

Dos and Donts: Hinweise zur Abfassung wissenschaftlicher Arbeiten

Eine Sammlung zu Beobachtungen aus dem realen Alltag

Vor der Abgabe

- Wenn Sie denken, Ihre Arbeit ist bereits fertig für die Abgabe, lesen Sie sie NOCH EINMAL vollständig und in einem Durchgang sorgfältig und kritisch durch. Achten Sie hierbei auf **Form und Inhalt**.
- Berücksichtigen Sie hierfür die (in Erweiterung befindliche) Checkliste.
- Verwenden Sie spätestens jetzt einen Spellchecker! Wenn Sie es vorher regelmäßig tun, ist die Sache angenehmer.

Checkliste

Formalia

- Abbildungen
 - Sind alle Abbildungen korrekt platziert, beschriftet und referenziert? Abbildungen, die sich nicht auf derselben Seite befinden, auf der sie referenziert werden, mit Seitenangabe referenzieren. Ihr Leser dankt es Ihnen.
 - Abbildungen ohne Unterschrift (Caption) zur Beschreibung des Inhalts und Angabe von Quelle sollte es NICHT geben.
 - Verwenden Sie für Tabellen, die Sie mit vertretbarem Aufwand selbst erstellen können, keine Screenshots.
 - Wenn Sie Abbildungen mit Screenshots einbinden, achten Sie auf eine gute Auflösung und darauf, dass keine Ränder der Umgebung enthalten sind.
- Bibliographie
 - Vollständige (!) Angaben
 - Vollständige Konferenzbezeichnungen
 - Artikel und Buchkapitel mit Seitenangaben
 - Monographien werden mit Verlag und Erscheinungsort angegeben
 - Computerlinguistische Werkzeuge die verwendet wurden ggf. mit zugehöriger wissenschaftlicher Publikation zitieren. Bsp. Treetagger: neben dem URL auch Papier und Autor nennen.
 - In einer wissenschaftlichen Arbeit sollten KEINE Folien aus Seminaren als Literaturangaben verwendet werden, sondern die zugrundeliegenden wissenschaftlichen Publikationen. Beispiel: Anstelle einer Referenz auf Fellbaum(1998) wird auf Folien einer Seminarpräsentation zu semantischen Relationen in WordNet verwiesen!
- Zitate
 - Wenn Sie wörtlich zitieren, müssen Sie dies mit Angabe der Quelle tun.
 - Wenn Sie sich eng an einem Text (auch in anderer Sprache) orientieren, sollten Sie mit „siehe“ oder „vergleiche“, „cf.“ auf die zugrundeliegende Quelle verweisen.

Inhalt

- Struktur und Gliederung
 - Eine Einleitung schließt mit einem Überblick über die Struktur der Arbeit (kurzer Überblick über Gliederung und Inhalt der nachfolgenden Kapitel).
- Inhaltliche Darstellung

- Lesen Sie Ihren Text wiederholt kritisch: Kann ein Leser, der den Text zum ersten Mal liest, alles verstehen? Kann er/sie einen „roten Faden“ in Ihrer Darstellung und Argumentation erkennen?
- Bei komplizierteren Sachverhalten, Formeln, etc.: Lesen Sie sich Ihre Formulierung noch einmal kritisch durch: Kann der Leser den in Frage stehenden Sachverhalt aus Ihren Worten tatsächlich korrekt erschließen?
- Haben Sie spezielle Begriffe, Werkzeuge, Verfahren, etc. bei der ersten Nennung für den Leser verständlich und ggf. mit Referenz auf Publikationen eingeführt?
- Orientieren Sie sich stilistisch an wissenschaftlichen Arbeiten. Wenn uns beispielsweise ein Verfahren *Steine in den Weg legt*, sollten wir uns eine Formulierung überlegen, die besser zum Stil einer wissenschaftlichen Arbeit passt. ☺
- Darstellung von Ergebnissen
 - Aussagen wie: „*In vielen Fällen* funktioniert das Verfahren gut.“ sind durch eine quantitative Evaluation zu belegen. Ist dies nicht möglich, ist dies durch Angabe guter(!) Gründe zu rechtfertigen.
 - Geben Sie bei numerischen Auswertungen wenn möglich neben absoluten Werten immer auch prozentuale Werte an!
 - Resultatsmessungen sind wichtig. Noch wichtiger ist es, die erzielten Ergebnisse zu diskutieren und zu bewerten.
 - Eine Definition durch Beispiel (d.h. anstelle einer Definition wird ein Beispiel genannt) ist eine SCHLECHTE (bzw. keine) Definition.
- Referenzen auf wissenschaftliche Arbeiten
 - Es wird zu wenig an zugrundeliegender Literatur zitiert. Extremes Beispiel: Eine BA-Arbeit, die als zentrale Ressource WordNet verwendet, darf nicht ohne Referenz auf Fellbaum(1998) abgegeben werden!
- Stilfragen
 - Immer wieder gefragt: Verwende ich „*ich*“ oder „*wir*“, „*I*“ or „*we*“? Grundsätzlich: Beide Formen sind OK. Die Verwendung von „*we/wir*“ ist im wissenschaftlichen Diskurs die üblichere, auch wenn der Autor eine einzelne Person ist. Ihre BA-, MA- oder Magisterarbeit kann mehr oder weniger im Stil einer wissenschaftlichen Abhandlung gefasst sein, und beide Verwendungen sind vollkommen in Ordnung. So sollten Sie selbst entscheiden, welchen Stil Sie bevorzugen.
 - Aktiv/Passiv. Zum Teil (möglicherweise um eine Festlegung zum obigen Punkt zu vermeiden) wird sehr viel im Passiv formuliert. Oftmals wirkt das allerdings sehr schwerfällig. Die Verwendung des Aktivs wirkt tendenziell „leichter“ und eben aktiver. Im jedem Falle (und für jede Formulierung) aber gilt: Lassen Sie Ihr persönliches Stilempfinden walten.
 - Ihre Arbeit richtet sich nicht an Ihren Betreuer oder Ihre Betreuerin. Das heißt auch, dass Sie alles so erklären müssen, dass auch ein uneingeweihter Leser Ihrer Arbeit und Ihrer Argumentationslinie uneingeschränkt folgen kann.