

# Wissenschaftliches Arbeiten

## Theisen

19. Auflage 2024  
ISBN 978-3-8006-7472-5  
Vahlen

schnell und portofrei erhältlich bei  
[beck-shop.de](https://beck-shop.de)

Die Online-Fachbuchhandlung [beck-shop.de](https://beck-shop.de) steht für Kompetenz aus Tradition. Sie gründet auf über 250 Jahre juristische Fachbuch-Erfahrung durch die Verlage C.H.BECK und Franz Vahlen. [beck-shop.de](https://beck-shop.de) hält Fachinformationen in allen gängigen Medienformaten bereit: über 12 Millionen Bücher, eBooks, Loseblattwerke, Zeitschriften, DVDs, Online-Datenbanken und Seminare. Besonders geschätzt wird [beck-shop.de](https://beck-shop.de) für sein umfassendes Spezialsortiment im Bereich Recht, Steuern und Wirtschaft mit rund 700.000 lieferbaren Fachbuchtiteln.

## 6 Manuskript

Manuskriptteile sind alle im Laufe eines wissenschaftlichen Arbeitsprozesses selbst angefertigten **Aufzeichnungen**: erste Notizen, Visualisierungen (Mind-Mapping),<sup>1</sup> Blätter und Ideenskizzen, Exzerpte mit (kommentierten) Textauszügen sowie Entwürfe einzelner Abschnitte oder Kapitel. Die endgültige Fassung eines Textes einschließlich aller unmittelbar damit verbundenen Teile soll als **Endfassung** bezeichnet werden.

Bei der Anfertigung erster Teile eines Manuskripts kommt es zunächst **nicht** auf eine **exakte** und stilistisch ansprechende **Formulierung** an. Wichtig ist es in diesem Stadium, **Gedanken** und Ideen zügig niederzuschreiben, um diese erstmals „im Unreinen“ zu **fixieren**. Dieses Vorgehen motiviert mehr als ein angestregtes, zähes Formulieren einzelner Sätze, von dem (hoffnungslosen) Bemühen getrieben, nur „druckreifes“ niederschreiben zu wollen.

Ein Manuskript entsteht weder in einem Zug noch wird es immer in einer strengen Zeit- bzw. Reihenfolge entwickelt. Nicht gerade die schlechtesten Arbeiten wachsen wie ein großes Puzzle: Der Ausgangspunkt wird nicht vorgegeben und die besten Zuwächse erfolgen meist da, wo man sie zu Beginn am wenigsten vermutet hat.

Schreiben  
statt  
formulieren

### DIE FACHBUCHHANDLUNG EXPERTENTIPPS

„Schreibhemmungen oder auch -blockaden sind ... weder Pannen, Betriebsunfälle oder Ausdruck eines persönlichen Fähigkeitsdefizits, sondern sie sind eine psychische Normalität, deren unangenehme Begleiterscheinungen man nur dadurch überwindet, daß [!] sie bewußt [!] gemacht werden“ (Rückriem, 2000, S. 122).

„Was landläufig ... als ‚Schreibblockade‘ ... bezeichnet wird, sind meist nur all die Probleme und Problemchen, die für das Schreiben eines wissenschaftlichen Werkes durchaus typisch sind“ (Kornmeier, 2021, S. 23).

<sup>1</sup> Zur Testversion eines Mind-Mapping-Programms: <<https://www.mindjet.com>>

## 6.1 Schriftform

Für die Aufzeichnungen „mit Block und Bleistift“ sollten **Hinweise** bezüglich der **äußeren Form** beachtet werden; digital generierte Manuskripte können unter Berücksichtigung einiger der folgenden Tipps entsprechend formatiert werden.

**Textvorlagen verwenden**

Ist für Prüfungsarbeiten ein bestimmter Seiten- bzw. Zeichenumfang, eine Schrifttype oder ein bestimmter Zeilenabstand vorgeschrieben, sollte von Anfang an eine entsprechende **Formatierung** für alle Textteile, die mit dem eigenen Textprogramm erfasst werden (sollen), eingerichtet werden: Dieses Vorgehen erspart spätere Umformatierungen und weitgehend auch die Notwendigkeit, allein formatbedingte Kürzungen bzw. Veränderungen des eigenen Textes zum letztmöglichen Zeitpunkt vornehmen zu müssen.

**Immer mit Datum**

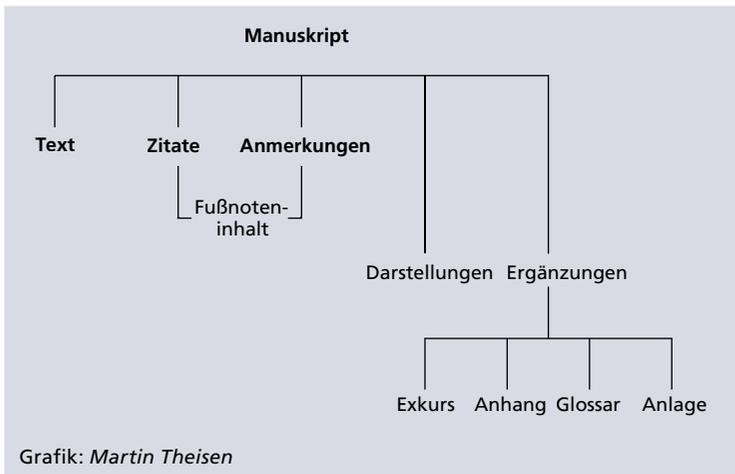
Alle produzierten Seiten sollten **fortlaufend nummeriert** und mit einheitlich formatierter **Datumsangabe** versehen werden. Das Datum ermöglicht es, zu späteren Zeitpunkten die eigenen Erkenntnisfortschritte und (wechselnden?) Einschätzungen in der chronologischen Abfolge rekonstruieren zu können. Digitale Datumsangaben müssen auf ihre konsequente Gleichnamigkeit überprüft werden. Unter Berücksichtigung internationaler Gepflogenheiten sowie einer eindeutigen Abfolge bei automatischer Sortierung wird hierzu das internationale Format JJJJ-MM-TT empfohlen.<sup>1</sup> Datumsangaben in Zitaten oder dem Literaturverzeichnis müssen dagegen im jeweiligen Original angegeben werden (z. B. SZ Nr. 25 v. 13.02.1953).

**Quellennachweise** und Zitate, die nicht sofort wörtlich erfasst werden, müssen von Anfang an **sorgfältig bezeichnet** und ausgewiesen werden, um spätere Suchaktionen ebenso wie die Gefahr eines **Fehlzitates** zu vermeiden.

Jedes wissenschaftliche Manuskript umfasst mindestens die **ersten drei** der in *Darst. 09* benannten fünf **Bestandteile**. Weitere Bestandteile, wie Verzeichnisse, Register u. a., werden erst bei der Erstellung des **Typoskripts** erforderlich.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> S. Kapitel 2.4.2, S. 41.

<sup>2</sup> S. Kapitel 7.5, S. 210–234.



Darstellung 09: Manuskriptbestandteile

## 6.2 Text

Der Text einer wissenschaftlichen Arbeit umfasst alle unmittelbar zum Thema gehörenden Ausführungen. Gemeinsames **äußeres Kennzeichen** aller Textbestandteile ist, dass – unabhängig von dem gewählten Gliederungssystem – nur ihnen jeweils ein **gesonderter Gliederungspunkt** zugeordnet wird;<sup>1</sup> alle übrigen Teile einer Arbeit (Vortexte, Verzeichnisse, Nachtexte) werden nur mit ihrer Bezeichnung linksbündig im Inhaltsverzeichnis angeführt. **Inhaltlich** muss jeder Text als solcher **geschlossen und vollständig** sein. Weder Zitate noch Anmerkungen, Darstellungen oder sonstige Ergänzungen dürfen zum Verständnis eines wissenschaftlichen Textes zwingend erforderlich sein.

Text pur

Wissenschaftliche Ausführungen, die nicht mit Interesse und Gewinn wie ein belletristischer Roman – d. h. also ohne den „wissenschaftlichen Apparat“ (Zitate, Anmerkungen, Anhang) – gelesen werden können, lohnen meist auch ein vertieftes Studium nicht. Nach diesem Kriterium lässt sich jede Arbeit dahingehend überprüfen, ob eine in sich **geschlossene Untersuchung** vorliegt, das Thema also tatsächlich „abgehandelt“ worden ist. Muss der Leser dagegen zum Verständnis des Textes noch Informationen aus den

<sup>1</sup> Vgl. dazu das Inhaltsverzeichnis *meiner* Anleitung, S. 7–11.

Fußnoteninhalten gewinnen, d. h. selber aktiv handeln, dann ist die „Abhandlung“ zu überprüfen und der Text zu verbessern.

### EXPERTENTIPP

„Versuche ... einen lesbaren Text zu schreiben, von dem du guten Gewissens sagen kannst, den müßte [!] eigentlich jeder lesen wollen, und du selbst würdest ihn sogar gerne lesen, wenn du ihn nicht gerade geschrieben hättest“ (*Krippendorff, 2000, S. 35*).

#### 6.2.1 Aufbau

##### Logischer Aufbau

Unabhängig von der formalen Gestaltung<sup>1</sup> ist der **strukturelle Aufbau** einer Arbeit zu beachten, der die innere Logik jeder Gliederung bestimmt (vgl. dazu ausführlich *Corsten/Deppe, 2008, S. 60–74; Brink, 2013, S. 142–173*). Eine Arbeit ist allerdings nicht schon deshalb systematisch aufgebaut, weil sie über die klassischen Schulaufsatz-Bestandteile „Einleitung, Hauptteil, Schluss“ verfügt.

Ohne konkreten Themenbezug ist ein Vorschlag, welcher Aufbau am besten passt, nicht möglich. Grundsätzlich kann jedoch zwischen verschiedenen **Strukturierungsprinzipien** gewählt werden, die innerhalb einer Arbeit nicht gewechselt oder vermischt werden dürfen.

So kann dem **aufbauenden Prinzip** gefolgt werden, wenn die zur Argumentation notwendigen Bausteine schrittweise zusammengetragen werden; auf diese Weise entsteht ein langsam sich vervollständigendes Bild, das deshalb auch in der Regel kein abschließendes oder zusammenfassendes Kapitel erfordert.

Nach dem **kumulierenden Prinzip** folgt zwar auch ein schrittweises Ansammeln einzelner Argumentationselemente, hier entsteht aber eine Reihung, die zwingend mit einer zusammenfassenden bzw. kommentierenden Bemerkung abgeschlossen werden sollte.

Dem **aufzählenden Prinzip** wird beispielsweise gefolgt, wenn alternative Modelle vorgestellt werden sollen, die in eine einfache numerische (Gleich-)Ordnung gebracht und weitgehend unabhängig voneinander abgehandelt werden können; diese Form eignet sich besonders für Beschreibungen und Materialsammlungen.

<sup>1</sup> S. Kapitel 5.1.1 und 5.1.2, S. 112–115.

Zusätzlich kann noch zwischen **einengenden** und **ausweitenden Prinzipien** unterschieden werden. Während im Regelfall in einer wissenschaftlichen Abhandlung vom Allgemeinen zum Spezielleren vorgegangen wird, erfordert das ausweitende Prinzip die Einbettung eines einleitend vorgestellten Untersuchungskerns in einen größeren Zusammenhang.

**Konsequenter Aufbau**

Erfahrungsgemäß erlauben die meisten konkreten Themen aber hinsichtlich ihres Aufbaus nicht allzu viel Spielraum. Häufig verlangt bereits die Fragestellung einen Vergleich oder der Untersuchungsgegenstand selbst bedingt zwingend eine bestimmte Gliederung, wie sie durch eine gründliche **Themenanalyse** herausgearbeitet werden kann. Der einmal gewählte **Aufbau** muss systematisch und konsequent in der gesamten Arbeit **berücksichtigt** werden.

**Themenstellung beachten**

Unabhängig von dem unterlegten Aufbauansatz muss jedem Gliederungspunkt ein Textteil folgen, der mindestens eine Erklärung oder inhaltliche Begründung für die nachfolgende (weitere) Unterteilung des jeweiligen Kapitels oder Abschnitts enthält: Nachgeordnete Textteile stehen also niemals unmittelbar im Anschluss an eine übergeordnete Kapitel- oder Abschnittsbezeichnung.

**Gliedern bedeutet ordnen**

### 6.2.1.1 Einleitung

Soweit ausdrücklich eine Einleitung oder Einführung vorgesehen oder sogar vorgeschrieben ist, muss sie auch **inhaltlich** – im Gegensatz zu einem Vorwort – als **Bestandteil des Textes** gestaltet werden. Ein solcher erster Abschnitt sollte aber auf keinen Fall mit „Einleitung“ überschrieben werden. Inhaltlich können Ausführungen zu folgenden Punkten vorgetragen und entsprechende Kapitelüberschriften gewählt werden (dazu *Gastel/Day*, 2022, p. 32–34; *Stickel-Wolf/Wolf*, 2022, S. 205–208):

- Rechtfertigung der Themenstellung
- Ziel der Arbeit bzw. Untersuchung
- Abgrenzung des Themas und themenbezogene Definitionen
- Geschichte und Stand der Forschung
- Überblick über Aufbau und Argumentationsfolge, aber keine „Nacherzählung“ der Gliederung

Um einleitend zu funktionieren, sollten derartige Ausführungen aber erst nach (weitgehender) Abfassung einer Arbeit geschrieben werden (vgl. *Hetsch*, 2022, S.108; a. M. *Kornmeier*, 2021, S. 116:

„Davon ist nichts zu halten“). Diese Empfehlung berücksichtigt, dass (auch) dem Verfasser erst am Ende bekannt ist, was wirklich geleistet werden konnte; nur eine solche **Einleitung** kann eine **Einladung** an den Leser sein.

### ITALIENISCHE „WEISHEIT“

„Eine gute, endgültige Fassung der Einleitung soll erreichen, dass der Leser sich mit ihr begnügt, alles versteht und den Rest der Arbeit nicht mehr liest“ (Eco, 2020, S. 145).

#### 6.2.1.2 Hauptteil

##### Formaler Aufbau

Im Anschluss an das einleitende Kapitel folgen die Ausführungen zum Thema. Der Aufbau und Inhalt der Kapitel und Abschnitte ist eine Frage der Argumentationsfolge. Die **formale Aufteilung** in Teile, Kapitel, Abschnitte und Absätze muss auch **inhaltlich** ihre **Entsprechung** finden: Jeweils gleichgeordnete Texte (z. B. Kapitel 2 und Kapitel 3 oder Abschnitt 2.1 und 2.2) müssen auf vergleichbaren **Argumentationsebenen** liegen; systematisch sollte die Gedankenabfolge in den Kapiteln oder Abschnitten nachvollzogen werden können.

Eine in der Gliederung ausgewiesene Gleichordnung sollte nach Möglichkeit auch **äußerlich** durch einen **vergleichbaren Seitenumfang** dokumentiert werden. Soweit inhaltlich vertretbar, ist eine „Klumpen-Bildung“ im Text zu vermeiden. Die Gefahr eines zu symmetrischen Aufbaus liegt dagegen in der ständigen Wiederholung einzelner Ausführungen bzw. Überschneidungen sowie einer starren Argumentationsabfolge.

Eine wissenschaftliche Arbeit soll vorrangig inhaltlich überzeugen: in gut proportionierter Form wird dieses Anliegen aber nicht erschwert. Darüber hinaus sollten die Kapitel und Abschnitte durch geeignete **Übergänge** so verbunden werden, dass der logische Zusammenhang erkennbar und ein flüssiges Lesen ermöglicht werden. Einzelne Abschnitte oder Absätze zu getrennten Sachverhalten verlieren den Charakter einer Aufzählung, wenn einige Worte als **Verbindungselemente** eingefügt werden; dabei können **Gegensätze** oder **Gemeinsamkeiten** betont werden.

### 6.2.1.3 Schluss

Ebenso wie es nicht in jedem Fall einer förmlichen Einleitung bedarf, gibt es auch keine verbindliche Regelung über das Erfordernis eines **Abschlusskapitels** oder einer **Zusammenfassung**. Soweit nicht der Aufbau einen abschließenden Teil aus systematischen Gründen zwingend verlangt, liegt diese Entscheidung beim Verfasser bzw. dem Betreuer/Prüfer der Arbeit; um diesbezüglich Überraschungen auszuschließen, sollte Letzterer rechtzeitig nach seinen Anforderungen bzw. Eigenheiten befragt werden.

Argumen-  
tation ab-  
schließen

#### HINWEIS ZUM SCHLUSSWORT

„Man muss sich nur einmal einen von der Lektüre gelangweilten Leser vorstellen, der zwischendurch an den Schluss blättert, um zu erfahren, worauf ihre Erörterungen hinauslaufen. Diesen Leser gilt es mit einer pointierten Zusammenfassung neu zu motivieren“ (Schimmel/Basak/Reiß, 2017, S. 159).

Eine Zusammenfassung bzw. Wiederholung der Ergebnisse ist in Prüfungsarbeiten meist unangebracht. Zum einen kann der Platz – bei vorgegebener Seitenzahlbeschränkung – für Ausführungen zum Thema besser genutzt werden. Zum anderen gewährt die (zwingend erforderliche) Gliederung einen ersten Überblick.

Wieder-  
holungen  
vermeiden

Wird aber ein abschließendes Kapitel wegen des Aufbaus oder vom Prüfer gefordert, können dort Gedanken der Einleitung wieder aufgegriffen und abgerundet, es kann ein **Rückblick** oder ein interessanter **Ausblick** aufgezeigt werden.

Ein Vergleich mit themenverwandten Arbeiten und Untersuchungsergebnissen oder gar der Hinweis auf einige, in der eigenen Arbeit nicht geklärte Probleme, ist zu vermeiden. Derartige Ausführungen gehören – wenn überhaupt – in den Hauptteil der Arbeit. Ebenso wie der Hinweis auf weiterführende Fragestellungen sind solche Anregungen grundsätzlich wissenschaftlichen Aufsätzen und Diskussionspapieren vorbehalten. In keinem Fall darf eine (Prüfungs-)Arbeit mit einer, die Beurteilung durch den Prüfer vorwegnehmenden, Bewertung schließen.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Zur Bewertung von Prüfungsleistungen s. Kapitel 9.4, S. 257–261.

## EXPERTENTIPP

„Die letzten Seiten beeinflussen das Urteil ... stark ...  
Deshalb sollten Sie am Schluss besonders sorgsam feilen“  
(*Franck, 2022, S. 152*).

### 6.2.2 Stil

Der persönliche Stil charakterisiert einen literarischen Autor und ist zugleich Voraussetzung für dessen Erfolg und die Individualität jedes Textes. Wissenschaftliche Texte aber dienen der Darstellung, Vermittlung und kritischen Diskussion eines Sachproblems.

## HINWEIS: WER UNSCHARF SCHREIBT ...

Auf die sprachliche Ausarbeitung ist zu achten, denn:  
Es entsteht leicht der Verdacht,  
wer unscharf schreibt, hat auch unklar gedacht.

Für weitere Details muss auf sprachkundliche Werke verwiesen werden (dazu *Krämer, 2009; Reiners, 2018; Kühtz, 2021*; für Juristen *Schimmel, 2021*); eine Auflistung auch nur der schrecklichsten Stilfehler soll Spezialisten vorbehalten bleiben. Einige verbreitete, stilistische **Stolpersteine** seien dennoch kurz erwähnt:

- Jede Wissenschaft kennt und liebt ihre eigenen **Fachausdrücke** und **Abkürzungen**. Verwendung und Umfang aber müssen auf das Ziel und den **Leserkreis** einer Arbeit abgestimmt werden; themenspezifische Abkürzungen sollten **sparsam** angewendet und müssen ausnahmslos in einem Abkürzungsverzeichnis erklärt werden.<sup>1</sup>
- **Fremdwörter**, fremdsprachliche Ausdrücke und **Modewörter** können – zurückhaltend angewendet und richtig benutzt – zum „Salz in der Suppe“ werden. Wie wenig Salz aber eine Suppe verträgt, belegt folgendes Beispiel: „Dies bedeutet kein Plädoyer für einen monoton parataktischen, in ein Stakkato kurzer Hauptsätze zerhackten Stil“ (*Poenicke, 1988, S. 116*).

<sup>1</sup> S. unten Kapitel 7.3.3, S. 205 f. sowie das Abkürzungsverzeichnis *meiner* Anleitung, S. 15–17.