
Überarbeiten wissenschaftlicher Texte



SchreibCenter am Sprachenzentrum

Hinweise & Informationen zu dieser Schreibanleitung	1
Einleitung	2
Basiswissen	2
Bedeutung der Überarbeitung beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit	2
Was beinhaltet eine Überarbeitung?	2
Ebenen der Überarbeitung	3
Schritt für Schritt	3
Distanz zum Text gewinnen	3
Überarbeitungsziel festlegen	4
Überarbeitung Schritt für Schritt	5
Textfeedback einholen	6
Sprache & Stil	7
Beispiele & Übungen	7
Literatur	8

HINWEISE & INFORMATIONEN ZU DIESER SCHREIBANLEITUNG

Hinweis:

Die hier vorgestellten Erklärungen, Hinweise und Empfehlungen sind nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und überprüft. Trotzdem möchten wir darauf hinweisen, dass wir für die Inhalte keine Gewähr übernehmen. Bitte halten Sie sich zu Ihrer eigenen Sicherheit immer an die **Vorgaben Ihrer Dozentinnen und Dozenten bzw. die Richtlinien Ihres Instituts**.

Sollten Sie Ungenauigkeiten oder Fehler in dieser Schreibanleitung finden, freuen wir uns über Ihre Rückmeldung. Vielen Dank!

Autor*innen: Imke Vierkant, Franziska Horn

Erstellung: März 2011

Letzte Überarbeitung: Juli 2021, Ute Henning

EINLEITUNG

Sind die letzten Zeilen eines Textes, zum Beispiel einer Hausarbeit oder eines Berichtes, geschrieben, können Schreibende zu Recht mit der geleisteten Arbeit zufrieden sein. Der Schreibprozess ist mit dem Setzen des letzten Punktes jedoch keineswegs abgeschlossen: Positionen können sich während des Schreibens ändern, einige Passagen sind einem eventuell besser geglückt, bei anderen ist das Bauchgefühl noch nicht so gut. Zudem haben sich wahrscheinlich Tippfehler eingeschlichen, die bei einem zweiten Blick auf das Geschriebene schnell behoben werden können. Aus diesen Gründen ist eine Überarbeitung des Textes notwendig.

Zunächst wird im Abschnitt [Basiswissen](#) das Schreiben als Prozess näher erläutert und damit verdeutlicht, warum es wichtig ist, einen Text zu überarbeiten, und auf welchen Ebenen Überarbeitungen vorgenommen werden können. Sie erhalten hier auch eine Übersicht über mögliche Überarbeitungsstrategien. Unter [Schritt für Schritt](#) finden Sie vertiefende Informationen darüber, wie Sie beim Überarbeiten vorgehen können. Im Teilkapitel [Sprache & Stil](#) werden Hinweise gegeben, worauf die Überarbeitung hinsichtlich der sprachlichen Gestaltung abzielen kann.

BASISWISSEN

Bedeutung der Überarbeitung beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit

Das Schreiben eines Textes ist ein komplexer Prozess: Begonnen bei der Planung und der inhaltlichen Vorbereitung, schließen sich das Ordnen und Formulieren der Gedanken und die Überarbeitung des Geschriebenen an. Diese verschiedenen Tätigkeiten führt man beim Schreiben ständig aus, eine ganz klare Trennung findet in der Regel nicht statt. Erste Veränderungen am Text können schon im Anschluss an das Formulieren eines Textabschnitts vorgenommen werden, aber auch direkt damit einhergehen, denn: „Jede Umgruppierung des Materials, jede Veränderung der Gliederung, jede Neuformulierung eines Satzes ist Teil einer permanenten Überarbeitung“ (Esselborn-Krumbiegel 2017: 193).

Oft werden bestimmte Formulierungen bereits vor dem Niederschreiben gedanklich überarbeitet, sodass diese beiden Vorgänge nicht strikt voneinander getrennt werden können. Überarbeiten bedeutet folglich, das Geschriebene kontinuierlich kritisch zu hinterfragen und entsprechend anzupassen.

Was beinhaltet eine Überarbeitung?

Um den Text adressatengerecht zu überarbeiten, sollten folgende Aspekte beachtet werden (vgl. Frank/Haacke/Lahm 2013: 66):

-
- Orientierung: Thema, Hintergrund und Ziele des Textes sind klar, es gibt Überleitungen zwischen Textteilen
 - Nachvollziehbare Textstruktur und Gedankenreihenfolge
 - Keine Widersprüche in der Argumentation
 - Behauptungen sind belegt oder begründet
 - Klare, adressatengerechte Sprache
 - Formale Anforderungen sind erfüllt (z.B. Seitenrand, Deckblatt, Literaturverzeichnis)
 - Der Text ist sorgfältig korrigiert worden

Bei der Textüberarbeitung nimmt man folglich nicht nur Veränderungen an der Textoberfläche wie zum Beispiel die Beseitigung von Rechtschreib- und Grammatikfehlern vor. Die Änderungen greifen darüber hinaus auch in die Textsubstanz ein, betreffen also beispielsweise den Aufbau und die inhaltliche Gestaltung des Textes. Die Wiederdurchsicht, die Kontrolle und Überprüfung des bereits bestehenden Textes werden dann als Korrektur verstanden. Sie ist ein Teil der Überarbeitung, denn ohne die kontrollierende Durchsicht können überarbeitungsbedürftige Stellen nicht ausfindig gemacht werden. Darüber hinaus schließt sie sich der Phase der Überarbeitung wiederholt an.

Ebenen der Überarbeitung

Wie bereits erwähnt, beinhaltet eine Textüberarbeitung nicht nur sprachliche Korrekturen, sondern sie findet auf verschiedenen Ebenen statt. Diese sollen im Folgenden aufgezeigt werden (vgl. Beinke et al. 2011: 162f):

- Inhaltliche Ebene: Fachwissen
- Ebene der Schreibkonvention: Schreibwissen zum Zitieren, Paraphrasieren etc.
- Textuelle Ebene: Ist die Arbeit klar strukturiert? Ist eigenes und fremdes Wissen verarbeitet und umorganisiert worden? Sind Argumentationen schlüssig? etc.
- Sprachliche Ebene: Orthografie, Syntax, Grammatik, Stilistik etc.

Das Aufzeigen dieser Vielzahl an Ebenen macht deutlich, wie vielschichtig eine Textüberarbeitung sein kann. Daher ist es besonders wichtig, jede Ebene bewusst wahrzunehmen und Schritt für Schritt zu überprüfen. Eine schrittweise Überarbeitung bietet außerdem den Vorteil, dass Sie einen klaren Arbeitsauftrag haben und Ihren Text als Objekt wahrnehmen. Dies führt dazu, dass Sie gleichzeitig Abstand von Ihrem eigenen Text gewinnen (vgl. Frank/Haacke/Lahm 2013: 66).

SCHRITT FÜR SCHRITT

Distanz zum Text gewinnen

Zunächst ist es wichtig, den Text aus der Distanz heraus zu betrachten. Dies kann umso leichter gelingen, wenn Sie Zeit haben, den Text eine Zeit lang ruhen zu lassen. Abgesehen vom zeitlichen

Abstand können Sie Distanz zu Ihrem Text gewinnen, indem Sie Ihre Aufmerksamkeit bei der Überarbeitung auf nur einen bestimmten Aspekt konzentrieren, statt den Text als Ganzen zu sehen (vgl. Frank/Haacke/Lahm 2013: 66). Versuchen Sie demnach, den Text mit den Augen eines anderen zu lesen bzw. den Text zu lesen, als wäre es ein fremder. Aus dieser Perspektive heraus kann es einfacher gelingen, den Text kritisch zu beurteilen und mögliche überarbeitungswürdige Stellen zu entdecken.

Tipp: Fehlt Ihnen die Möglichkeit, das Verfasste einige Tage ruhen zu lassen, kann es helfen, dass gewohnte Schriftbild am PC zu verändern. Wählen Sie zum Beispiel eine andere Schriftgröße oder Schriftart. Zusätzlich zu der Änderung der Schriftart können Sie ihren Text in gedruckter Form lesen. Auch der Wechsel des Mediums kann dazu beitragen, einen anderen Blick auf das Geschriebene zu bekommen (vgl. Pospiech 2012: 189).

Überarbeitungsziel festlegen

Vor der Durchführung einer Überarbeitung sollten Sie sich ein bestimmtes Überarbeitungsziel setzen, das sich zum Beispiel auf die Überprüfung der Aussagen oder der logischen Verknüpfung von Textpassagen bezieht. Dies ist wichtig, da es innerhalb eines Durchgangs der Revision schwierig ist, alle Aspekte gleichzeitig zu beachten. Zudem bietet es sich an, den Aufbau und die inhaltliche Angemessenheit zu prüfen, bevor Sie sich der Rechtschreibung und Grammatik widmen. So können Sie sicherstellen, dass Textpassagen nicht noch einmal inhaltlich verändert werden, bevor Sie sich den Korrekturen an der Oberfläche Ihres Textes widmen (vgl. Frank/Haacke/Lahm 2013: 67f).

Mögliche Ziele der Überarbeitung können die folgenden sein:

- Inhaltliche Gestaltung: z.B. Überprüfung der Aussageabsicht des Textes, Klarheit der Aussagen, fehlende oder überflüssige Textpassagen
- Textsorte und -struktur: z.B. Überprüfung der Reihenfolge der Textabschnitte, überzeugende Gliederung, passende Gewichtung und Verknüpfung, Berücksichtigung der Merkmale der Textsorte
- Adressatenbezug: z.B. Wirkung des Textes, Berücksichtigung des Publikums und dessen Wissensstand
- Überzeugungskraft: z.B. Vermitteln der Intention des Textes, Auswahl und Darstellung der Informationen
- Sprachliche Gestaltung: z.B. Ausdruck, Rechtschreib- und Grammatikfehler, Zeichensetzung
- Layout: Überprüfung der Gestaltung auf Lesefreundlichkeit, passende Auswahl von Tabellen und Graphiken

Überarbeitung Schritt für Schritt

Es wurde bereits erklärt, worauf beim Überarbeiten zu achten ist und welche Schwerpunkte gesetzt werden können. Nun soll sich der Fokus auf die konkrete Überarbeitung verlagern. Zunächst ist es wichtig, den Text als Ganzes zu betrachten und zu überprüfen, ob Form und Inhalt zusammenpassen. Folgende Fragen können Sie sich dabei stellen (vgl. Pospiech 2012: 190):

- Ist der Text in sich geschlossen?
- Hierzu sollten Sie einen Blick auf Ihre Einleitung und Ihr Fazit werfen und kontrollieren, ob Einleitung und Fazit einen Rahmen bilden. Die Aspekte, die Sie in der Einleitung nennen, sollten daher auch im Fazit aufgegriffen werden.
- Passen Inhalt und Fragestellung zueinander?
- Hier sollten Sie den Fokus konkret auf den Inhalten richten und überlegen, ob Ihre Aussagen auf Wissen basieren und relevant für das Leseverständnis sind.
- Stellt der Text Bezüge zu anderen Texten her?
- Im Zusammenhang mit Ihren getroffenen Aussagen muss ebenfalls überprüft werden, ob sie diese in Form von Verweisen oder Zitaten belegt haben.
- Ist der Text angemessen gegliedert?

Anschließend an die Textgliederung klärt eine zweite Durchsicht die Frage, ob der Inhalt des Textes eindeutig formuliert und nachvollziehbar ist (vgl. Pospiech 2012: 191f):

- Passt jedes Kapitel zur Fragestellung?
- Sind die Sätze (z.B. durch Konjunktionen oder Adverbien) miteinander verknüpft, sodass die Argumentation der Arbeit klar wird?
- Ist der Text wissenschaftlich und dementsprechend sachlich und präzise formuliert?
- Weisen die einzelnen Textteile (Absätze, Abschnitte, Kapitel) eine erkennbare Argumentationsstruktur auf?

Daran anknüpfend sollte auch die sprachliche Gestaltung überprüft werden (vgl. Pospiech 2012: 193):

- Kann der Text flüssig und ohne Störquellen wie Rechtschreibfehler oder sprachlich schwierige Formulierungen gelesen werden?
- Ist der sprachliche Stil der Textsorte angepasst? Etwa ist die sprachliche Gestaltung eines freien Essays anders als die einer Bachelorarbeit in Physik – beim Essay sind kreative, auffällige Formulierungen durchaus erwünscht, während sie in der Bachelorarbeit unangebracht sind.

Zuletzt sollte die Arbeit abschließend Korrektur gelesen werden. Hier sind folgende Aspekte zu beachten (vgl. Pospiech 2012: 205):

- Tippfehler: fehlende, falsche oder verdrehte Buchstaben, doppelte Leerzeichen, falsche Verwendung der Satz- und Sonderzeichen
- Computerfehler: fehlende Wörter, falsche Wortendungen, falsche Autokorrektur
- Formatierungsfehler: Hervorhebung von Namen, Begriffen, Beispielen, Kennzeichnung von Zitaten
- Unausgewogenheiten: uneinheitliche Rechtschreibung oder Grammatik, uneinheitliche Abkürzungen, Personenbezeichnungen (auf gendersensiblen Sprachgebrauch achten), Fehler bei mehrteiligen Konjunktionen (z.B. einerseits... andererseits), Formulierung und Nummerierung von Überschriften, Bildbeschriftungen, Tabellenunterschriften

Tipp: Sie können die ‚Suchen‘-Funktion in Ihrem Dokument verwenden, um doppelte Leerzeichen ausfindig zu machen und Schreibungen zu vereinheitlichen.

Weitere Tipps

- Lesen Sie den Text laut oder lassen Sie sich den Text von einer anderen Person vorlesen. Sie hören so, ob Ihr Text ‚rund‘ klingt und ob es grammatische Unstimmigkeiten gibt.
- Markieren Sie die Stellen, die Sie für verbesserungswürdig halten, oder nutzen Sie die Kommentarfunktion in Word.
- Haken Sie eingearbeitete Änderungen im korrigierten, ausgedruckten Exemplar ab, um den Überblick zu behalten.

Nach der Einarbeitung empfiehlt sich ein erneutes Lesen zur Überprüfung des aktuellen Standes. Diese Vorgänge können sich wiederholen, bis Sie die jeweiligen Überarbeitungsziele abgearbeitet haben und Sie zufrieden mit dem entstandenen Text sind.

Um den Aufbau Ihres Textes zu überprüfen und Punkte für die anschließende Überarbeitung zu finden, können Sie mit einer Checkliste die Textstruktur überprüfen. Für die finale Korrektur eignet sich die Checkliste zur Endkontrolle im [Online Writing Lab](#) (Schreibtechniken und -übungen: Abschnitt „Überarbeiten“).

Textfeedback einholen

Erkenntnisreich kann auch die Meinung von anderen Personen wie Bekannten oder Kommiliton*innen sein, wobei es manchmal besonders ergiebig ist, Personen ohne Nähe zum eigenen Fach und Thema um Feedback zu bitten. Diese können den Text mit größerer Unbefangenheit lesen und sich auch leichter auf die sprachliche Korrektur konzentrieren. Für das Einholen von Rückmeldung und die entsprechende Einarbeitung in den eigenen Text sollte auf jeden Fall genügend Zeit eingeplant werden.

Tipp: Formulieren Sie für jede Person, die Sie um Feedback bitten, einen Schwerpunkt. Auf diesen Schwerpunkt soll sich die Person beim Lesen Ihrer Arbeit konzentrieren (vgl. Frank/Haacke/Lahm

2013: 98f). Die „Leitfragen für konstruktives Text-Feedback“ im [Online Writing Lab](#) (Schreibtechniken und -übungen: Abschnitt „Überarbeiten“) können Ihnen dabei helfen.

SPRACHE & STIL

Beim Überprüfen des Textes auf Rechtschreib- und Grammatikfehler können Hilfsmittel wie Wörterbücher oder Synonymwörterbücher herangezogen werden. Im Internet können Sie beispielsweise das Online-Angebot des Dudens nutzen (siehe [Literatur](#)). Insbesondere beim Austauschen einzelner Wörter oder Satzteile sollten Sie stets darauf achten, dass die Verbindungen zum übrigen Text passen oder ob zum Beispiel Artikel und Verbformen anzupassen sind.

Im [Online Writing Lab: Schreibtechniken und -übungen](#) finden Sie einige Hinweise zur stilistischen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten:

- Im Abschnitt „**Überarbeiten**“ finden Sie verschiedene Hilfestellungen wie Formulierungshilfen, Konnektorenlisten und Kommaregeln. Die Technik „Textpfad“ kann Ihnen dabei helfen, die Struktur Ihres Textes zu überprüfen.
- Wenn Sie Ihren Text hinsichtlich Sprache und Stil überarbeiten möchten, können Sie sich an den „Kriterien der Wissenschaftlichkeit“ und an den „Tipps zu wissenschaftlichem Stil“ im Abschnitt „**Wissenschaftlicher Stil**“ orientieren.

BEISPIELE & ÜBUNGEN

Im [Online Writing Lab \(OWL\)](#) finden Sie unsere gesammelten [Schreibtechniken und -übungen](#), mit denen Sie Ihre Schreibkompetenzen ausbauen können. Wir haben zur besseren Übersicht alle Techniken in folgende Abschnitte geteilt:

- **Selbststeuerung** | Übungen und Selbsttests, um das eigene Schreiben zu reflektieren
- **Planen** | Techniken zu Zeit- und Selbstmanagement
- **Orientieren** | Ideen & Gedanken sortieren und strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren
- **Material sammeln & bearbeiten** | Techniken, um sich in der Flut von Informationen und Literatur besser zurecht zu finden
- **Strukturieren** | Gedanken strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren, Strukturieren von Texten
- **Ins Schreiben kommen / Rohfassung schreiben** | Schreibschwierigkeiten bekämpfen und mit dem Schreiben beginnen
- **Wissenschaftlicher Stil** | Formulierungshilfen und Übungen, mit denen der persönliche wissenschaftliche Schreibstil weiterentwickelt werden kann
- **Überarbeiten** | Methoden für verschiedene Überarbeitungsstufen und Korrekturen

LITERATUR

- Beinke, Christiane/Brinkschulte, Melanie/Bunn, Lothar/Thürmer, Stefan (2011): Die Seminararbeit. Schreiben für den Leser. 2., völlig überarb. Aufl. Konstanz: UVK-Verl.-Ges.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2017): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 5., aktual. Aufl. Paderborn: Schöningh.
- Frank, Andrea/Haacke, Stefanie/Lahm, Swantje (2013): Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. 2., aktual. u. erweit. Aufl. Stuttgart: Metzler.
- Pospiech, Ulrike (2012): Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten? Alles Wichtige von der Planung bis zum fertigen Text. In Zusammenarbeit mit der Dudenreaktion. Mannheim: Dudenverlag.
- Princeton University (2021): WordNet. A Lexical Database for English. <https://wordnet.princeton.edu/> 27.07.2021.
- WordNet ist eine Begriffsdatenbank für die englische Sprache, die beim Nachschlagen von Wortbedeutungen und Finden von Synonymen nützlich sein kann.