



Checkliste: Absprachen mit Lehrenden

Wenn du Lehrende per E-Mail kontaktierst, achte darauf, dass aus der E-Mailadresse dein Name hervorgeht, die Betreffzeile aussagekräftig und die E-Mail in einem höflichen, kurzen und prägnanten Umgangston verfasst ist (vgl. Schreibzentrum der Europa-Universität Viadrina). Außerdem sollte ggf. auf Anhänge (nicht zu groß) hingewiesen werden (vgl. ebd.)

Die Checkliste hilft bei der Planung von Schreibprojekten. Sie fasst relevante Fragen zusammen, die zu Beginn des Projektes geklärt werden sollten.

Die Checkliste kann auf vielfältige Weise eingesetzt werden. Sie ermöglicht es beispielsweise, im Vorfeld eines Gesprächs mit einer Lehrperson offene Fragen herauszuarbeiten. Natürlich kann die Liste auch als direkte Gesprächsgrundlage mit dem:der Betreuer:in genutzt werden.

Außerdem können beim Lesen weitere Fragen ergänzt werden, sodass ein zusammenfassendes Dokument zu den Rahmenbedingungen des eigenen Schreibprojektes entsteht.

Tip: Lass dem:der Betreuer:in nach jeder Sprechstunde ein Gesprächsprotokoll zukommen. So beugst du Missverständnissen vor und kannst dich später auf Absprachen berufen. (vgl. Hirsch-Weber und Scherer S. 17)

Rahmenbedingungen

- Welche Textsorte muss ich verfassen (Seminararbeit, Essay, Bericht, Protokoll...)? Welche Merkmale kennzeichnen diese Textsorte?
- Thema
- Umfang der Arbeit, bei größeren Arbeiten ggf. Umfang einzelner Kapitel
- Spätester Abgabezeitpunkt
- Wann muss die Arbeit spätestens angemeldet werden? Bei Abschlussarbeiten: Welche Vorbereitungen zur Durchführung deines Projekts darfst du vor der Anmeldung bereits treffen?

- Welche Möglichkeiten gäbe es zur Fristverlängerung?
- Betreuung: Bietet die Lehrperson Zwischenabsprachen, Rückmeldungen auf Textproben, Einleitung, Exposé etc. an? Welchen Kommunikationsweg bevorzugt er oder sie?
- Feriensprechstunde: Gibt es Zeiträume, in denen die:der Lehrende nicht zu erreichen ist?
- Wann wird die Arbeit zurückgegeben?
- Wird die Lehrkraft die Arbeit kommentieren und ggf. mit dir besprechen?
- Welche zusätzlichen Anlaufstellen und Beratungsangebote gibt es (z.B. Schreibberatung, Beratung im SLUB TextLab...)?
- Welche Ressourcen der Uni kannst du für dein Projekt nutzen (z.B. Labore, Software...)?
- Bei Abschlussarbeiten, größeren Forschungsprojekten und Kooperation mit Unternehmen: Gelten für dich bestimmte Geheimhaltungsvereinbarungen? Was musst du hinsichtlich Arbeitsverträgen, Sicherheitsunterweisungen oder Zugangsberechtigungen beachten?

(vgl. Hirsch-Weber und Scherer S. 17 f.; Schreibzentrum der Europa- Universität Viadrina)

Formalia

- Gibt es an der Professur bzw. dem Institut Vorgaben zur formalen Gestaltung der Arbeit und wo sind diese zu finden?
- Zitierweise: Zitation in Fußnote oder Klammer/Harvard-Beleg?

(vgl. ebd.)

Literatur

- Kann dir die Lehrperson Literaturempfehlungen aussprechen oder weiß sie, wo du ggf. Unterstützung bei der Literaturoauswahl findest?
- Wie viel Sekundärliteratur wird erwartet?
- Gibt es Texte und Autor:innen, die auf jeden Fall berücksichtigt werden sollten?
- Wie aktuell muss die Forschungsliteratur sein?

In welchem Umfang dürfen Internetquellen genutzt werden?

(vgl. Schreibzentrum der Europa- Universität Viadrina)

Leistung

Wo liegen die inhaltlichen Schwerpunkte der Arbeit?

Muss/darf die Fragestellung selbst erarbeitet werden oder gibt es Hilfestellung/Hinweise?

Welche Methode eignet sich zur Beantwortung deiner Fragestellung?

Welche Leistung soll erbracht, welches Können demonstriert werden? (ggf. Lehrende darauf hinweisen, dass man Nicht-Muttersprachler:in, Studienanfänger:in, u. Ä. ist)

Wie hoch soll der Umfang der eigenen Stellungnahme sein?

In welchem Zusammenhang erlaubt die:der Lehrende die Ich-Perspektive bei wissenschaftlichen Arbeiten? In welchen nicht und warum?

Zum sprachlichen Stil: Worauf achtet die:der Lehrende besonders bei der Durchsicht wissenschaftlicher Arbeiten? Worauf wird besonders Wert gelegt? Was wird auf keinen Fall akzeptiert?

(vgl. Hirsch-Weber und Scherer S. 17.; Schreibzentrum der Europa- Universität Viadrina)

Tip: Projektskizze

Verfasse eine kurze Projektskizze (z. B. anhand des Blitzexposés, siehe entsprechendes Handout des SZD), in der du Fragestellung, Zielsetzung, Methodik und Zeitplanung darstellst. So werden dir Zusammenhänge zwischen den Aspekten klar und du merkst, wo Schwierigkeiten im Arbeitsprozess auftreten könnten. Außerdem eignet sich die Skizze, um sich mit dem:der Betreuer:in zu verschiedenen Zeitpunkten im Arbeitsprozess über die Zielrichtung deiner Arbeit zu verständigen.

Quellen: Hirsch-Weber, Andreas und Stefan Scherer. *Wissenschaftliches Schreiben und Abschlussarbeit in Natur- und Ingenieurwissenschaften: Grundlagen - Praxisbeispiele - Übungen*. Verlag Eugen Ulmer, 2016.
Schreibzentrum der Europa-Universität Viadrina. *Checkliste für Absprachen mit Dozent*innen*. 2016.

Konzept: Schreibzentrum der TU Dresden, 2020.

Überarbeitung: Inhalt: Sharon Király, Satz und Barrierefreiheit: Leonie Reuter, 2022.

Lizenz: [CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/), außer Zitate und anderweitig gekennzeichnete Elemente

Dieses Dokument ist im Webbereich der TU Dresden aufrufbar unter tud.link/mo8h bzw. über den QR-Code:

