

IV Schreibprozess

Tabelle 19. Checkliste für Textkorrekturen 

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Rechtschreibung<input type="checkbox"/> Grammatik<input type="checkbox"/> Zeichensetzung<input type="checkbox"/> Sind die Zeiten und Zeitenfolge korrekt?<input type="checkbox"/> Stimmen verwendete Metaphern?<input type="checkbox"/> Stimmt die Satzlogik? Beziehen sich die Pronomina der Relativsätze auf die richtigen Glieder ihres jeweiligen Hauptsatzes?<input type="checkbox"/> Liest sich der Text flüssig und gut?<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Sind die Sätze kurz und präzise?<input type="checkbox"/> Haben alle Kapitel und Abschnitte gut formulierte Anfangs- und Schlussätze?<input type="checkbox"/> Füllwörter streichen!<input type="checkbox"/> Formulierungen mit „man“ ersetzen! |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabelle 20. Checkliste für den Textaufbau 

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gibt es einen erkennbaren „roten Faden“?<input type="checkbox"/> Ist Ihre Argumentation logisch und vollständig?<input type="checkbox"/> Sind die einzelnen Schritte für den Leser verständlich und nachzuvollziehen?<input type="checkbox"/> Sind die Abschnitte sauber gegliedert?<input type="checkbox"/> Sind die Abschnitts- und Kapitelübergänge logisch? Innerhalb eines Gedankenganges sollte kein neuer Abschnitt beginnen!<input type="checkbox"/> Sind Einleitungen und Überleitungen bei Abschnitts- und Kapitelwechseln stimmig?<input type="checkbox"/> Überflüssiges streichen, ggf. in eine Fußnote nehmen! |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabelle 21. Checkliste für das Layout 

- Halten Sie die formalen Vorgaben Ihres Betreuers, der Prüfungsordnung und Ihres Verlages ein? Stimmt die Formatierung?
- Stimmen die Kopf- und die Fußzeilen für gerade und ungerade Seiten? (Auf der ersten Seite eines Kapitels ist meist keine Kopfzeile.)
- Stimmt das Inhaltsverzeichnis?
- Ist das Literaturverzeichnis vollständig?
- Stimmen die Literaturangaben?
- Werden alle Referenzen des Textes im Literaturverzeichnis genannt und umgekehrt?
- Stimmen die Zitate?
- Werden alle Abbildungen und Tabellen im Text genannt?
- Stehen die Abbildungen an der richtigen Stelle?
- Ist die Nummerierung der Abbildungen und Tabellen korrekt?
- Sind die Bildunterschriften korrekt?
- Sind Formeln nummeriert und die Formelzeichen in einem Verzeichnis aufgelistet?
- Sind die Grafiken richtig beschriftet (Maßstab, Achsenbeschriftung)?
- Sind die Tabellen einheitlich (formatiert)?

Tabelle 22. Checkliste: Vor dem (letzten) Ausdruck 

- Stimmt die Silbentrennung?
- Sind die Seitenumbrüche korrekt?
- Sind die Fußnoten korrekt und auf der richtigen Seite? (Bei Seitenumbruch innerhalb der Fußnote: Lässt er sich vermeiden?)
- Stimmen die Seitenzahlen?
- Stimmen die Verweise (auch bei Abbildungen und Tabellen)?
- Vermeiden Sie einzelne Zeilen eines Kapitels oder Abschnitts oben bzw. unten auf einer Seite (im Setzerjargon „Hurenkind“ bzw. „Schusterjunge“ genannt).

Tabelle 23. Checkliste: Sind alle Teile vorhanden? 

- Titelseite
- ggf. Widmung, Danksagung und Vorwort
- Abstract bzw. Zusammenfassung
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs- und Formelverzeichnis (auch nach dem Literatur- bzw. Quellenverzeichnis möglich)
- Einleitung
- Hauptteil
- Fazit (ggf. mit Ausblick)
- Literatur- bzw. Quellenverzeichnis
- ggf. Liste eigener Publikationen (zum Thema)
- ggf. Lebenslauf
- eidesstattliche Versicherung mit Datum und Unterschrift