

# Die Gliederung — verkürztes Spiegelbild der wissenschaftlichen Arbeit

Dr. Karl-Heinz Preißer, Regensburg

Das Anfertigen von schriftlichen Hausarbeiten bedeutet für viele Studenten eine nur sehr schwer zu überwindende Hürde auf dem Weg zum Studienziel. Die allermeisten von ihnen sind nicht oder unzureichend darauf vorbereitet. Gerade die Diplomarbeit (Magister- oder Zulassungsarbeit usw.) verlangt die geistige Durchdringung, Aufarbeitung und schriftliche Darstellung eines komplexen Stoffgebietes in einer regelmäßig knapp bemessenen Zeit. Zur Bewältigung dieser Aufgabe liegen mittlerweile zahlreiche Handreichungen vor, die über die Methodik und Technik und vor allem auch über die Form des wissenschaftlichen Arbeiters Auskunft geben.

Der vorliegende Beitrag greift einen Teilbereich des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses auf, der in den bislang vorgelegten Arbeitsanleitungen noch nicht die gebotene Deutlichkeit erfahren hat. Die Erstellung, Aufgabe und der Gebrauch der Gliederung sollen als wesentliche Einzelbausteine zum Gelingen der schriftlichen Arbeit hier detailliert dargestellt werden. Die vorhandene Literatur beschränkt sich in diesem Punkt weitgehend auf formale Unterweisungen.

Die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit, die im Typoskript nach Hinzufügung der Seitenzahlen zum Inhaltsverzeichnis wird, bildet für den Verfasser das Fundament, auf dem er sein Werk aufbaut und seine Gedanken weitergibt (vgl. Hanf, 1976, S. 4). Sie ist die Leiteinrichtung durch den Material- und Erkenntnisdschungel. Dem Leser soll sie die erste, kurze, aber doch ausreichende Information über den Inhalt und damit auch den Wert des Beitrages geben. Sie bildet ein verkürztes Spiegelbild der wissenschaftlichen Arbeit. Bei Durchsicht des Inhaltsverzeichnisses entscheidet sich meistens, ob ein Werk auch gelesen oder beiseite gelegt wird. Die Gliederung ist das erste und beste Werbemittel für den wissenschaftlichen Beitrag. Der Forschungserfolg hängt oft ebenso wie das Marktergebnis von dem Gesamtkonzept, der Formulierung und der Gestaltung der Gliederung ab. Schließlich wird der zukünftige Arbeitgeber des Absolventen, der meistens mangels Zeit nicht die gesamte Arbeit besehen kann, die erweiterte Titelei und damit insbesondere die Gliederung als erste Arbeitsprobe bewerten.

Die Bedeutung der Gliederung für das Arbeitsergebnis wird häufig unterschätzt. Die tägliche Praxis zeigt, daß unbefriedigenden Arbeiten meistens auch schlechte Gliederungen zugrunde liegen. Der Umkehrschluß, daß mangelhafte Gliederungen auch zu schlechten Arbeiten führen, ist m.E. durchaus zutreffend.

Die Gliederung oder das Inhaltsverzeichnis soll sich aus einer ersten Arbeitsgliederung entwickeln. Diese Arbeitsgliederung ist ein Rohkonzept, das die ersten Gedanken und Überlegungen zum Thema in ein gewisses strukturierendes Schema bringt. Formale Gliederungsordnungen sind dazu m.E. noch nicht notwendig, können aber eine gewisse Hilfestellung geben (vgl. Deppe, 1992, S. 201; a.A.: Theisen, 1992, S. 95). Dafür sollten zu jedem Gliederungspunkt die Gedanken, die dem Verfasser zu diesem Punkt einfallen, stichpunktartig fixiert werden (vgl. Sesink, 1990, S. 88 f.). Das Arbeitsskelett setzt damit Fleisch zu.

Dieses Erstkonzept wird durch weitere Quellen- und Literaturarbeit komplexer und konkreter. Die Breite und Tiefe der Untergliederung nimmt mit dem weiteren Arbeitsfortschritt zu. Zwar erleichtert eine zunächst sehr differenzierte Gliederung die spätere Manuskripterstellung, da die erste Formulierung durch die bereits detaillierte Auflistung der Problemunkte und Gedanken schneller vonstatten geht, allerdings muß eine spätere Einschränkung der Arbeitsgliederung vorgesehen und in den meisten Fällen auch durchgeführt werden. Eine Arbeit kann auch „zergliedert“ werden und damit den Weg der Gedankenführung und Argumentation eher verschleiern als verdeutlichen. Außerdem ist eine zu tiefe

Untergliederung einfach unhandlich.

Die zulässige Gliederungstiefe ist sicherlich überschritten, wenn bei den Ausführungen nur wenige Sätze zu einem Unterordnungspunkt gemacht werden. Zudem sollte jedem Gliederungspunkt ein (kurzer) Textabschnitt folgen, der zumindest das bisherige und weitere Vorgehen aufzeigt. Dabei gibt es allerdings keine allgemeingültigen Vorschriften. Die Gliederungstiefe z.B. bei den mehr formalen Fachgebieten im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich wie Mathematik, Statistik, aber auch Steuerlehre, wird tendenziell größer sein als in Fächern wie Wirtschaftspolitik oder Wirtschaftsgeschichte. Auch hat sich das breite Gliedern auf der höchsten Ebene, also eine detailliertere Untergliederung der Hauptpunkte, besser bewährt als eine extensive Teilung der nachrangigen Gliederungsabschnitte. Auf oberster Ebene fällt die Übersicht noch am leichtesten (vgl. Krämer, 1992, S. 62).

Aus der Arbeitsgliederung ist das (endgültige) Inhaltsverzeichnis abzuleiten, wie es dann dem fertigen Werk vorangestellt werden soll. Auch dies geschieht sicher nicht in einem Schritt, sondern im ständigen Rückkoppelungs-verfahren während des Schreibens und Nachdenkens. Verfeinerungen, aber auch Kürzungen werden unerlässlich sein. Hier ist auch größte Sorgfalt auf den formalen Aufbau zu legen. Zugehörigkeiten, Bedeutungen sowie Gleich-, Unter- oder Überordnungen werden hier sichtbar (vgl. Scheibler, 1976, S. 132). Dem Leser wird durch eine gut gestaltete, stimmige Gliederung der Überblick erleichtert und ein Eindruck vermittelt. Wie in der Praxis auch festzustellende pragmatische Methode der Studierenden, erst die Arbeit zu schreiben und dann die Gliederung daraus abzuleiten, hat große Nachteile. In der Bearbeitungs- und Weitergabephase fehlt das systematische Konzept.

Die formale Ordnung der Gliederung erleichtert die Überprüfung der logischen Aufbaustruktur der Arbeit. Gleichgewichtige Punkte müssen auch auf gleichen Gliederungsebenen stehen. Und die Länge des Textteils sollte sich in etwa nach der jeweiligen strukturellen Einordnung richten. Obwohl verschiedene Text- und damit Gliederungsaufbaumöglichkeiten (vgl. etwa Theisen, 1992, S. 124 f.; Scheibler, 1976, S. 140-151) denkbar sind, hat sich in vielen Fällen das klassische Prinzip bewährt. Grundlegende Punkte werden hier zuerst und aufbauende später behandelt. Damit wird zugleich ein gewisses Spannungsfeld erzeugt, das — nicht wesentlich anders als bei einer Erörterung oder auch einem Roman — die Neugierde auf das nächste Kapitel weckt. Dies muß einer klaren Gedankenführung und Argumentation nicht entgegenstehen (a.A.: Rösner, 1977, S. 17). Da das zuletzt Gelesene in der Regel länger im Gedächtnis bleibt, wird sich der Leser und Gutachter an die wesentlichen und aufbauenden Punkte besser erinnern als an die einleitenden. Auch für die eigene Argumentation, Wertung oder Beurteilung, die meist konzentriert am Ende der Arbeit erfolgt, ist dies sicherlich von Vorteil.

Ein wichtiger Abschnitt ist die Formulierung der Gliederungspunkte und damit der Textüberschriften. Die Güte eines Inhaltsverzeichnisses hängt im wesentlichen davon ab. Die Überschriften müssen möglichst kurz, prägnant und kraftvoll sein. Der substantivische Kurzsatz ohne Verb bietet sich hier an (vgl. Scheibler, 1976, S. 137-139). Deshalb steht hinter den Gliederungspunkten (Überschriften) auch kein Punkt. Meistens ist der Artikel am Überschriftenanfang ebenfalls entbehrlich. Formeln, Symbole und allgemein nicht bekannte Kürzel haben in den Überschriften nichts verloren.

Allerdings darf der gebotenen Kürze der Überschriften nicht der Informationsgehalt zum Opfer fallen. Die Formulierung ist immer so zu wählen, daß der Leser auch entnehmen kann, was der folgende Text beinhaltet. Nur somit kann die Gliederung ihrer Bedeutung als verkürztes Spiegelbild der Arbeit gerecht werden. Ein einzelnes Wort als Gliederungspunkt (Überschrift) ist deswegen meistens ungeeignet (a. A.: Krämer, 1992, S. 62). Für übergeordnete Gliederungspunkte bietet sich oft die Ableitung aus nachrangigen Überschriften an. Sie werden damit zum umfassenden Band, das eine Gliederungsebene zusammenhält.

Bei der Formulierung der einzelnen Gliederungspunkte ist eine genaue Themenanalyse

unerlässlich. Oft sind in der Themenstellung die Hauptgliederungspunkte bereits enthalten. Die Übernahme dieses Grobgliederungsvorschlages läßt sich durchaus empfehlen (Näheres in Deppe, 1992, S. 203-206). Zur Abgrenzung des Hauptteiles der Arbeit von den anderen Bestandteilen wie Einleitung, Hinführung, Schluß bietet es sich an, das Thema — allerdings nicht wortwörtlich, sondern umformuliert — nochmals zu wiederholen. Der Leser sieht nun auf den ersten Blick, welche Abschnitte den eigentlichen Inhalt der Arbeit umfassen und welche Beiwerk sind. Diese besondere Kennzeichnung des Hauptteiles steht nicht im Widerspruch zur Forderung, auf eine wörtliche Wiederholung von Gliederungspunkten in unterschiedlichen hierarchischen Ebenen zu verzichten, weil damit gegen das Prinzip der zunehmenden Verfeinerung verstoßen würde (vgl. zum letzteren Egger, 1992, S. 140).

Die Studiumsarbeiten und damit die jeweiligen Gliederungen sind auf den klassischen Bestandteilen Einleitung -Hauptteil - Schluß aufzubauen. Auch die kürzeste Arbeit kann nicht auf einige einleitende und abschließende Worte verzichten, wie auch der vorliegende Beitrag zeigt Während die Notwendigkeit eines hinführenden Kapitels unbestritten ist, wird in der Literatur öfters die Meinung vertreten, ein Schlußkapitel sei meist überflüssig (vgl. Theisen, 1992, S. 127). Dem ist m.E. nicht zuzustimmen. Der in der Praxis auf Wunsch vieler Hochschullehrer oft geübte Verzicht auf einen abschließenden Teil in Prüfungsarbeiten beruht durchwegs auf einer Kapitulation vor der in letzter Zeit enorm gestiegenen Arbeitsbelastung. Bei derartigen Arbeiten wird auch immer eine strikte Seitenzahlbegrenzung vorgegeben sein.

Der Schlußteil rundet die Arbeit ab; er ist eine Freundlichkeit und Hilfestellung für den Leser. Die heutige Flut an Lesematerial verlangt vom Autor, dem nach Orientierung suchenden Konsumenten Stützen zu bieten. Neben der guten Gliederung kann dies auch eine Zusammenfassung, ein Resümee, aber auch ein Rückblick oder ein Ausblick auf folgende Entwicklungen, anschließende Fragestellungen oder Forschungsperspektiven sein (Näheres bei Sesink, 1990, S. 107; Peterßen, 1987, S. 96 f.).

Zusätzlich kann eine Zusammenfassung für den Autor einen gewissen Kontrolleffekt haben. Ungleichgewichte, Inkonsequenzen, Gedankensprünge und Weitschweifigkeiten werden hier oft aufgedeckt. Auf diese einfache wie wirkungsvolle Überprüfung des Geschriebenen darf nicht verzichtet werden.

Schließlich sollte der Verfasser mit der Arbeitsgliederung als Grundlage das Betreuungsgespräch mit dem Beauftragten suchen. Die Gliederung ist dabei für ihn der sichtbare Nachweis, daß er sich bereits intensiv mit der Thematik beschäftigt hat und zugleich Gedächtnisstütze für die Besprechung.-Dem Betreuer dient sie ebenfalls als Gesprächsunterlage. Entgegen der bei den Studenten weit verbreiteten Meinung gibt es aber kein „Absegnen“ der Gliederung. Die mehr oder weniger ausgearbeiteten Gliederungsentwürfe dürfen auch nach dem Betreuungsgespräch und der „Abnahme“ durch den Referenten noch um- und ausgearbeitet, ergänzt und verfeinert werden. Die Zustimmung des Betreuers zum vorgelegten Inhaltsverzeichnis bedeutet auch nicht, daß in jedem Falle eine „gute“ Bewertung der Arbeit zu erwarten ist. Meistens kann nur festgestellt werden, ob der Kandidat sich im themenrelevanten Bereich bewegt oder ob eine Themenverfehlung droht Außerdem ist eine Schwerpunktsetzung bzw. eine Ein- oder Abgrenzung oder eine Ausweitung der vom Verfasser ins Auge gefaßten Thematik möglich.

Weiter ist die im Betreuungsgespräch sehr häufig gestellte Frage: „Das sind meine Inhaltsvorstellungen—was wollen Sie noch enthalten haben?“ unzulässig und falsch. Jeder wissenschaftlichen Betätigung müssen die eigenen Gedanken, Vorstellungen vom Wesentlichen, Folgerungen und Beurteilungen zugrunde liegen. Der Verfasser muß voll hinter seiner Gedankenführung stehen — nur dann wird es auch eine zufriedenstellende Arbeit. Falls der Referent einen bestimmten Sachverhalt aufgenommen haben will, wird er von sich aus darauf hinweisen. Dann sollte dieser Teilaspekt noch ausgearbeitet werden. Schließlich ist zu ergänzen, daß es vor allem in den heutigen Massenhochschulen durchaus notwendig werden kann, dem Prüfling psychische Unterstützung zu bieten. Gerade bei

Diplom oder anderen zeitlich eng begrenzten Abschlußarbeiten treten Stresssituationen auf, die von einzelnen Studenten allein nicht oder nur sehr schwer zu verkraften sind. Hier sollte der Betroffene sich nicht scheuen, den Betreuer um Hilfe zu bitten. Ein „guter“ Dozent zeichnet sich auch durch pädagogisch-psychoanalytische Fähigkeiten aus.

Die signifikante Bedeutung der Gliederung für das Entstehen und Gelingen der Arbeit sowie für die Akzeptanz durch Leser und (Weiter-)Benutzer sollte der vorliegende Beitrag verdeutlichen. Sie ist Arbeitsgrundlage, Leitsystem, Spiegelbild und der wesentliche Schlüssel zum Erfolg des Werkes. Der Ausarbeitung der Gliederung ist deswegen der gebührende zeitliche und geistige Aufwand zu widmen.

Außerdem bildet die Arbeitsgliederung den Grundbaustein der fachlichen Betreuung und kann bei Bedarf den Anstoß zum geistig-seelischen Beistand geben.

Anmerkung

a.A. = anderer Ansicht.

## Literatur

Deppe, J., Die Technik des Gliedens wissenschaftlicher Arbeiten, in: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium, 21. Jg. (1992), S. 201-206.

Eggler, A., Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten am Computer — eine integrierte Arbeitsmethode, in: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium, 21. Jg. (1992), S. 139-142.

Hanf, R., Die Anfertigung wirtschaftswissenschaftlicher Arbeiten, Regensburger Diskussionsbeiträge zur Wirtschaftswissenschaft Nr. 72, Regensburg 1976.

Krämer, W., Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien, Stuttgart, Jena 1992.

Peterßen, W.H., Wissenschaftliches Arbeiten: nicht leicht, aber erlernbar. Eine Einführung für Schüler und Studenten, München 1987.

Rösner, H.J., Die Seminar- und Diplomarbeit. Eine Arbeitsanleitung, München 1977.

Scheibler, A., Technik und Methodik des wissenschaftlichen Arbeitens, München 1976.

Sesink, W., Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten ohne und mit PC, München, Wien 1990.

Theisen, M.R., Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik - Form, 6. Aufl., München 1992.