

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Konzipieren einer Arbeit</b>	<b>1</b>
1.1 Von der Idee zum Konzept . . . . .	1
1.2 Rahmenbedingungen klären . . . . .	1
1.2.1 Zeitplan für eine größere Arbeit (z. B. Diplomarbeit) . . . . .	4
1.2.2 Zeitplan für eine Semesterarbeit . . . . .	5
1.2.3 Rahmenbedingungen abklären . . . . .	5
1.3 Eine Fragestellung erarbeiten . . . . .	6
1.3.1 Thematik erschließen, „öffnen“ . . . . .	6
1.3.2 Material sammeln . . . . .	7
1.3.3 Material sichten und bewerten . . . . .	9
1.3.4 Thematik eingrenzen . . . . .	11
1.4 Ein Konzept erstellen . . . . .	12
1.4.1 Grünes Licht? . . . . .	12

## 1 Konzipieren einer Arbeit

### 1.1 Von der Idee zum Konzept

Am Anfang jeder Arbeit sollte ein eigenes – wenn auch noch vages – Interesse an einem Problem, an einem Sachgebiet stehen. Persönliches Engagement ist der beste Start für die harte Arbeit, die vor Ihnen liegt. Sich eine Thematik von der Betreuerin oder der Professorin bloß zuweisen zu lassen, ohne eigenes Interesse oder zumindest einen eigenen Gesichtspunkt einzubringen, ist zwar bequem und spart anfangs auch etwas Zeit, kann aber leicht in eine Sackgasse führen. Wissenschaftliches Arbeiten lässt sich nicht mit „Dienst nach Vorschrift“ abarbeiten, umsetzen oder aussitzen, sondern braucht Motivation, Engagement und Kreativität.

Eine erste Idee oder vages Interesse ist aber noch lange kein bearbeitbares Thema. Das Thema muss erst mühsam daraus entwickelt werden. Stürzt man sich gleich, bloß mit einer vagen Ausgangsüberlegung, in die Arbeit, dann ist die Gefahr groß, dass das Thema viel zu breit und allgemein angelegt ist: man stößt auf immer mehr interessante Facetten, wirft immer neue Fragen auf, und weiß schließlich nicht mehr, wo anfangen und wo aufhören. Schon die Materialsuche will kein Ende mehr nehmen, Lesen oder Exzerpieren wird zu einer Lebensaufgabe.

Es zählt sich daher aus, für die Phase der Konzeptentwicklung genügend Zeit vorzusehen. Es wird kaum verlorene Zeit sein, denn erstens kann man sich späteren unnötigen Aufwand ersparen, und zweitens ist das meiste des hier Gesammelten und Überlegten für die Arbeit bereits verwendbar. Selbst wenn man durch die Vorarbeiten entdeckt, dass die ursprüngliche Idee ungeeignet ist und verworfen werden muss, so ist es immer noch besser, jetzt nochmals neu anzufangen als vielleicht erst Monate später.

Mit diesem Kapitel möchten wir versuchen, Ihnen Tipps und Hilfen für den Weg von der ersten Idee über die Themenfindung und -eingrenzung bis zum Exposé der Arbeit zu geben. Leider können das nur relativ allgemeine Vorschläge sein. Warum? Konzeptionelle Arbeit erfordert Kreativität und lässt sich mit formalen Verhaltensregeln nicht vollständig beschreiben. Jeder soll und muss die eigenen Vorlieben und Methoden entdecken und nutzen. Wie diese individuellen Wege zu einem konkreten Konzept oder Exposé aber auch aussehen mögen, irgendeine Art von methodischem Vorgehen ist notwendig, um sich den Rahmen für eine machbare, überschaubare Arbeit zu schaffen.

### 1.2 Rahmenbedingungen klären

Als Rahmenbedingungen gelten jene äußeren Faktoren, unter denen die wissenschaftlichen Arbeiten durchgeführt werden müssen. Neben den drei wichtigsten Faktoren Zeit, Geld und Infrastruktur können auch andere Bedingungen (z. B. formale Vorschriften) je nach Thema Einfluss auf die Arbeitsbedingungen haben. Die

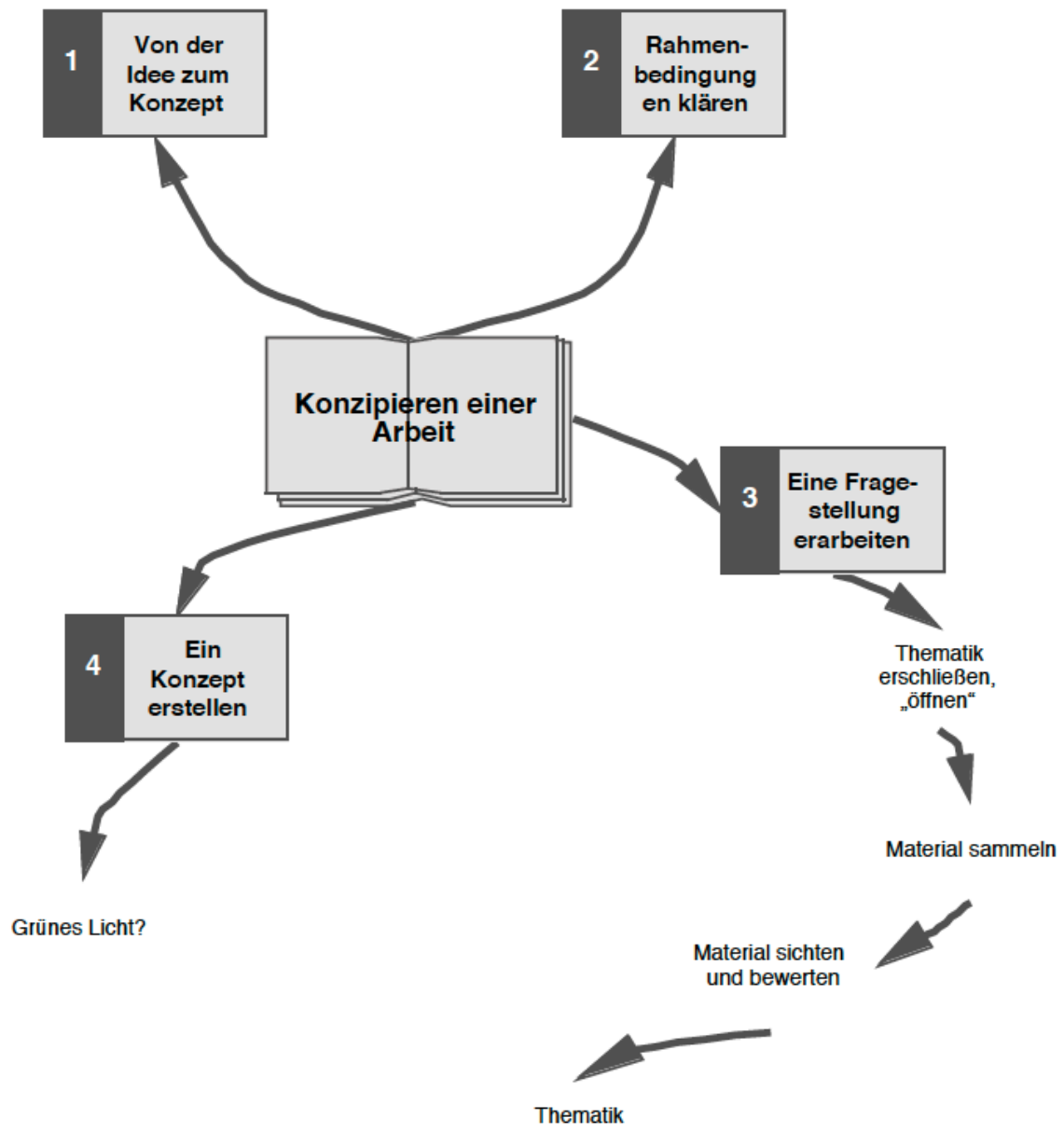


Abbildung 1: Konzipieren (Übersicht)

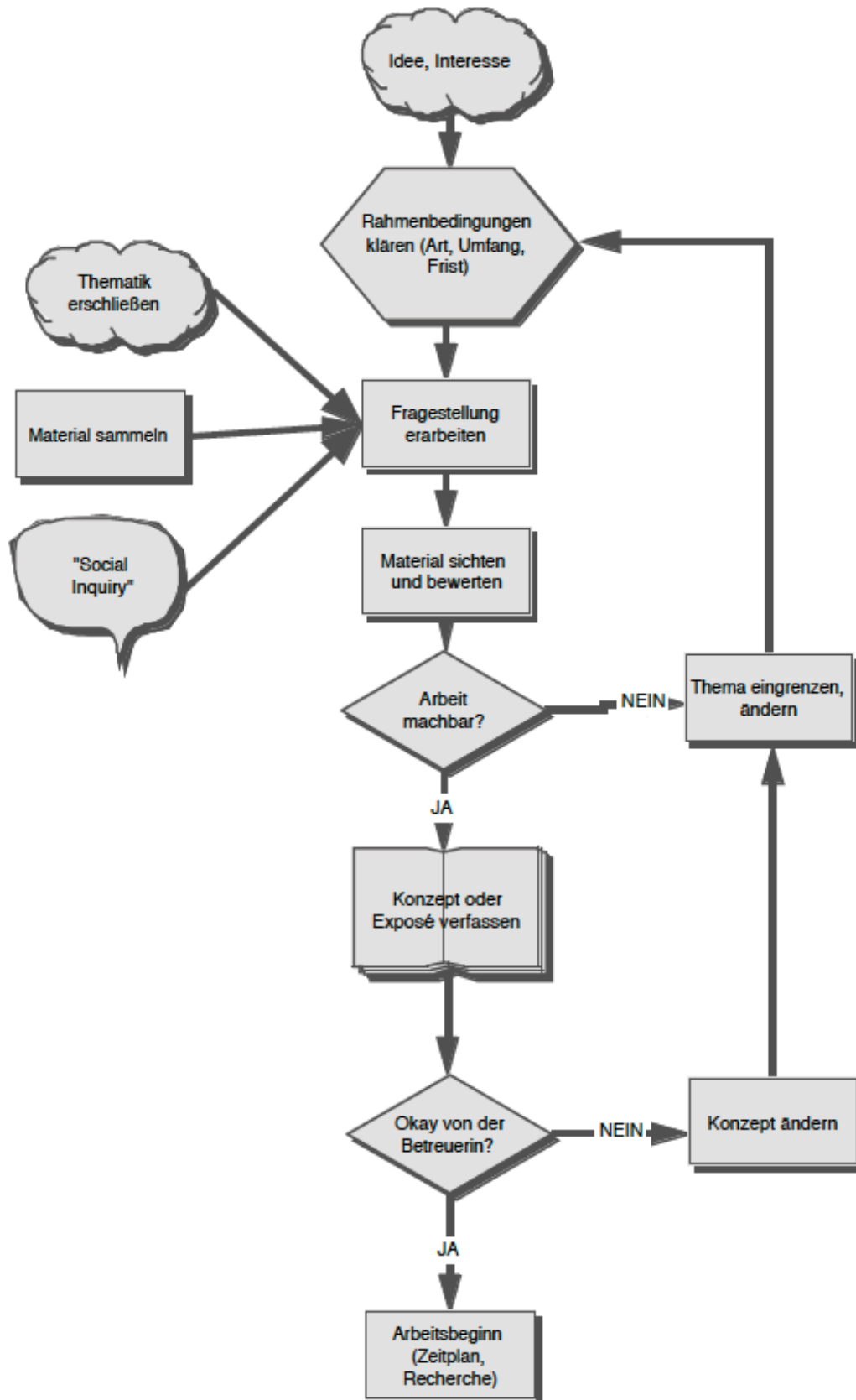


Abbildung 2: Von der Idee zum Arbeitsbeginn  
3

Untersuchung der äußeren Rahmenbedingungen, unter denen die Arbeit gemacht werden muss, ist weniger eine eigene, getrennte Phase in der Projektvorbereitung als eine Reihe von Fragen, die man sich von Anfang an stellt und die immer wieder bei der Entwicklung des Konzepts eine Rolle spielen.

Der wichtigste, aber auch am schwersten einzuschätzende Faktor ist die Zeit. Vorgehensweise, Methodik und die gewählten Arbeitsschritte hängen natürlich weitgehend vom Typus der Arbeit, dem Umfang und der Komplexität der Fragestellung ab. Das ist ein weiterer Grund, warum es schwierig ist, allgemeine Hilfestellungen zu geben. Doch zumindest können für Qualifikationsarbeiten, wie sie für Studium und wissenschaftliche Karriere verlangt werden, Richtwerte (z. B. die im Studienplan vorgesehenen Zeiten) oder durchschnittliche Erfahrungswerte angegeben werden. Diese Werte dienen als erste Orientierung, von denen dann auf die entsprechenden Arbeitsphasen rückgerechnet werden kann.

Ein anderer Begrenzungsfaktor ist der bei bestimmten Arbeiten vorgegebene Abgabetermin. Für Zeitschriftenartikel oder Kongressbeiträge gibt es fixe Termine, aber auch für Diplomarbeiten kann es eine festgelegte Bearbeitungsfrist geben. Hier wird man vom Endtermin ausgehen und rückrechnen, um herauszufinden, wieviel Zeit man sich für die einzelnen Phasen erlauben kann. Dabei sollte man unterscheiden zwischen „Brutto“ (die Wochen, Monate ... bis zur Fertigstellung) und „Netto“ (die tatsächlich während eines Tages, einer Woche etc. für die Arbeit verfügbare Zeit).

Die „Nettozeit“ können Sie herausfinden, indem Sie eine Woche hindurch über die Verwendung Ihrer Zeit Buch führen. Wenn Sie dabei realistische Zeiten für Essen, Schlafen, Erholung, Fahrten, andere Arbeiten usw. berücksichtigen und dazu noch Pufferzeiten für unvorhergesehene Ereignisse mitrechnen (und nicht zu knapp), dann kommen Sie wahrscheinlich zu einer Netto-Arbeitszeit, die wesentlich geringer ist, als Sie angenommen hatten. Das macht aber nichts – denn dies ist dafür nun eine realistische Annahme. Bedenken Sie auch, dass anspruchsvolle Arbeiten wie Lesen und Schreiben kaum „zwischen durch“ in einer freigebliebenen Stunde möglich sind, sondern dass Sie Blöcke von mehreren Stunden brauchen, um sich voll auf Ihre Arbeit konzentrieren zu können (was nicht heißt, dass Sie dabei nicht kurze Entspannungspausen einlegen sollen).

Das folgende Beispiel für einen Zeitplan orientiert sich an einer Magister- oder Diplomarbeit, für die ca. sechs Monate zur Verfügung stehen. Als wöchentliche Netto- Arbeitszeit wurden durchschnittlich 40 Stunden angenommen (also relativ viel!), bei fünf Arbeitstagen pro Woche:

### 1.2.1 Zeitplan für eine größere Arbeit (z. B. Diplomarbeit)

Tabelle 1: **Aktionstabelle: Zeitplan für eine größere Arbeit (z. B. Diplomarbeit)**

Sie rechnen ...	für ...	vorausgesetzt, dass Sie ...
zwei Wochen eine Woche	erste Materialsammlung Konzepterstellung	bereits eine Idee haben danach ein Gespräch mit dem/der Betreuer/in führen
zwei Wochen	Konzeptüberarbeitung	das Konzept nach dem Betreuungsgespräch ändern müssen
drei Wochen	Literatursuche, -auswahl und -beschaffung	„grünes Licht“ bekommen haben und ca. 100 Seiten pro Tag überfliegen können
neun Wochen	Lesen und notieren	ca. 50 Seiten pro Tag analytisch lesen können, inkl. Notizen machen
vier Wochen	Rohfassung schreiben	bei 80-100 Seiten Gesamtumfang ca. 4-5 Seiten pro Tag schreiben
drei Wochen	Überarbeitung der Rohfassung	Einleitung, Schluss, Übergänge noch formulieren müssen
eine Woche	Fertigstellung	alle inhaltlichen Teile vollständig haben; alle bibliografischen Angaben verfügbar haben

Sie rechnen ...	für ...	vorausgesetzt, dass Sie ...
<b>25 Wochen</b>	<b>die gesamte Arbeit bis zur Abgabe</b>	

### 1.2.2 Zeitplan für eine Semesterarbeit

Zum Vergleich dazu zeigen wir hier noch einen möglichen Zeitplan für eine kleinere Arbeit (z. B. Semesterarbeit), die nebenher geschrieben werden muss. Hier wurden als wöchentliche Arbeitszeit ca. 10 Stunden angenommen, und als Zeitbudget zehn Wochen.

Tabelle 2: **Aktionstabelle: Zeitplan für eine kleinere Arbeit (z. B. Semesterarbeit)**

Sie rechnen ...	für ...	Sie sollten ...
zwei Wochen	erste Materialsammlung und Konzipieren der Arbeit	frühzeitig das Thema und damit die Literatursuche eingrenzen
eine Woche	ergänzende systematische Literatursuche und -beschaffung	sich auf rasch zugängliche Literatur beschränken und die Suche streng zeitlich begrenzen
drei Wochen	Lesen und Notieren	Notizen möglichst so verfassen, dass sie im Text verwendet werden können
drei Wochen	Rohfassung schreiben	bei 30 Seiten Gesamtumfang durchschnittlich 2 Seiten pro Tag schreiben
eine Woche	Überarbeitung und Fertigstellung	Formvorschriften, Zitierweise usw. schon beim Schreiben berücksichtigen
<b>zehn Wochen</b>	<b>die gesamte Arbeit bis zur Abgabe</b>	

Tabelle 3: Möglicher Zeitplan für eine Semesterarbeit

Sie rechnen...	für...	Sie sollten...
zwei Wochen	erste Materialsammlung und Konzipieren der Arbeit	frühzeitig das Thema und damit die Literatur
eine Woche	ergänzende systematische Literatursuche und -beschaffung	sich auf rasch zugängliche Literatur beschrän
drei Wochen	Lesen und Notieren	Notizen möglichst so verfassen, dass sie im T
drei Wochen	Rohfassung schreiben	bei 30 Seiten Gesamtumfang durchschnittlich
eine Woche	Überarbeitung und Fertigstellung	Formvorschriften, Zitierweise usw. schon beim
<b>zehn Wochen</b>	<b>die gesamte Arbeit bis zur Abgabe</b>	

### 1.2.3 Rahmenbedingungen abklären

Tabelle 4: Rahmenbedingung, die es zu klären gibt

Wieviel Zeit steht mir für die Arbeit zur Verfügung? (Abgabetermin, Bearbeitungsfrist, eigene Planung)
Wieviel Zeit werde ich für die einzelnen Phasen benötigen, bzw. wieviel darf ich mir erlauben?
Wieviel Geld steht mir zur Verfügung z. B. für Anschaffung von Literatur, Kopien, Reisen, Software, Internet-Zugang usw.
Welche Infrastruktur steht zur Verfügung, mit welchen Beschränkungen? (z. B. PC-Benutzerräume – Ausstattung, Auslastung)
Wie ist die Betreuung organisiert? (regelmäßige Treffen oder Sprechstunden, Terminvereinbarung, Abwesenheit ...)

Der Einfluss dieser äußeren Bedingungen auf die Themenwahl, aber auch auf Methoden, Ansprüche, Umfang usw. kann sich in verschiedenen Entscheidungen niederschlagen. Die nachfolgende Tabelle listet einige – längst nicht alle – Schwierigkeiten auf:

Aktionstabelle: Auswirkungen der Rahmenbedingungen Sie haben z. B. ... Sie entscheiden: ... und handeln (Beispiele): eine fixe Abgabefrist für die Arbeit Ist das Thema in diesem Zeitrahmen machbar? Thema eingrenzen, Methode ändern (z. B. nur Literaturstudie oder nur empirische Arbeit) beschränkten Internet-Zugang Wann und wofür verwenden Sie das Internet, wie lässt sich die beschränkte Zeit sinnvoll nutzen? Zeit des Internet-Zugang planen (Uni, Tageszeit) Hilfsmittel kaufen (z. B. Offline Browser) beschränkten Zugang zu PCs, Druckern etc. Wann und wie wird dieser Zugang am effektivsten genutzt? Lässt sich der Zustand ändern? eigenen PC kaufen, Arbeitsplatz reservieren, PC leihen Literatur, die nur über Fernleihe verfügbar ist Ist das Thema durch diese Zeitverzögerung im vorgesehenen Zeitrahmen machbar? Literatur sofort anfordern, anderes Thema wählen Literatur, die nicht entliehen werden darf Öffnungszeiten ausreichend? Literatur kaufen, kopieren die Erfahrung, dass Sie für eine bestimmte Tätigkeit viel Zeit brauchen, etwa zum Schreiben Wie viel Zeit dürfen (innerhalb eines festen Zeitrahmens) die anderen Tätigkeiten maximal beanspruchen? Arbeitsphase entsprechend einplanen, Hilfe organisieren (z. B. beim Korrekturlesen) einen Betreuer, der schwer erreichbar ist Gibt es Abhilfen oder Alternativen? Sie vereinbaren Beratungsmodalitäten (Termine, e- Mail etc.), Sie suchen sich eine andere Betreuerin

Manchmal können sich während einer (längeren) Arbeitsdauer die Rahmenbedingungen auch ändern. Die Handlungsentscheidungen dieser Tabelle sind daher nicht nur so früh wie möglich zu treffen, sondern an Hand der aktuellen Rahmenbedingungen auch immer wieder zu überprüfen.

### 1.3 Eine Fragestellung erarbeiten

Wir betrachten hier den Fall, dass man sich das Thema für eine wissenschaftliche Arbeit selbst suchen kann oder muss. Meist sind auch die von der Betreuerin vorgeschlagenen Themen erst grob gefasst, sodass genügend Spielraum für eigene Gestaltung – und das Einbringen eigener Interessen – bleibt. Auch in diesen Fällen sollte man also ähnlich wie nachfolgend beschrieben vorgehen.

Nachdem eine Idee aufgetaucht ist, besteht der erste Schritt darin, sie in allen Facetten zu erkunden, um möglichst vielfältige Fragen zu generieren. In dieser Phase geht es darum, ein geeignetes Problem zu finden, indem die Idee systematisch exploriert und die Fragestellung „geöffnet“ wird.

#### 1.3.1 Thematik erschließen, „öffnen“

Meistens weiß man viel mehr über ein Thema oder ein Sachgebiet, als man selbst glaubt. Um dieses Wissen zu aktivieren, sind Methoden empfehlenswert, die extra dafür entwickelt wurden, um das assoziative und kreative Denken zu fördern. Mit diesen Techniken lässt sich eine erste Idee nach vielen Richtungen hin genauer entwickeln („öffnen“):

Beim Brainstorming schreibt man alle Begriffe ungeordnet auf, die einem zum Thema einfallen. Eine wichtige Regel dabei ist, dass man sich während dieses Prozesses jedes Urteil und jede Analyse verbietet und alles hinschreibt, was einem durch den Kopf geht. Erst später, wenn einem nichts mehr Neues einfällt, wird die so entstandene Liste geordnet, strukturiert und weiter bearbeitet.

Brainstorming ist eine Methode, die vor allem zur Generierung von Ideen in Gruppen verwendet wird. In diesem Fall werden die Ideen von den Teilnehmerinnen laut ausgesprochen und von einer Person mitgeschrieben. Mehrere Köpfe sind besser als einer – bekanntlich sogar besser als die Summe der einzelnen Leistungen. Brainstorming allein zu betreiben, ist daher nur eine Notlösung. Wenn es irgendwie möglich ist, organisieren Sie ein Gruppen-Brainstorming zu Ihrem Thema. Das kann auch im informellen Rahmen mit ein paar Freundinnen, z. B. im Kaffeehaus oder in der Kneipe, geschehen: je lockerer die Atmosphäre, desto freier sind die Assoziationen. Auch witzige oder auf den ersten Blick unsinnige Vorschläge haben gleiches Recht – manchmal sind gerade sie besonders anregend.

Beim Mind-Mapping werden die Gedanken dagegen nicht in einer Liste aufgeschrieben, sondern in einer frei gezeichneten, oft baum- oder sternartigen Struktur festgehalten. Durch das Zeichnen wird gleich auch eine Struktur entwickelt, außerdem bleibt man dabei nicht auf das verbal ausdrückbare Wissen beschränkt. Das spielerische Element wird dabei betont.

Man braucht dazu ein Blatt Papier und bunte Stifte (oder Mind-Mapping-Software). In die Mitte oder unten wird das Stichwort oder Thema geschrieben, als Zentrum bzw. Wurzel. Alle Aspekte, Stichworte, Fragen usw., die einem dazu einfallen, werden nun dazugeschrieben und -gezeichnet. Das können, müssen aber nicht, die „Äste“ des Baumes oder Strahlen des Sterns werden. Diese Aspekte können weitere Fragen und Assoziationen aufwerfen, sodass eine hierarchische Struktur mit Zweigen an den Ästen entstehen kann. Umgekehrt kann es aber auch vorkommen, dass zuerst verschiedene Begriffe einzeln dastehen und man versucht, sie spielerisch-zeichnend in Verbindung zueinander zu bringen.

Oft lohnt es sich auch, für sich selbst zu ergründen, wie man auf die Idee gestoßen ist, warum sie interessant erscheint, was man für Ängste oder Wünsche damit verbindet. Fangen Sie einfach an, über Ihr Thema alle Gedanken aufzuschreiben. Kümmern Sie sich vorerst weder um Schreib- oder Tippfehler, noch um den Stil; sondern lassen Sie Ihren Gedanken freien Lauf. Es kann dabei die Fragestellung auftauchen, die eigentlich zu diesem Thema motiviert.

Ein Projektstagebuch, das auch ein schlichtes Notizheft sein kann, dient dazu, über längere Zeiträume hinweg immer wieder Fragen, Ideen, Bemerkungen usw. zum Thema aufzuschreiben. Mit dieser Methode werden sich vor allem diejenigen anfreunden, die auch sonst ihre Gedanken gerne schreibend generieren und ordnen.

### 1.3.2 Material sammeln

Nach der Phase der Ideenfindung wird eine erste Recherche durchgeführt (siehe Kapitel „Recherchieren“). Bei dieser vorläufigen Materialsammlung geht es weder um Vollständigkeit noch um Genauigkeit, sondern bloß darum, einen ersten, möglichst breiten Überblick zu bekommen, wo und wie etwas zum Thema gesagt und veröffentlicht wurde. Der Zweck dieser Rundschau ist es, sich stichprobenartig mit dem Thema vertraut zu machen und es von verschiedenen Seiten zu betrachten, um später den eigenen Zugang dazu abgrenzen und begründen zu können.

Nutzen Sie alle Sinne, Möglichkeiten und Quellen, um zu Informationen über Ihren Gegenstand zu gelangen. Das beginnt beim Einholen von Tipps und Meinungen von erfahreneren Personen oder der Betreuerin, geht über die „klassischen“ Hilfsmittel des wissenschaftlichen Arbeitens (Lexika, Lehr- und Fachbücher) und die „traditionelle“ Literaturrecherche bis hin zu den neuen Möglichkeiten, die das Internet bietet.

Achten Sie beim Sammeln des Materials nicht nur auf die Inhalte, sondern auch auf die Akteure (Personen, Institutionen,...), die diese Positionen vertreten. Das ist besonders für aktuelle Bezüge (Kontaktnahme, Interviews,...) und die Orientierung im wissenschaftlichen Diskurs (Meinungsführer, Kontrahenten, Schulen, ...) wichtig.

Mit der globalen Vernetzung hat sich heute eine völlig neue Dimension für Studierende und Wissenschaftler geöffnet: Relativ einfach, mit wenig Kosten und geringem Zeitaufwand können Sie sich weltweit z. B. über aktuelle Projekte informieren (Recherche im Internet, Besuch der Homepage des jeweiligen Wissenschaftlers, Instituts etc.) oder eine konkrete Anfrage starten (siehe Kapitel „Recherchieren im Internet“).

Tabelle 5: Prüfliste „Social Inquiry 1“

Fragen, die geprüft werden sollten	Ja?
Wen kann ich aus meinem Bekanntenkreis zur Thematik fragen? (Betreuerin, Kollegin, fachfremde Personen,...)	
Wen könnte ich außerhalb meines Bekanntenkreises fragen, anschreiben, interviewen?	
Welche Personen haben sich zu meiner Problematik bereits profiliert?	

Fragen, die geprüft werden sollten	Ja?
Wer vertritt (im wissenschaftlichen Diskurs, in einer aktuellen Kontroverse) welche Position?	
Gibt es eine Meinungsführerin?	
Welche Arbeits- und Forschungsgruppen arbeiten an meinem Thema?	
Welche Institution (Institut, Labor, Forschungseinrichtung) könnte ich besuchen (evt. virtuell über die Homepage im Internet)?	
Wie könnte ich kompetente Personen motivieren, für mich ihre kostbare Zeit zu opfern?	
Gibt es dazu eine gute (passende) Gelegenheit (Konferenz, Vortrag an meiner Uni etc.)?	

Auch wenn es heute (technisch) relativ einfach ist, mit den Akteurinnen der Wissenschaft in Kontakt zu treten, so bedeutet das nicht automatisch, dass Sie auch eine Antwort auf Ihre Frage(n) bekommen: Namhafte Leute (Wissenschaftlerinnen, Journalistinnen) sind viel beschäftigt und Sie müssen sich schon einen guten Grund einfallen lassen, wenn Ihre Anfrage nicht sang- und klanglos in den Weiten des Cyberspace verschwinden soll (siehe Kapitel „Kooperieren“).

Tabelle 6: Prüfliste “Social Inquiry 2”

Fragen, die geprüft werden sollten	Ja?
Wen kann ich aus meinem Bekanntenkreis zur Thematik fragen? (Betreuerin, Kollegin, fachfremde Personen,...)	
Wen könnte ich außerhalb meines Bekanntenkreises fragen, anschreiben, interviewen?	
Welche Personen haben sich zu meiner Problematik bereits profiliert?	
Wer vertritt (im wissenschaftlichen Diskurs, in einer aktuellen Kontroverse) welche Position?	
Gibt es eine Meinungsführerin?	
Welche Arbeits- und Forschungsgruppen arbeiten an meinem Thema?	
Welche Institution (Institut, Labor, Forschungseinrichtung) könnte ich besuchen (evt. virtuell über die Homepage im Internet)?	
Wie könnte ich kompetente Personen motivieren, für mich ihre kostbare Zeit zu opfern?	
Gibt es dazu eine gute (passende) Gelegenheit (Konferenz, Vortrag an meiner Uni etc.)?	

Überlegen Sie sich daher, wie Sie Ihr (virtuelles) Gegenüber zu einer Antwort motivieren können. Am Besten ist natürlich, wenn Sie nicht nur etwas wollen, sondern auch etwas anzubieten haben wie z. B. Übermittlung der Arbeitsergebnisse, an denen die Expertin Interesse haben könnte. Ihre Chancen auf eine Antwort steigen auch, wenn Sie den Kontakt durch eine andere Person, die die Angefragte kennt bzw. ihr persönlich verbunden ist, aufnehmen können.

Tabelle 7: Prüfliste “Social Inquiry 3”

Ja?	Fragen, die geprüft werden sollten
	Wen kann ich aus meinem Bekanntenkreis zur Thematik fragen? (Betreuerin, Kollegin, fachfremde Personen,...)
	Wen könnte ich außerhalb meines Bekanntenkreises fragen, anschreiben, interviewen?
	Welche Personen haben sich zu meiner Problematik bereits profiliert?



Ja?	Fragen, die geprüft werden sollten
	Wer vertritt (im wissenschaftlichen Diskurs, in einer aktuellen Kontroverse) welche Position? Gibt es eine Meinungsführerin? Welche Arbeits- und Forschungsgruppen arbeiten an meinem Thema? Welche Institution (Institut, Labor, Forschungseinrichtung) könnte ich besuchen (evt. virtuell über die Homepage im Internet)? Wie könnte ich kompetente Personen motivieren, für mich ihre kostbare Zeit zu opfern? Gibt es dazu eine gute (passende) Gelegenheit (Konferenz, Vortrag an meiner Uni etc.)?

Überlegen Sie sich schon bei dieser ersten Recherche ein System, mit dem Sie gefundene Literatur, E-Mail- und Internet-Adressen usw. so ordnen und aufbewahren, dass Sie später bei der systematischen Materialsammlung darauf zurückgreifen können. (siehe „Material ordnen“)

Tabelle 8: **Prüfliste “Social Inquiry 4”**

Ja?	Fragen, die geprüft werden sollten
	Wen kann ich aus meinem Bekanntenkreis zur Thematik fragen? (Betreuerin, Kollegin, fachfremde Personen,...) Wen könnte ich außerhalb meines Bekanntenkreises fragen, anschreiben, interviewen? Welche Personen haben sich zu meiner Problematik bereits profiliert? Wer vertritt (im wissenschaftlichen Diskurs, in einer aktuellen Kontroverse) welche Position? Gibt es eine Meinungsführerin? Welche Arbeits- und Forschungsgruppen arbeiten an meinem Thema? Welche Institution (Institut, Labor, Forschungseinrichtung) könnte ich besuchen (evt. virtuell über die Homepage im Internet)? Wie könnte ich kompetente Personen motivieren, für mich ihre kostbare Zeit zu opfern? Gibt es dazu eine gute (passende) Gelegenheit (Konferenz, Vortrag an meiner Uni etc.)?

### 1.3.3 Material sichten und bewerten

Tabelle 9: **Prüfliste “Social Inquiry 5”**

Ja?	Fragen, die geprüft werden sollten
	Wen kann ich aus meinem Bekanntenkreis zur Thematik fragen? (Betreuerin, Kollegin, fachfremde Personen,...) Wen könnte ich außerhalb meines Bekanntenkreises fragen, anschreiben, interviewen? Welche Personen haben sich zu meiner Problematik bereits profiliert? Wer vertritt (im wissenschaftlichen Diskurs, in einer aktuellen Kontroverse) welche Position? Gibt es eine Meinungsführerin? Welche Arbeits- und Forschungsgruppen arbeiten an meinem Thema?

Ja?	Fragen, die geprüft werden sollten
	Welche Institution (Institut, Labor, Forschungseinrichtung) könnte ich besuchen (evt. virtuell über die Homepage im Internet)?
	Wie könnte ich kompetente Personen motivieren, für mich ihre kostbare Zeit zu opfern?
	Gibt es dazu eine gute (passende) Gelegenheit (Konferenz, Vortrag an meiner Uni etc.)?

Nach dieser breit angelegten Erschließung des Themas, bei der alle gefundenen Hinweise und Informationen als potenziell gleich wichtig behandelt werden, geht es in der nächsten Phase darum, die eigentliche Fragestellung herauszuarbeiten. Das vorhandene Material muss nun auf seine Tauglichkeit für eine interessante Fragestellung untersucht werden. Dazu ist es notwendig, von den Quellen und Materialien wieder etwas Distanz zu gewinnen und die eigenen Notizen und Skizzen aus einer Vogelperspektive zu bewerten. Es geht nicht darum, einzelne Positionen, Meinungen etc. einzuschätzen, sondern einen Zugang zu den stichprobenartig gesammelten Materialien zu gewinnen. Dieses Material wird jetzt ganz gezielt unter dem Gesichtspunkt des Themas angeschaut, das man bearbeiten möchte:

Tabelle 10: **Prüfliste: Sichtung des Materials**

* Wie viele Literaturhinweise habe ich bei der ersten Suche gefunden?
Ist die Literatur für mich in der verfügbaren Zeitspanne zugänglich?
Wird das Thema in der neuesten Literatur behandelt, gibt es eine aktuelle Diskussion dazu?
Was sind die wichtigsten Standpunkte, Theorien, Beteiligten in dieser Diskussion?
Welche Aspekte werden unbefriedigend behandelt, zu wenig beachtet, fehlen überhaupt?
Was fordert Kritik oder Neugier heraus?
Welche Grundlagen und Voraussetzungen habe ich (bzw. fehlen mir), um das Thema zu bearbeiten?
Welche Frage würde ich gern lösen? Welche kann ich lösen?
Welche Sichtweise, Voraussetzungen, Erfahrungen, Zugänge etc. habe ich, die mich dazu besonders befähigen, diese Frage(n)

Auch bei diesem Schritt hilft es sehr, alle Antworten und Überlegungen zu notieren, sei es als „Roh-Exposé“ oder bloß in Stichworten, als Listen, Diagramme oder Mind-Maps. Die Antworten auf diese Fragen können auf Probleme hinweisen, die die Bearbeitung des Themas behindern oder sogar unmöglich machen können. Man sollte sie ernst nehmen und letztlich bei der Entscheidung für oder gegen ein Thema sorgfältig abwägen, welche Schwierigkeiten damit verbunden sind, welche man in Kauf nehmen will (oder muss), und welche man – z. B. durch Eingrenzung oder Abänderung des Themas – umgehen kann.

Aktionstabelle: Bewertung des Materials Sie stellen fest, dass ... Das kann bedeuten: Tipps: es sehr viel Literatur zu Ihrem Thema gibt • Das Thema ist zu breit und zu allgemein • Es handelt sich um ein „Modethema“ • Thema eingrenzen, einen Aspekt herausgreifen • Entscheidung treffen: Thema ändern oder nicht? es fast keine, auf jeden Fall zu wenig Literatur zu Ihrem Thema gibt • Das Thema ist sehr eng und speziell • Das Thema ist neu und noch wenig „beackert“, viel eigenständiges Arbeiten notwendig • Thema etwas weiter und allgemeiner fassen • Entscheidung treffen: Fähigkeit, Zeit und Bereitschaft zu großem Arbeitsaufwand vorhanden und gerechtfertigt? kaum neuere, aktuelle Literatur zu finden ist • Das Thema gilt in der Fachwelt als veraltet, ausreichend behandelt • Prüfen: gibt es genügend (neue) Aspekte und Gründe, um das Thema wieder aufzugreifen? es viele Institutionen, laufende Projekte, Diskussionen, Veranstaltungen etc. zum Thema gibt • Modethema • viel aktuelles Material zu bearbeiten, möglicherweise wenig „gesicherte“ Grundlagen, keine „Standardwerke“ • laufende Materialvermehrung während der Arbeit • s. oben zu „Modethema“ • strenge Qualitätsprüfung der zu berücksichtigenden Materialien notwendig

• festen „Stichtag“ für den Abschluss der Materialsammlung vorsehen die meisten Beiträge zu Ihrem Thema aus anderen Disziplinen stammen • „Ihre“ Disziplin beschäftigt sich (noch) zu wenig mit dem Thema • Das Thema lässt sich innerhalb Ihrer Disziplin nicht befriedigend behandeln (lt. Fachmeinung) • evt. Fragestellung auf möglichen Beitrag Ihrer Disziplin ausrichten • Prüfen: fundierte Argumente, die diese

Meinung widerlegen? Lohnt sich der Aufwand, den Gegenbeweis anzutreten? die meisten Beiträge zu Ihrem Thema aus anderen Ländern stammen, fremdsprachig erschienen sind, etc. • Das Thema wird in Ihrem Sprachraum/Kulturkreis (noch) zu wenig behandelt • Fremdsprachenkenntnisse sind Voraussetzung für die Bearbeitung des Themas • evt. Ansatzpunkt für speziell auf diese Lücke ausgerichtete Fragestellung • Vorkenntnisse sollten vorhanden sein: Aneignung meist zu zeitaufwendig, nur für längerfristige Beschäftigung mit dem Thema sinnvoll alle Fragen, die Sie haben, bereits behandelt wurden • Das Thema bietet keine neuen Aspekte und Lücken an • Sie haben in eingefahrenen Bahnen gedacht • Für manche Arbeiten genügt es, Vorhandenes aufzuarbeiten • Führen Sie Gespräche über das Thema; schaffen Sie sich Abwechslung Ihnen Vorwissen, Fertigkeiten, Grundlagen etc. fehlen • Das Thema ist für Ihren Stand zu „hoch“ • Bearbeitung des Themas kann zeitaufwendig werden • Machen Sie es sich nicht schwerer, als gefordert ist • Prüfen: Lohnt sich die Aneignung der fehlenden Grundlagen (evt. in Hinblick auf spätere Weiterarbeit am Thema)? Ist sie im vorgegebenen oder geplanten Zeitraum möglich?

### 1.3.4 Thematik eingrenzen

Schon mehrmals war davon die Rede, dass ein Thema eingegrenzt werden muss, um mit einem vertretbaren Aufwand bearbeitet werden zu können. Zu breit und unspezifisch angelegte Themen sind das häufigste und schwerwiegendste Problem bei wissenschaftlichen Qualifikationsarbeiten! Wenn dieses Problem nicht rechtzeitig erkannt und behandelt wird, kann das zu „Jahrhundertprojekten“ führen, die entweder um ein Vielfaches mehr an Zeit und Aufwand benötigen, als je geplant war, oder überhaupt nie zum Abschluss kommen.

Während das „Öffnen“ des Themas erfahrungsgemäß relativ wenig Schwierigkeiten bereitet, ist die gegenläufige Aktivität, d. h. die Einschränkung und Spezifizierung der Fragestellung, eine komplizierte und schwer zu vermittelnde Fertigkeit beim wissenschaftlichen Arbeiten. Es gilt die Faustregel: Je allgemeiner das Thema, desto oberflächlicher die Fragestellung. Wenn das nachfolgende Beispiel vielleicht auch ein wenig überzeichnet ist, so ist es in der Tendenz typisch: Anfänglich wollte ein Student über „Das Weltbevölkerungsproblem“ dissertieren – letztendlich schrieb er eine Arbeit über „Die Entwicklung der Überbevölkerung in Mexiko Stadt zwischen 1950-70 in der Sicht zeitgenössischer marxistischer Literaten aus Lateinamerika“.

Die oft langen und komplizierten Titel wissenschaftlicher Arbeiten entstehen gerade dadurch, dass die Eingrenzung des Themas und seiner Behandlung darin wiedergegeben werden. Das ist zwar einerseits „korrekt“, weil es bei der Leserin (bzw. Begutachterin) keine falschen und zu hohen Erwartungen weckt, aber andererseits nicht sehr lesefreundlich. Es ist nicht unbedingt notwendig, dass der endgültige Titel alle gemachten Einschränkungen wiedergibt. Aber es darf nicht versäumt werden, die Einschränkung des Themas in der Arbeit genau darzustellen, und in manchen Fällen auch zu begründen. Was Sie brauchen, ist ein „griffiger“ d. h. interessanter Arbeitstitel, den sie (im Untertitel, in der Einleitung etc.) einschränken bzw. spezifizieren.

Aktionstabelle: Thema eingrenzen Sie beschränken sich auf ... Sie bearbeiten daher ... Beispiele einen Zeitraum eine bestimmte Periode in der Geschichte einen bestimmten Abschnitt im Werk eines Autors ... in der Zwischenkriegszeit ... des frühen Wittgenstein einen geographischen Raum nur ein bestimmtes Land (oder sogar Region), evt. zwei Länder in Gegenüberstellung ... in Mitteleuropa ... in Kroatien ... in Oberkärnten bestimmte Quellen bestimmte Autoren ein Werk oder eine Gruppe von Werken eines Autors einen Typ von Quellen ein Medium ... im Briefverkehr zwischen Freud und Jung ... in österreichischen Schulbüchern ... im ORF eine Betrachtungsweise einen theoretischen Ansatz eine Disziplin bzw. Teilgebiet der Disziplin eine Ebene, z. B. methodologisch, ... innerhalb des marxistischen Paradigmas ... der Sozialpsychologie ... in Giddens' Strukturierungstheorie einen Einzelfall, einen Anwendungsbereich, z. B. Biographie, Fallstudie, Institution, soziale Gruppe, Ereignisse ... Sabine Spielrein und ihre Beziehung zu Freud und Jung wenige Parameter/ Faktoren eines Systems einzelne Aspekte und betrachten die übrigen Parameter als konstant, unabhängig („ceteris paribus“-Annahme) zwei Faktoren, Aspekte etc. in ihrer Beziehung zueinander („und“-Verknüpfung) ... unter der Annahme eines stagnierenden Bevölkerungswachstums ... Bevölkerungspolitik und individuelle Familienplanung auf einen inhaltlichen Aspekt ein (typisches) Phänomen oder Problem, das Sie herausgreifen ... Angstzustände in Zusammenhang mit dem Aistest

## 1.4 Ein Konzept erstellen

Den Abschluss dieser ersten Phase stellt das Konzept oder Exposé dar. Ein (genehmigtes) Konzept ist das Endprodukt der Orientierungs- und Planungsphase. Es ist Grundlage, aber auch Startschuss für die eigentliche Arbeit. Selbst wenn es nicht immer formal erforderlich ist, so ist ein schriftliches Exposé doch eine sinnvolle Sache: Es ist die Zusammenfassung und der Abschluss der Vorbereitungsphase, darüber hinaus aber auch eine erste Schreibübung, mit der man sich am Thema versucht, und ein Leitfaden, zu dem man später immer wieder zurückkehren kann und soll.

Im Gegensatz zu einem formellen Projektantrag – der im Aufbau ganz ähnlich wäre und die selben Fragen beantworten müsste – braucht das Exposé keine endgültige Festlegung der Arbeit zu sein. Es kann – und wird – sich in vielen Fällen noch ändern, z. B. weil das Thema doch noch weiter eingeschränkt werden muss, weil sich durch die Einarbeitung ins Thema Ihr Wissensstand und Ihre Interessen ändern, usw. Es ist vielmehr eine Momentaufnahme des Wissens und der Fragestellung, die aber nicht an einem beliebigen Moment entstanden ist, sondern genau zu dem Zeitpunkt, wo Sie sich in das gründliche Recherchieren, Lesen und Bearbeiten des Materials stürzen – also gerade bevor die Gefahr des „Sich-Verzetteln“ akut wird. Das Exposé hilft dabei, diese Gefahr zu vermeiden, wenn man es immer wieder hervorholt und nicht leichtfertig verwirft.

An vielen Fachbereichen bzw. Instituten gibt es Merkblätter für die Erstellung des Konzepts. Es ist schwierig, allgemeine Richtlinien zu geben, was in ein Exposé alles – und in welchem Detaillierungsgrad – hineingehört. Je nach Art und Umfang der Arbeit (z. B. Literaturarbeit vs. empirische Arbeit, kleinere Seminararbeit vs. Buch, Qualifikationsarbeit vs. Projekteinreichung usw.) gibt es unterschiedliche Voraussetzungen und Anforderungen an ein Konzept. Die nachfolgende Liste ist daher bloß eine allgemeine Orientierungshilfe und entsprechend den Gegebenheiten abzuwandeln:

Prüfliste: Bestandteile eines Exposés \* Was ist die Ausgangslage, der Stand der Forschung? Welche Erkenntnisse liegen bereits vor? (Beschreibung des „state of the art“) \* Was ist mein Erkenntnisinteresse, meine Motivation für diese Arbeit? \* Welches (theoretische, praktische, empirische, soziale, politische,...) Problem ist der Ausgangspunkt meiner Arbeit? \* Zu welchem Ziel (Ergebnis) soll meine Arbeit führen? \* Welche Fragen will ich in meiner Arbeit behandeln (Thema)? \* Welche Fragen bzw. Aspekte der Fragen werde ich in meiner Arbeit NICHT behandeln? (Eingrenzung des Themas) \* Welche Quellen will ich dazu verwenden? (nur im Überblick, noch keine detaillierte Bibliografie – die gibt es ja noch nicht!) \* Welche Quellen werde ich NICHT verwenden? (Eingrenzung des Materials) \* Welche Methode will ich anwenden? \* Welche Hilfe bzw. Hilfsmittel (Beratung, Infrastruktur, Software, Reisemittel,...) benötige ich für meine Arbeit? \* Wie könnte eine vorläufige Gliederung meiner Arbeit aussehen? \* Welche Arbeitsschritte, Phasen, Zwischenergebnisse plane ich? \* Wie könnte ein grober Zeitplan aussehen? Bis wann will ich welche Etappen der Arbeit abgeschlossen haben?

### 1.4.1 Grünes Licht?

Das Exposé ist auch eine konkrete Grundlage, mit der man die geplante Arbeit mit einer Betreuerin, Projektleiterin, Projektteam etc. absprechen kann. Dieses Gespräch hat mehrere Ziele:

- Hilfe und Ratschläge einholen
- Probleme des Konzepts, va. seine Machbarkeit klären
- „grünes Licht“ für den Arbeitsbeginn bekommen

Im Idealfall übergeben Sie Ihren Gesprächspartnern das Papier ein paar Tage vor dem Gesprächstermin, um ihm oder ihr Zeit zu lassen, es gründlich zu lesen und sich Gedanken dazu zu machen. Bereiten Sie dieses Gespräch nicht nur umsichtig vor, sondern nehmen Sie sich auch die Zeit, es gründlich nachzubereiten.

Prüfliste: Betreuungsgespräch zum Exposé \* VOR dem Gespräch: Wie könnte ich mein Konzept in einem mündlichen Gespräch kurz darstellen? (sinnvoll als Einleitung, auch wenn Sie annehmen können, dass Ihre Gesprächspartnerin den Inhalt des Exposés kennt) \* Welche Schwachpunkte, offenen Fragen, Unklarheiten möchte ich ansprechen? (Sie sind nicht in einer Prüfungssituation: Weisen Sie selbst auf Probleme in Ihrem

Konzept hin, zu denen Sie Tipps und Ratschläge brauchen) \* Was will ich im Gespräch erreichen? („grünes Licht“, Literaturhinweise, Kontakte, einen weiteren Termin usw.) \* WÄHREND des Gesprächs: Welche Hinweise, Anmerkungen und/oder Kritiken zu meinem Konzept haben sich im Laufe des Gesprächs ergeben? \* Welche dieser Hinweise, Anmerkungen, Kritiken sind leicht in mein Konzept einzubauen? \* Welche Hinweise, Anmerkungen, Kritiken laufen auf eine komplette Neubearbeitung hinaus? \* Wie lässt sich das gemeinsam erreichte Verständnis zusammenfassen? (Versuchen Sie bereits am Ende des Gesprächs eine Zusammenfassung zu geben, die das gemeinsam erreichte Verständnis noch einmal absichert.) \* Was sind meine nächsten Arbeitsschritte? (Vereinbaren Sie wenn möglich gleich einen weiteren Gesprächstermin zu einem konkreten Inhalt, z. B. umgearbeitetes Konzept, Literaturliste) \* Soll eine schriftliche Zusammenfassung der Ergebnisse des Gesprächs an die Betreuerin geschickt werden?

Notieren Sie sich Hinweise (z. B. auf Literatur, Materialien, Namen etc.) um darauf später zurückkommen zu können, sowie Anmerkungen und Kritiken, um später genauer beurteilen zu können, welche Veränderungen sie für Ihr Konzept bedeuten. Nehmen Sie Hinweise, die auf grundlegende Änderungen des Konzepts hinauslaufen, ernst, aber nehmen Sie sich auch Zeit, darüber nachzudenken – evt. bis zu einem weiteren Gesprächstermin. Sie müssen im Gespräch nicht gleich ein Gegenargument bei der Hand haben – entweder es fällt Ihnen später ein, dann ist es vielleicht ein Hinweis auf eine Argumentation, die Sie in der Arbeit behandeln könnten. Oder es fällt Ihnen keines ein – dann ist es ein Hinweis auf eine Schwäche im Konzept.

Fassen Sie auf jeden Fall für sich selbst die Ergebnisse schriftlich zusammen. In manchen Fällen (z. B. überarbeiteter, „vergesslicher“ Betreuer) kann ein übermitteltes schriftliches Protokoll für Sie einen Schutz darstellen („Sicherung des Erreichten“). Klären Sie das aber vorher noch mündlich ab, weil Ihre Betreuerin vielleicht so ein unverlangtes formales Verhalten, wie es z. B. ein Protokoll darstellt, ablehnt.

Entscheidend für Ihre weitere Vorgangsweise ist die grundlegende und mit der Betreuerin gemeinsam erreichte Beurteilung des Betreuungsgesprächs: Gab es eine „Stop“ oder „Go“-Vereinbarung? Müssen Sie Ihr Konzept nochmals überarbeiten, oder können Sie – evt. mit kleinen Änderungen – mit der eigentlichen Arbeit beginnen? Aufgabe: 1. Suchen Sie ein Thema freier Wahl für eine wissenschaftliche Arbeit.. Finden Sie einen (vorläufigen) Titel für die Arbeit. 2. Erschließen Sie das Thema mit einer Methode Ihrer Wahl (freies Schreiben, Assoziieren, Mindmapping ...) 3. Erläutern Sie kurz (auf der Grundlage Ihrer ersten Notizen bzw. Mindmap, Liste ... ) in wenigen Sätzen, und noch ohne gezielte Recherchen durchgeführt zu haben Ihre persönliche Motivation, Ihr Forschungsinteresse, Ihre Fragestellung(en), warum Sie dieses Thema beschäftigt. 4. Nun grenzen Sie das Thema auf drei verschiedene Arten ein (s. Aktionstabelle „Thema eingrenzen“) und geben dies durch Untertitel wieder. Geben Sie zu jedem eingegrenzten Thema Ihre Fragestellung an. (Vernachlässigen Sie dabei fürs erste die Realisierbarkeit des Themas)