

Checkliste für die Schlusskontrolle einer schriftlichen Arbeit

Für die Schlusskontrolle sollten Sie genügend Zeit einplanen. Konzentrieren Sie sich vor allem auf Inhalt, Sprache und Form. Beachten Sie dabei folgende Tipps und arbeiten Sie mit einer Checkliste (siehe unten).

Tipps

- Zoomen Sie beim Korrekturlesen die Seitengrösse auf 150 bis 200 Prozent.
- Arbeiten Sie mit dem Korrekturprogramm.
- Kontrollieren Sie den Text nicht nur am Bildschirm, sondern auch auf Papier.
- Wählen Sie für die Textprüfung eine Zeit, in der Sie sich gut konzentrieren können. Legen Sie nach ungefähr einer halben Stunde eine Pause ein.
- Die eigenen Fehler überliest man oft. Lassen Sie daher die Arbeit von einer anderen Person kontrollieren.
- Arbeiten Sie die Änderungen Abschnitt für Abschnitt sorgfältig in das Dokument ein.

Checkliste

Inhalt	✓	Sprache	✓
Ist die Abfolge der Kapitel logisch?		Liest sich der Text flüssig?	
Gibt es inhaltliche Wiederholungen?		Ist die Sprache gut verständlich?	
Gibt es inhaltliche Widersprüche?		Ist der Schreibstil einheitlich?	
Fehlt etwas Wichtiges?		Gibt es störende Wortwiederholungen?	
Gibt es Teile, die man zusammenziehen kann?		Sind holprige Formulierungen ersetzt?	
Ist der Sachverhalt korrekt dargestellt?		Sind lange, komplizierte Sätze ersetzt?	
Sind die Fachbegriffe korrekt?		Ist der Satzbau abwechslungsreich?	
Sind Fachbegriffe und Abkürzungen erklärt?		Kommen vorwiegend Aktivsätze vor?	
Sind die Namen korrekt?		Ist der Text vorwiegend im Verbalstil verfasst?	
Sind die Zahlen und Daten korrekt?		Sind die Adjektive passend?	
Werden Meinungen begründet?		Sind alle Floskeln gestrichen?	
Sind die Übergänge harmonisch?		Stimmt die Rechtschreibung?	
Passen die Zwischentitel zum Inhalt?		Stimmt die Zeichensetzung?	
Passt das Schlusswort zur Einleitung?		Sind alle Grammatikfehler behoben?	

Formales	✓
Entspricht die Arbeit den Vorgaben? (Layout, Kopf- und Fusszeile, Anzahl Seiten etc.)	
Entspricht die Titelseite den Vorgaben?	
Stimmen Inhaltsverzeichnis und Seitenzahlen überein?	
Stimmt die Systematik bei den Titeln und Untertiteln?	
Sind alle Zitate als solche gekennzeichnet?	
Stehen die wörtlichen Zitate in Anführungs- und Schlusszeichen?	
Sind alle Bilder und Grafiken mit Textlegenden versehen?	
Sind Diagramme korrekt beschriftet: Titel, Achsen, Quelle, Kurzkomentar	
Stimmen Schrifttypen und Schriftgrössen?	
Hat es Wörter mit unnötiger Trennung?	
Wirken die einzelnen Seiten harmonisch? (Textformatierung, Bild-Text-Verhältnis u.a.)	
Ist das Quellenverzeichnis vollständig?	

Wichtig: Abgabetermin einhalten!