, fördert die Lesbarkeit und ertönt im ausgesprochenen Wort auch hörbar. Daher eignet es sich besonders für wissenschaftliche Texte. Ebenfalls möglich, aber bisher selten praktiziert, ist die Groß-E/R/N-Schreibung (StudierendeR), die zudem bei Artikeln und Pronomina angewendet werden kann (jedeR, eineR, üblicher ist die Verwendung

von Schrägstrichen für Artikel eine / einer LehrerIn). Für weiterführende Texte gibt es im Singular Probleme, da wieder in der Paarform weiterformuliert werden müsste, was die Texte unübersichtlich macht (EinE StudierendeR, die bzw. der zu spät inskribiert ...). Da dies im Plural kein Problem ist, empfiehlt sich eine Übertragung in den Plural bzw. andere Umformulierungen.

Feminisierung

Bei dieser Methode wird die weibliche Form als Stellvertreterin gesetzt, vor allem wenn die Gruppen aus Männern und Frauen bestehen, wenn die Zusammensetzung der Gruppen nicht bekannt oder unwichtig ist. Frauen werden bevorzugt behandelt – als eine Strategie gegen Diskriminierung – Männer sind „mitgemeint“. In diesem Fall entfällt die Weglassprobe: SchulärztIn.

Geschlechtsindifferente Formulierungen

Geschlechtsindifferente Formulierungen sollten das Mittel zweiter Wahl sein, etwa wenn ich meinen Text abwechslungsreicher gestalten will, da bei ihnen die Gefahr besteht, dass zum einen Unterschiede zwischen den Geschlechtern unsichtbar werden, zum anderen die neutrale Form aufgrund der geschlechterstereotypen Interpretation doch wieder „männlich“ gelesen wird. Vor allem sollten sie niemals durchgängig in einem Text verwendet werden, immer in Kombination mit Strategien der Sichtbarmachung. Welche Arten der geschlechtsindifferenten Formulierung gibt es?

- „geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen“ (im Singular: Person, Mensch, Individuum, *Schreibkraft*, *Haushaltshilfe*, *Betreuungsperson*, im Plural: die Leute, die Verantwortlichen, die Studierenden, die Betroffenen)
- „Institutions-, Kollektiv- und Funktionsbeschreibungen“ (die Leitung, die Direktion, das Gericht)

Umformulierungen z.B. mit Wer-Konstruktionen (Wer täglich ein Glas Wein trinkt, ist nicht alkoholkrank), Passivkonstruktionen (Der Text ist selber zu schreiben), direkter Anrede (Bitte schreiben Sie den

Text selber) oder Relativsätzen mit „diejenigen, die“, „alle, die“ (Alle, die einen Schein wollen, sollen einen Text schreiben) (ebd., S. 75ff.).

Zwei grundsätzliche Tipps zur Umsetzung:

- Zuerst ein Konzept: schon vor dem Schreiben überlegen, welche Methode der geschlechtergerechten Formulierung ich verwenden will, und diese Methode stimmig anwenden
- Kontrolle beim Korrekturlesen: Sind meine Personenbezeichnungen geschlechtergerecht und sind sie korrekt verwendet?

Literaturverzeichnis und Internet-Adressen

Bundeskanzleramt Abt. VII/1 (Hg.): *Anleitungen zu geschlechtergerechtem Sprachgebrauch*. Schriftenreihe der Frauenministerin. Band 13, Juli 1997. Wien 1997.

Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUKK) (2010): Geschlechtergerechtes Formulieren. Verfügbar unter: <http://www.bmukk.gv.at/medienpool/7108/PDFzuPubID403.pdf> (Stand 2011-09-12)

Eichler, Margrit (1994): Sieben Weisen, den Sexismus zu erkennen. Eine theoretische Überlegung mit einem praktischen Fragebogen. In: *Das Argument*, 207., S. 941–954.

Geschlechtergerechte Sprache. § 11 *Frauenförderungsplan der LFU*. Verfügbar unter: http://www.uibk.ac.at/gleichbehandlung/sprache/sprache_startseite.html (Stand 2011-07-25).

Geschlechtergerechte Sprache. *Hinweise zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch*. Universität Klagenfurt. Verfügbar unter: http://wwwg.uni-klu.ac.at/sonstige/akgleich/html/geschlechtergerechte_sprache.htm (Stand 2011-07-25).

Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (2008): Leitfaden für einen nicht-diskriminierenden Sprachgebrauch. In Bezug auf junge und alte Menschen, Menschen mit Behinderung, Frauen / Männer, Schwule /

Lesben /Transgender, Migrant/innen und Menschen mit einer anderen religiösen Zugehörigkeit. Verfügbar unter:
<http://gleichbehandlungsanwaltschaft.at/DocView.axd?CobId=39397>
(Stand 2011-09-14).

Koordinationsstelle für Geschlechterstudien, Frauenforschung und Frauenförderung. *Geschlechtsneutrale Schreib- und Sprechweise – wieso?*
Verfügbar unter: <http://www.uni-graz.at/kffwww/Geschlechtergerechte%20Sprache%20test.htm> (Stand 2011-07-25).

Merkblatt der SUB für die Anwendung geschlechtergerechter Sprache im Lehrbetrieb an der Universität Bern. Verfügbar unter:
<http://www.sub.unibe.ch/master/sub/content/e6278/e13558/e11720/e6225/merkblatt2.pdf> (Stand 2011-07-25).

13. Sport, Musik und andere Kompetenzen

Persönliche Ratschläge für den Umgang mit Krisen im Studium

Michael Huter

*Man hat dir gesagt, du wirst mit deinem Wissen
Geld verdienen. Ich sage dir: mit deinem
Wissen wirst du Freude gewinnen.*

Jean Giono (1895–1970), französischer Schriftsteller

An dieser Stelle müsste eigentlich, wie auf einer Zigarettenpackung, die Warnung des Wissenschaftsministers stehen: „Die Lektüre dieses Beitrages kann Ihren Studienerfolg beeinträchtigen“. Das ist zum Glück nicht Vorschrift. Aus Rücksicht auf die Herausgeber schicke ich aber voraus, dass der Beitrag ausschließlich die Ansichten des Autors enthält, die mit deren Meinung nicht unbedingt übereinstimmen müssen.

So, das wäre erledigt. Was jetzt kommt? Es folgen ein paar ernst und gut gemeinte Tipps fürs Studium. Dass sie überwiegend aus persönlicher Erfahrung stammen, heißt nicht, dass Sie den „richtigen“ Regeln widersprechen. Was ich sage möchte, sind ein paar Dinge, die in den empfohlenen Ratgebern vielleicht *so* nicht vorkommen.²¹

Was heißt hier Wissenschaft?

Wissenschaftler müssen ihr Handwerk gründlich gelernt haben, bevor Sie selbständig forschen dürfen. Keine Frage. Im Gegensatz dazu

²¹ Einführungen in das wissenschaftliche Arbeiten gibt es mehr als genug. Die Textsorte hat ihre Klassiker und viele davon werden in dieser „Handreichung“ ja auch zitiert. Als Mitherausgeber und Co-Verleger kann ich hier den Hinweis auf die Reihe „Studieren, aber richtig“ (STAR), die seit 2010 bei UTB erscheint, nicht unterdrücken. Näheres unter: www.utb.de und star.huterundroth.at/.

müssen Studierende aber eigentlich nicht wissenschaftlich arbeiten können, wenn Sie später in der „Praxis“ arbeiten wollen. Das nötige Können und Wissen kann man auch anders erwerben. Aber: Das Prinzip, das Wilhelm von Humboldt vor zweihundert Jahren als die „Einheit von Lehre und Forschung“ verkündete, hat sich bewährt. Deshalb hält man an den Universitäten auch weiter daran fest. Der Grund ist ebenso einfach wie überzeugend: *Es ist gut, wenn man Wissen nicht nur übernehmen, sondern auch selbst herstellen kann.*

Im Studium wird also geforscht. Das meiste, was dabei herauskommt, ist allerdings weder besonders originell noch trägt es großartig zum wissenschaftlichen Fortschritt bei. Das macht aber nichts, Sie üben ja noch und außerdem fließt ein Teil der Erkenntnisse ja doch wieder zurück in die Wissenschaft (in die Forschungsschwerpunkte des jeweiligen Instituts). Der Vortrag in der Lehrveranstaltung ist die ganze Publikation. Diejenigen die zuhören, während Sie sprechen, bilden die kritische Öffentlichkeit. Für die schriftliche Fassung könnte die Zielgruppe gar nicht kleiner sein und meistens geht sie über eins nicht hinaus: die Person, welche die Lehrveranstaltung leitet und Ihre Arbeit begutachtet. *Trotzdem tun Sie, indem Sie beim Schreiben bestimmte Regeln beachten, so, als ob Sie wissenschaftlich publizieren würden.* Gut so.

Schreiben ist schwer

Schreiben ist schwer, aber wer hat gesagt, dass es leicht sein soll? Schreiben ist ein Problem, um nicht zu sagen, das Problem schlechthin. Es ist nichts anderes als dargestellte Intelligenz, sagt der Literaturwissenschaftler Heinz Schlaffer²², und wer steht schon gern dumm da? Wie soll man sein Denken von der besten Seite zeigen, wenn man die Regeln nicht kennt und sie erst mühsam durch Nachahmung oder – noch mühsamer – nach der Methode „Versuch und Irrtum“ aus Fehlern und Rückschlägen lernen muss. Selbst Leute, die es gut

²² Schlaffer, Heinz: Roland Barthes' Intelligenz. In: Merkur 53 (1999), S. 62-68

beherrschen, können oft nicht sagen, wie sie es machen. Dabei ist es keine Sache von Eingebung oder Begabung (ok, ein bisschen Talent kann helfen), sondern erlernbar.

Schreiben ist das, womit die meisten im Studium die größten Schwierigkeiten haben. Sonderbarerweise wird es an den Universitäten nicht unterrichtet. Dafür betätigen sich auf diesem Gebiet Verlage und AutorInnen um so eifriger. Dass man immer noch etwas verbessern kann, beweist die elementare Einführung, die Otto Kruse, ein echter Schreibexperte, für unsere STAR-Reihe geschrieben hat („gefällt mir!“)²³. Ich füge nur noch zwei persönliche Schreibtipp hinzu.

Erste Hilfe

Es ist aus, vorbei – null Zeit mehr für Konzepte, Gliederungen, Entwürfe oder womöglich langes Nachdenken. Jetzt hilft nur noch eins: *„Neues leeres Dokument“ und sofort drauflos schreiben, direkt wie es kommt, chaotisch, solange es irgendwie zum Thema gehört.* Irgendwann stehen dann ein paar Zeilen da, halbe Sätzen, einzelne Begriffe und Namen, vielleicht sogar der eine oder andere Dreizeiler oder ein halber Absatz: Material, mehr nicht, aber immerhin Material, Wortmaterial.

Ab einer gewissen Menge lässt es sich ordnen, Zusammengehöriges verbinden, in eine Reihenfolge bringen. Sobald etwas dasteht, sieht man, was fehlt. Sie füllen Lücken und verbessern sofort, wenn Ihnen irgendwo eine treffendere Formulierung einfällt. Je mehr Material Sie gefunden und geordnet haben, umso besser. Jetzt kommt etwas Wichtiges: *Machen Sie eine Pause, tun sie etwas anders, egal was.* Wenn Sie danach das Papier ausgedruckt vor sich haben, korrigieren Sie es mit (blauem) Kugel- oder Filzschreiber (ich verwende gern STABILO point 88): Wörter umstellen, den Satzbau ändern, Stichwörter einfügen, und dann am Bildschirm korrigieren. Silbentren-

²³ Kruse, Otto: Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium. Konstanz 2010 (= UTB 3355)

nung aktivieren, Blocksatz einstellen, Absätze einfügen – sieht ja schon ganz manierlich aus.

Vielleicht wiederholen Sie die ganze Prozedur – ergänzen, ausbessern, ausdrucken, korrigieren, eingeben – dann Titel, Untertitel, Literaturangaben einfügen, unbedingt noch einmal auf Tippfehler lesen und abschicken. Die Methode funktioniert natürlich nur bei kürzeren Texten, die man auf die letzte Sekunde aufschiebt. Also bitte bei größeren Schreibprojekten und eigentlich immer so, wie es sich gehört: *planen, schreiben, formulieren, umformulieren, dazwischen immer wieder feedback einholen und so Nerven schonen und ein besseres Ergebnis erzielen.*²⁴

Krise, welche Krise?

Diesmal haben Sie mehr Zeit, womöglich sogar zu viel, und kommen – vielleicht gerade deswegen – nicht weiter. Sie haben ausführlich recherchiert²⁵, das Projekt gut geplant, mit Leuten darüber gesprochen und kommen trotzdem nicht weiter. Sie stecken in einer Krise. Jetzt heißt es, nur nicht nachgeben, sondern dranbleiben, denn: Die Ideen kommen beim Arbeiten, besser gesagt, beim Schreiben, und Krisen sind normal.

Der russischen Schriftsteller Leo Tolstoi erzählt in einem Brief²⁶, wie fieberhaft er am Roman „Anna Karenina“ gearbeitet hatte, um zu erfahren, was seine Figuren machen würden. Man könnte meinen, einer der größten Schriftsteller des 19. Jahrhunderts hätte wohl vorher wissen müssen, wie die Sache weitergeht. Tolstoi war aber nicht der Mann, der über seine Arbeit Scherze gemacht hat. Er wird sich schlicht und einfach beim Schreiben von seinen Einfällen überraschen lassen und daran erfreut haben.

²⁴ Vgl. Kruse, Lesen und Schreiben, S. 61 ff

²⁵ Vgl. Niedermair, Klaus: Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium. Konstanz 2010 (= UTB 3356)

²⁶ Leo Tolstoi, Brief an N. N. Strakhov vom 23. April 1876

Nicht nur die Ideen, auch die Formulierungen kommen beim Schreiben. Wenn sie nicht und nicht kommen wollen, ist das auch kein Problem. *Schwebt Ihnen eine Wendung vor, die sich aber nicht „scharf stellen“ lässt, greifen Sie vorläufig zu einer schwächeren, sogar schlechten. Ein Gedanke, den Sie weder klar fassen geschweige ausdrücken können – notieren Sie ihn einfach irgendwie.* Irgendwann, wahrscheinlich wenn Sie damit am wenigsten rechnen, wird er Ihnen in der idealen Form einfallen.

Diesen Vorgang kann man auch künstlich herbeiführen („induzieren“), nämlich durch gleichmäßige mechanische Tätigkeit, am besten Hausarbeit. (Der Geschirrspüler hat mir weiß Gott schon eine Menge Zeit erspart, aber ganz sicher auch viele wertvolle Ideen gekostet.) Das klassische Beispiel für diese Methode ist der philosophische Spaziergang. Man steht vom Schreibtisch auf, geht im Zimmer auf und ab oder besser gleich ins Freie. Ruhige Zerstreuung und mechanische Bewegung wirken wahre Wunder: Mittelalterlichen Mönchen ist beim Abschreiben der Sinn der heiligen Schriften aufgegangen, Jean Jacques Rousseau hat bei Sprechen gestickt.

Folgenden Tipp habe ich von einem Journalisten, der ihn wahrscheinlich wiederum von einem anderen bekommen hat: *„Schreibe die Ideen so auf, wie sie Dir einfallen.“* Gemeint ist, dass man sie nicht umformulieren und womöglich kurz und abstrakt ausdrücken soll. Die Vorstellung, dass man die Idee später ohnehin wieder ausformulieren kann, täuscht. Es kann sein, dass sie ihnen die Formulierung nicht mehr einfällt, wenn sie die Idee in Worte kleiden wollen. Gedanken kommen brockenweise, also muss man sie aufsammeln, wie man sie findet, und schauen, was man damit machen kann.

Lesen, was das Zeug hält

So wie sich Schreiben von Hinschreiben unterscheidet, so unterscheidet sich das Durchlesen vom wissenschaftlichen Lesen. Nachdem es auch dazu professionelle Ratschläge gibt, kann ich mich mit simplen Hinweisen begnügen. Ich sage nur soviel: *Lesen Sie nie ohne Bleistift in der Hand und unterstreichen Sie wichtige Stellen oder*

schöne Formulierungen. Verwenden Sie im Notfall auch einen Kugelschreiber, immer noch besser als nicht zu unterstreichen. (Sie werden auch die Bleistiftnotizen nie wieder ausradieren.) Tun Sie das nicht, finden Sie die Stelle, die Ihnen gefallen hat, nie wieder. Nicht unterstrichen ist soviel wie nicht gelesen.

Klar, der Wiederverkaufswert geht praktisch gegen null. Ein wirklich gelesenes Buch, kann und will kein anderer Mensch mehr lesen. Aber: Im gleichen Maß, wie der Wert des Buches für andere sinkt, steigen die Chancen auf seine Wiederverwertung. Wenn Sie auch noch Zettel mit Notizen beilegen, auf denen oben ein Stichwort und – wichtig! – die Seitenzahl stehen, dann haben Sie schon viel gewonnen. Ich notiere mir auch noch auf den leeren Seiten hinten wichtige Begriffe und mache mir mein eigenes Register. Der Vorteil dieser Benützung: Sie erinnern sich nicht nur an das Buch und dass Sie es gelesen haben, sondern auch wo sich die betreffende Stelle befindet, links oben oder in der Mitte rechts. Ich habe so – ohne Übertreibung – vor Jahrzehnten gelesene Passagen leicht wiedergefunden.

Achtung: Diese Empfehlungen gelten mit der Ausnahme, beim Lesen Zettel beizulegen, selbstverständlich nicht für Bücher aus der Bibliothek. In entlehnten Büchern zu unterstreichen, ist ein Verbrechen – beinahe so schlimm, wie sie zu klauen, eigentlich noch schlimmer.

Auch wenn sich nicht nur das Studium, sondern die Wissenschaft insgesamt vor dem Bildschirm abspielt – ich bin der Meinung, dass das starke – soll heißen: intensive und genaue – Lesen in Büchern trotz aller technischen Hilfsmittel (noch) nicht passé ist. Also, ab jetzt wird Tag und Nacht gelesen – so lautete schon vor längerer Zeit der Slogan eines Verlages. Zu sehen war dabei das Bild eines Mannes, der immer noch weiter las, obwohl er schon bis zum Bauch von einem Krokodil verschlungen worden war.

Was tun, wenn man etwas findet, was man nicht gesucht hat?

Columbus ist zwar nie in Indien angekommen, hat aber auf dem Weg dorthin immerhin Amerika entdeckt. Thomas Sullivan ließ Tee-

proben zum bequemeren Versand in Seidenbeutel einnähen, seine Kunden verwendeten sie samt der Verpackung gleich zum Teemachen. Tim Berners-Lee wollte seinen Zettelkasten vernetzen und anderen Kollegen zugänglich machen, der Rest ist Geschichte.

Die Entstehung des Internet, die Erfindung des Teebeutels oder die Entdeckung Amerikas sind Beispiele für ein Phänomen, das man im Englischen mit dem Kunstwort „Serendipity“ bezeichnet. Der Ausdruck geht auf ein persisches Märchen zurück, in dem drei Prinzen zufällig die Insel Serendip, das heutige Sri Lanka, entdecken. Der englische Schriftsteller Horace Walpole (1717–1797) verwendete den Ausdruck zum ersten Mal, in die Wissenschaft wurde er von dem amerikanischen Soziologen Robert K. Merton (1910–2003) eingeführt.

Wer einmal ein paar Jahrgänge von Zeitschriften durchgeblättert oder Regale durchsucht hat, kennt das Phänomen: Man findet etwas, was man gar nicht gesucht hat, das sich aber in der Folge als weit wertvoller herausstellt als das Gesuchte. Oder ähnlich: Kaum beginnt man sich mit etwas Speziellem zu beschäftigen, begegnet einem die Sache gleich wieder. Oder man hört ein neues Wort zum ersten Mal bewusst, und schon tritt es in ganz einem andren Zusammenhang und womöglich sogar gehäuft auf. Zufall? Der kann natürlich überall im Spiel sein. Wahrscheinlicher ist aber, dass Sie selektiv aufmerksam waren. Was vorher unter der Schwelle Ihrer Aufmerksamkeit lag, befindet sich plötzlich darüber. Man bemerkt Dinge, die einem bisher völlig gleichgültig waren. *Achten Sie bewusst auf solche „Entdeckungen“ und Zusammenhänge. Registrieren Sie Assoziationen wie ein empfindliches Messinstrument und verwenden Sie diese für Ihre Zwecke.*

So, Sie haben also Pläne gemacht und gehen methodisch an die Umsetzung. Komisch, irgendwie zieht es sie in eine andere Richtung. Was tun? *Kein Problem: gut nachdenken und dann nachgeben.* Themen und Thesen dürfen sich verändern, Nebensachen in Hauptsachen verwandeln und was vorher mehr wie eine lästige Pflichtübung ausgesehen hat, plötzlich ins Zentrum des Interesses rücken. Die Rich-

tung kann sich ändern, natürlich, und wenn sie die Verschiebung auch noch plausibel begründen können, wird Ihr Betreuer nichts dagegen haben.

Auch bei noch so sorgfältiger Recherche bekommt man die entscheidenden Anregungen oft erst im Laufe der Arbeit, manchmal sogar erst überhaupt gegen Schluss (hoffentlich nicht danach). Die Dinge erscheinen plötzlich buchstäblich in einem anderen Licht. Man fragt sich, warum habe ich nur so lange die Antwort auf meine Frage gesucht, wenn das hier die richtige ist? Ganz einfach, in der Wissenschaft ist der kürzeste Weg nicht immer der beste, manchmal nicht einmal der schnellste. Auch über Umwege kommt man ans Ziel, vielleicht sogar besser.

Wenn beim Reden die Nerven flattern

Die Behauptung von Schauspielern und Musikern, dass sie ohne Lampenfieber gar nicht spielen könnten, ist ein schwacher Trost. Schließlich sind Sie für das, was sie machen, berühmt. Was, wenn man keine Erfahrung hat und wirklich etwas auf dem Spiel steht? Ich rede von Sprechangst und ich weiß, wovon ich rede.

Die schöne Seite des Lampenfiebers ist, dass man im Rampenlicht steht. *15 minutes of fame* hat Andy Warhol allen versprochen – es kann ein Genuss sein, wenn einem andere zuhören und man auch etwas zu sagen hat. Die Angst davor kann aber genauso entsetzlich sein. Stottern, stocken, die Nerven verlieren, sogar sterben – all das kann und wird wahrscheinlich passieren, glaubt man zumindest. In ganz schlimmen Fällen hilft nur psychologische Beratung, in allen leichteren reicht die Methode der kleinen Schritte, sie *desensibilisieren* sich selbst, wie die Psychologen sagen.

Suchen Sie sich Gelegenheiten, wo nicht allzu zuviel passieren kann, und *nehmen Sie es mit der Angst auf: Fragen stellen, sich zu Wort melden, in eine Diskussion eingreifen, ein kurzes Co-Referat halten.* Sie werden sehen, bei der nächst schwierigeren Aufgabe kommt Ih-

nen der frühere Erfolg zu Hilfe, Sie steigern sich, ohne sich zu überfordern. Ein Kurs in einer Schauspielschule oder einer – seriösen Schule für Rhetorik und Sprechen bringt noch mehr. Dort muss man sich zwar auch überwinden, dafür sprechen Sie nachher nicht nur besser wie vorher, sondern auch wie die meisten Lehrenden. Allerdings, ein bisschen über den eigenen Schatten springen und etwas riskieren, das muss man schon wollen.

Hierher passt auch das mit den Fragen. „*Blamiere dich täglich!*“ – man muss gar kein Anhänger dieser Methode sein, um auch einmal eine dumme Frage zu stellen. Die einzige dumme Frage ist die, die nicht gestellt wurde. (Wer hat das gleich gesagt? Ich glaube es war ein Gitarrelehrer, vielleicht Steve Kaufmann?) Es gibt – fast – keine dummen Fragen. Das beweisen schon die dankbaren Blicke der KollegInnen, die sich nicht zu fragen getraut haben. *Bitte also auch dumme Fragen stellen, und zwar sofort.* Wer einmal nicht gefragt und so getan hat, als wüsste er/sie es, kann später nie wieder fragen, und das kann ziemlich unangenehm werden (gilt übrigens auch im Job).

Sport und Musik

So könnte das jetzt noch eine Zeit lang weitergehen, aber ich muss jetzt langsam Schluss machen, hauptsächlich aus Platzgründen. Etwas gehört aber unbedingt noch gesagt. Ich mache es ganz kurz.

Sie haben sicher schon einmal von der „DIKW-Hierarchie“ gehört. D steht für *data*, I für *information*, K für *knowledge* und w für *wisdom*. Aus Daten entsteht Information, aus Information Wissen und daraus vielleicht sogar Weisheit. Der Ursprung der Formel ist unklar, aber sie wird immer wieder zitiert, wenn es um die Entwicklung und Aufbereitung von Wissen geht. Weniger bekannt ist die erweiterte Version, die von dem Popmusiker Frank Zappa (1940–1993) stammt: „Information is not knowledge, Knowledge is not wisdom, Wisdom

is not truth, Truth is not beauty, Beauty is not love, Love is not music and Music is THE BEST.”²⁷

Zugegeben, alles wichtig für das Studium, aber Liebe ist Privatsache, Wahrheit kompliziert, und Schönheit eine subjektive Angelegenheit. Wozu also die Formel? Es ist schließlich kein Wunder, dass ein Musiker die Musik an die Spitze seiner Pyramide stellt. Aber es ist etwas dran. Ich kenne niemanden, der keine Musik mag und Musik hilft in allen Lebenslagen. Mit Musik meine ich allerdings nicht reproduzierte, sondern “wirkliche”. Der Schweizer Publizist und Schriftsteller Dieter Bachmann hat schon recht, wenn er meint, dass „anders als unmittelbar ausgeübt“, Musik „streng genommen keine“ ist²⁸. Also Konzerte besuchen oder – noch besser – selber Musik machen.

In meiner persönlichen Pyramide hat auch der Sport einen hohen Stellenwert. Wer einmal damit angefangen hat, kann bestätigen, dass sich damit mehr verändert als nur das körperliche Befinden. Es geht um Fitness und Leistungsfähigkeit, aber es sind die erwünschten Nebenwirkungen, die Sport so attraktiv machen: eine Struktur im Wochenablauf, Geselligkeit und Selbsterfahrung. Sport kann Probleme einfach zum Verschwinden bringen und Dinge bewirken, die man gar nicht für möglich gehalten hat. Das Angebot der Sportinstitute an den Universitäten ist von einer Qualität, die man auf dem freien Markt gar nicht bezahlen könnte. Also hingehen, anmelden und mitmachen, und zwar nicht nur einmal, sondern so lange, bis sich die positiven Wirkungen einstellen, auf die man dann nicht mehr verzichten will. “Sport & Musik”, so hieß einmal ein Radiomagazin. Es wurde schon vor langer Zeit eingestellt, aber die Formel gilt.

office@huterundroth.at

www.huterundroth.at

<http://star.huterundroth.at>

www.youtube.com/watch?v=4HXSiZCuUHM

²⁷ Zappa, Frank (1979). "Packard Goose" (Songtext). Joe's Garage, Act III

²⁸ Bachmann, Dieter: Unter Tieren. Zürich: Limmat Verlag 2010, S. 96

14. Weitere Literaturhinweise und Internet-Adressen

- Balzert, Helmut (2010): *Wissenschaftliches Arbeiten. Wissenschaft, Quellen, Artefakte, Organisation, Präsentation*. 1. Aufl., 4. Nachdr. Herdecke u.a.: W3L-Verl. (Soft Skills).
- Bänsch, Axel; Alewell, Dorothea (2009): *Wissenschaftliches Arbeiten*. 10., verb. u. erw. Aufl. München: Oldenbourg.
- Bässler, Roland (2009): *Grundlagen für wissenschaftliches Arbeiten: Leitfaden für akademische Abschlussarbeiten*. 2., erw. Aufl. Wien: RB Research & Consulting-Verlag.
- Bramberger, Andrea; Forster, Edgar (2008): *Wissenschaftlich schreiben: Kritisch - reflexiv – handlungsorientiert*. 2. Aufl. Lit-Verl.
- Baumgartner, Peter; Payr, Sabine (2001): *Studieren und Forschen mit dem Internet*. Innsbruck, Wien, München: Studienverlag.
- Bohl, Thorsten (2008): *Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr...* 3., überarb. Aufl. Weinheim u.a.: Beltz (Studentexte für das Lehramt, 17).
- Börnert, René (2006): *Erziehungswissenschaftliches Arbeiten im Studium: eine Einführung*. Münster u.a.: Waxmann.
- Brauner, Detlef Jürgen; Vollmer, Hans-Ulrich (2008): *Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten. Seminararbeit, Bachelor-/Masterarbeit (Diplomarbeit), Doktorarbeit*. 3., überarb. und erw. Aufl. Sternenfels: Verl. Wissenschaft & Praxis (Wissen kompakt).
- Brezina, Heidemarie; Grillenberger, Annemarie (2008): *Schritt für Schritt zur wissenschaftlichen Arbeit in Gesundheitsberufen. Es beginnt mit einer Frage ...* 2., überarb. und erw. Aufl. Wien: Facultas.WUV (Manual).
- Burchert, Heiko; Sohr, Sven (2008): *Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine anwendungsorientierte Einführung; [Fazit, reden, schreiben, lesen, recherchieren, Grundlagen]*. 2., aktualisierte und erg. Aufl. München: Oldenbourg (Studien- und Übungsbücher der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften).

- Burns, Tom; Sinfield, Sandra (2008): *Essential study skills. The complete guide to success at university*. 2. ed. Los Angeles Calif. u.a.: Sage (SAGE study skills).
- Corsten, Hans; Deppe, Joachim (2008): *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens*. 3., vollst. überarb. Aufl. München: Oldenbourg.
- Ebster, Claus; Stalzer, Lieselotte (2008): *Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler*. 3., überarb. Aufl. Wien: Facultas.WUV (UTB, 2471).
- Eco, Umberto (2010): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. 13., unveränd. Aufl. der dt. Ausg. Heidelberg: Müller (UTB Interdisziplinär, 1512).
- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. Stuttgart: Schöningh (UTB).
- Franck, Norbert (2004): *Handbuch wissenschaftliches Arbeiten*. Frankfurt am Main: Fischer.
- Franck, Norbert (2008): *Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben*. 9. Aufl. München: Dt. Taschenbuch-Verl. (dtv, 33009).
- Franck, Norbert (2011): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*. 16., überarb. Aufl. Paderborn, Wien u.a.: Schöningh (UTB, 724).
- Fromm, Martin, Paschelke, Sarah (2006): *Wissenschaftliches Denken und Arbeiten: eine Einführung und Anleitung für pädagogische Studiengänge*. Münster u.a.: Waxmann.
- Haefner, Klaus (2000): *Gewinnung und Darstellung wissenschaftlicher Erkenntnisse*. München, Wien: Oldenbourg.
- Haines, Maria (2009): *ABC der wissenschaftlichen Abschlussarbeit*. Paderborn: Schöningh (UTB, 3292).
- Hienerth, Claudia (2009): *Wissenschaftliches Arbeiten kompakt. Bachelor- und Masterarbeiten erfolgreich erstellen*. Wien: Linde (Linde international).
- Higgs, Joy (2009): *Writing qualitative research on practice*. Rotterdam u.a.: Sense-Publ. (Practice, education, work and society, 1).
- Hug, Theo (2001): *Erhebung und Auswertung empirischer Daten – eine Skizze für AnfängerInnen und leicht Fortgeschrittene*. In: Hug, Theo (Hrsg.): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Einführung in die For-*

- schungsmethodik und Forschungspraxis. Bd. 2.* Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 11-29.
- Hug, Theo (Hrsg.) (2001): *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen?* Bd. 1, Baltmannsweiler: Schneider Hohengehren. (auch als CD-ROM).
- Hug, Theo; Poscheschnik, Gerald; unter Mitarbeit von Bernd Lederer und, Anton Perzy (2010): *Empirisch Forschen. Über die Planung und Umsetzung von Projekten im Studium.* Stuttgart: UVK (UTB, 3357: Studieren, aber richtig).
- Karmasin, Matthias; Ribing, Rainer (2009): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen.* 4., aktualisierte Aufl. Wien: Facultas.WUV (UTB, 2774).
- Kornmeier, Martin (2011): *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation.* 4., aktualisierte Aufl. Bern u.a.: Haupt (UTB, 3154).
- Koschorreck, Michael; Suppanz, Frank (2003): *Geisteswissenschaften studieren mit dem Computer.* Stuttgart: Reclam.
- Krämer, Walter (2009): *Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit?* 3., überarb. und aktualisierte Aufl. Frankfurt am Main u.a.: Campus-Verl. (Campus concret).
- Kruse, Otto (2010): *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium.* Stuttgart: UTB (UTB, 3355: Studieren, aber richtig).
- Lehmann, Günter (2009): *Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten im pädagogischen Studien- und Wissenschaftsbetrieb. Ein Leitfaden für Lehrerstudenten, Referendare und Doktoranden.* 1. Aufl. Augsburg: Brigg Pädagogik (Pädagogik).
- Lück, Wolfgang; Henke, Michael (2009): *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation.* 10. überarb. und erw. Aufl. München und Wien: Oldenbourg.
- McMillan, Kathleen; Weyers, Jonathan D. B. (2011): *How to write dissertations & project reports.* 2. Aufl Harlow: Prentice Hall.
- Niedermair, Klaus (2010): *Eine kleine Einführung in Wissenschaftstheorie und Methodologie für Sozial- und Erziehungswissenschaftler/innen.* Innsbruck: Studia Universitätsverl.
- Niedermair, Klaus (2010): *Recherchieren und dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium.* Stuttgart: UTB (UTB, 3356: Studieren, aber richtig).

- Preißner, Andreas (2010): *Wissenschaftliches Arbeiten*. 3. Aufl. München, Wien: Oldenbourg.
- Rieder, Karl (2002): *Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung*. Wien: öbv; hpt.
- Rossig, Wolfram E.; Prätsch, Joachim (2010): *Wissenschaftliche Arbeiten. Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen*. 8., Aufl. Achim: BerlinDruck.
- Rost, Friedrich (2010): *Lern- und Arbeitstechniken für das Studium*. 6. Aufl. Wiesbaden: VS Verl. für Sozialwiss.
- Samac, Klaus; Prenner, Monika; Schwetz, Herbert (2010): *Die Bachelorarbeit an Universität und Fachhochschule. Ein Lehr- und Lernbuch zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*. 1. Aufl. Wien: Facultas.WUV (UTB, 3241).
- Schlosser, Joachim (2011): *Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit LATEX. Leitfaden für Einsteiger*. 4., überarb. Aufl. Heidelberg u.a.: mitp.
- Seifert, Josef W. (2010): *Visualisieren – Präsentieren – Moderieren*. 29. Auflage. Speyer: Gabal.
- Sesink, Werner (2010): *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten mit Internet, Textverarbeitung, Präsentation, E-Learning, Web2.0*. 8. Auflage, München / Wien: Oldenbourg.
- Standop, Ewald; Meyer, Matthias L. G. (2008): *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit: Grundlagen, Technik und Praxis für Schule, Studium und Beruf*. 18., bearb. und erw. Aufl. Wiebelsheim: Quelle & Meyer.
- Stickel-Wolf, Christine; Wolf, Joachim (2011): *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!* 6., aktual. und erweitert. Aufl. Wiesbaden: Gabler.
- Theisen, Manuel René (2011): *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik – Methodik – Form*. 15., aktualisierte und erg. Aufl München: Vahlen (WiSt-Taschenbücher).
- Töpfer, Armin (2010): *Erfolgreich forschen. Ein Leitfaden für Bachelor-, Master-Studierende und Doktoranden*. 2., überarb. und erw. Aufl Berlin u.a.: Springer (Springer-Lehrbuch).
- Trimmel, Michael (2009): *Wissenschaftliches Arbeiten in Psychologie und Medizin*. 1. Aufl. Wien: Facultas.WUV (UTB, 3079).

Winter, Wolfgang (2010): *Wissenschaftliche Arbeiten schreiben: Hausarbeiten; Seminar- und Projektarbeiten; Bachelor- und Masterarbeiten; Dissertationen*. 3., aktualisierte Aufl. München: Redline.

Wolcott, Harry F. (2009): *Writing up qualitative research*. 3. ed. Thousand Oaks CA u.a.: Sage.

Wytrzens, Hans Karl (2010): *Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung*. 2. aktualisierte Wien: Facultas.WUV (Manual).

Internet-Adressen zu Studium und Lehre

Basismaterialien für das wissenschaftliche Arbeiten und Studieren in den Erziehungs- und Sozialwissenschaften (BASES) (einschließlich On-line-Kurse und Lehr-/Lernmaterialien).

Verfügbar unter: <http://bases.uibk.ac.at> (Stand 2011-07-25).

Doktoratsstudium der Philosophie. Verfügbar unter

<http://www.uibk.ac.at/studium/angebot/phd-philosophie/> (Stand 2011-07-25).

eCampus – Informationen zum LMS der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck (OLAT). Verfügbar unter: <https://e-campus.uibk.ac.at/> (Stand 2011-08-08)

Fakultät für Bildungswissenschaften: Studium. Verfügbar unter:

<http://www2.uibk.ac.at/fakultaeten/bildungswissenschaften/studium/> (Stand 2011-07-25).

Informationen des Zentralen Informatikdienstes für Studierende der Innsbrucker Universitäten. Verfügbar unter:

<http://www2.uibk.ac.at/zid/studinfo.html> (Stand 2011-07-25).

Institut für Erziehungswissenschaft: Lehre und Studium. Verfügbar unter:

<http://www.uibk.ac.at/ezwi/studium-lehre/> (Stand 2011-07-25).

Institut für LehrerInnenbildung und Schulforschung. Verfügbar unter:

<http://www.uibk.ac.at/c/c6/c625/lehre/index.html> (Stand 2011-07-25).

Institut für Psychosoziale Intervention und Kommunikationsforschung der Universität Innsbruck (vormals Institut für Kommunikation im Berufsleben und Psychotherapie): Lehre. Verfügbar unter:

<http://www2.uibk.ac.at/zwiko/lehre/> (Stand 2011-07-25).

LFU:Online: Das Studierendenportal der Universität Innsbruck. Verfügbar unter: <https://orawww.uibk.ac.at/public/lfuonline.home> (Stand 2011-07-25).

14. Weitere Literaturhinweise und Internet-Adressen

Moodle-Plattform der Fakultät für Bildungswissenschaften. Verfügbar unter <http://lernplattform.biwiwiki.org/> (Stand 2011-07-25)

Online-Lehrveranstaltungsanmeldung. Verfügbar unter:
https://orawww.uibk.ac.at/public_prod/owa/PK206.frame (Stand 2011-07-25)

Online-Lehrveranstaltungsverzeichnis (Lehrzielkatalog). Verfügbar unter:
http://orawww.uibk.ac.at/public_prod/owa/lfuonline_lv.home (Stand 2011-07-25).

PDF-Dateien erstellen: <http://www.pdfcreator.org>; <http://freepdfxp.de/>

Services der Studienabteilung (einschließlich Prüfungsreferat). Verfügbar unter: <http://www2.uibk.ac.at/studienabteilung/> (Stand 2011-07-25).

Services der Österreichischen Hochschülerschaft (ÖH) (einschließlich studentischer Fakultätsstudienvertretungen). Verfügbar unter:
<http://www.oehweb.at/> (Stand 2011-07-25).

Teletutorien zu Fragen des wissenschaftlichen Arbeitens einschließlich BA-SES-Einführungen am Institut für Erziehungswissenschaften (Email: <teletutor-biwi@uibk.ac.at>). Verfügbar unter: <http://www.uibk.ac.at/ezwi/studium-lehre/allginfo/teletutorium.html> (Stand 2011-07-25)

UNIT: Zusatzqualifikationen für Studierende. Verfügbar unter:
<http://www.unit-innsbruck.cc/> (Stand 2011-07-25).

Wiki-Web der Fakultät für Bildungswissenschaften. Verfügbar unter <http://biwiwiki.org/>(Stand 2011-07-25)

Wissenschaftliches-Arbeiten.org. Verfügbar unter <http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/> (Stand 211-07.25)

Internet-Adressen zum empirischen Forschen

Computer Assisted Qualitative Data Analysis (CAQDAS). Verfügbar unter:
<http://caqdas.soc.surrey.ac.uk/> (Stand 2011-07-25)

e-stat – Internetbasierte Lehr- und Lernumgebung in der angewandten Statistik. Verfügbar unter: <http://www.emilea.de/> (Stand 2011-07-25)

Forum Qualitative Sozialforschung. Verfügbar unter:
<http://www.qualitative-research.net/> (Stand 2011-07-25)

GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften (Tools & Standards, Dienstleistungen zu Daten, Methoden und Fachinformationen). Verfügbar unter: <http://www.gesis.org/> (Stand 2011-07-25)

14. Weitere Literaturhinweise und Internet-Adressen

- ILMES – Internet-Lexikon der Methoden der empirischen Sozialforschung.
Verfügbar unter: <http://www.lrz-muenchen.de/~wlm/ilmes.htm> (Stand 2011-07-25)
- Recherchekurs Sozialwissenschaften. Verfügbar unter: <http://lotse.uni-muenster.de/sozialwissenschaften/index-de.php> (Stand 2011-07-25)
- Social Science Open Access Repository. Verfügbar unter:
<http://www.ssoar.info/> (Stand 2011-07-25)
- Sozialwissenschaftliche Überblicksseite. Verfügbar unter:
<http://www.sowiport.de/> (Stand 2011-07-25)
- Überblicksseite zur qualitativen Sozialforschung. Verfügbar unter:
<http://www.qualitative-forschung.de/> (Stand 2011-07-25)
- Unterrichtsmaterial und Links für den Unterricht im Fach Statistik (Ulrich Rapp). Verfügbar unter: <http://www.ulrich-rapp.de/stoff/statistik/index.htm> (Stand 2011-07-25)
- WISDOM – Wiener Institut für Sozialwissenschaftliche Dokumentation und Methodik. Verfügbar unter: <http://www.wisdom.at/> (Stand 2011-07-25)

15. Die AutorInnen

Sonja Ausserer, Mag.^a, externe Lektorin an der Universität Innsbruck.

Karoline Bitschnau, Dr. phil., Leiterin der Akademie für soziale Kompetenz in Lofer (A), externe Lektorin an der Universität Innsbruck.

Arthur Drexler, Dr. phil., Assistenzprofessor am Institut für Psychosoziale Intervention und Kommunikationsforschung der Universität Innsbruck sowie selbstständiger Psychologe, Supervisor und Business-Coach.

Eva Fleischer, Dr. phil., Lektorin am Management Center Innsbruck (Studiengang Soziale Arbeit). Weiters ist sie als Referentin in der Erwachsenenbildung, als Sozialwissenschaftlerin sowie als Coach (Zukunftszentrum Innsbruck) tätig.

Theo Hug, Dr. phil., Professor für Erziehungswissenschaft am Institut für Psychosoziale Intervention und Kommunikationsforschung mit Schwerpunkt Medienpädagogik und Kommunikationskultur sowie Sprecher des inter fakultären Forums Innsbruck Media Studies an der Universität Innsbruck.

Michael Huter, Dr. phil., Verleger (Huter & Roth, Wien) Konzeptentwicklung und Textdesign für Museen, Seminare und Lehraufträge an den Universitäten Innsbruck, Salzburg, Wien und an der Donauuniversität Krems.

Otto Kruse, Dr. phil., Professor für Angewandte Linguistik an der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften (ZAHW) in Winterthur (CH), Schreibpädagoge sowie Leiter der Arbeitsstelle für professionelles Schreiben, einem Kompetenzzentrum der ZHAW.

Klaus Niedermair, Dr. phil., Leiter der Bibliothek für Sozial- und Wirtschaftswissenschaften und externer Lektor an der Universität Innsbruck.

Michael Nonnato, Dr. phil., Bibliothekar an der Fachbibliothek für Naturwissenschaften der Universität Innsbruck.

Britta Elisabeth Suesserott, Mag.^a, Psychotherapeutin (Katathym-Imaginative Psychotherapie), Coach, Supervisorin, externe Lektorin an der Universität Innsbruck.

16. Sachregister

Äußere Gestaltung	85	Forschungsartikel	
Bachelorarbeit	79	Aufbau	69
BASES	135	Forschungsfrage	16, 29
Biwiki	136	Forschungsinteresse	30
Boole'scher Operator	40	Forschungsprozess	16, 24
Citavi	49	Google	36, 39
Datenauswertung	19	Google Book Search	50
Datenbank-Infosystem (DBIS)	49	Google scholar	50
Datenerhebung	19	Grounded Theory	20
Diplomarbeit	80	Gruppenarbeit	107
Direktes Zitat	96	Handbuch	38
Dissertation	82	Handlungsforschung	21
Dokumentieren	24, 25, 47	Harvard-Methode	94
formal	47	Hauptteil	89, 109
inhaltlich	47	Hausarbeit	66
eCampus	135	Hypothese	21
Einleitung	89, 108	testen	21
Elektronische		Überprüfbarkeit	22
Zeitschriftenbibliothek (EZB)		Indirektes Zitat	97
.....	45	Inhaltsverzeichnis	77, 88
Empirische Arbeit	18, 35, 68	JSTOR	50
Empirische Daten	18	Karlsruher Virtueller Katalog	
Endnote	50	(KVK)	42, 50
Essay	66	Lehrbuch	38
Experiment	22	Lehrveranstaltungsverzeichnis	
Exposé	30, 77	136
Exzerpt	76	Lesen	46
Forschung	16	Lesetechnik	46
Stand der	17	LFU	

16. Sachregister

Online	135	Bibliografisch	37
Literatur beschaffen.....	44	Bücher.....	42, 44
Literaturarbeit.....	18, 35	Einstiegssuche	24, 38
Literatursuche.....	37	formell	37
Literaturverwaltung	48, 77	informell	37
Literaturverzeichnis.....	89, 99	Internetdokumente.....	43
LV-Beitrag.....	105	thematisch.....	24, 39
Magisterarbeit.....	80	Referat	75, 105
Mitschrift	75	Reference work.....	38
Moodle.....	136	Referenzdatenbank	43
Narratives Interview	20	Reflexives Schreiben.....	54
ÖH	136	RefWorks.....	51
OLAT	135	Sammelband	99
Online-Katalog	42, 44	Schluss.....	89, 109
Online-Katalog ULB Tirol	51	Schreiben	7, 73
pdf-Datei erstellen	136	Schriftliche Arbeit	73
Plagiat.....	92, 94	Scirus	51
Praktikumsbericht.....	76	Sekundärzitat	98
Primo	38, 51	Seminararbeit.....	62, 66, 74
Protokoll	76	Aufbau	67
Publikation.....	23	Studienabteilung	136
Qualitative Methode	19, 25	Subito.....	45, 51
Qualitative Sozialforschung	20	Textsorten.....	65
Quantitative Methode.....	19, 24	Thema eingrenzen	62
Quantitative Sozialforschung ..	21	Themenfindung	25, 29, 81
Quellen	35, 91	Theoriearbeit	18, 35, 68
Randeinstellung	85	Thesenpapier	75
Rechercheprinzipien.....	39	Titelblatt	87
Recherchestrategie	37	Trunkierzeichen.....	40
Recherchetechnik	40	Übersichtsartikel.....	38
Recherchieren.....	17, 62	UNIT.....	136
Artikel.....	42, 45	Verallgemeinerung	21

16. Sachregister

Volltextdatenbank.....	43	Sekundär-	98
Vorwort.....	89	Zitieren.....	25, 91, 95
W-Fragen	30	Artikel	100
Wikipedia.....	36	Aufsatz	99
Wissenschaftliches Arbeiten....	25	Bildmaterial	98
Wissenschaftliches Schreiben.54,		Buch	99
55		Internetdokument	100
Zeitschrift.....	100	Wiki-Seite	100
Zitat.....	95	Zitierregeln.....	94, 95
direktes.....	96	Zotero.....	51
indirektes.....	97		