

FAQ



Frequently Asked Questions

und andere häufig bemerkte Fehlerquellen in der Abfassung der Maturaarbeit

Im Folgenden sind Dinge alphabetisch aufgelistet, die immer wieder von Schülerinnen und Schülern nachgefragt werden oder die als häufige Fehler in den abgegebenen Maturaarbeiten bemängelt wurden. Diese Liste ersetzt nicht das verbindliche Vademecum, sondern soll es mit Beispielen oder anderen Formulierungen verdeutlichen.

Belege:

Alle Informationen (also Daten, Fakten, Argumente anderer Leute usw.), die zur Klärung Ihrer Fragestellung wichtig sind, müssen belegt werden. Die geschieht entweder in Fussnoten oder in beigefügten Klammern (s. Fussnoten). Dinge, die zum **Allgemeinwissen** gehören, müssen nicht belegt werden. Dazu gehören in der Regel auch Informationen aus Lexika oder aus wikipedia (sofern sie nicht ganz spezielle Gebiete betreffen oder sehr ausführlich sind) denn dort kann ja jeder nachsehen und dort sieht jeder am Thema Interessierte zuerst nach. Es handelt sich um sogenanntes Referenzwissen. Nicht belegt werden müssen also z.B. Geburts- und Sterbedaten weltbekannter Personen, dass Rom die Hauptstadt von Italien ist und dergleichen Dinge mehr. Belegt wird nur, das was Sie **zur Beantwortung ihrer Fragestellung** gefunden haben und was Sie dann auch tatsächlich in Ihrer Arbeit gebrauchen, indem Sie dem Leser erklären, warum dies eben so oder ganz anders sei.

Der Sinn dieser Regelung ist nicht nur, dass ein kritischer Leser Ihre Argumente überprüfen kann, sondern auch, dass Leute, die an anderen, verwandten Themen arbeiten, den Spuren in ihren Belegen folgen können.

Bibliographie:

Die Bibliographie enthält alle verwendeten Materialien, die für die Arbeit gebraucht worden sind, auch Quellen aus dem Netz, Interviews, Bilder, Ausstellungsobjekte etc. Die Bibliographie ist **alphabetisch** zu ordnen (und nicht nach Wichtigkeit, Chronologie etc.), denn sie soll dem interessierten Leser ermöglichen, aus den Kurzangaben der Belege in der Arbeit möglichst schnell die vollständige Literaturangabe zu finden. Eine Aufteilung der Bibliographie (z.B. in Primär- und Sekundärliteratur) empfiehlt sich nur, wenn so die Orientierung erleichtert wird, also besonders bei einer sehr umfangreichen Bibliographie mit ganz verschiedenen Quellensorten (z.B. ungedruckte Briefe einerseits und Literatur mit Hintergrundinformationen andererseits).

Einzelne Fächer haben besonderer Gepflogenheiten. So ist es im Fach **Ge-schichte** üblich, Quellen von Sekundärliteratur zu trennen. Als Quelle gelten dabei alle Dokumente, die in der Zeit entstanden sind, über die die Arbeit geht, also Artikel, Bücher, Tagebücher, Briefe usw. von den damaligen Zeitgenossen. Sekundärliteratur ist hingegen alles, was spätere Autorinnen über diese Zeit aufgrund von Recherchen geschrieben haben.

Bilder:

Bilder müssen nummeriert werden und brauchen eine **Legende**, das ist ein Untertitel oder ein Satz, der gleich unterhalb des Bildes steht und besagt, was das Bild darstellen soll.

Die Quellenangabe zum Bild ist kein Untertitel, sie kommt separat ins **Abbildungsverzeichnis** und ist dann dort unter der Nummer des entsprechenden Bildes vorzufinden.

Bilder sind nur dann sinnvoll, wenn sie Informationen zu Ihrer Fragestellung bieten. Das heisst auch, dass der Leser abgesehen vom Untertitel über das Bild im Text solche Informationen erhält, dass also dort das Bild auf Ihrer Fragestellung hin besprochen wird. Rein illustrative Bilder gehören nicht in wissenschaftliche Arbeiten, hingegen können Sie solche auf dem Schutzumschlag Ihrer Maturaarbeit gebrauchen.

Einleitung:

Die Einleitung gibt Rechenschaft über die **Methode, die theoretischen Ansätze** (soweit nötig) oder die Literaturlage (wenn Sie einen Überblick sich verschaffen konnten oder mussten). Hier, wie im Rest der Arbeit, wird das Wort „ich“ vermieden, denn hier werden bereits Sachaussagen (wenn auch theoretischer Natur) gemacht. Es ist üblich, die Einleitung erst ganz am Schluss zu schreiben, weil sich ja z.B. erst nach dem Abschluss der Arbeit zeigt, inwieweit das methodische Vorgehen nützlich war, sozusagen nach der Lektüre der eigenen Arbeit also. Auf jeden Fall lohnt es sich, die Einleitung am Schluss nochmals zu lesen, ob sie wirklich noch den Stand der Arbeit widerspiegeln. Zur manchmal schwierigen **Abgrenzung der Einleitung zum Vorwort** siehe unter Vorwort.

Fussnoten:

Die Fussnoten haben zwei Funktionen:

1. In den Fussnoten können **Anmerkungen** stehen, also Bemerkungen, die Detailprobleme behandeln, die im Text der Arbeit nur unnötig vom dort ausgebreiteten Stoff ablenken würden. Worterklärungen (wie bei den Links im Netz) gehören nicht in die Fussnoten, sondern in ein allfälliges Glossar.

2. In den geisteswissenschaftlichen Arbeiten dient die Fussnote ausserdem und vor allem für den Nachweis aller **Literatur- und Quellenbelege**, die zur Klärung der Fragestellung wichtig sind (in den naturwissenschaftlichen Arbeiten geschieht dies mit Klammern), wie im Vademecum angegeben. – Solche Fussnoten braucht es also auch dann, wenn Sie im Text nicht wörtlich zitiert haben, sondern nur gefundene Informationen zusammengefasst oder in eigenen Worten wiedergegeben haben (S. auch Zitate).

„**ICH**“: Das Wort „ich“ wird in wissenschaftlichen Arbeiten **vermieden**, denn es soll sich bei diesen ja um die Präsentation von Sachzusammenhängen und nicht eine Selbstpräsentation handeln. Die persönliche Ansicht des Autors interessiert das an der Sache interessierte Publikum nur, wenn es sich um einen prominenten Autor à la Einstein handelt. Alle anderen verstecken sich bei heiklen Stellen in **unpersönliche Konstruktionen** wie „es könnte nun angenommen werden“, „sieht auf den zweiten Blick also ganz anders aus“, „wie leicht zu zeigen wäre“ usw. Eine Ausnahme ist das Vorwort (s. dort), wo der Platz ist, über den Arbeitsprozess und seine Schwierigkeiten aus persönlicher Sicht zu schreiben und die Ich-Form geläufig ist. Ausnahmen, die mit der betreuenden Lehrkraft abzusprechen sind, können sich auch aus gewissen Themenstellungen bes. in den musischen Fächern ergeben.

Interview:

Interviews mit fachkundigen Personen sind eine Informationsquelle wie Fachliteratur. Entsprechend gehören die gemachten Interviews in die Bibliographie (s. Bibliographie) und entsprechend müssen Sie, wenn Sie einzelne Informationen aus dem Interview wiedergeben, dies mit einer Fussnote oder einer Klammer belegen (s. Fussnoten).

Der Normalfall in wissenschaftlichen Arbeiten ist, ein Interview nicht abzudrucken, sondern es so zu gebrauchen, wie jede andere Informationsquelle (also da wo die einzelne Information hingehört auf die entsprechende Stelle im Interview als Beleg zu verweisen). Der Nachteil für den Leser ist der, dass er Ihnen einfach glauben muss, dass die so und nicht anders gesagt wurde.

Ein Interview in der Maturaarbeit **vollständig wiederzugeben** macht viel Arbeit und bringt nur einen Gewinn in bestimmten Situationen:

1. Das Interview wurde nach dem Abschluss Ihrer Arbeit gemacht und Sie haben Ihren Interviewpartner zu noch ungelösten weiterführenden Problemen sachkundig befragen können. In diesem Fall wird das Interview Ihr letztes Kapitel im Hauptteil sein.

2. Das Interview ist eine erste Stellungnahme, die Sie dann im Verlaufe Ihrer Arbeit auf die inhaltliche Richtigkeit hin überprüfen (wobei Sie immer wieder auf einzelne Aussagen im Interview zurückgreifen müssen.) In diesem Fall wird das Interview das erste oder eines der ersten Kapitel sein, nach der Einleitung.

3. Das Interview ist als (fakultativer) Service für Ihre Leserschaft im Anhang abgedruckt, weil Sie in der Arbeit immer mal wieder einzelnes aus dem Interview referieren oder zitieren, und Sie Ihren Lesern die Möglichkeit geben wollen, dies auch zu überprüfen. Das Interview ist in diesem Fall also im Anhang und zählt nicht mit für die Seitenzählung. (Dies ist die aufwendigste aber sauberste Art, die von grossem Engagement zeugt.)

In allen anderen Fällen riskieren Sie, dass Ihr mühsam abgeschriebenes Interview als Zeilenschinderei empfunden wird, und Sie ausserdem mit Abzug bestraft werden, weil ein irgendwo platziertes Interview mit allen möglichen Fragen und Antworten nur den Aufbau der Arbeit stört und teilweise oder ganz eine Wiederholung ist.

Umfragen:

Eine Umfrage gibt nur Resultate über die Leute, die an ihr teilgenommen haben, nicht aber wissenschaftliche Erkenntnisse über das Thema der Umfrage. (Die Erde war auch schon eine Kugel, als die Mehrheit der Menschen noch sagte, sie sei eine Scheibe.) Umfragen sind also bereits kleine Forschungen, die besonders bei soziologischen (gesellschaftskundlichen) oder psychologischen Fragen nützlich sein können. Sprechen Sie sich rechtzeitig mit der betreuenden Lehrkraft ab, bevor Sie eine zeitaufwendige Umfrage machen, aus der Sie dann vielleicht doch nichts für Ihre Fragestellung entnehmen können. Eine ganz andere Sache ist ein Interview mit einer fachlich kompetenten Person (s. Interview).

Vorwort:

Die Trennung von Vorwort und Einleitung macht gelegentlich auch den Profis Mühe. Grundsätzlich stehen in der Einleitung theoretische Erwägungen zum Thema, während im Vorwort rein **Technisches und Persönliches** steht. Probleme mit dem Auffinden von Literatur, Danksagungen an den Bibliothekar, Zeitstress durch schlechte Planung und Druckerpannen – all das steht im Vorwort, dem einzigen Ort in einer wissenschaftlichen Arbeit übrigens, wo deshalb auch das Wort „**ich**“ verwendet werden darf.

Die Einleitung hingegen gibt Rechenschaft über die Methode, die theoretischen Ansätze (soweit nötig) oder die Literaturlage (wenn Sie einen Überblick sich verschaffen konnten oder mussten). Hier, wie im Rest der Arbeit, wird das Wort „ich“ vermieden, denn hier werden bereits Sachaussagen (wenn auch theoretischer Natur) gemacht.

Zitate:

Ein Zitat ist eine wörtliche Wiedergabe einer in der Literatur oder in Quellen gefundenen Aussage. Sie lohnt sich immer dann, wenn solche Aussagen be-

sonders gut formuliert wurden oder, wenn man erstaunliche Meinungen einer Autorität auf dem Gebiet zeigen will. Es ist also nicht nötig, mit Zitaten zu arbeiten, meist ist es im Gegenteil besser, vorgefundene Informationen mit eigenen Worten wiederzugeben. Die Herkunft dieser Informationen muss aber (auch wenn sie nicht wörtlich zitiert werden) in Fussnoten oder mit Klammern immer angegeben werden (s. Fussnoten).