

ÜBERARBEITUNGSPHASE CHECKLISTE¹

- ✓ Vor dem Schreiben: Lies dir diese Checkliste bereits durch, bevor du mit dem Schreiben deiner Arbeit beginnst. So hast du dein Ziel klar vor Augen.
- ✓ Nach dem Schreiben: Du solltest deine VWA mithilfe dieser Checkliste vor der Abgabe mit deiner Betreuerin/deinem Betreuer nochmals durchgehen und sie im Anschluss daran mithilfe der letzten Spalte überarbeiten. Diese Spalte dient dazu, festzuhalten, wie du welche Stellen (du kannst die Seite angeben) in deiner Arbeit überarbeiten kannst, um alle Kriterien mit „ja“ beantworten zu können
- ✓ Austausch mit anderen: Sieh dir deine Arbeit genau an und tausche sie mit Kolleg*innen oder Freund*innen aus, um so mehr Feedback zu bekommen.

KRITERIEN	JA	NEIN	ICH MUSS FOLGENDES ERLEDIGEN, DAMIT ICH BEI DIESEM KRITERIUM „JA“ ANKREUZEN KANN.
FORMALE KRITERIEN			
Ich zitiere korrekt.			
Ich halte die neue deutsche Rechtschreibung ein.			
Ich beachte die neue deutsche Beistrichsetzung.			
Ich formuliere in ganzen Sätzen.			
Ich formuliere grammatikalisch korrekte Sätze.			
Ich formuliere geschlechtergerecht.			
THEMA/FRAGESTELLUNG			
Meine Fragestellung ist klar. Sie ist verständlich formuliert. Jemand, der sich noch nie mit meinem Thema beschäftigt hat, versteht meine Fragestellung.			
Meine Kapitel und Unterkapitel entsprechen der Fragestellung. Sie arbeiten die Fragestellung Schritt für Schritt ab, um sie so zu beantworten.			
Ich behandle alle Aspekte meiner Fragestellung.			

¹übernommen und stark adaptiert aus: https://www.imst.ac.at/imst-wiki/images/d/d9/Rohfassung_ueberarbeitungsphase_checkliste_korrektur_feedback.pdf [zuletzt aufgerufen 14.2.201 8]

FORMALE KRITERIEN

Alle relevanten Teile einer wissenschaftlichen Arbeit sind vorhanden:

√ Titelblatt/Deckblatt			
√ (Abstract)			
√ Inhaltverzeichnis			
√ Einleitung			
√ Hauptteil			
√ Schlussteil, Fazit, Conclusio			
√ Literaturverzeichnis			
√ Wenn nötig: Ehrenwörtliche Erklärung (mittels Unterschrift auf vorgefertigtem Formular der Universität) Vorwort/Danksagung			
√ Weitere Verzeichnisse (Abbildungen, Abkürzungen, verwendete Maßeinheiten, Anmerkungen, ...)			
√ Anhang			
Ich erkenne eine klare Gliederung (Kapitel, Unterkapitel, Nummerierung).			
Meine Gliederung ist sinnvoll. (Beispiel für eine sinnvolle Gliederung: drei Kapitel mit jeweils zwei bis drei Unterkapiteln; Beispiel für eine sinnlose Gliederung: ein Kapitel mit zehn Unterkapiteln)			
Meine einzelnen Kapitel bilden zusammen eine Einheit. Ich erkenne einen roten Faden.			
Meine Einleitung, mein Hauptteil und mein Schluss erfüllen ihre textuellen Funktionen, das heißt:			
√ Meine Einleitung stellt die Fragestellung dar. Thema und Ziel der Arbeit werden genannt und eine grobe Gliederung wird beschrieben.			
√ Mein Hauptteil setzt sich detailliert mit einzelnen Aspekten der Fragestellung auseinander.			
√ Mein Schluss/mein Fazit/meine Conclusio fasst die Erkenntnisse aus dem Hauptteil noch einmal kurz zusammen. Die Fragestellung wird beantwortet.			

STIL

Die Behauptungen in meiner Arbeit sind...

√ sachlich

√ nachvollziehbar

√ distanziert.

√ objektiv

Es ist immer eindeutig klar, welche Meinung in meiner Arbeit wiedergegeben wird.

Meine Formulierungen sind abwechslungsreich.

Ich halte die Zeitenfolge ein. Die/der Leser*in kann die Chronologie des Textes nachvollziehen.

Ich kennzeichne neu eingeführte wissenschaftliche Begriffe (mit Anführungszeichen) und führe ihre Herkunft an. (Aus welcher Quelle habe ich den Begriff entnommen?)

Ich verwende standardsprachliche Formulierungen („ohnehin“ anstatt „sowieso“, „ständig“ anstatt „in einer Tour“, „hinauf“ anstatt „rauf“).

Ich verwende keine vagen, schwammigen Formulierungen wie „könnte sein“, „ich würde sagen“, „vielleicht“, „wahrscheinlich“, „man nimmt an, dass“).

Ich verwende nur Wörter, die auch tatsächlich existieren und verständlich sind. Ich reihe keine Nomen aneinander, wenn diese unverständlich werden, z. B. „Rindfleischetikettierungsüberwachungsaufgabenübertragungsgesetz“.

Ich verwende keine für den Text unnötigen Füllwörter wie „eben“, „aber“, „ja“, „wohl“, „natürlich“, „wirklich“, „ganz“, „regelrecht“

Ich gehe detailliert auf Aussagen ein.

Ich erläutere Begründungen und Argumente umfangreich.

Ich erkläre Zusammenhänge ausführlich. Jemand, der sich noch nie mit meinem Thema beschäftigt hat, versteht nach dem Lesen meiner Arbeit die Zusammenhänge.

Meine direkten und indirekten Zitate sind sinnvoll in den Text eingebettet.

STIL		
Unter allen Überschriften ist ein Text zu finden		
Es gibt „Definitions-kapitel“. (Kap. 1: „Anorexia Nervosa bei Jugendlichen“, Kap.1.1: „Definition von Anorexia Nervosa“, Kap. 1.2...)		
Meine Kapitel haben eine klare Ein- und Ausleitung. Zwischen meinen Kapiteln sind Übergänge.		
Ich führe jedes Thema klar und deutlich ein und entwickle es sinnvoll im weiteren Verlauf eines Absatzes, Unterkapitels bzw. Kapitels weiter. Es gibt keine losen Absätze, die nichts mit den vorhergehenden oder nachfolgenden Absätzen zu tun haben.		
Themenwechsel und Absätze stimmen überein.		
Innerhalb eines Absatzes leite ich von einem Thema zum nächsten über, sodass der Leser/die Leserin Bezüge zwischen den Themen und Absätzen versteht.		
Meine Absätze bestehen aus mehr als einem Satz.		
QUELLENVERWEISE		
Es ist klar erkennbar, welche Aussage von mir stammen und welche von zitierten Autor*innen.		
Ich belege Aussagen, die nicht auf meinem Wissen beruhen, ...		
√ jeweils dort, wo die Aussage endet (nicht erst am Ende eines Absatzes oder einer Seite.		
√ vollständig		
√ in richtiger Form (Art von Zitat, Zitierstil).		
Die verwendeten Quellen sind wissenschaftlich akzeptiert.		
Es ist immer klar, auf welche Textstellen sich Verweise.		
Ich verwende direkte Zitate sparsam und sinnvoll. Ich setze sie nur dort ein, wo das Original notwendig ist und bei einer Wiedergabe in eigenen Worten (Paraphrasierung) Informationen fehlen würden.		
Zitate sind in den Zusammenhang des Textes eingebettet. Sie erläutern eine vorangegangene oder nachfolgende Textstelle.		