

Wie schreibe ich einen wissenschaftlichen Text? – Tipps für „Gutes Schreiben“

Martina Winkler, Historisches Seminar

Dieser kurze Leitfaden soll ein Ihnen paar Tipps geben, wie Sie gute wissenschaftliche Texte verfassen können. Natürlich kann er keine Schreibwerkstatt ersetzen und auch nicht die viele Übung, die gutes Schreiben erfordert. Dennoch hoffe ich, dass Sie hier einige nützliche Hinweise finden, teilweise sehr konkret, teilweise auch eher allgemein, aber alle aus der Lektüre studentischer Texte entstanden.

Grundsätzliches:

- Sprache ist wichtig. Formal, weil allzu viele Fehler und sehr schlechter Ausdruck zu einer schlechteren Note oder gar zu einem „mangelhaft“ führen können. Inhaltlich, weil Sie Ihre Gedanken nur mit einer präzisen Sprache entwickeln und ausdrücken können. Eine inhaltlich sehr gute, aber schlecht geschriebene Arbeit gibt es nicht.

„Wissenschaftliches Schreiben“

- Versuchen Sie nicht, eine verquaste Wissenschaftssprache zu imitieren. Schreiben Sie klar und deutlich.
- Benutzen Sie möglichst keine Fremdwörter, wenn Sie ein deutsches Synonym kennen. Häufig ist es auch ratsam, die Bedeutung von Fremdwörtern noch einmal nachzuprüfen!
- Prüfen Sie aber auch, ob Ihre Arbeit nicht zu umgangssprachlich formuliert ist (was leicht beim schnellen Schreiben passiert). Vermeiden Sie Füllwörter wie: recht („es ist recht interessant“), eigentlich, wohl und Umgangssprachliches wie: völlig oder krass.
- Vermeiden Sie Sätze voller Substantive, benutzen Sie Verben.
- Es ist in wissenschaftlichen Texten nicht üblich, ständig „ich“ zu schreiben. Es handelt sich hier aber auch nicht um ein Tabu, und ein „ich werde mich auseinandersetzen mit...“ ist allemal besser als verquere Formulierungen wie „es wird sich

auseinandergesetzt mit...“. (Letztere Formulierung gehört m.E. zu dem Schlimmsten, was in Seminararbeiten zu finden ist. Meine dringende Bitte lautet: Vermeiden Sie sie!)

- Vermeiden Sie Formulierungen wie: natürlich, selbstverständlich, es versteht sich von selbst. Für Wissenschaftler*innen sollte sich eben nichts von selbst verstehen. Und wenn etwas doch einmal selbstverständlich ist, dann müssen Sie ja eigentlich nicht darüber schreiben...
- Halten Sie Ihre Sätze eher kurz und vor allem klar. Die Faustregel „Pro Satz nur ein Gedanke“ hat sich bewährt.
- Strukturieren Sie Ihre Absätze bewusst und gezielt. Hier gilt die Regel: „Pro Absatz ein Argument“ und eben auch: „Pro Argument ein Absatz“.

Gendern:

- Ob Sie gendern oder nicht, und in welcher Form, ist NICHT notenrelevant. Ich persönlich halte das Gendern für wichtig und sinnvoll, werde (und darf!) Ihre Entscheidung dafür oder dagegen aber nicht in die Notenfindung einfließen lassen.

Präzises Schreiben:

- Überprüfen Sie, was genau Sie mit Ihrem Text eigentlich aussagen. Nicht selten habe ich als Leserin eine Vorstellung davon, was Sie meinen, aber Ihr Text sagt etwas anderes.

Beispiele dafür sind:

- „Der Autor behauptet, dass...“: Wenn Sie eine Behauptung unterstellen, drücken Sie Zweifel an der Berechtigung der These aus. Meinen Sie das wirklich so?
 - Falsche Bezüge. Mit Demonstrativ- und Relativpronomen wie z.B. „dieses“ nehmen Sie Bezug auf etwas zuvor Gesagtes. Schauen Sie genau, welcher Bezug so in Ihrem Text entsteht. Nicht selten entstehen hier falsche Zusammenhänge. Oft stimmen auch schlicht die grammatischen Bezüge nicht. Arbeiten Sie hier sorgfältig!
 - Auch andere Binde- und Bezugsworte wie „dennoch“, „trotzdem“, „ebenfalls“, „einerseits-andererseits“ haben ihren Sinn und müssen auch entsprechend benutzt werden. Überprüfen Sie, ob Sie diesen Sinn (Gegensätze, Zustimmung, Aufzählung) wirklich beabsichtigt haben.
 - Das Wort „vermeintlich“ wird häufig falsch benutzt. „Die vermeintlich gefälschte Urkunde“ meint, dass die Urkunde eigentlich nicht gefälscht war. Wenn Sie ausdrücken wollen, dass Sie nicht genau wissen, ob die Urkunde gefälscht war, dann schreiben Sie „angeblich“ oder „mutmaßlich“.
- Vermeiden Sie Formulierungen wie „früher“, „später“ oder „schon immer“. Als Historiker*in müssen Sie nicht ständig mit konkreten Jahreszahlen hantieren, aber eine

halbwegs präzise chronologische Einordnung kann man von Ihnen erwarten. „Schon immer“ oder „seit jeher“ ist zudem meistens schlicht falsch – und widerspricht außerdem dem Interesse und dem Selbstverständnis der Geschichtswissenschaft, die ja gerade den Wandel betrachtet.

Bezugnahme auf fremde Texte:

- Das richtige Setzen von Fußnoten und Zitieren lernen Sie im Proseminar. Nehmen Sie diese Regeln ernst!
- Ebenso wichtig ist die klare Zuordnung von Aussagen im Text selbst: Beschreibt eine Aussage Ihre eigene Position, die der Autorin eines wissenschaftlichen Aufsatzes, oder vielleicht diejenige eines historischen Akteurs, mit dem dieser Aufsatz sich befasst?
- Nutzen Sie den Konjunktiv richtig!

Schreibstrategien:

- Ein guter Text entsteht nicht in einem einzigen Schreibdurchgang. Rechnen Sie mit mehreren Überarbeitungsschritten. Dies macht übrigens nicht nur Ihren Text besser, es hilft auch bei Ängsten und Schreibblockaden. Weiße Seiten verlieren ihren Schrecken, wenn Sie sich bewusst machen, dass das, was Sie schreiben, nicht in Stein gemeißelt ist. Einfach und spontan loszuschreiben kann helfen – Sie müssen nur das Geschriebene später kontrollieren, strukturieren und überarbeiten.
- Legen Sie sich nicht zu früh auf eine Gliederung fest. Experimentieren Sie mit Methoden und Instrumenten, die eine flexible (Um-)gestaltung des Aufbaus ermöglichen: mind-mapping, Arbeiten mit post-its, Nutzen einer abwischbaren Tafel etc.
- Jeden Tag ein wenig zu schreiben, ist eine gute Strategie. Schreiben ist Übungssache!
- Lesen Sie! Nichts ist hilfreicher, um einen guten Stil zu entwickeln, als das regelmäßige Lesen vieler guter Texte.

Was eigentlich selbstverständlich sein sollte: Ich erwarte korrekte Rechtschreibung, Groß- und Kleinschreibung, Grammatik und Kommasetzung.

Viel Spaß und viel Erfolg!

Martina Winkler

