

MERKZETTEL ZUM FREIEN GEBRAUCH

Gliederungs-Checkliste auf einer Seite

Auf der nächsten Seite stehen fünf kurze Checklisten für die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit: von der Nummerierung bis zum Umfang je Kapitel.

So nutzt du den Merkzettel

1. Drucke nur die Seiten ab Seite 2. Diese Anleitungsseite brauchst du nicht an der Wand.
2. Häng den Zettel dorthin, wo du schreibst, oder leg ihn vorn in die Mappe. Ein Merkzettel wirkt nur, wenn er im Blick ist.
3. Lies beim Überarbeiten einmal nur nach diesem Zettel durch den Text. Eine Regel pro Durchgang findet mehr als alle auf einmal.
4. Die Word-Datei darfst du kürzen und ergänzen: streich, was du sicher kannst, und trag deine eigenen Stolperstellen ein.

Wofür der Zettel gedacht ist

- Den Entwurf der Gliederung, bevor der erste Absatz geschrieben wird.
- Die Überarbeitung, wenn Kapitel gewachsen oder geschrumpft sind und die Gliederung nicht mehr passt.
- Betreuungsgespräche, in denen die Gliederung als Erstes geprüft wird.

Was uns in der Korrektur dazu am häufigsten begegnet

- Ein Unterpunkt „2.1“ ohne dazugehöriges „2.2“: jede Ebene braucht mindestens zwei Punkte oder gar keine.
- Überschriften als Fragen formuliert statt als Aussagen, etwa „Was ist Motivation?“ statt „Motivation als Forschungsbegriff“.
- Die Einleitung ist zu lang und nimmt schon Ergebnisse vorweg, die erst im Hauptteil stehen sollten.

Wenn es darauf ankommt

Eine Gliederung, die nicht aufgeht, zieht sich durch die ganze Arbeit. Wir prüfen roten Faden, Aufbau und Ausdruck gegen: [korrektur.de](https://www.korrektur.de)

Diesen Merkzettel darfst du frei nutzen, anpassen und weitergeben. Erstellt von korrektur.de. Stand: September 2026.

Gliederungs-Checkliste

Jede Ebene braucht mindestens zwei Punkte: kein 2.1 ohne 2.2, kein a) ohne b).

Roter Faden

- ☐ Jedes Kapitel beantwortet einen Teil der Forschungsfrage, keins steht nur „weil es dazugehört“.
- ☐ Die Reihenfolge der Kapitel folgt einer erkennbaren Logik: vom Allgemeinen zum Speziellen oder chronologisch.
- ☐ Jede Überschrift ist als Aussage oder Substantiv formuliert, nicht als Frage.

Nummerierung

- ☐ Keine Ebene mit nur einem Unterpunkt, also kein „2.1“ ohne „2.2“.
- ☐ Durchgehend eine Nummerierungslogik, kein Wechsel zwischen 1.1 und I.1 innerhalb derselben Arbeit.
- ☐ Maximal drei bis vier Gliederungsebenen, tiefer wird eine Arbeit selten übersichtlicher.

Umfang je Kapitel (Richtwert Bachelorarbeit)

Teil	Umfang im Vergleich
Einleitung	kurz
Theorie- oder Forschungsstand	umfangreich
Methodik	mittlerer Umfang
Ergebnisse und Diskussion	meist der umfangreichste Teil
Fazit und Ausblick	kurz

Was nicht in die Gliederung gehört

- ☐ Kein Danksagungskapitel als nummerierter Gliederungspunkt.
- ☐ Das Literaturverzeichnis erscheint nicht als nummeriertes Kapitel, sondern als eigenes Verzeichnis danach.
- ☐ Anhang und Abbildungsverzeichnis stehen außerhalb der fortlaufenden Kapitelnummerierung.
- ☐ Formulierungen wie „In diesem Kapitel werde ich“ gehören in den Text, nicht in die Überschrift selbst.