

---

# Überarbeiten wissenschaftlicher Texte



schreibcenter

---

## 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 .....	7

---

## 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:** Februar 2020, Ute Henning & Vanessa Geuen

---

## 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: Die wenigsten Texte sind auf Anhieb perfekt. Positionen können sich während des Schreibens ändern, einige Passagen sind einem als Schreibenden eventuell besser geglückt, bei anderen ist das Bauchgefühl noch nicht so gut. Zudem können sich Tippfehler eingeschlichen haben, die bei einem zweiten Blick auf das Verfasste 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. Zudem wird im weiteren Verlauf darauf eingegangen, auf welchen Ebenen Überarbeitungen vollzogen werden können. Abschließend erhalten Sie eine Übersicht über mögliche Überarbeitungsstrategien.

Unter dem Punkt [Schritt für Schritt](#) finden Sie vertiefende Informationen darüber, wie Sie beim Überarbeiten vorgehen können. Im Teilkapitel [Sprache und 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, schließen sich das Formulieren der Gedanken und die Überarbeitung des Geschriebenen an. 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 2002: 193). Oft werden bestimmte Formulierungen bereits vor dem Niederschreiben gedanklich überarbeitet, sodass diese beiden Vorgänge nicht strikt voneinander getrennt werden können. Überarbeiten bedeutet folglich, denn: „Jede Umgruppierung des Materials, jede Veränderung der Gliederung, jede Neuformulierung eines Satzes ist Teil einer permanenten Überarbeitung“ (Esselborn-Krumbiegel 2002: 193).

### Was beinhaltet eine Überarbeitung?

Um den Text adressatengerecht zu überarbeiten, sollten folgende Aspekte beachtet werden (vgl. Frank; Haake; 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, Anhang)
  - 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 Grammatikfehler vor. Die Änderungen greifen darüber hinaus auch in die Textsubstanz ein, betreffen also beispielsweise den Aufbau und die inhaltliche Gestaltung des Textes. Die prüfende 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 auffindig 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 findet auf verschiedenen Ebenen statt. Diese sollen im Folgenden aufgezeigt werden (Beinke et al. 2011: 162f.):

- Inhaltliche Ebene (Fachwissen)
- Ebene der Schreibkonvention (Schreibwissen zum Zitieren, Paraphrasieren etc.)
- Textuelle Ebene (Ist die Arbeit formal strukturiert? Ist eigenes und fremdes Wissen verarbeitet und umorganisiert? Sind Argumentationen schlüssig? ...)
- 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/Haake/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 von der zeitlichen Entfernung, können Sie Distanz zu Ihrem Text gewinnen, indem Sie Ihre

---

Aufmerksamkeit bei der Überarbeitung auf einen konkreten Aspekt konzentrieren, statt den Text als Ganzen zu sehen (vgl. Frank/Haake/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/Haake/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 Leserfreundlichkeit, passende Auswahl von Tabellen und Graphiken

[Entsprechende Übungen zu den einzelnen Schwerpunkten finden Sie unter Beispiele und Übungen.](#)

## 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?
- Entspricht der Text dem wissenschaftlichen Stil und ist dementsprechend sachlich geschrieben?
- 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?

Bei einigen Textsorten sind unauffällige Formulierungen nicht angemessen. Bei einem freien Essay „fürchtet [man] Langeweile beim Leser, wenn griffige Formulierungen und unerwartete Wendungen fehlen, die die Erinnerung an zentralen Aussagen unterstützen“ (Pospiech 2012: 193).

Als letzter Schritt kann die Arbeit abschließend Korrektur gelesen werden. Hier sind folgende Aspekte zu beachten (vgl. Pospiech 2012: 205):

- Tippfehler (fehlende/falsche oder verdrehte Buchstaben, doppelte Leerzeichen, Verwendung der Satz- und Sonderzeichen)
- Computerfehler (fehlende Wörter, Wortendungen, Buchstaben)
- Formatierungsfehler (Hervorhebung von Namen, Begriffen, Beispielen, Kennzeichnung von Zitaten)
- Unausgewogenheiten: (Varianten in Rechtschreibung und Grammatik, Varianten bei Abkürzungen, Personenbezeichnungen (Gendern), mehrteilige Konjunktionen (einerseits... andererseits), Formulierung und Nummerierung von Überschriften, Bildbeschriftungen, Tabellenunterschriften)

**Tipp:** Sie können die ‚Suchen‘-Funktion in Ihrem Dokument verwenden, um beispielsweise doppelte Leerzeichen auffindig zu machen.

### Weitere Tipps

Folgende Hinweise können Ihnen dabei helfen, Ihren Text kritisch zu lesen:

- 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. Diese und weitere Techniken zur Überarbeitung finden Sie im [Online Writing Lab: Schreibtechniken und -übungen](#) im 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. 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/Haake/Lahm 2013: 98f.). [Hier finden Sie Leitfragen für konstruktives Text-Feedback.](#)

---

## SPRACHE & STIL

---

Wenn Sie Ihren Text hinsichtlich Sprache und Stil überarbeiten möchten, können Sie sich an den „Kriterien Wissenschaftlichkeit“ und an den „Tipps zu wissenschaftlichem Stil“ im [Online Writing Lab: Schreibtechniken und -übungen](#) im Abschnitt „Wissenschaftlicher Stil“ orientieren.

Wichtig ist es auch, den Text auf Rechtschreib- und Grammatikfehler hin zu prüfen. Unterstützend können Hilfsmittel wie Wörterbücher oder Synonymwörterbücher herangezogen werden. Im Internet können Sie auch das Online-Angebot des Dudens oder die Plattform Canoo nutzen (siehe [Literatur](#)). Insbesondere bei dem Austausch 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](#) im Abschnitt „Überarbeiten“ finden Sie verschiedene Hilfestellungen wie Formulierungshilfen, Konnektoren, Kommaregeln oder auch die Technik „Textpfad“, die Ihnen dabei helfen kann, die Struktur Ihres Textes zu überprüfen.

---

## 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/München: UKV Verlagsgesellschaft.

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2002): 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/Weimar: Metzler.

---

Pospiech, Ulrike (2012): Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten? Alles Wichtige von der Planung bis zum fertigen Text. In Zusammenarbeit mit der Dudenreaktion. Mannheim: Duden.

<http://www.canoonet.eu/>: Canoo kann als Nachschlagewerk für Fragen rund um Rechtschreibung und Grammatik genutzt werden. (27.1.2020)

<http://www.duden.de>: Online-Angebot des Dudens zur Überprüfung von Rechtschreibung und Grammatik.

<http://wordnetweb.princeton.edu/perl/webwn>: WordNet ist eine Begriffsdatenbank für die englische Sprache, die beim Nachschlagen von Wortbedeutungen und Finden von Synonymen nützlich sein kann. (24.1.2020)