

## Der Recherchefahrplan

Lost in Informationen – das muss nicht sein... Hier erfahren Sie, wie Sie am besten vorgehen, um Ihre Literaturrecherche zum gewünschten Ergebnis zu bringen: Genau die relevante Literatur zur Ihrem Thema zu finden, nicht mehr und nicht weniger. Dieser „**Fahrplan**“ gliedert sich in mehrere Schritte:

1. Vorbereitung
2. Recherche
3. Evaluation der Ergebnisse
4. Weiterverarbeitung der Ergebnisse

### Erster Schritt: Vorbereitung

#### Was suchen Sie?

Gehen Sie als erstes *nicht* an Ihren PC, sondern nehmen Sie sich ein Blatt Papier: Zunächst sollten Sie für sich klären, wonach Sie eigentlich genau suchen. Setzen Sie das Thema Ihrer Arbeit in eine Frage oder einen Satz um und / oder zerlegen Sie Ihr Thema in mehrere Aspekte. Notieren Sie sich passende Begriffe, die Teile Ihres Themas beschreiben, und denken Sie dabei auch an synonyme oder verwandte Begriffe. So können Sie leicht eine **umfassende Wortliste** zusammenstellen, die Sie dann bei Ihrer Recherche einsetzen können.

Wichtig ist, zunächst alle relevanten **Begriffe zu klären**. Unklares klären Sie am besten ganz zu Beginn, in dem Sie einschlägige Lexika, Handbücher oder andere Nachschlagewerke konsultieren oder durchaus auch die relevanten Lehrbücher und Einführungen zu einem Gebiet heranziehen. Hier können Sie auch Synonyme etc. für Ihre Wortliste finden.

Die meisten der (elektronischen) **Bibliographien** (Zusammenstellungen von Literurnachweisen eines Faches, eines Autors oder eines Zeitraums), weisen nicht nur Autor, Titel, Erscheinungsjahr und sonstige bibliographische Angaben nach, sondern erschließen die aufgenommene Literatur auch thematisch. Mit den Begriffen Ihrer Wortliste können Sie diese **thematische Erschließung** mit so genannten **Schlagwörtern** oder **Deskriptoren** bzw. **Descriptors** oder **Subject headings** gewinnbringend nutzen. Am besten notieren Sie Ihre Begriffe gleich in deutscher und englischer Sprache Singular, denn die meisten bibliographischen Datenbanken erscheinen in englischer Sprache.

Ebenfalls gleich zu Beginn sollten Sie sich ein paar Gedanken über Ihre **Zeitplanung** machen: Wie viel Zeit will bzw. kann ich für Literaturrecherchen verwenden? Wann sollte ich die Basisliteratur gefunden (und gelesen) haben? Habe ich die Zeit, auf eine wichtige Fernleihe zu warten?

**Beispiel** Sie sitzen an einem Referat zum Thema: „Therapieansätze bei Brustkrebs“. Passende Begriffe könnten dann (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) sein:

Brust, breast, mamma, Krebs, Cancer, Tumor, tumo(u)r, neoplasms, Therapie, therapy

**TIPP!** Achten Sie bei englischsprachigen Begriffen auch auf verschiedene Schreibweisen eines Begriffs im britischen und amerikanischen Englisch. Z.B. werden die Begriffe „tumor“ und „labor“ im britischen mit einem zusätzlichen „u“ geschrieben: „tumour“ bzw. „labour“. Einige Datenbanken verweisen automatisch auf die jeweils andere Schreibweise, aber nicht alle!

**Stichwort vs.  
Schlagwort**

Noch ein Wort zum Unterschied zwischen Stichwort und Schlagwort: Ein **Stichwort (Keyword)** kommt im **Titel** eines Buches oder eines Aufsatzes vor. Dieser Titel aber hat möglicherweise mit dem Inhalt des Dokuments gar nichts zu tun, so dass eine Stichwortsuche diesen – vielleicht sehr relevanten! – Titel gar nicht findet. Nehmen Sie z.B. das Buch „Mensch und Person“ von Roland Kipke, ein Buch zur Bioethik - der Titel sagt über den Inhalt nur sehr wenig aus. Deshalb suchen Sie nach bestimmten **Themen** besser über die thematischen Suchmöglichkeiten, also über **Schlagworte** (oder Deskriptoren etc.).

**Was brauchen Sie?**

Es empfiehlt sich ganz zu Beginn abzuklären, wie umfangreich die Literaturrecherche eigentlich werden soll: Reichen Ihnen fünf bis zehn wirklich gute Literaturstellen oder soll Ihre Suche so vollständig wie möglich sein? Welchen Zeitraum muss Ihre Recherche abdecken? Ist es ausreichend, nur Bücher zu verwenden oder sollten Sie auch die wichtigsten Zeitschriftenaufsätze zitieren?

Von diesen Überlegungen hängt es letztlich ab, wie viele und welche Informationsquellen Sie konsultieren sollten. Falls Sie bei einer sehr kleinen Arbeit nur einige wenige Quellen verwenden müssen, reicht vielleicht schon die Suche im lokalen Bibliothekskatalog aus. Für eine Abschlussarbeit z.B. benötigen Sie natürlich schon einen umfassenderen Literaturüberblick, so dass spätestens hierfür eine Recherche in mehreren (elektronischen) Bibliographien notwendig wird.

## Wo suchen Sie?

In welchen Informationsmitteln Sie letztlich Ihre Recherche durchführen, hängt von verschiedenen Faktoren ab:

- Reichen Bücher für den Umfang Ihrer Arbeit aus, werden Sie vorzugsweise in Bibliothekskatalogen suchen. Benötigen Sie auch Zeitschriftenaufsätze, ist die Suche in (elektronischen) Bibliographien unerlässlich.
- Die Wahl der angemessenen Bibliographie hängt auch vom Thema ab: Ist es mehr zoologisch, eher medizinisch oder vielleicht physikalisch-chemisch? Und: Ist deutsch- oder auch englischsprachige Literatur relevant?

## Zweiter Schritt: Recherche

### Wie suchen Sie?

Sie haben Ihre Suche vorbereitet, das Thema definiert, eine Wortliste entworfen, die unklaren Begriffe geklärt, den Ziel-Umfang festgelegt und die relevanten Informationsquellen, also z.B. elektronische Fachbibliographien, ausgewählt. Dann können Sie mit Ihrer eigentlichen Recherche einsteigen!

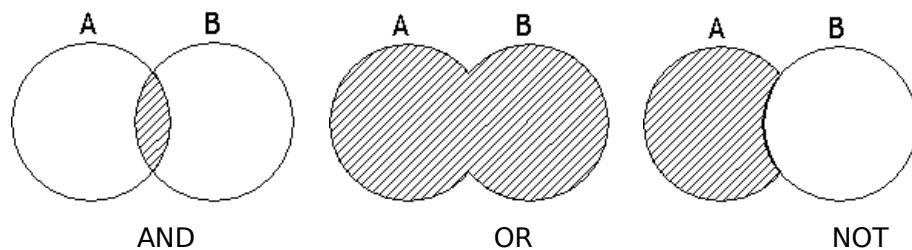
### Überblick verschaffen

Wenn Sie das erste Mal mit einem Katalog oder einer elektronischen Fachbibliographie arbeiten, sollten Sie sich als erstes einen Überblick über die Suchmöglichkeiten verschaffen:

- Welche Suchfelder gibt es?
- Wie muss ich die gesuchten Begriffe in die Felder eingeben? Wie werden die Begriffe und Felder miteinander verknüpft, wenn ich mehrere Wörter eingebe?
- Wo verbirgt sich das Feld mit der thematischen Erschließung (Schlagwort, Deskriptor, Subject Heading o.ä.)?

### Boolesche Operatoren

Darunter versteht man die Verknüpfungen AND, OR und NOT, die man benutzen kann, um mehrere Suchbegriffe in einem Feld oder in mehreren Feldern miteinander zu kombinieren. Damit wird jeweils eine Schnittmenge (AND), eine Vereinigungsmenge (OR) oder eine Ausschlussmenge (NOT) gebildet.



**Beispiel** Aus den oben gesammelten Begriffen könnte man z.B. sinnvoll verknüpfen:

Cancer AND breast  
Cancer OR tumor OR neoplasms

### Weitere Suchmöglichkeiten

Viele Datenbanken bieten weitere Verknüpfungsmöglichkeiten, wie die Verwendung von **Klammern** zur Strukturierung einer Suchanfrage oder die Suche nach **Phrasen** (also aus mehreren Wörtern bestehende Begriffen, z.B. „tumor growth“), was häufig in Anführungszeichen geschieht.

Eine **Trunkierung** ist auch fast immer möglich: Dabei suchen Sie nach dem trunkierten (abgeschnittenen) Wortstamm, der um ein Trunkierungszeichen (Joker, wildcard) ergänzt wird. Dafür werden verschiedene Zeichen verwendet, z.B. \* oder \$ oder ?. (Z.B. Euro\* findet Euro, Europa, Europäische, etc.)

Einige Datenbanken lassen **Nachbarschaftsoperatoren** zu (ADJ, NEAR etc.), die eine noch feinere Suche ermöglichen, weil man das Nachbarschaftsverhältnis zweier Suchbegriffe zueinander festlegen kann

In der Hilfe der jeweiligen Datenbank erfahren Sie darüber Näheres!

### Beispiel

(Cancer OR tumor OR neoplasms) AND breast

inhibit\*

Die Suche nach inhibit\* würde dann Ergebnisse liefern, die auch die Begriffe inhibition, inhibitors, inhibiting etc. enthalten.

breast ADJ cancer

Die Suche zeigt nur Ergebnisse an, bei denen die beiden Suchbegriffe sehr nahe beieinander stehen (z.B. nebeneinander oder in einem Satz, je nach Datenbank).

## Index und Thesaurus

Am einfachsten wäre es, wenn man am Anfang einer Recherche sofort die relevanten Suchbegriffe wüsste, die zu den gesuchten Ergebnissen führen. Das ist aber leider meist nicht so, und deshalb bieten die meisten elektronischen Bibliographien Hilfsmittel an:

Ein **Index** ist eine Wortliste bzw. ein Register, das alle in einer Kategorie einer Datenbank (z.B. Autor oder Schlagwort) enthaltenen Suchbegriffe in alphabetischer Reihenfolge enthält. Ein **Thesaurus** ist etwas noch Feineres: Er zeigt Ihnen zusätzlich auch noch die semantischen Beziehungen zwischen den Schlagworten an (Unterbegriff, Oberbegriffe, Verwandte Begriffe) und gibt Ihnen so Hinweise auf weitere mögliche Suchbegriffe.

Deshalb: Nutzen Sie Index und / oder Thesaurus, um Ihre Wortliste mit dem in der Bibliographie verwendeten Vokabular abzugleichen! Dadurch werden Sie zu sehr viel präziseren Ergebnissen kommen.

## Suche im Freitextfeld

Die sehr feine Suche in Index oder Thesaurus setzt voraus, dass Sie schon eine relativ konkrete Vorstellung der gesuchten Begriffe haben. Wie aber geht man am besten vor, wenn man sich darüber noch unsicher ist? In diesem Fall empfiehlt sich eher die etwas umfassendere und gröbere Suche über ein **Freitextfeld (Überall, All fields o.ä.)**, wenn dieses angeboten wird. Bei einer Freitextsuche werden zumeist alle wichtigen Suchfelder gleichzeitig durchsucht, z.B. Autor, Titelstichwort, Schlagwort / Deskriptor, Abstract etc..

Auf diese Weise erhält man zum Beginn einer Recherche in der Regel sehr viele Treffer, die man dann nach und nach einschränken kann. Schauen Sie sich in einem solchen Fall ein paar der gefundenen Titel in der Vollanzeige an, um die relevanten Schlagworte / Deskriptoren für Ihr Thema zu entdecken.

Eine **Einschränkung zu vieler Suchergebnisse** erreichen Sie im Anschluss z.B. durch die gezielte Suche nach den gefundenen relevanten Schlagwörtern / Deskriptoren bzw. durch die Verknüpfung von Begriffen oder Suchergebnissen mit dem Operator AND.

## Dritter Schritt: Evaluation der Ergebnisse

### Zu wenig Literatur?

Sie haben relevante Literatur gefunden, sind aber der Meinung, das sei noch zu wenig? Dann sollten Sie folgendes überdenken:

- Haben Sie alle wichtigen **Schlagworte** richtig verwendet? Oder finden Sie im Index noch weitere Begriffe, die von Belang sein könnten? Mit welchen Schlagworten sind Ihre bisherigen Treffer erschlossen; könnten Sie damit nochmals eine neue Suche starten? Macht es Sinn, nach einem Begriff trunkiert zu suchen?
- Haben Sie in allen relevanten **Informationsquellen** gesucht? Gibt es vielleicht noch speziellere Bibliographien, in denen Sie weiter suchen könnten?
- Nutzen Sie das **Schneeballsystem**: Welche Titel werden in den Literaturverzeichnissen der von Ihnen gefundenen Bücher und Aufsätze genannt? Sind dabei auch solche, die für Ihre spezielle Fragestellung nützlich sein könnten? Neben diesem rückwärts gerichteten Schneeballsystem könnten Sie auch in die Zukunft suchen: Einige Datenbanken (z.B. der SciFinder Scholar) ermöglichen eine Suche danach, in welchen späteren Werken ein bestimmter Aufsatz zitiert wurde.

### Zu viel Literatur?

Sie ertrinken in der Flut der gefundenen Literaturhinweise? Vielleicht sind die folgenden Hinweise nützlich:

- Schauen Sie die gefundenen Treffer intensiv durch: Welches sind die inhaltlich doch **verzichtbaren Titel**, weil sie nur einen Randbereich Ihres eigentlichen Themas abdecken oder nichts Neues zu Ihrer Arbeit beitragen? Spätestens beim Anlesen eines Buches oder Aufsatzes werden Sie in einigen Fällen auch merken, dass der Titel doch zuviel versprochen hat und vielleicht gar nicht so viel hergibt.
- Eine nochmalige **Eingrenzung** Ihres Themas (Schritt 1) kann helfen. Bei der Recherche können Sie dies durch die Verwendung von AND-Operatoren umsetzen.
- Auch **qualitative Kriterien** spielen eine Rolle: Ist der Autor renommiert, hat er zu diesem Thema schon mehrfach veröffentlicht, arbeitet er z.B. an einer Universität? Ist ein Aufsatz in einer seriösen Fachzeitschrift erschienen (z.B. mit einem peer-reviewing-Verfahren, in dem alle Aufsätze begutachtet werden); ein Buch in einem seriösen Verlag? Und natürlich auch: Halten SIE die Argumentation für stichhaltig? Mit Hilfe solcher Überlegungen lassen sich sicherlich einige weniger hochwertige Publikationen herausfinden, auf die dann verzichtet werden kann.

## Vierter Schritt: Weiterverarbeitung der Ergebnisse

Natürlich kann man sich die gefundenen Literaturhinweise nach alter Sitte abschreiben oder kopieren (bei gedruckten Quellen ohnehin). Vielfach kann man aus elektronischen Katalogen oder Bibliographien aber auch:

- **Ausdrucken**, entweder über den Druckbefehl des Browsers oder über ein spezielles Druckformat. Die Bibliothek stellt mehrere zentrale Druckstationen zur Verfügung, über die Sie ausdrucken können.
- **Speichern**, dies zumeist in verschiedenen Formaten. In der Bibliothek sollten Sie dafür eine Diskette mitbringen.
- **Mailen**, wobei es auch hier verschiedene Angebote der Datenbanken gibt, z.B. als Inhalt einer Mail oder als Anhang.

Einige elektronische Bibliographien bieten auch die Möglichkeit, die eigenen Suchanfragen zu speichern (**Search history**), um so wieder darauf zurück greifen zu können. Als weiteren Service bieten einige Bibliographien darüber hinaus beim Update der Datenbank eine automatische e-mail-Versendung von neuen Treffern einer einmal dafür gespeicherten Suchanfrage an (**Alerting**). Einige Datenbanken erlauben zusätzlich den Import von Nachweisen in sogenannte Literaturverwaltungsprogramme.

## Anhang: Mein Recherche-Fahrplan

### 1. Schritt: Vorbereitung

<b>Offizielle Themenstellung/ Andere Formulierung:</b>	
<b>Teilaspekte des Themas:</b>	
<b>Wortliste zum Thema (auch Synonyme, Unterbegriffe, Oberbegriffe):</b>	(Unklare Begriffe markieren und nachschlagen.)
<b>Wie viel Literatur verwenden?</b>	
<b>Welche Informationsquellen sind geeignet?</b>	

### 2. Schritt: Recherche

<b>Überblick über Suchmöglichkeiten :</b>	(Suchfelder? Verknüpfungsmöglichkeiten? thematische Suche? Index oder Thesaurus? Freitextsuche? Trunkierung? Etc. – Und los!) (Eventuell kann die Anlage eines Suchprotokolls sinnvoll sein.)
---	--

### 3. Schritt: Evaluation der Ergebnisse

<b>Zu viele Treffer?</b>	(Verzichtbare Treffer in Randbereichen? Thema nochmals eingrenzen. Qualitative Prüfung.)
<b>Zu wenige Treffer?</b>	(Datenbank richtig „bedient“? Alle wichtigen Schlagworte richtig verwendet? Die richtigen Quellen ausgewählt? Schneeballsystem nutzen.)

### 4. Schritt: Weiterverarbeitung der Ergebnisse

<b>Nichts verschenken:</b>	(Abschreiben, drucken, speichern, mailen.)
--------------------------------	--