

Textsorten des Schreibens im Studium

Schreiben im Studium erfordert, dass je nach Anlass, Ziel und Absicht verschiedene Typen von Texten verfasst werden: Eine Klausur, ein Referat und eine schriftliche Hausarbeit sehen auch bei ein und demselben Thema anders aus. Das liegt auch daran, dass unterschiedliche Anforderungen zu erfüllen sind. Wie Sie schreiben, ist nicht allein von Textsorte und Thema abhängig, sondern auch davon, für wen Sie schreiben. Eine Klausur soll Ihrem Dozenten zeigen, dass Sie den Stoff beherrschen; ein Referat dient dazu den Studierenden einen Einblick in das von Ihnen erarbeitete Themengebiet zu verschaffen; eine Hausarbeit ist in gewisser Weise eine Vorübung für Ihre wissenschaftliche Abschlussarbeit, in der Sie zeigen, dass Sie die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens einsetzen können, um eine Fragestellung sachgerecht darzustellen und selbstständig zu bearbeiten.

Textsorten:

- w die Mitschrift
- w das Protokoll
- w das Laborbuch
- w der Versuchsbericht
- w der (Praktikums-)Bericht
- w das Exzerpt
- w die Rezension
- w der Kommentar
- w das Essay
- w das Referat und das Thesenpapier
- w das Exposee
- w die schriftliche Hausarbeit
- w die Abschlussarbeit (Examensarbeit, Magisterarbeit, Masterarbeit, Diplomarbeit)
- w die Klausur

Mitschrift

Zuhören in der Vorlesung bedeutet Mitdenken, und genau hier kann eine Mitschrift hilfreich sein, wenn sie das Gerüst einer Vorlesung oder eines Seminars verdeutlicht. Dementsprechend kann es nicht das Ziel der Mitschrift sein, alle Worte der Rede festzuhalten.

- | Zweck der Mitschrift bestimmen (spätere Wiederholung des Gehörten, Weitergabe an andere, Protokoll)
- | erst nach Ende des Sinnabschnitts mit Schreiben beginnen (Hauptgedanken stichwortartig zusammenfassen - Sätze nicht wortwörtlich mitschreiben; spätere Ergänzungen markieren)
- | Gestaltung als sinnvolle Hilfe zum Nachschlagen (Namen, Fachbegriffe, Literaturhinweise; sinnvolle Abkürzungen nutzen - müssen auch später verständlich sein [Endsilben kürzen oder weglassen, Schlüsselwörter durch Siglen Ersetzen - Thema Vorlesung: Fachsprache = FS])
- | Namen und Begriffe möglichst vollständig notieren (unbekannte Namen, seltsame Fachbegriffe nicht abkürzen)
- | Stichwörter in nicht-linearer Folge anordnen, um Zusammenhänge und Beziehungen zu verdeutlichen (hindert am Schreiben ganzer Sätze, Pfeile oder ähnliche Zeichen verdeutlichen Beziehungen / Zusammenhänge schneller; Struktur der Vorlesung wird sofort deutlich)
- | Platz für nachträgliche Ergänzungen lassen
- | Zitatbelege und Literaturhinweise exakt notieren

Schreiben 2

Kommentar

Beispieltext: Zu viel Geld für die Entwicklungshilfe?

Immer wieder muss man zu Ereignissen, Gedanken, Ansichten Stellung nehmen, eine Beurteilung abgeben, seine Meinung sagen. Die schriftliche Form solcher Stellungnahme, Bewertung und Meinungsäußerung ist der Kommentar. (Ohne Berücksichtigung bleibt hier der Zeitungskommentar = politische Meinungsbildung und das Kommentieren im Sinne einer Erklärung von Texten.)

Folgende Arbeitsschritte für die Erstellung eines Kommentars sollten eingehalten werden:

- ¥ Verstehen der Vorlage,
 - ¥ Klären der Fragestellung, der Thesen und Argumente;
 - ¥ Beurteilung und eigene Meinung dazu,
 - ¥ Abwägen der Argumente (*Pro und Contra*);
 - ¥ Ordnen der Notizen und Gliederung,
 - ¥ Formulierung (*besonders auch Anfang und Schluss*).
-
- Erfassen des Themas, des Inhalts einer Aussage, eines Textes in wenigen Sätzen
 - w Hauptthese formulieren
 - w Argumente zur Begründung erfassen
 - w Standpunkt des Autors bestimmen (*Interessen bestimmen*)
 - w Konsequenzen aus den Thesen bestimmen
 - Beurteilung der Thesen und Begründungen
 - w zutreffend / nur teilweise richtig / falsch?
 - w überzeugend / zweifelhaft / fragwürdig / unwahrscheinlich?
 - w uneinstimmig / allgemeines?
 - w unzulässig vereinfachend / ungenau?
 - w gut begründet / schlecht begründet?
 - Erscheinen Ihnen die begründeten Argumente:
 - w überzeugend / nichtssagend / fragwürdig?
 - w unwahrscheinlich / falsch / als Scheinargumente?
 - w schlüssig, in sich konsequent / nicht schlüssig, inkonsequent?
 - passende Ausdrücke zur Bewertung finden und **begründen**
 - eigene Gedanken - Pro und Contra - notieren und mit Text vergleichen
 - Argumente und Begründungen für Ihre Meinung formulieren
 - Bauen Sie einen geschlossenen Text, indem Sie eine sinnvolle Reihenfolge herstellen. Beachten Sie dabei die Wichtigkeit der Argumente.
 - Bedenken Sie, dass sich im allgemeinen nur Texte zum Kommentieren eignen, über die man diskutieren kann.

Vermeiden Sie beim Kommentar:

Meinungen und Argumente, die nicht zum Thema gehören.
Bleiben Sie nicht bei unwichtigen Details stehen, sondern nehmen Sie zu wesentlichen Thesen Stellung.
Geben Sie kein willkürliches und unübersichtliches Nacheinander von unzusammenhängenden Einzelheiten

Machen Sie sich klar:

Was sind die Thesen und Argumente des Textes?
Was ist Ihre eigene Meinung?

Suchen Sie einen übergeordneten Gedankengang, dem der Kommentar in seinem Ablauf folgen kann.

Die Gliederung des Kommentars kann sich hier weitgehend an die schon geordnete Abfolge der Ausführungen des Textes halten. Das geht nicht bei jedem Text so.

Öfter muss man die Argumente nach ihren Zusammenhängen oder nach ihrer Wichtigkeit anordnen.

- In der *Einleitung* sollte kurz etwas über das Problem (Thema) gesagt werden (objektive Informationen).
- Der *Hauptteil* könnte jeweils die Thesen der Abschnitte wiedergeben. Daran könnten sich Ihre Beurteilung und Ihr Kommentar anschließen. Ein Abwägen von Pro und Contra (mit Argumenten) wäre erforderlich.
- Der *Schluss* sollte ein zusammenfassendes Urteil (ohne ausführliche Wiederholung der Argumente) über die Thesen bzw. Lösungsvorschläge des Textes geben.
- Denkbar wäre nicht nur ein Ja oder Nein, sondern auch ein teils - teils oder Alternativvorschläge.

Eine gute (vollständige) Argumentation ist mehr als nur eine Behauptung. Sie verlangt vor allem eine Begründung, dazu möglichst auch Belege und Beispiele. Sie könnte so aussehen:

Behauptung: Es wird zu viel Geld für die Entwicklungshilfe ausgegeben,
 Begründung: denn zu viel Hilfe macht die Menschen passiv,
 Beleg: so dass sie geschenkte Einrichtungen verkommen lassen
 Beispiel: wie z. B. einen Brunnen oder eine Straße.
 Schlussfolgerung: Deshalb sollte man weniger Geld geben bzw. die Art der Hilfe ändern.

- w Argumente sind überzeugend, wenn sie gut begründet und belegt sind. Dabei sollte man auf nachprüfbare Fakten verweisen.
- w Globale Feststellungen oder zufällige private Erfahrungen überzeugen wenig.
- w Konkrete Tatsachen überzeugen mehr als moralische Appelle.
- w Denken Sie an den möglichen Leser.
- w Vermeiden Sie unrichtige oder Pseudo-Argumente wie folgende:
 - Die BRD gibt zu viel für Entwicklungshilfe aus,
 - so dass wir unsere Wirtschaft ruinieren.
 - denn die Entwicklungsländer brauchen das gar nicht.
 - Wir sollten lieber an uns selbst denken.
 - Das Erdöl wird auch immer teurer.

(Bezug: Beispieltext)

Formulierungshilfen

~ Unterscheiden Sie begründende und schlussfolgernde Aussagen.

¥ Begründend:

- Ê Das ist so, weil / da / denn ...
- Ê Das zeigt sich daran, dass ...
- Ê Das ist daran zu sehen, dass ...
- Ê Der Grund dafür ist, dass ... usw.

¥ Schlussfolgernd:

- Ê deshalb sollte ...
- Ê daher ergibt sich, dass ...
- Ê schließlich... / also ...

Schreiben 2

- ~ Zur Vorstellung und Bewertung von Thesen und Meinungen gibt es bestimmte Formen der Redebeschreibung, wie sie auch in einem Protokoll verwendet werden. Dazu kommen zahlreiche sprachliche Wendungen, um Zustimmung, Ablehnung oder Einschränkung auszudrücken:

¥ Zustimmung:

- Ê Ich stimme X (dem) zu / bei.
- Ê Ich bin auch der Meinung, dass
- Ê Ich bin mit X einverstanden, dass ...
- Ê X hat recht, wenn er sagt, dass ...
- Ê Man muss zugeben / zugestehen / bestätigen / einräumen / anerkennen, dass...
- Ê Das Argument, dass ..., ist überzeugend.

¥ Ablehnung:

- Ê Es ist falsch / ungenau, wenn X sagt, dass ...
- Ê Hier bin ich anderer Meinung.
- Ê Diesem Argument kann ich nicht zustimmen.
- Ê Das muss man ablehnen / zurückweisen / bestreiten / kritisieren / bezweifeln / beanstanden / in Frage stellen / korrigieren.
- Ê Dem muss man entgegenhalten... / widersprechen.
- Ê Dagegen muss man Einspruch erheben.

¥ Einschränkung:

- Ê ... zwar ... aber...
- Ê Das ist nur bedingt / teilweise richtig.
- Ê ... wenn / falls/ vorausgesetzt, dass ...
- Ê ... allerdings ...
- Ê Man muss auch berücksichtigen, dass ...
- Ê Das muss man etwas korrigieren.
- Ê Hier muss man die Einschränkungen machen, dass ...

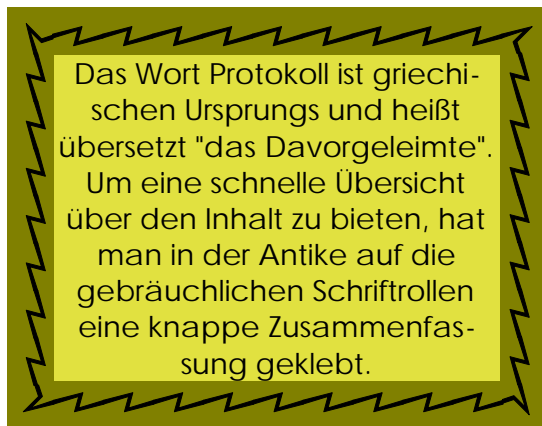
- ~ Das Abwägen (Vergleichen) drückt sich sprachlich vor allem in Formen aus wie:

- Ê zwar - aber / einerseits - andererseits
- Ê wenn auch - so doch
- Ê Im Vergleich zu D, im Unterschied / Gegensatz zu D...
- Ê Demgegenüber
- Ê Das ist zu erwägen / zu überlegen / zu prüfen / zu berücksichtigen / in Betracht zu ziehen.
- Ê Dieses Argument kann vernachlässigt werden

- ~ Die eigene Meinung kann in Wendungen ausgedrückt werden wie:

- Ê Ich meine / denke / glaube! nehme an (usw.), dass ...
- Ê Ich bin der Meinung (*Genitiv!*), dass ...
- Ê Nach meiner Meinung / Meiner Meinung nach ist...
- Ê Meine Meinung darüber / dazu ist, dass ...

Protokoll



(Beispiele zu Protokollarten
Text: Wettbewerb nützt der Bildung, Zeit, 14.10.2004)

Ein Protokoll ist ein in Form und Inhalt meist standardisierter, übersichtlich geordneter, zusammenfassender Bericht, der über den Inhalt, den Verlauf und das Ergebnis eines Gesprächs (Diskussion, Besprechung, Verhandlung, Sitzung, Unterrichtsstunde, Vorlesung) informiert. Protokolle sollen die Realität **reproduzieren**, d. h., sie dürfen keine eigene Wirklichkeit schaffen, keine Informationen oder Inhalte produzieren. Ganz allgemein gilt: Wenn ein Protokoll vom Veranstaltungsleiter bzw. der -leiterin und dem Protokollanten unterschrieben ist, gewinnt es den Charakter einer Urkunde.

ben ist, gewinnt es den Charakter einer Urkunde.

Es basiert im Allgemeinen auf einer Mitschrift während des Gesprächs und setzt damit genaues und aufmerksames Zuhören und die Fähigkeit zum Erkennen und Aufzeichnen von Wesentlichem voraus. Dazu ist die Kenntnis und die Fähigkeit zur Anwendung geeigneter Methoden beim Mitschreiben nötig.

Protokolle haben meistens einen halböffentlichen Charakter. Das bedeutet, dass sie gewöhnlich für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Gesprächs bestimmt sind. Ihnen soll das Protokoll Gedächtnisstütze sein, zur Information über und zur Dokumentation des Gesagten dienen. Außerdem kann damit die Kontrolle getroffener Beschlüsse und Entscheidungen organisiert werden. Aber auch für diejenigen, die an einem bestimmten Gespräch nicht teilnehmen konnten, stellt ein Protokoll eine verlässliche Informationsquelle darüber dar, was besprochen und ggf. beschlossen worden ist.

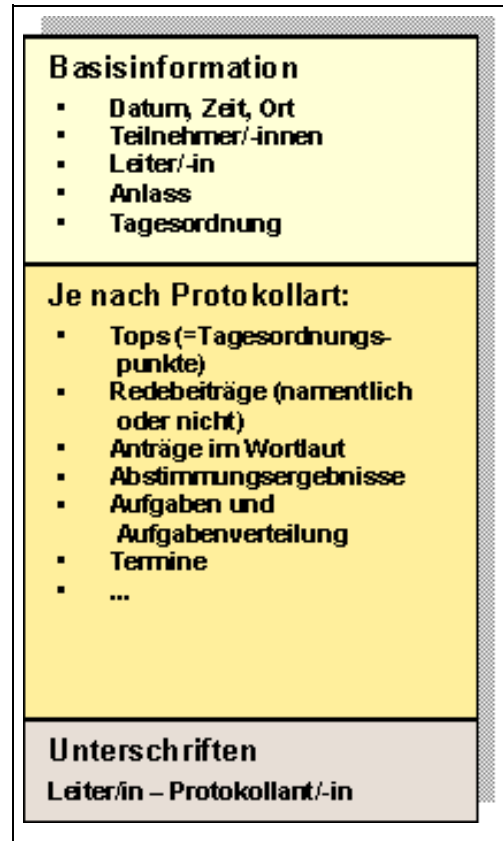
Was inhaltlich ins Protokoll aufgenommen werden soll, hängt von der gewünschten Form/Art des Protokolls, von der Problemstellung und vom Zweck ab, den das Protokoll erfüllen soll.

- ∅ standardisierte Form: Für Protokolle gibt es eine vorgeschriebene Form. Die Vorgaben im Kopfteil können variieren. An dieser Stelle wurden die allgemein üblichen Angaben zusammengefasst. Es ist aber in der Regel erforderlich, sich über detaillierte Vorgaben bzw. Abweichungen an der entsprechenden Fakultät bzw. Einrichtung zu informieren.
- ∅ übersichtlich geordnet: Die schriftliche Darstellung der Diskussion o. Ä. erfolgt nicht entsprechend des tatsächlichen Verlaufs. Die Darstellung kann
 - Abschnitte mit Überschriften enthalten;
 - ähnliche Argumente zusammenfassen;
 - Gegensätze herausarbeiten;
 - Ergebnisse besonders hervorheben.
- ∅ zusammenfassend: Es werden nur die wichtigsten Gesichtspunkte und Argumente sowie evtl. gefasste Beschlüsse aufgenommen. Diskussionsteile, die nur etwas erläutern, veranschaulichen oder bereits Gesagtes ausschmücken bzw. bestätigen sollen, fallen weg. (Ausnahme: z. B. Gericht, Bundestag ... - hier ist exakter Wortlaut und genauer Verlauf der Verhandlung / Tagung notwendig)
- ∅ Bericht: Ein Protokoll ist ein Bericht über eine Diskussion ... Es wird deshalb keine wörtliche Rede, keine Dialogform verwendet. Nur in Ausnahmefällen wird eine Äußerung wörtlich ins Protokoll aufgenommen (wenn z. B. eine Äußerung einen längeren Disput ausgelöst hat).

Aufbau eines Protokolls

Ein Protokoll besteht im Allgemeinen aus drei verschiedenen Teilen:

- Im **Kopfteil** steht, was jemand als Basisinformation über das Gespräch wissen muss. Das sind im Allgemeinen Angaben über
 - : Ort, Datum und Zeit
 - : die Teilnehmer und Teilnehmerinnen, ihre Anzahl und die entschuldigt oder unentschuldigt Abwesenden
 - : den Leiter bzw. die Leiterin
 - : den Anlass
 - : die Tagesordnung
- Im **Protokoll i. e. S.** oder der Niederschrift wird der von der jeweiligen Protokollform /-art geforderte Bericht niedergeschrieben. Seine Gliederung ergibt sich aus der Sachstruktur bzw. der Tagesordnung. In einem Protokoll werden die einzelnen Teile nicht gleichmäßig verkürzt.
Ausführlich und **genau** werden wiedergegeben:
 - : Anträge,
 - : Vorschläge;
 - : Thesen,
 - : Kritik.**Ganz knapp** werden zusammengefasst:
 - : Beispiele,
 - : Begründungen.
- Im **Schlussteil** - zwingend wenn das Protokoll urkundenrechtliche Bedeutung haben soll - stehen die Unterschriften des Protokollführers und des Leiters bzw. der Leiterin



Protokollformen / -arten (*unvollständige Auswahl*)

- ! Verlaufsprotokoll
- ! Ergebnisprotokoll
- ! Unterrichts- / Seminarprotokoll

Mit einem **Verlaufsprotokoll** (auch ausführliches Protokoll oder Verhandlungsprotokoll genannt) wird besonderes Gewicht auf den **Gesprächsverlauf**, den Prozess der **Meinungsbildung**, den **Entscheidungsprozess** und die **Ergebnisse** gelegt. Es eignet sich daher besonders dann, wenn kontroverse Standpunkte und ggf. ihre Beteiligung bei der Entscheidungsfindung dokumentiert werden sollen.

Der innere Aufbau und die äußere Form eines Verlaufsprotokolls folgen im Allgemeinen dem, was bei der Schreibform Protokoll auch sonst erwartet wird.

- Im **Kopfteil** steht die **Basisinformation** mit ihren verschiedenen Angaben (Ort, Datum und Zeit, Teilnehmer/-innen, Leiter/-in bzw. die Leiterin, Anlass, Tagesordnung)
- Im **Protokoll i. e. S.** werden im Allgemeinen der zeitlichen Reihenfolge gemäß die Redebeiträge in geraffter Form wiedergegeben. Dies geschieht gewöhnlich in Form indirekter Redewiedergabe, nur in Ausnahmefällen sind einzelne Passagen in direkter Rede möglich.

- w Wenn vereinbart, können die jeweiligen Sprecher namentlich genannt werden.
 - w In besonderen Fällen dürfen aus Gründen der Systematik verschiedene Redebeiträge, die zeitlich nicht aufeinander gefolgt sind, neu geordnet werden. Wichtig ist dabei freilich, dass der Prozesscharakter des Gesprächs und seiner Entscheidungen weiter erkennbar bleibt.
 - w Anträge werden im Wortlaut festgehalten und gekennzeichnet, Abstimmungsergebnisse mit Ja- und Nein-Stimmen sowie Enthaltungen dokumentiert.
- Im **Schlussteil** wird das Protokoll vom Protokollanten und dem Leiter bzw. der Leiterin des Gesprächs unterzeichnet.

In sprachlich-stilistischer Hinsicht gilt das für alle Protokollarten Gültige. Allerdings erfolgt die Niederschrift in der Zeitform **Präsens** (Gegenwart), außer wenn in den Beiträgen über die Vergangenheit selbst gesprochen wird.

Das **Ergebnisprotokoll** legt, wie schon aus seiner Bezeichnung hervorgeht, bei der Niederschrift besonderes Gewicht auf die Dokumentation der Ergebnisse (Entscheidungen, Abstimmungen, Vereinbarungen . . .), die bei einem Gespräch (Besprechung, Diskussion, Sitzung, Veranstaltung . . .) herausgekommen sind. Es ist daher natürlich auch kürzer als ein Verlaufsprotokoll und eignet sich besonders für längere Gespräche.

Der innere Aufbau und die äußere Form eines Ergebnisprotokolls folgen im Allgemeinen dem, was bei der Schreibform Protokoll auch sonst erwartet wird.

- Im **Kopfteil** steht die Basisinformation mit ihren verschiedenen Angaben (Ort, Datum und Zeit, Teilnehmer/-innen, Leiter/-in bzw. die Leiterin, Anlass, Tagesordnung)
- Im **Protokoll i. e. S.** werden die wichtigsten Ergebnisse in der Reihenfolge der behandelten Tagesordnungspunkte dokumentiert. Dabei kann in Ausnahmefällen, wenn ein sachlicher Grund vorliegt, auch einmal von der bloßen Ergebnisdokumentation abgewichen werden. In einem solchen Fall wird beispielsweise ein bestimmter Tagesordnungspunkt, der sich im Gespräch erst als besonders kontrovers herausstellt, in Form einer ausführlichen Niederschrift wie beim Verlaufsprotokoll üblich dokumentiert werden.
- Anträge werden im Wortlaut festgehalten und gekennzeichnet, Abstimmungsergebnisse mit Ja- und Nein-Stimmen sowie Enthaltungen dokumentiert.
- Im **Schlussteil** wird das Protokoll vom Protokollanten und dem Leiter bzw. der Leiterin des Gesprächs unterzeichnet.

In sprachlich-stilistischer Hinsicht gilt das für alle Protokollarten Gültige. Der geforderten Kürze wegen verlangt ein Ergebnisprotokoll jedoch eine **ausgeprägte sprachliche und begriffliche Präzision, die keine unnötige Umschweife zulässt**. Die Niederschrift erfolgt im Allgemeinen in der Zeitform Präsens (Gegenwart), aber auch das Präteritum ist bei einem Ergebnisprotokoll möglich.

Das **Unterrichts- oder auch Seminarprotokoll** stellt eine Sonderform des Protokolls dar. Es enthält wie alle anderen Protokollformen auch (Verlaufs- und Ergebnisprotokoll) die nötigen **Basisinformationen** zu

- Ort
- Zeit (Datum, Anfang und Ende)
- Teilnehmer (zahl)
- Gegenstand (z. B. Unterrichtsstunde)

Schreiben 2

- **Tagesordnung bzw. Themen, die behandelt wurden**
- **Datum der Abfassung des Protokolls**
- **Unterschrift des Protokollanten**

Grundsätzlich basiert das Unterrichts-/ Seminarprotokoll auf einer systematisch angelegten Mitschrift.

Das Unterrichts-/ Seminarprotokoll kann abgesehen von den genannten Basisinformationen in seiner inhaltlichen Gestaltung unterschiedlich ausfallen. Dies hängt von der jeweiligen Problemstellung, dem Zweck und u. U. den spezifischen fachlichen Voraussetzungen ab. In der Regel handelt es sich um ein **Ergebnisprotokoll**, das

- **Arbeitsschritte,**
- **behandelte Fragestellungen,**
- **Teil- und Gesamtergebnisse**
- **Tafelbilder, Folienabbildungen, Abbildungen, Textauszüge, Thesenpapiere o. ä.**
(in einem Anhang beifügen!)

der unterrichtlichen Behandlung eines Themas zusammenfasst. Neben dem Ergebnisprotokoll sind aber auch Mischformen gebräuchlich.

Sprachlich-stilistische Gestaltung und Formulierungshilfen

Wer ein Protokoll verfassen will, muss neben dem meist standardisierten Aufbau und der festgelegten äußeren Form auch bestimmte Elemente der sprachlich-stilistischen Gestaltung beachten, die für diese *Schreibform* gelten.

Diese sprachlich-stilistische Gestaltung wird im Allgemeinen bei allen Formen des Protokolls verlangt. Dabei weisen die unterschiedlichen Protokollformen natürlich auch, allerdings wenige, Besonderheiten in sprachlich-stilistischer Hinsicht auf (s. o.).

- knappe Darstellung in einem sachlich-distanzierten Stil (Informationsfunktion), keine Wertungen des *Protokollanten* ;
- keine Überleitungen zwischen den verschiedenen Punkten
- Zeitform: in der Regel Präsens (beim Verlaufsprotokoll zwingend), beim Ergebnisprotokoll entweder Präsens oder Präteritum;
- klare Kennzeichnung der vorgenommenen *Sprechhandlungen / Sprechakte*; (z. B.: XY erläutert, verspricht, sagt zu, betont, erklärt ...)
(redebezeichnende Verben oder Ausdrücke als Redeeinleitung)
- Einzelne (namentlich gekennzeichnete) Redebeiträge werden im Allgemeinen in indirekter Redewiedergabe (z. B. *indirekte Rede*) dargestellt.
- Wörtliche Wiedergaben (z. B. Anträge oder Beschlüsse) müssen als solche gekennzeichnet werden (i. A. mit *Anführungszeichen*).
- Über Äußerungen einzelner Teilnehmer wird im Aktiv berichtet.
(Köhler schlägt vor ...)
- Passivwendungen verwenden, wenn die die jeweiligen Redner und Rednerinnen (namentlich) nicht genannt werden sollen. (z. B. Es wurde hervorgehoben..., betont, ... erklärt, ... dargelegt)
- Fragen, die gestellt worden sind, in die Antwort mit einbeziehen.
(z. B. Auf die Frage nach den Motiven für ... erklärte X...)
- Personen werden im Protokoll i. e. S. durch den einfachen Familiennamen bezeichnet, ohne Vornamen, Titel oder Herr / Frau / Fräulein. (In studentischen Gruppen oft nur Vorname). Im Kopfteil erfolgt die vollständige Angabe.
- Redeeinleitende Verben, die eine Bewertung des Beitrages ausdrücken gehören nicht ins Protokoll.

Formen der Redebeschreibung

Beispielsatz:

Dräger: "Der Bund muss die Juniorprofessur als eine Option schnell im Hochschulrahmengesetz verankern."

~ abhängiger dass-Satz

Dräger	weist darauf hin, sagt, meint, betont, erklärt, ist davon überzeugt,	dass der Bund die Juniorprofessur als eine Option schnell im Hochschulrahmengesetz verankern <u>müsse / muss</u> .
--------	---	--

Der Konjunktiv (müsse) ist hier besser, aber Indikativ (muss) ist auch möglich.

~ abhängiger Hauptsatz

Dräger	sagt, meint, betont, erklärt,	der Bund <u>müsse</u> die Juniorprofessur als eine Option schnell im Hochschulrahmengesetz verankern.
--------	--	---

Hier ist der Konjunktiv unbedingt erforderlich.

~ beide Formen auch mit Substantiv möglich

Dräger	vertritt die	Meinung, Ansi cht, Auffassung, Überzeugung	dass der Bund ... verankern <u>müsse / muss</u> .
	ist der		der Bund <u>müsse</u> ... verankern.
	vertritt den Standpunkt		

~ Präpositionaler Ausdruck als Redeeinleitung

Nach Drägers	Überzeugung Ansi cht Auffassung Mei nung	muss der Bund die Juniorprofessur als eine Option schnell im Hochschulrahmengesetz verankern.
--------------	---	---

Diese Form ist nur bei Namen möglich!

Andere Form: Nach Ansi cht Zöl lners hat ...

~ Redeeinleitung im Nebensatz

Wie Dräger	sagt, meint, betont, erklärt, gl aubt,	muss der Bund die Juniorprofessur als eine Option schnell im Hochschulrahmengesetz verankern.
------------	--	---

Für Protokolle ist diese Form nicht günstig.

~ Eingeschobene Redeeinleitung

Der Bund müsse, so	sagt meint betont erklärt gl aubt	Dräger, die Juniorprofessur als eine Option schnell im Hochschulrahmengesetz verankern.
--------------------	---	---

Im Protokoll eignet sich diese Form nur zur Fortsetzung von Redebeschreibungen,

also z. B.: ..., so fährt Zöl lner fort, ...

..., so sagt Zöl lner wei ter, ...

~ Substantivische Form der Rede

Dräger	weist auf die Notwendigkeit hin, betont die Notwendigkeit, spricht die Notwendigkeit an, sieht die Notwendigkeit, ist von der Notwendigkeit überzeugt,	die Juniorprofessur als eine Option schnell im Hochschulrahmengesetz zu verankern.
--------	--	--

Diese Form ist für das Protokoll sehr wichtig!

Schreiben 2

Weitere Formen der Redebeschreibung

an die Äußerung anderer anknüpfen

Dräger knüpft an den Gedanken von Zöllner an.
Dräger greift den Gedanken von Zöllner auf.
Dräger nimmt den Gedanken von Zöllner auf.
Dräger führt den Gedanken von Zöllner weiter.
Dräger kommt auf den Gedanken von Zöllner zurück.

der Äußerung eines anderen zustimmen

Zöllner bestätigt, dass ...
Zöllner bekräftigt, dass ...
Zöllner stimmt Dräger zu.
Zöllner pflichtet Dräger bei.

eine Meinung kritisieren oder anzweifeln

Dräger zieht die Behauptung von Zöllner in Zweifel.
Dräger bezweifelt, dass ...
Dräger wendet sich gegen die Behauptung, dass ...
Dräger wendet dagegen ein, dass ...
Dräger erwidert, dass ...
Dräger kritisiert den Vorschlag von Zöllner.
Dräger lehnt den Vorschlag von Zöllner ab.
Dräger setzt sich mit dem Vorschlag von Zöllner auseinander.

über einen Sachverhalt berichten

Zöllner spricht über ...
Zöllner berichtet (über) ...
Zöllner gibt einen Überblick über ...
Zöllner stellt ... dar.
Zöllner äußert sich zu ...
Zöllner geht auf ... ein.
Zöllner erwähnt ...

zwei Sachverhalte in Beziehung setzen

Dräger vergleicht A mit B
Dräger stellt A und B gegenüber.
Dräger setzt A in Beziehung zu B

Kommentarbeispiel zu einem Zeitungsartikel

Zeitungsartikel

Zu viel Geld für die Entwicklungshilfe?

(Aus Darmstädter Echo vom
31.10.1978

Ein guter Rat von Experten in Afrika und die raue Wirklichkeit

"Was machen wir bei unserer Entwicklungshilfe falsch?" fragte Rainer Offergeld (SPD) auf seiner ersten Afrikareise einen deutschen evangelischen Geistlichen, der in Sambia im tiefsten Busch, mit den Eingeborenen lebt, um ihnen zu helfen. "Sie geben zu viel Geld" lautete die überraschende Antwort dieses praxisnahen Experten.

Dasselbe Argument bekam der Minister auch an anderen Orten Afrikas zu hören. Die Menschen im Busch, so sagte man ihm, ließen Maschinen, Geräte, ja sogar Brunnen wieder verkommen, wenn sie sie einfach geschenkt bekommen. "Sie verlieren das Interesse daran". Ganz anders aber sei es mit den Dingen, die sie selbst ersparten und unter eigenem Schweiß erarbeiteten. Diese würden benutzt und gepflegt. Der so erzielte Fortschritt trete zwar nur langsam ein - aber dafür sei er sicher ...

(Zum Verständnis: Rainer Offergeld war 1978 als 'Bundesminister für wirtschaftliche Zusammenarbeit' für die Entwicklungshilfe der BRD zuständig.)

der Geistliche = der Pastor
der Busch = der Urwald
verkommen = kaputt gehen,
zerfallen

Beispielkommentar

Zu viel Geld für die Entwicklungshilfe?

A	Es wird oft gesagt, Entwicklungshilfe sei ein Fass ohne Boden. Die Industrieländer gäben zu viel Geld für Entwicklungshilfe an die Entwicklungsländer aus.	
B	Diese These muss zurückgewiesen werden. Die Entwicklungshilfe der westlichen Industrieländer betrug im Jahre 1977 weniger als 1% ihres Brutto-Sozialprodukts.	
C	Das Geld, das die Industrieunternehmen in den Entwicklungsländern investieren, bekommen sie mit großem Gewinn zurück. Man kann von Ausbeutung der Entwicklungsländer sprechen. Durch die Entwicklungshilfe ist der Wohlstand der Industrieländer noch gestiegen.	
D	In dem Zeitungsartikel "Zu viel Geld für die Entwicklungshilfe?" wird gezeigt, dass zu viel Geld für Entwicklungshilfe ausgegeben wird. Das führt dazu, dass die Leute im Busch die von den Industrieländern erhaltenen Maschinen verkommen lassen. Sie haben kein Interesse an diesen Dingen, weil die Maschinen nicht von ihrem Land selbst hergestellt wurden. Es ist besser, wenn die neuen Dinge von den Einwohnern im Busch selbst erspart und erarbeitet werden. Der Fortschritt ist dann zwar langsamer aber sicherer.	

E	Die Menschen im Busch müssen lernen, sich selbst - ohne Geschenke - zu helfen und damit unabhängig zu werden. Das ist auf die Dauer besser als Geschenke zu bekommen. Der Pastor meint deshalb, dass man den Entwicklungsländern nicht zu viel Geld geben soll, damit ihre Bewohner nicht passiv werden. Sie sollen vielmehr selbständig aus eigener Kraft arbeiten und aufbauen.	
F	Die derzeitige Entwicklungshilfe ist nicht gut, denn die Industrieländer wollen fertige Fabriken in den Entwicklungsländern bauen, um wirtschaftliche Gewinne zu erzielen und nicht um das Land zu entwickeln.	
G	Meiner Meinung nach muss man sehen, dass beide Seiten berücksichtigt werden. Einerseits müssen die Menschen und Staaten in der Dritten Welt zur Selbständigkeit erzogen werden, andererseits muss man versuchen, die Entwicklungsländer zu modernisieren.	

Beispiel Verlaufsprotokoll

Das Verlaufsprotokoll über eine Schulkonferenz am Friedrich-Hecker-Gymnasium Konstanz könnte wie folgt aussehen:

Protokoll

über die Sitzung der Schulkonferenz des Friedrich-Hecker-Gymnasiums Konstanz

am: 4.1.2001

Beginn: 18.30 Uhr

Ende: 21.00 Uhr

Ort: Friedrich-Hecker-Gymnasium

Leiter/-in: Frau OStD'in Honscheid

Anwesende: Fr. Honscheid, Hr. Aberle, Fr. Angermann, Hr. Burger, Herr Cislak, Fr. Neumann, Fr. Zishaber (Lehrervertreter); Hr. Meier, Fr. Roth, Hr. Eugel (Elternvertreter); Hr. Rumpf, Hr. Knorr, (Schülervertreter); abwesend: Fr. Schlegel (entschuldigt)

Tagesordnung Wintersporttag im laufenden Schuljahr
Disziplinarfall Tobias Munk
Verschiedenes

- zu TOP 1:** Frau Honscheid führt aus, dass es im Moment nur geringes Schülerinteresse für die Abhaltung des geplanten Wintersporttages gebe. Daher müsse wohl eine Absage in Betracht gezogen werden.
Dagegen stellt Hr. Aberle (Verbindungslehrer) fest, dass dafür allein die Art der Durchführung in diesem Jahr verantwortlich sei. Die Schüler sollten weiterhin frei zwischen den Angeboten wählen und nicht an den Klassenverband gebunden sein. Hr. Rumpf betont, dass eine Abstimmung in der SMV sich allein gegen diese Art der Durchführung ausgesprochen habe.
[...]
Hr. Meier stellt den Antrag folgende Empfehlung an die Gesamtlehrerkonferenz auszusprechen:
"Die Gesamtlehrerkonferenz möge beschließen, dass die Schüler frei zwischen den verschiedenen Angeboten wählen dürfen."
Abstimmung: 7 : 2 : 3 -
Der Antrag ist angenommen.
- zu TOP 2:** Frau Honscheid stellt dar, welches Verhalten von Tobias Munk die Schule zu beanstanden hat. Tobias Munk habe mehrfach mit ausländerfeindlichen Parolen auf dem Pausenhof lautstark Stimmung gemacht und in mindestens 3 Fällen damit gewalttätige Auseinandersetzungen mit ausländischen Mitschülern provoziert. Aus diesem Grunde beabsichtige die Schule Tobias Munk, dem zuvor schon wegen einem ähnlichen Vorfall ein Verweis erteilt worden sei, für 14 Tage vom Unterricht auszuschließen. Da Tobias Munk allerdings die Schulkonferenz angerufen habe, müsse er hier gehört werden.
Tobias Munk bestreitet laut ausländerfeindliche Parolen gerufen zu haben. Wenn er sich so geäußert habe, dann sei dies eben nur Spaß gewesen. Allerdings hätten ihn dann die ausländischen Schüler attackiert.
Fr. Angermann erklärt, dass der tatsächliche Hergang der Ereignisse mit zahlreichen Zeugen bewiesen werden könne.
Fr. Roth gibt zu Bedenken, ob eine solche Bestrafung überhaupt etwas bewirken könne oder u.U. sogar zu weiteren Handgreiflichkeiten führe.
[...]
Frau Honscheid stellt die Disziplinarmaßnahme zur Abstimmung:
Tobias Munk soll wegen der bekannten Vorfälle 14 Tage Schulausschluss erhalten.
Abstimmung: 10 : 2 : 0
Der Antrag ist angenommen.
- zu TOP 3:** Hr. Eugel stellt den Plan des Schulfestkomitees vor, am 20. Mai ds. Jahres in der Aula eine große Schülerdisco zu veranstalten. Er hoffe dabei auch auf die Unterstützung durch die Eltern.
Hr. Knorr weist darauf hin, dass die SMV seit geraumer Zeit einen eigenen Kaffeeautomaten betreibe. Allerdings sei über die Verwendung des erzielten Gewinnes noch nicht entschieden.

Honscheid
Unterschrift
(Leiter)

Zishaber
Unterschrift
(Schriftführerin)

Beispiel Ergebnisprotokoll

Das Ergebnisprotokoll über die Sitzung einer Bürgerinitiative könnte wie folgt aussehen. Da es in einer derartigen Sitzung meist keinen direkten Leiter und das Protokoll keine urkundenrechtliche Bedeutung haben muss, entfallen in diesem Beispiel die betreffenden Angaben.

Protokoll

über die Sitzung der Bürgerinitiative gegen die Überbauung des Gundelsrieds

am: 18.3.2001

Beginn: 20.00 Uhr

Ende: 22.15 Uhr

Ort: Gaststätte "Zur Krone", Mundelshofen

Anwesende: Fr. Sonnenthal, Hr. Kleinschmidt, Hr. Konz, Fr. Helm, Hr. Helm, Fr. Kennerlicht, Fr. Hinterböck, Hr. Kunkel, Hr. Kurz-Dietrich, Fr. Lutzenberger, Hr. Hesse, Hr. Kuri, Fr. Lämmle, Fr. Wendlandt, Hr. Seetz

Tagesordnung

Aktionstag am 26.05.01

Zusammenarbeit mit anderen Organisationen

Finanzen

Verschiedenes

zu TOP 1:

Die Vorbereitungsgruppe stellte den Plan für den Aktionstag am 26.05.01 vor. Vorgesehen sind: ein Informationsstand auf dem Börneplatz, Flugblattverteilung an vier weiteren Stellen im Innenstadtbereich von Konstanz, Demonstration mit anschließender Kundgebung auf dem Rathausplatz. Bis zur nächsten Sitzung muss festgelegt werden, wie der zeitliche Ablauf im einzelnen und die Demonstration und Kundgebung verlaufen soll. Verantwortlich für den Informationsstand (Aufbau, Ausstattung und personelle Besetzung): Fr. Sonnenthal und Hr. Kleinschmidt. Text und Layout eines Flugblattentwurfs werden von Hr. Konz, Fr. Helm und Fr. Kennerlicht übernommen und zur nächsten Sitzung vorgelegt. Dieser Aktionsplan wurde einstimmig angenommen.

zu TOP 2:

Die Initiative wird an verschiedene Organisationen herantreten, um Möglichkeiten für ein gemeinsames Vorgehen auszuloten. In Frage kommen dabei der BUND, Greenpeace und der Vogelschutzbund. Verantwortlich für die Kontaktaufnahme: Hr. Kleinschmidt, Fr. Hinterböck, Hr. Kunkel, Fr. Kennerlicht. Die Kontaktgruppe regelt selbst, wer zu welcher Organisation Kontakt aufnimmt. Bis zur nächsten Sitzung Bericht über diese Sondierungsgespräche.

zu TOP 3:

Kassenstand derzeit: 248,00 DM. Für weitere Aktivitäten sind dringend Spenden nötig.

zu TOP 4:

Für nächste Sitzung soll ein größeres Nebenzimmer in einer anderen Gaststätte gesucht werden. Verantwortlich: Hr. Seetz

Hr. Seetz
Unterschrift
(Schriftführer)

Beispiel Unterrichts-/ Seminarprotokoll

Protokoll

über die Deutschstunde in Klasse 11b

am: 24.04.2001

Beginn: 7.50 Uhr

Ende: 9.25 Uhr

Ort: Friedrich-Hecker-Gymnasium, Radolfzell

Anwesende: alle Schülerinnen und Schüler, außer Müller (entsch.)

Leiter: Frau Gerg

Thema: **Die Funktion der Natur in Hans Falladas Roman »Kleiner Mann - was nun?«** (Ausgabe rororo Nr. 1)

Die Naturgestaltung und ihre Funktion im Roman wurde an Hand verschiedener Textstellen herausgearbeitet. Dabei wurde festgestellt:

Die Textstellen S.59f. und S.147f. handeln von der Naturbegegnung am Wochenende. Die Verbindung von Liebe und Natur wird in der Flucht Pinnebergs in die Einsamkeit des Waldes sichtbar. Gleichzeitig werden dadurch Natur und Zivilisation einander gegenübergestellt. (s. Arbeitsblatt)

Die Textstellen S.27f. und S. 164 zeigen die Natur als Idylle. Ihre einfache und klare Konturierung gibt ihr einen persönlichen Charakter. Damit trägt sie dazu bei, dass sich Pinneberg mit der Umwelt versöhnt.

Die Textstellen S.150ff. und S.230f. handeln von dem naturhaften Zustand der Nacktheit, den die Freikörperkultur anstrebt. Dabei entartet die angestrebte Natürlichkeit allerdings zu einem Geschäft mit der Natur.

Die Mutterschaft als Naturereignis wird in den Textstellen S.111ff. und S.192 thematisiert. Dabei verkörpert Lämmchen die Natur.

Da Lämmchen Natur ist, muss auch Pinneberg Natur werden, um sein Glück zu erlangen (S. 245ff.). Dadurch gerät er in die Gefahr den Blick für die Realität zu verlieren.

Bernd Kranz
Unterschrift
(Schriftführer)

© DIE ZEIT 21.10.2004 Nr.44

Wettbewerb nützt der Bildung

Wie steht es um die Juniorprofessur, die Studiengebühren und die Zusammenarbeit der Kultusminister? Ein Gespräch mit den Wissenschaftsministern von Hamburg und Rheinland-Pfalz, Jörg Dräger (parteilos) und Jürgen Zöllner (SPD)

DIE ZEIT: Spielen Sie einmal Orakel. Gibt es in 20 Jahren in Deutschland Eliteunis, die mit amerikanischen und englischen konkurrieren können?

Jürgen Zöllner: Ich bin der festen Hoffnung. In einigen Wissenschaftsbereichen müssen sie sogar besser sein als die besten amerikanischen.

Jörg Dräger: Genau. Der Weg dorthin wird über die Exzellenzbildung in den Fächern führen. Einige Hochschulen können dann auch als Ganze die Messlatte der international Besten erreichen.

ZEIT: Werden sich in zehn Jahren die Juniorprofessoren durchgesetzt haben gegen die klassischen Habilitanden?

Zöllner: Nur wenn wir den Prinzipienstreit aufgeben, und das sollten wir tun!

Dräger: Sie werden sich durchsetzen, dank der Globalisierung. Als 32-jähriger Promovierter mit einem Postdoc-Angebot können Sie eine Professur in den USA annehmen – oder hier das deutsche Gegenstück.

ZEIT: Werden in fünf Jahren Studiengebühren an deutschen Hochschulen die Regel sein?

Dräger: Man sollte dem Urteil des Verfassungsgerichtes nicht vorgreifen. Aber es wäre die richtige Entwicklung.

Zöllner: Ich hoffe, dass ich Herrn Dräger von meinem Modell der Studienkonten überzeugen kann, weil ich einen maßgeblichen Verbündeten brauche. Dieses Modell würde Gebühren überflüssig machen. Nur wer zu lange studiert, zahlt.

ZEIT: Einführung der Juniorprofessur, Studiengebühren stehen auf der Tagesordnung, Bachelor- und Master-Studiengänge sind auf dem Vormarsch – hätten Sie vor ein paar Jahren gedacht, dass sich an den Hochschulen so viel bewegt?

Zöllner: Ja. In der Öffentlichkeit wurde übersehen, dass sich die Hochschulen seit Jahren rasant verändern. Als ich vor längerer Zeit etwa die Studienkonten zur Studienfinanzierung vorschlug, war das Thema noch Tabu in meiner Partei, heute ist es die Position der SPD.

Dräger: Ich hätte nicht gedacht, dass sich so viel bewegt. Von allen großen Reformbaustellen der Bundesrepublik – denken Sie nur an die Renten oder an die Gesundheitspolitik – ist im Hochschulwesen in der Tat am meisten geschehen.

Zöllner: Anfang der neunziger Jahre wäre der Präsident einer Universität noch gejagt worden, wenn er die Hochschule für den Wettbewerb optimieren wollte, heute ist das völlig unbestritten. Als neuer Minister habe ich 1991 Controller in die Hochschulen geschickt; die Professoren haben sehr kritisch reagiert. Heute sind Kosten-Nutzen-Analysen in der Wissenschaft normal. Die Haltung zu Wettbewerb und Leistung hat sich fundamental gewandelt.

Dräger: Oder nehmen Sie die Rankings, die sind inzwischen allseits akzeptiert.

ZEIT: Sie sind beide für die Juniorprofessur, damit junge Wissenschaftler unabhängig von etablierten Lehrstuhlinhabern Karriere machen können. Was tun Sie, nachdem das Bundesverfassungsgericht kürzlich die Abschaffung der Habilitation für nichtig erklärt hat – und damit das Vorhaben am seidenen Faden hängt?

Zöllner: Man könnte sofort eine kleine Novelle des Hochschulrahmengesetzes beschließen, um diesen Fall pragmatisch zu lösen. Die schon berufenen Juniorprofessoren brauchen Sicherheit.

Dräger: Der Bund muss die Juniorprofessur als eine Option schnell im Hochschulrahmengesetz verankern; die Länder können das dann in ihren Landeshochschulgesetzen nutzen. Ohne die Habilitation zur Professur zu kommen, ist in den Ingenieur- und den Naturwissenschaften gang und gäbe – schon jetzt sind hierzulande beide Wege zur Professur etabliert.

Zöllner: Das Habilitieren de facto zu verbieten, um die Juniorprofessur durchzusetzen, war sowieso keine gute Idee. Es widerspricht dem Grundsatz, den Hochschulen mehr Freiheit zu geben. Wenn wir die Besten haben wollen, ist doch egal, wie sie den Nachweis dafür erbringen.

Dräger: Die Juniorprofessur wird sich auch so durchsetzen. Junge Leute streben doch eher eine Juniorprofessur an, um selbstständig forschen zu können, als sich in ein zu enges Abhängigkeitsverhältnis zu einem C4-Professor zu begeben.

ZEIT: Warum sind Sie so optimistisch? Viele Fakultäten beharren auf der Habilitation als Voraussetzung für eine Vollprofessur.

Dräger: In Hamburg gehen etwa 50 Prozent der Professoren in den nächsten sieben Jahren in den Ruhestand. Wir brauchen Nachwuchs, und die internationale Konkurrenz nimmt zu.

Zöllner: Das Leben wird es richten, wir müssen nur die Spielregeln intakt halten. Kein Fachbereich beruft böse nur die Schlechtesten.

ZEIT: Sie beide haben Modelle zur Studienfinanzierung entwickelt. Sie, Herr Zöllner, staten die Studenten mit Punkten aus, mit denen sie ihr Studium bezahlen können. Herr Dräger, Sie verlangen von den Studenten Gebühren, staten sie dafür mit zinsbegünstigten Darlehen aus, die sie je nach Dicke des Geldbeutels nach dem Studium zurückzahlen müssen. Herr Zöllner, was missfällt Ihnen an Herrn Drägers Modell?

Zöllner: Zunächst einmal ist es verdienstvoll, dass Herr Dräger als Erster ein durchgerechnetes Modell für Studiengebühren vorgelegt hat. Aber seine Konkretisierung belegt auch, dass es nicht funktioniert. Ich rede jetzt nicht von der Glaubwürdigkeit...

ZEIT: Doch, bitte!

Zöllner: Es ist keineswegs sicher, dass die Studiengebühren auch den Hochschulen zufließen. Die CDU-geführte Landesregierung in Hessen etwa kassiert alles ab, was sie an Studiengebühren einnimmt. Das muss man mal festhalten.

Dräger: Das wird der Wettbewerb regeln. Kein Land kann sich schlechte Unis leisten.

Zöllner: Unabhängig davon ist das Modell von Herrn Dräger nicht finanzierbar.

Dräger: Es kostet etwa so viel wie jetzt das Bafög.

Zöllner: Das würde stimmen, wenn sich nur die jetzigen Bafög-Empfänger dafür interessierten. Aber auf Ihr zinsbegünstigtes Darlehen wird ein Run auch der Mittelschichtkinder einsetzen.

ZEIT: Wo sehen Sie, Herr Dräger, die Haken an Herrn Zöllners Modell?

Dräger: Es beteiligt die Studenten nicht wirklich an der Finanzierung der Hochschulen. Das ist ungerecht, denn sie haben durchs Studium einen finanziellen Vorteil, werden aber komplett von der Allgemeinheit alimentiert. Außerdem reicht bald das Geld des Staates nicht mehr zur Finanzierung der Hochschulen. Ich finde es unglücklich, mit Spielgeld zu arbeiten. Die Studenten bekommen Punkte, geben die an die Unis weiter, die dafür

Schreiben 2

wiederum Geld vom Staat bekommen. Das sollte man lieber gleich mit echtem Geld regeln.

ZEIT: Sie schlagen beide ein bundeseinheitliches Modell vor. Sollten dann nicht die Hochschulen gleich unter die Obhut des Bundes?

Zöllner: Nein, die föderale Struktur bringt Vorteile. Wir sind zum Beispiel in der Diskussion um die Universitätskliniken nur so weit, weil wir konkurrierende Bundesländer haben. In Rheinland-Pfalz gibt es nur ein Uniklinikum; wir haben das als Erste verselbstständigt. Einer hat's gemacht, und niemand konnte mehr sagen, das sei der Untergang des Abendlandes. Andere Bundesländer haben es nachgemacht, wir haben Beispiele anderer Länder aufgegriffen. Man kann ein Hochschulsystem durch den Wettbewerb zwischen den Ländern also tatsächlich optimieren.

Dräger: Bundesweit bedeutet eben nicht vom Bund diktiert. Als Kultusminister haben wir etwa durch einheitliche Strukturvorgaben für die Bachelor- und Master-Studiengänge gezeigt, dass wir uns auch in schwierigen Feldern einigen können. Ich kann Herrn Zöllner nur unterstützen, dass dieser Wettbewerbsföderalismus, im Gegensatz zum Gleichmachungs-föderalismus der Vergangenheit, eine neue Blüte erfahren kann. Wir schauen immer, was der andere tut. Sie haben die Chance, in diesem Föderalismus Neues in einem Land zu erproben. Klappt es, dann kann man sagen, wir wagen diesen Schritt auch.

ZEIT: Was sagen Sie zur Kritik des niedersächsischen Ministerpräsidenten Christian Wulff, die Kultusministerkonferenz arbeite ineffizient?

Zöllner: Die KMK hat ihre Reform doch selbst eingeleitet. Dazu war der Knallbonbon aus Niedersachsen nicht nötig. Was die Effizienz und Beschlussfreude angeht, können wir uns mit jeder anderen Ministerkonferenz messen lassen.

Dräger: Die KMK ist besser als ihr Ruf. Sie hat sich zu einem Gremium entwickelt, in dem es um sachlichen Meinungs-austausch geht und nicht mehr um politische Grabenkämpfe. Aus den Gräben sind inzwischen Felder geworden, und wir versuchen Lösungen zu finden, die, losgelöst vom Dogma, an der Sache orientiert sind.

ZEIT: Herr Dräger, Sie wollen die Geisteswissenschaften in Hamburg radikal zurechtstutzen. Sie wollen sich daran orientieren, welche Absolventen in Zukunft gefragt sind – und schneiden die Geisteswissenschaften ins Mark.

Dräger: Ich will erstens Exzellenz und zweitens Vielfalt ermöglichen. Bislang ging es vor allem um die Vielfalt des Angebots. Egal, wie dünn es ist. Es kann nicht sein, dass die Geisteswissenschaftler in Hamburg weniger als ein Sechstel Doktorand pro Professur haben. Dass wir mit viermal so vielen Professuren weniger DFG-Drittmittel als Konstanz einwerben, wird dadurch zwar verständlich, entspricht aber nicht unserem Anspruch. In Bedarfsprognosen lassen wir uns auch von Entwicklungen am Arbeitsmarkt leiten.

ZEIT: Der öffentliche Protest lässt Sie kalt?

Dräger: Mich ärgert vor allem, dass der Wahrheitsgehalt dessen, was in der Zeitung steht, unter zehn Prozent liegt. Es soll 18 Prozent weniger Absolventen und 25 Prozent weniger Studienanfänger in den Geisteswissenschaften geben – in den Zeitungen steht dann was von 80 Prozent. Dass wir die Betreuungsrelation, das Verhältnis von Studierenden und Lehrenden, um 60 Prozent verbessern, wird übersehen.

Zöllner: Ich finde eine derartig detaillierte Steuerung falsch. Ich öffne und schließe nicht einfach Studiengänge von oben. Sie können nicht ausrechnen, welchen Bedarf der Arbeitsmarkt in Zukunft hat. Sie werden der Wirklichkeit immer hinterherlaufen. So entstehen Schweinezyklen.

Dräger: Bis jetzt haben wir in 300 Fächern detaillierte Vorgaben gemacht, jetzt nur noch in fünf Fächergruppen.

ZEIT: Herr Zöllner, Sie haben gut reden. Wo würden Sie denn kürzen, wenn Sie müssten – doch sicher nicht bei den Naturwissenschaften?

Zöllner: Ich halte die Diskussion »Mehr Naturwissenschaften, weniger Geisteswissenschaften« nicht nur für falsch, sondern sogar für gefährlich. Natürlich brauchen wir mehr Naturwissenschaftler. Aber die Geisteswissenschaften werden zunehmend unverzichtbar. Ohne das Verständnis der eigenen und der fremden Kultur kommt man nicht weit. Das weltberühmte Massachusetts Institute of Technology hat sogar sechs Philosophie-Professuren.

ZEIT: Also ein klassischer Odo Marquard. Geisteswissenschaften sollen die Wirrnisse, die Naturwissenschaften auslösen, erträglicher machen?

Zöllner: Nein, das ist mir zu wenig. Die Geisteswissenschaften haben ihre eigene Bedeutung. Das Abschotten voneinander bringt nichts. Das Problem sind doch Naturwissenschaftler, die stolz darauf sind, Hermeneutik für einen griechischen Gott zu halten – oder die Juristen, die meinen, determiniertes Chaos sei bloß Durcheinander.

Dräger: Die Umstrukturierung in Hamburg ist doch für die Geisteswissenschaften eine riesige Chance. Sie können etwa Ethik für Naturwissenschaftler anbieten oder einen Studiengang, in dem man etwas über Wirtschaft, Politik und Sprache einer Region lernt – anstatt in mehreren verschiedenen Studiengängen. Das ganze System hat nun eine Chance, sich zu wandeln.

Die Fragen stellten Manuel J. Hartung und Thomas Kerstan

Schreiben Sie ein Protokoll zu diesem Gespräch.