

Selbstbefragung vor der Abgabe

Alle 50 Prüfpunkte im Überblick — zum Ausdrucken und Abhaken

Florian Dobmeier · Universität Tübingen · Interaktive Fassung mit Beispielen unter dobmeier.github.io/hausarbeitcheck.html

Gehen Sie diese Liste durch, bevor Sie Ihre Hausarbeit einreichen. Die interaktive Version mit ausführlichen Positiv-/Negativbeispielen zu jedem Punkt finden Sie unter dobmeier.github.io/hausarbeitcheck.html.

Deckblatt, Gliederung & Grundformatierung

Falsch formatierte Arbeiten gehen ungelesen zurück. Diese Punkte sind keine Nebensache — sie signalisieren, ob Sie wissenschaftlich sorgfältig arbeiten können.

- ☐ **1. Das Deckblatt enthält alle Pflichtangaben und der Titel ist ästhetisch zentriert**
Pflichtfelder: Vor- und Nachname, Matrikelnummer, Geburtsdatum, Studiengang, Fachsemester, Hochschulse semester, Seminar, Dozent, Semester, Modulname und -nummer, Prüfungsnummer, E-Mail, Anschrift, Abgabedatum. — Der Titel steht zentriert; Zeilenumbrüche werden bewusst gesetzt, nicht automatisch übernommen. Orientierung an Buchdeckeln: Wo bricht der Titel ästhetisch sinnvoll um? Kurze, prägnante Zeilen wirken besser als willkürliche Umbrüche mitten im Satz.
- ☐ **2. Dateiname (PDF-Datei): Hausarbeit Vorname Nachname Semester Modul**
Z. B. „Hausarbeit Thea Musterfrau WS26 M1“ oder „Hausarbeit Theo Mustermann SS26 M4“ — immer als PDF abgeben.
- ☐ **3. Gliederung: keine Punkte nach Nummern, jedes Kapitel hat Textentsprechung, Seitenangaben stimmen**
Korrekt: 1, 2.1 — nicht 1., 2.1. Kein Kapitel nur in der Gliederung oder nur im Text. Inhalts- und Literaturverzeichnis: linksbündiger Flattersatz (kein Blocksatz!), Füllzeichen enden an einem definierten rechten Tab-Stop.
- ☐ **4. Seitenzahlen vorhanden und mittig am unteren Rand platziert**
- ☐ **5. Blocksatz und automatische Silbentrennung aktiviert**
- ☐ **6. Seitenränder: links/oben/unten 2 cm, rechts 4 cm**
Falsch formatierte Arbeiten gehen ungelesen zurück.
- ☐ **7. Schriftart Times New Roman 12 im Haupttext, Zeilenabstand 1,5**
Blockzitate: Schriftgröße 10, Zeilenabstand 1,3. Fußnoten: einfacher Zeilenabstand.
- ☐ **8. Überschriften und Fußnoten korrekt formatiert**
1. Ordnung: Calibri 14, gefettet. 2. Ordnung: Calibri 12, gefettet. 3. Ordnung: Calibri 12, kursiv, nicht gefettet. Fußnoten: Times New Roman 10.
- ☐ **9. Gliederungslogik: kein Einzelunterkapitel, keine kombinierten Hervorhebungsstile**
Wer 2.1 hat, braucht mindestens 2.2. Nie fett + kursiv + unterstrichen kombinieren.

Einleitung — Struktur & Vollständigkeit

Die Einleitung ist das Erste, was Gutachtende lesen. Sie entscheidet über den ersten Eindruck — und darüber, ob Ihre Arbeit als wissenschaftlich ernst zu nehmend wahrgenommen wird. Das Zweite ist in der Regel das Fazit — manchmal auch in umgekehrter Reihenfolge: zuerst das Fazit, dann die Einleitung. Danach ein Blick auf die verwendeten Quellen. Erst wenn sich daraus eine tragende, plausible Konstruktion ergibt, lässt man sich überhaupt auf den Hauptteil ein — wie bei einer Brücke, deren Pfeiler und Rahmen man zuerst prüft, bevor man sich dem Bogen zuwendet, den sie tragen.

- ☐ **10. ZF vorhanden, mit (ZF) markiert und mit Fragezeichen**
Die ZF muss explizit benannt und als solche kenntlich gemacht sein. Faustregel: Die ZF ist der Titel der Arbeit in Frageform — und umgekehrt ist der Titel nichts anderes als die ZF in assertiver, pointierter Form. Wer seinen Titel kennt, kennt seine ZF.
- ☐ **11. Mindestens 3 Leitfragen (LF1, LF2, LF3) vorhanden, alle mit Fragezeichen**
Die LF zerlegen die ZF in bearbeitbare Teilfragen. Prüfen: Wenn alle LF beantwortet — ist damit auch die ZF beantwortet? Nicht zu verwechseln mit der zentralen Fragestellung (ZF): Die Leitfragen sind nicht die ZF, sondern stehen eine Ebene unter ihr — die ZF integriert alle Leitfragen in sich.
- ☐ **12. Die Relevanz / Motivation der Fragestellung ist expliziert**
Warum ist das Problem ein Problem? Für wen, seit wann?
- ☐ **13. Die Kontextualisierung der Fragestellung ist vorhanden**
In welchem diskursiven Zusammenhang steht die Fragestellung?
- ☐ **14. Die Kontexturierung und Limitierung ist explizit**
Mit welchen konkreten Quellen arbeiten Sie? Sozialdimension, Sachdimension, Zeitdimension, Raumdimension.
- ☐ **15. Das methodische Vorgehen ist benannt und begründet**
- ☐ **16. Die Gliederung ist im Text verbalisiert**
Erklären Sie, was in welchem Kapitel warum passiert, mit Verweis auf die LF.
- ☐ **17. Eigenständige Argumente beginnen erst im Hauptteil, nicht in der Einleitung**

Hauptteil — Argumentation & Struktur

Der Hauptteil ist der Motor der Arbeit. Er muss so geschrieben sein, dass man von der Einleitung direkt ins Fazit springen kann — und trotzdem das Wesentliche versteht.

- ☐ **18. Jedes Kapitel nimmt explizit auf eine oder mehrere Leitfragen Bezug**
- ☐ **19. Keine Argumentation, die nur Quellen aneinanderreih**
- ☐ **20. Eigene Meinungen und Thesen sind als solche markiert**
Zum Beispiel mit „m. E.“ (= meines Erachtens).
- ☐ **21. Marginalien (rechts im Rand, Calibri 9) oder Themensätze strukturieren jeden Absatz**
- ☐ **22. Blockzitate korrekt formatiert: eingerückt, Schriftgröße 10, Zeilenabstand 1,3**
- ☐ **23. Die Arbeit ist auch ohne Quellenverweise in sich verständlich**
- ☐ **24. Quellen wie ChatGPT, Wikipedia und graue Literatur sind zu meiden**
Solche Quellen erscheinen weder im Fließtext noch im Literaturverzeichnis.

Fazit & Schluss

Das Fazit schließt die Gestalt, die die Einleitung geöffnet hat. Eine sehr gute Arbeit endet nicht mit Abschlüssen, sondern mit Anschlüssen.

- ☐ 25. Die Leitfragen (LF1–3) werden im Fazit explizit wieder aufgegriffen und beantwortet
- ☐ 26. Die Antworten auf die LF werden zur Beantwortung der ZF zusammengeführt
- ☐ 27. Das Fazit enthält keine neuen Argumente, die nicht im Hauptteil vorbereitet wurden
- ☐ 28. Das Fazit endet mit Anschlüssen, nicht nur Abschlüssen
Welche Fragen konnten nicht beantwortet werden? Was wäre als Anschlussforschung denkbar?
- ☐ 29. Eine persönliche Schlussbemerkung ist klar als solche gekennzeichnet (falls vorhanden)

Zitation, Quellenangaben & Literaturverzeichnis

Einheitlichkeit und Vollständigkeit sind hier das Maß aller Dinge. Zitierfehler sind die häufigsten und am leichtesten vermeidbaren Fehler in Hausarbeiten.

- ☐ 30. Alle Zitate haben eine Seitenangabe
Nicht nur Autor und Jahr, sondern immer auch die Seite: „(Adorno 1971, S. 42)“.
- ☐ 31. Der Zitationsstil ist einheitlich durchgehalten
- ☐ 32. Alle im Text zitierten Werke erscheinen im Literaturverzeichnis — und umgekehrt
- ☐ 33. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch geordnet
- ☐ 34. Vollständige Angaben: Vorname ausgeschrieben, Jahreszahl, Titel, Untertitel, Verlagsort, Verlag
- ☐ 35. Sekundärliteratur ist im Text inhaltlich verwendet, nicht nur im LV aufgeführt
- ☐ 36. Anführungszeichen einheitlich deutsch, keine englischen geraden Zeichen
Strg+F nach geraden Anführungszeichen suchen und ersetzen.
- ☐ 37. Zitate zeichengenau, Satzzeichen nach Beleg korrekt gesetzt
Korrekt: Zitat (Autor 2000, S. 1). — Nicht: Zitat. (Autor 2000, S. 1).

Sprache, Stil & Wissenschaftlichkeit

Wissenschaftliche Schreibweise ist so präzise, klar und deutlich, und eindeutig wie möglich — sie ist nur so unscharf bzw. »fuzzy«, wie es die Fragestellung und der Gegenstand selbst verlangen. Jeder Satz erfüllt eine Funktion für die Architektur der Gesamtargumentation — oder er gehört gestrichen.

- ☐ 38. Fachbegriffe werden beim ersten Auftreten definiert oder erläutert
- ☐ 39. Eigene Definitionen sind von fremden getrennt und als solche kenntlich
- ☐ 40. Keine umgangssprachlichen Formulierungen im Fließtext
- ☐ 41. Kein übermäßiger Gebrauch von Passivkonstruktionen

- ☐ **42. Keine unnötigen Substantivierungen oder redundanten Wiederholungen**
die Durchführung einer Analyse — besser: eine Analyse durchführen. Bei Konjunktionen wie „denn“, „und“, „sowie“ oder einschließenden „oder“-Sätzen lieber einen Punkt setzen und einen neuen Hauptsatz beginnen, statt endloser Kettensätze. — Ebenso gilt: Unnötige Redundanz wiederholt nur, was schon gesagt ist. Sinnkonstitutive Redundanz dagegen holt dasselbe Problem noch einmal ein, aber in einer anderen Begriffskonstellation — eine Arbeitsweise etwa bei Niklas Luhmann oder Theodor W. Adorno. Prüfen Sie bei jedem Satz: Erfüllt er eine eigene Funktion im Argumentationsgang — oder wiederholt er nur, was bereits gesagt wurde?
- ☐ **43. Keine Aussage ohne Beleg — oder explizit als eigene Einschätzung markiert**

Technische Feinprüfung

Diese Punkte klingen klein — werden aber beim Korrigieren sofort bemerkt. Nehmen Sie sich 15 Minuten für diesen letzten Schritt.

- ☐ **44. Strg+F (Suchfunktion bei Windows): keine doppelten Leerzeichen; „d. h.“ mit Leerzeichen (vorzugsweise: geschütztem kurzen Leerzeichen, damit ein Zeilenumbruch es nicht trennt); Abkürzungen einheitlich**
Suchen: zwei Leerzeichen hintereinander. „d. h.“ (nicht: „d.h.“), „z. B.“ (nicht: „z.B.“), „u. a.“ (nicht „u.a.“).
- ☐ **45. Strg+F: Keine englischen geraden Anführungszeichen; kein &-Zeichen im Fließtext**
Das &-Zeichen führt zum Absturz des MWS Readers (Vorleseprogramm) — bitte ausschreiben: „und“. Ich lasse mir Arbeiten mitunter auch vorlesen und möchte nicht, dass das Programm dabei abstürzt.
- ☐ **46. Rechtschreibprüfung des Textverarbeitungsprogramms ist durchgelaufen**
Ergänzend kann für ein Rechtschreib- und Grammatikkorrektur auch KI genutzt werden — aber nur mit einem sauberen Prompt, der ausschließlich auf harte Fehler hinweist, ohne selbst im Text zu schreiben. Zum Beispiel: „Prüfe den folgenden Text ausschließlich auf harte Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehler. Verändere weder Stil, Wortwahl noch Satzbau, und schlage keine Umformulierungen vor. Schreibe den Text nicht um, sondern liste jeden gefundenen Fehler einzeln auf: wörtliches Zitat der fehlerhaften Stelle, Art des Fehlers, korrigierte Version. Bist du dir bei einer Stelle nicht sicher, ob es sich wirklich um einen Fehler handelt, kennzeichne dies als Unsicherheit, statt sie zu korrigieren.“
- ☐ **47. Arbeit ausgedruckt gelesen; zweite Person hat Korrektur gelesen**
Auf Papier erkennt man Fehler, die man am Bildschirm übersieht.
- ☐ **48. Umfang: Die Arbeit erfüllt die vorgegebene Seitenzahl**
Ohne Deckblatt, Gliederung und Literaturverzeichnis. Eine Normseite ergibt 3.000–3.800 Zeichen inkl. Leerzeichen (ca. 500–650 Wörter). Fußnotentext: max. 1/4 Seite pro Seite (ca. 270 Wörter bzw. 1.650 Zeichen inkl. Leerzeichen).
- ☐ **49. Die Arbeit ist als PDF gespeichert und der Dateiname stimmt**
Schema: „Hausarbeit Vorname Nachname Semester Modul.pdf“ — z. B. „Hausarbeit Thea Musterfrau WS26 M1.pdf“
- ☐ **50. Layout und Ästhetik: Seitenumbrüche prüfen, keine leeren oder halbvollen Seiten**
Stellen Sie sich vor, ein Absatz endet auf Seite 5 — aber sein letzter Satz rutscht allein auf Seite 6. Das sieht verloren aus und stört den Lesefluss. Ebenso: Beginnt ein neuer Absatz auf Seite 5, steht aber nur seine erste Zeile noch dort, während der Rest auf Seite 6 weitergeht — auch das wirkt unfertig. Beides vermeiden: durch leichtes Kürzen oder Umformulieren die Zeile noch auf der vorherigen Seite unterbringen. — Außerdem bitte kein neues Kapitel auf einer neuen Seite erzwingen — einfach zwei Absatzumbrüche (Enter + Leerzeile) und eine formatierte Überschrift genügen. Word: Layout → Absatz → Absatzkontrolle aktivieren.