

汉学小册

**Kleiner Leitfaden für Studenten der Sinologie:
Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens**

von
Vivian Wagner

April 2005

Inhaltsverzeichnis

I. Fragestellung und Basisinformationen

1. Fragestellung
2. Basisinformationen

II. Materialbeschaffung

1. Bibliografieren
 - a) Unsystematisches Bibliografieren
 - b) Systematisches Bibliografieren
 - c) Bibliografische Hilfsmittel und Bibliografien
 - d) Bibliografieren im Internet
2. Bibliotheken in München
3. Fachzeitschriften
4. Internet-Ressourcen für Sinologen

III. Wissenschaftliche Literaturarbeit

1. Relevanz klären
2. Kritisches Lesen
3. Aufbereitung des Gelesenen (Informationsverwaltung)

IV. Präsentation des Materials

1. Grundregeln
2. Das Referat
 - a) Funktion und Ziele des Referats
 - b) Regeln für Hörtexte
 - c) Das Thesenpapier
3. Die Hausarbeit
 - a) Aufbau
 - b) Sprache
 - c) Zitation
 - d) Fußnoten
4. Das "Stylesheet": Formale Gestaltung der Hausarbeit
 - a) Layout
 - b) Zitation
 - c) Fußnoten
 - d) Literaturverzeichnis

V. Allgemeine Tipps zum Schluss

VI. Anhang

Vorwort

"Bei der Sinologie handelt es sich um eine Kulturwissenschaft, deren Gegenstand in Forschung und Lehre alle in Frage kommenden Aspekte Chinas wie Literatur, Geschichte, Politik, Philosophie, Soziologie und Ethnologie umfasst und dabei die Kenntnisse der chinesischen Sprache in ihrer modernen und vormodernen Form zur Voraussetzung hat. Im Gegensatz zu Neuphilologien wie Romanistik und Anglistik beschränkt sich die Sinologie also nicht auf die Sprach- und Literaturwissenschaft, sondern bemüht sich um ein möglichst umfassendes Bild der chinesischen Kultur von den Anfängen bis in die Gegenwart."¹

Da mit der Sinologie also keine bestimmte Methode der wissenschaftlichen Untersuchung verbunden ist, die den Studenten dieses Faches grundsätzlich vermittelt würde, ist es notwendig, sich das notwendige methodische Instrumentarium aus anderen Disziplinen anzueignen. Ein großer Teil der - im deutschen Sprachraum unter dem Oberbegriff "Sinologie" zusammengefassten - Forschungsfelder arbeitet mit den Mitteln der wissenschaftlichen Geschichtsschreibung. Was für die wissenschaftliche Beschäftigung mit "Geschichte" gilt, lässt sich demnach ebenso auf historische Gegenstände der Sinologie anwenden. Darüber hinaus ist es je nach Forschungsschwerpunkt notwendig, sich mit den entsprechenden wissenschaftlichen Methoden der Philologie, der Soziologie, der Literaturwissenschaft etc. vertraut zu machen.

Dieser Leitfaden lehnt sich primär an Jaromir Balcars "Leitfaden für das Studium der Neueren und Neuesten Geschichte an der Universität Bremen. Einführung in die Techniken und Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens" [Stand: Feb. 2004] an. Außerdem wurden Empfehlungen von Paul Halsall² und Barbara Mittler³ berücksichtigt. Der Leitfaden soll Ihnen den Einstieg in das wissenschaftliche Arbeiten erleichtern und einige grundlegende Fragen, die sich während des Grundstudiums stellen, klären:

- Wie nähere ich mich einem Thema an?
- Was ist eine Fragestellung und warum ist sie so wichtig?
- Wie und wo beschaffe ich mir die notwendige Information?
- Wie lese und verwalte ich Fachliteratur?
- Welche Grundregeln sind bei der Präsentation meines Materials zu beachten?
- Wie halte ich ein gutes Referat?
- Was ist beim Abfassen der Hausarbeit zu beachten?

Anhand von Musterbeispielen lernen Sie außerdem, wie die Hausarbeit formal zu gestalten ist.

¹ Mittler, Barbara. <http://www.uni-heidelberg.de/studium/angebot/sin.html> (download 20.02.04).

² Halsall, Paul. *Chinese Culture*. <http://academic.brooklyn.cuny.edu/core9/phalsall/> (download 25.03.04).

³ Mittler, Barbara. <http://www.sino.uni-heidelberg.de/staff/mittler/referat.htm> (download 20.02.04).

I. Fragestellung und Basisinformationen

1. Fragestellung

Ohne Frage keine Antwort. Erst die Fragestellung, die das erkenntnisleitende Forschungsinteresse formuliert, ermöglicht es, aus der enormen Fülle des Materials diejenigen Quellen und Literaturtitel herauszufiltern, die für ihre Beantwortung relevant sind. Erst die Fragestellung ermöglicht es, historische Tatsachen in einen Sinnzusammenhang zu bringen, sie zu interpretieren und Thesen zu bilden. Erst die Fragestellung macht aus einer Information ein Argument, das dazu dient, eine These zu begründen und zu belegen oder gegenteilige Auffassungen zu widerlegen.

Es reicht also nicht aus, im Rahmen eines Seminars "ein Thema zu übernehmen". Entscheidend ist vielmehr, wie man sich einem Thema annähert, d.h. welche konkreten Fragen man an ein Thema heranträgt. Aus mehreren Gründen lohnt es sich, darüber intensiv nachzudenken, denn

- die Fragestellung legt die Erkenntnismöglichkeit fest und grenzt sie ein, da nur diejenigen Bereiche näher untersucht werden, nach denen man zuvor gefragt hat;
- jede Frage enthält bereits eine implizite Vorstellung von einer möglichen Antwort, aus der im Lauf der Forschungsarbeit eine "tatsächliche Geschichte" wird;
- die Fragestellung entscheidet über den methodischen Zugriff auf das Thema sowie über die Auswahl von Quellen und Literatur, die zu ihrer Beantwortung erforderlich sind. Man muss also von Anfang an überlegen, wie man von den Fragen zu Antworten kommen kann.
- Historische Fragestellungen zielen vor allem auf Kausalitäten und Zusammenhänge, sie suchen Erklärungen für den Ablauf historischer Prozesse. Prinzipiell ist die Anzahl möglicher Fragen unbegrenzt. Man kann etwa danach fragen, welche Ursachen zum Niedergang eines bestimmten politischen Systems geführt haben, oder danach, welchen Anteil bestimmte Gruppen an gesellschaftlichen Veränderungsprozessen hatten, oder nach den Zusammenhängen, die zwischen politischen, wirtschaftlichen und militärischen Strukturen in einer Gesellschaft bestanden haben, oder nach den Handlungsspielräumen, die bestimmten Personen in einer konkreten historischen Situation offen standen, oder auch danach, wie gesellschaftliche Veränderungen von den Zeitgenossen wahrgenommen und reflektiert worden sind – die Liste ließe sich unschwer fortsetzen.

2. Basisinformationen

Eine sinnvolle Fragestellung kann somit nicht "am grünen Tisch" und ohne Vorkenntnisse entwickelt werden; man braucht dafür ein fundiertes Grund- oder "Assoziationswissen". Dieses ist zweifach strukturiert: zum einen synchron (man fragt danach, was zeitgleich zu dem untersuchten Phänomen geschehen ist und in welcher Beziehung es zu diesen Geschehnissen stand), zum anderen diachron (man fragt danach, was vor bzw. nach dem untersuchten Phänomen geschah, d.h. wie es

auf der Zeitachse zu verorten ist). Zur Erarbeitung des Kontextwissens dienen vor allem Lexika und Handbücher. Sie dienen der Erstinformation über einen begrenzten Sachverhalt. Man verwendet sie am Anfang der Beschäftigung mit einem bislang unvertrauten Gegenstand sowie zur Beseitigung von punktuellen Wissenslücken, die sich im Lauf der Recherchen ergeben. Die in einem Lexikonartikel enthaltenen Informationen sind allerdings meist sehr knapp und reichen für eine vertiefte Beschäftigung mit einem Thema nicht aus.

Tipp: Eine kommentierte Liste sinologischer Überblicksdarstellungen und grundlegender Fachliteratur zu den Bereichen "Geschichte", "Literatur", "Philosophie" und "Landeskunde" Chinas finden Sie auf der Homepage des Münchner Instituts für Sinologie unter dem Link "Literatur zur Zwischenprüfung". Biografische Nachschlagewerke und Sachwörterbücher finden Sie in unserer Bibliothek in den Regalen, die im Leseraum aufgestellt sind.

II. Materialbeschaffung

1. Bibliografieren

Zur intensiven Beschäftigung mit einem Thema reichen jedoch Lexika und Handbücher nicht aus, vielmehr muss auch die einschlägige Spezialliteratur herangezogen werden. Die Kunst, die relevante Literatur zu einem bestimmten Themenbereich zu finden, nennt man "Bibliografieren". Dieser Arbeitsschritt setzt allerdings eine klare Fragestellung und ein bereits vorhandenes Überblickswissen über den Untersuchungsgegenstand voraus, ansonsten Bibliografiert man ins Leere (bzw. ins Unendliche). Grundsätzlich unterscheidet man zwei Arten des Bibliografierens: das unsystematische und das systematische Bibliografieren.

a) Unsystematisches Bibliografieren

Bei diesem Weg geht man von einschlägigen Lexikon- und Handbuchartikeln, aber auch von Monographien und Aufsätzen aus, die einem etwa über die Literaturliste eines Seminars in die Hände gefallen sind. Deren Literaturverzeichnisse wertet man aus und gelangt so in einer Art Schneeballsystem Schritt für Schritt zu einer umfangreichen Literaturliste. Diese Art des Vorgehens birgt jedoch mehrere gravierende Nachteile in sich:

- Die "Treffer" sind mehr oder weniger zufällig. Es besteht die Gefahr, dass Sie zentrale Titel übersehen.
- Die so entstandene Literaturliste ist unvollständig: Vor allem die neueste Literatur fehlt, da man "rückwärts" Bibliografiert; Titel, die nach dem "ausgeschlachteten" Werken erschienen sind, entgehen Ihnen. Insbesondere die in Zeitschriften und Sammelbänden publizierten Aufsätze sind so kaum zu finden.
- Indirekt treffen die Autoren der von Ihnen "ausgeschlachteten" Werke (deren Qualität man am Anfang des Forschungsprozesses nur schwer einschätzen kann), die Literaturliste für Sie – denn was diese nicht berücksichtigt haben, entgeht somit auch Ihnen!

b) Systematisches Bibliografieren

Aus diesen Gründen ist es, spätestens wenn Sie eine Hauptseminararbeit, insbesondere aber eine Magisterarbeit oder eine Dissertation schreiben wollen, unabdingbar, systematisch vorzugehen. Da das systematische Bibliografieren jedoch Routine erfordert und nur in der Praxis erlernt werden kann, sollte es bereits im Grundstudium eingeübt werden.

Der große Vorteil des systematischen Bibliografierens besteht darin, dass man dadurch die vorhandene einschlägige Literatur weit vollständiger erfasst und damit auch auf die jüngst erschienenen Titel stößt. Dazu muss man die thematisch relevanten Bibliografien auswerten. Da zwischen Redaktionsschluss und Erscheinen jedoch abermals eine Zeitspanne von manchmal ein bis zwei Jahren vergeht, in der weitere Arbeiten erscheinen können, müssen Sie anschließend noch die neuesten Jahrgänge der einschlägigen Fachzeitschriften durchgehen: Hier finden Sie die neuesten Aufsätze, aber auch Besprechungen oder Ankündigungen aktueller Monographien.

Tipp: Achten Sie beim Sammeln von Literatur stets darauf, die bibliografischen Angaben der von Ihnen gefundenen Werke vollständig aufzunehmen, und notieren Sie sich nach Möglichkeit auch deren Signaturen in der Bibliothek – anderenfalls müssen Sie später nochmals danach suchen!

c) Bibliografische Hilfsmittel und Bibliografien

Eine Bibliografie ist ein Buch, das andere Bücher oder Fachartikel verzeichnet. Es gibt Bibliografien für die gesamte Sinologie, aber auch für einzelne Epochen, Bereiche oder historische Teildisziplinen. In der Bibliothek des Münchner Instituts für Sinologie finden Sie Bibliografien zu verschiedenen Gebieten der Sinologie in den Regalen, die hinter den Computerplätzen stehen. Außerdem findet sich im Zeitschriftenkeller die periodisch erscheinende Bibliografie *Revue Bibliographique de Sinologie* (Signatur: 2000/43a; neueste Hefte liegen oben aus).

d) Bibliografieren im Internet

Mittlerweile finden sich im Internet zahllose Seiten, die das Auffinden von wissenschaftlicher Literatur erheblich erleichtern können. Allerdings ist gerade bei diesem Medium Vorsicht geboten: Hier ist oft nicht alles Gold was glänzt, daher muss man beim Bibliografieren im Internet die Vertrauenswürdigkeit der Quelle genau prüfen.

Grundsätzlich ist das Internet auf zwei Weisen hilfreich bei der Erstellung einer Bibliografie: zum einen über virtuelle Bibliografien; zum anderen über virtuelle Bibliothekskataloge, die sog. "OPAC" (Online Public Access Catalogue; z.B. den OPAC der Stabi), die das Recherchieren nach bestimmten Schlag- und Suchwörtern ungemein erleichtern, weil sie die Bildung von Schlagwortketten und damit eine relativ hohe Treffergenauigkeit ermöglichen.

Die umfangreichste asienkundliche Bibliografie von Fachliteratur in westlichen Sprachen ist die virtuelle *Bibliography of Asian Studies*: ein ungemein bequemes Rechercheinstrument, das Sie in jedem Fall konsultieren sollten: "This on-line version of the *Bibliography of Asian Studies (BAS)* contains over 545,000 records on all subjects (especially in the humanities and the social sciences) pertaining to East, Southeast, and South Asia published worldwide from 1971 to the present. Through

the 1991 printed version, the BAS included citations to Western-language periodical articles, monographs, chapters in edited volumes, conference proceedings, anthologies, and Festschriften, etc. Monographs published since 1992 have not been added to the database, and users seeking such monographs are urged to consult other general resources and databases [z.B. den OPAC der Stabi]." Auch hier gilt jedoch, dass die jüngste Fachliteratur z.T. erst mit einer Zeitverschiebung von ca. zwei bis drei Jahren in die Datenbank gelangt. Um das Durchblättern der jüngsten Ausgaben einschlägiger Fachzeitschriften (bzw. der Jahresindices) kommen Sie deshalb nicht herum. Überprüfen Sie aber vorher, bis zu welchem Jahrgang die jeweilige Zeitschrift bereits in der *Bibliography of Asian Studies* vorhanden ist (Link auf Startseite: "Browse BAS by journal title").

Die *Bibliography of Asian Studies* können Sie nur über Rechner des Instituts bzw. der Universität benutzen. Dabei müssen Sie sich von der Website der Uni-Bibliothek (www.ub.uni-muenchen.de/) "durchklicken", also:

- Link "Datenbanken" klicken
- Link "Alphabetische Liste"
- "Bibliography of Asian Studies" auswählen
- fetten Link "Bibliography of Asian Studies" anklicken und los geht's!
- Sie können sich dort eine "Büchertasche (bookbag)" packen und per email schicken lassen – bequemer geht es nicht.

2. Bibliotheken in München

Sinologie ist ein Lesestudium. Bibliotheken sind für den Sinologen das, was Laboratorien für die Naturwissenschaftler bedeuten – ihr wichtigster, absolut unverzichtbarer Arbeitsplatz. Sie müssen lernen, ein Buch oder eine Fachzeitschrift in einer Bibliothek zu finden. Dies sollte am Beginn des Studiums eine Ihrer Prioritäten sein.

- Natürlich werden Sie als erstes im **Katalog des Münchner Instituts für Sinologie** nachsehen. Sollten Sie dabei auf Schwierigkeiten stoßen oder ein Buch nicht finden, scheuen Sie sich bitte nicht, einen der Hiwis oder einen Dozenten um Hilfe zu bitten!
- Die **Bayerische Staatsbibliothek** (Stabi) verfügt über einen sehr großen Bestand an sinologischer Fachliteratur (<http://opac.bsb-muenchen.de/webOPAC/externDe.html>), sowohl in westlichen als auch in chinesischer Sprache. Chinesische Titel müssen Sie allerdings über einen besonderen Online-Katalog (RLG Eureka) recherchieren. Dies können sie im Ostlesesaal der Stabi tun. Die Mitarbeiter werden Ihnen dabei behilflich sein.
- Viele westliche Titel werden sie auch in der **Uni-Bibliothek** (UB) finden (<http://wwwopac.ub.uni-muenchen.de/>). Zur Benutzung der Stabi und der UB ist eine Benutzerkarte erforderlich, die gegen Vorlage von Personal- und Studentenausweis in der UB erhältlich ist. In beiden Bibliotheken kann über einen OPAC recherchiert werden. Beide Bibliotheken bieten Führungen an, die Ihnen die Benutzung erleichtern. Ansonsten wenden Sie sich mit Ihren Fragen bitte an das Personal.
- Wenn Sie wichtige Bücher in München nicht erhalten können, müssen Sie den Weg über die **Fernleihe** gehen. Dabei wird das Buch aus einer anderen

Bibliothek nach München gesandt. Allerdings dauert die Fernleihe oftmals länger, so dass Sie die benötigten Bücher rechtzeitig bestellen müssen! Online können Sie z.B. über den BVB (BibliotheksVerbund Bayern) westliche Bücher aus anderen Bibliotheken in Bayern bestellen (<http://www-opac.bib-bvb.de/>), die in München nicht vorhanden sind. Westliche und chinesische Titel können Sie auch über den OPAC der Bibliothek des Seminar für Sinologie in Heidelberg – sie zählt zu den größten sinologischen Bibliotheken Europas - recherchieren und per Email bestellen (<http://sun.sino.uni-heidelberg.de/library/>).

3. Fachzeitschriften

Fachzeitschriften sind das wichtigste Medium der wissenschaftlichen Diskussion. Aufgrund ihres periodischen Erscheinens sind sie meist aktueller als Monographien und können daher besonders sensibel auf neue Trends in der Forschung eingehen. Zudem werden die großen wissenschaftlichen Debatten vor allem in den Fachzeitschriften ausgetragen. Daher ist ihre Lektüre regelmäßige Pflichtübung für Studenten der Sinologie, denn nur so gewinnt man ein differenziertes Bild von der Entwicklung der Disziplin. Darüber hinaus können Fachzeitschriften Anregungen zur Schwerpunktbildung im eigenen Studium liefern. Werfen Sie deshalb hin und wieder einen Blick in die aktuellen Nummern sinologischer Fachzeitschriften. Diese finden Sie in unserer Institutsbibliothek in den Regalen gegenüber des Kopierers.

4. Internet-Ressourcen

Das Internet ist ein virtuelles Land der unbegrenzten Möglichkeiten. Auch Sinologen eröffnet es mittlerweile eine breite Palette von Nutzungschancen. Allerdings ist dabei Vorsicht geboten, denn viele Angebote im World Wide Web (www) sind alles andere als zuverlässig und zudem extrem kurzlebig. Da Nachprüfbarkeit und Zuverlässigkeit der Informationen jedoch elementare Bestandteile jeder Wissenschaft sind, dürfen Internet-Seiten nicht als einzige Informationsquellen zur Bearbeitung eines wissenschaftlichen Themas herangezogen werden. Zudem müssen Sie die Qualität des Internet-Angebots genau prüfen. Allgemeine Kriterien für seriöse Internet-Seiten sind,

- dass sie bereits seit längerer Zeit etabliert sind (Dauerhaftigkeit ist im Internet fraglos ein Kennzeichen von Qualität);
- dass sie von öffentlichen Institutionen, wie z.B. Universitäten, gefördert werden (die Vergabe von öffentlichen Mitteln ist in der Regel an Qualitätsstandards gebunden, die überprüft werden);
- dass sie kostenlos zugänglich sind (Vorsicht vor kommerziellen Angeboten und privaten "Überzeugungstätern")
- und dass ihr Inhalt regelmäßig gepflegt und aktualisiert wird.
- Was die Planung des Studiums betrifft, bedeutet das Internet fraglos eine enorme Erleichterung: Sie müssen nicht mehr von einem "Schwarzen Brett" zum nächsten laufen, um sich über das aktuelle Lehrangebot, Sprechstunden, Prüfungstermine, kurzfristig angekündigte Lehrveranstaltungen und Gastvorträgen, Studien- und Prüfungsordnungen oder das Lehrpersonal (Schwerpunkte in Lehre und

Forschung, Lebenslauf etc.) zu informieren – dies alles können Sie über die Homepage des Instituts für Sinologie (<http://www.fak12.uni-muenchen.de/sin>) bequem vom heimischen Schreibtisch aus erledigen. Der Nachrichtenaustausch via E-Mail erleichtert zudem die Kommunikation zwischen Lehrenden und Lernenden: Wenn Sie Ihren Dozenten den Entwurf eines Thesenpapiers oder die Gliederung einer Hausarbeit vorab zusenden, können diese sich intensiv auf das Gespräch mit Ihnen vorbereiten.

Die folgende Liste mit seriösen Internet-Angeboten ist zwar unvollständig, bietet aber Gelegenheit zum ersten Einstieg. Von dort finden Sie zahlreiche Links zu weiteren relevanten Seiten.

- Die sinologische Meta-Website ist der IGCS (**Internet Guide for China Studies**). Dort finden Sie internationale Links zu Bibliotheken, Datenbanken und allen Fachgebieten der Sinologie (<http://www.uni-kiel.de/netguide/netguide.htm>).
- Bebilderte Einführungen in die chinesische Geschichte, Kultur, Kunst und Gesellschaft bietet das "**Visual Sourcebook of Chinese Civilization**" (<http://depts.washington.edu/chinaciv/>).
- Ein exzellentes Online China-Handbuch zu Geschichte, Politik, Gesellschaft, Geografie, Wissenschaft, Technik, Recht, Militär usw. ist das "**China Army Area Handbook**" der University of Missouri (<http://www-chaos.umd.edu/history/handbook.html>).
- Grundlegende Fakten über die VR China finden sich in dem "**CIA Worldfactbook 2002 – China**" (<http://www.odci.gov/cia/publications/factbook/geos/ch.html>).
- Informationen zur **Geschichte Chinas** finden sich auf der Website: http://www.ukans.edu/history/VL/east_asia/china.html
- Eine Auswahl von Quellen zur Geschichte des modernen China bietet das "**Internet East Asian History Sourcebook**" unter der Adresse: <http://www.fordham.edu/halsall/mod/modsbook52.html#China>
- Auf der "**Chinese History Research Site**" können Sie sich über Quellen, Archive, Bibliografien und Links informieren, die für die Erforschung der Geschichte Chinas relevant sind: <http://orpheus.ucsd.edu/chinesehistory/index.html>
- Eine exzellente Informationsquelle für die Geschichte Chinas während des "kalten Kriegs" ist die Website des "**Cold War International History Project (CWIHP)**": <http://cwihp.si.edu>
- Biografische Daten über gegenwärtige Führungspersönlichkeiten der VR China aus Politik, Wirtschaft, Militär u.a. finden Sie in der Datenbank "**China Vitae**" unter <http://www.chinavitae.com/>
- Wenn Sie sich ein Bild von offiziellen Ansichten zur chinesischen Geschichte und verschiedensten Aspekten der VR China informieren möchten, können Sie dies bei "**China in Brief**" tun: <http://www.china.org.cn/english/features/37208.htm>
- Auf die aktuelle Politik asiatischer Länder ist die Website "**Asian Political Resources**" spezialisiert: <http://www.agora.stm.it/politic/asia.htm>
- Über Politik, Demografie, Menschenrechte, Wirtschaft u.v.a. informiert das "**International Relations and Security Network (ISN)**": <http://www.isn.ethz.ch/>
- Informationen und Links zur Außenpolitik Chinas bietet das "**Chinese Foreign Policy Net**" unter: <http://www.stanford.edu/~fravel/chinafp.htm>

- Quellen zum Militär und zur Verteidigungspolitik Chinas finden sich bei "**Chinese Military Power**": <http://www.comw.org/cmp>
- Links zu statistischen Daten findet man über den "**Statistical Data Locator**" der Nanyang Technological University of Singapore: <http://www.ntu.edu.sg/library/stat/statdata.htm>
- Wer sich für Sprache und Politik in China interessiert, sollte sich die Seite "**Language and Politics in Modern China working papers**" ansehen: <http://www.lu.se/ace/programmes/langpol.html>
- Aktuelle Informationen zur Wirtschaft Chinas bietet "**Country Briefings: China**" mit Artikeln aus *The Economist*: <http://www.economist.com/countries/China/>

III. Wissenschaftliche Literaturarbeit

Nachdem Sie das einschlägige Material zu einem bestimmten Thema ausfindig gemacht haben, müssen Sie es im Hinblick auf Ihre Fragestellung auswerten, bewerten und aufbereiten. Das Ziel der Lektüre wissenschaftlicher Texte besteht erstens darin, einen Überblick über den *Forschungsstand* bzw. die Entwicklung der Forschung zu einem Thema zu gewinnen. Zweitens werten Sie die vorhandene Literatur aus, um *Sachinformationen* über Ihren Untersuchungsgegenstand zu erhalten; dabei kann es sich beispielsweise um die Datierung eines Ereignisses, eine statistische Angabe oder Informationen über historische Ereignisabläufe handeln. Drittens schließlich gewinnen Sie aus der Literatur *historische Urteile*: Thesen und Antworten, die andere Sinologen im Hinblick auf komplexe Fragestellungen gegeben haben. Diese können entweder in Ihrer Arbeit übernommen oder zum Ausgangspunkt Ihrer Fragestellung gemacht werden, indem sie überprüft, modifiziert, widerlegt oder bestätigt werden.

Das Lesen wissenschaftlicher Texte (Informationsbeschaffung) ist eine Kunst für sich, die mit der kontemplativen Lektüre von Belletristik nichts gemein hat. Wissenschaftliches Lesen bedeutet nicht passive Rezeption des Geschriebenen, sondern einen aktiven geistigen Vorgang, bei dem der Leser in einem permanenten Dialog mit der Verfasser steht. Daher ist diese Form des Lesens mit viel Mühe und einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden.

1. Relevanz klären

Deshalb, aber auch aufgrund der großen Menge an Literaturtiteln, die Sie zu den meisten Themen finden können, sollten Sie nicht planlos mit dem Lesen des erstbesten Buches beginnen, das Ihnen in die Hände fällt. Zunächst müssen Sie klären, ob ein Text für die Beantwortung Ihrer Fragestellung überhaupt relevant ist. Dazu führen Sie folgende Arbeitsschritte aus:

- *Titel und Untertitel* des Buches geben nicht nur Auskunft über das Thema, sondern unter Umständen auch über seine Kernthese.
- Aus dem *Impressum* erfahren Sie, wann, wo und ggf. in welcher Reihe ein Buch erschienen ist. Erscheinungsjahr und Auflage signalisieren seine Aktualität.

- Das *Inhaltsverzeichnis* gibt über Aufbau und Inhalt des Buches Auskunft. Nach der Durchsicht des Inhaltsverzeichnisses ist in der Regel klar, ob das Buch für Sie thematisch relevant ist oder nicht.
- Die Materialbasis können Sie anhand des *Quellen- und Literaturverzeichnisses* prüfen; so erfahren Sie, ob der Autor etwa neue Quellen heranziehen konnte, was ihm unter Umständen ganz neue Ergebnisse ermöglichte.
- Im *Vorwort* erfahren Sie, um welche Art von Arbeit es sich handelt (beispielsweise eine Dissertation und Habilitationsschrift) und in welchem Umfeld sie entstanden ist. Aufgrund dieser Informationen lässt sie sich in der Forschungslandschaft verorten.
- Die *Einleitung* erschließt Ihnen die Fragestellung und das Erkenntnisinteresse des Autors, seinen methodischen Zugriff und seine Lösungsstrategien.
- Die *Zusammenfassung* bilanziert die Ergebnisse der Arbeit, benennt ggf. Lücken und regt damit zu weiterer Forschung an.
- Sollte sich bei dieser Prüfung herausstellen, dass ein Buch nur in Teilen für Sie relevant ist, bieten Ihnen das Inhaltsverzeichnis und das Register (*Personen-, Orts- und Sachregister*) die Möglichkeit, die benötigten Informationen bzw. relevanten Textpassagen rasch aufzufinden. Vor allem bei umfangreichen Arbeiten, die Ihr Thema nur am Rande streifen, ist eine selektive Auswertung angezeigt. Allerdings kann es auch gefährlich sein, Literatur gewissermaßen als Steinbruch zu verwenden, da einzelne Aussagen so aus dem Zusammenhang gerissen werden. Man sollte daher wenigsten auch Einleitung und Zusammenfassung lesen, um die relevanten Passagen in die Argumentation des Autors einordnen zu können.

2. Kritisches Lesen

Wie lese ich einen wissenschaftlichen Text? Von zentraler Bedeutung ist es, sich beim Lesen stets die eigene Fragestellung vor Augen zu halten: Sie müssen den vorliegenden Text im Hinblick auf die eigene Fragestellung "abklopfen", also selbst Fragen an den Text stellen. Dabei geht es keineswegs darum, den Inhalt des Textes kritiklos aufzunehmen; vielmehr müssen Sie sich – unter Wahrung größtmöglicher Objektivität – bemühen, den Text kritisch (also bewertend) zu lesen. Achten Sie dabei auf folgende Punkte:

- Bleibt der Autor des Textes bei seiner in der Einleitung formulierten Fragestellung oder weicht er vom Thema ab?
- Ist der methodische Ansatz des Autors zur Beantwortung seiner Fragestellung geeignet?
- Welche Quellen zieht der Autor zur Beantwortung seiner Frage(n) heran? Hat er möglicherweise wichtige Quellen übersehen?
- Welche Thesen (Behauptungen, Schlussfolgerungen) stellt der Autor auf? Und was ist an diesen Thesen neu, wo reichen sie über den bisherigen Forschungsstand hinaus?
- Überzeugen die Argumente, die er für seine Thesen anführt? Lassen sich Gegenargumente ins Feld führen?
- Gibt es Lücken oder Schwachstellen in der Argumentationskette des Autors?
- Wie ordnet der Autor seine Ergebnisse in größere Zusammenhänge ein?
- Was sagt der Text im Hinblick auf meine eigene Fragestellung?

Anfangs wird es Ihnen wahrscheinlich schwer fallen, alle Teile dieses Fragerasters an einen Text heranzutragen. Doch auch hier gilt: Übung macht den Meister, und mit einer gewissen Routine wird Ihnen die Textkritik leichter von der Hand gehen. Lassen Sie sich also von anfänglichen Schwierigkeiten nicht entmutigen!

Tipp: Machen Sie ein "Brainstorming" mit Stift und Papier nachdem Sie sich in Ihr Thema eingelese haben. Notieren Sie dabei auch Assoziationen, Gedanken und Fragen, die Ihnen noch unausgereift oder gar abwegig erscheinen. Sie könnten sich später als interessante Bezugspunkte für die Diskussion Ihrer Fragestellung erweisen.

3. Aufbereitung des Gelesenen (Informationsverwaltung)

Das Lesen eines Textes allein genügt allerdings nicht. In einem zweiten Arbeitsschritt müssen Sie dafür sorgen, dass Sie die angelesenen Informationen nicht wieder vergessen. Wissenschaftliches Lesen ist also untrennbar mit Schreiben verbunden. Wenn Sie eigene Bücher oder Textkopien lesen, können Sie bereits beim ersten Lesen wichtige Passagen unterstreichen und Randbemerkungen hinzufügen; das erleichtert Ihnen später die Orientierung, enthebt Sie jedoch nicht der Mühe, schriftliche Textauszüge ("Exzerpte") anzufertigen.

Ein *Exzerpt* fasst den Inhalt eines Textes fortlaufend und knapp zusammen. Lange Literatúrauszüge sind in der Regel kein Exzerpt, sondern verschwendete Zeit! Sie müssen versuchen, die (unter Ihrer Fragestellung) wichtigen Aussagen möglichst in eigenen Worten wiederzugeben – gelingt Ihnen dies, ist das ein sicheres Indiz dafür, dass Sie den Text verstanden haben. Befolgen Sie unbedingt *die Grundregeln des Exzerprierens*:

- Ziehen Sie einen dicken Trennstrich zwischen wörtlichen Zitaten, Textparaphrasen und eigenen Kommentaren. Wörtliche Zitate setzen Sie in doppelte Anführungszeichen.
- Notieren Sie sich unbedingt die Seitenzahlen wörtlicher Zitate und Textparaphrasen; ansonsten müssen Sie später nochmals nach dem Fundort eines Zitats oder Belegs suchen!
- Strukturieren Sie Ihr Exzerpt: Jeder gute wissenschaftliche Text folgt einer Gliederung, die aus dem Exzerpt hervorgehen muss. Auf diese Weise enthalten Ihre Notizen Informationen über Aufbau, Argumentationsgang, Thesen und Ergebnisse des Textes.
- Behalten Sie beim Exzerpieren die Fragestellung des Autors und Ihre eigene im Blick.
- Notieren Sie sich die Definitionen zentraler Begriffe.
- Halten Sie Stärken und Schwächen des Textes (etwa Argumentationslücken oder innere Widersprüche) fest.
- Notieren Sie unbedingt die vollständigen bibliografischen Angaben des Textes, ansonsten können Sie die im Exzerpt enthaltenen Informationen nicht in eigenen Arbeiten weiterverwenden.

Um das Exzerpieren von Texten, die zur Beantwortung Ihrer Fragestellung relevant sind, kommen Sie nicht herum. Für die dauerhafte Archivierung der Informationen

sind Exzerpte allerdings nur bedingt geeignet, da Literatúrauszüge gerade bei längeren Texten schnell unübersichtlich werden. *Datenbanken* sind heute das mit Abstand effizienteste Medium der Informationsverarbeitung und Archivierung: Sie tippen nichts mehr doppelt und dreifach ab, sondern kopieren vom Exzerpt direkt in die Textdatei. Wer regelmäßig in den PC exzerpiert, erhält rasch einen großen, stetig wachsenden Fundus an Informationen; wer dagegen mit der Hand exzerpiert, bleibt auf einem Berg von Papier sitzen, der mit der Zeit immer schwerer überschaubar wird. Da gute EDV-Kenntnisse heutzutage auch für Geisteswissenschaftler eine grundlegende Kulturtechnik darstellen, sollten Sie sich möglichst bald damit vertraut machen.

Ein in der Praxis erprobtes und sehr gutes Literaturverwaltungsprogramm ist "Litlink". Auf der folgenden Seite können Sie sich über das Programm informieren und es kostenlos herunterladen: www.lit-link.ch/

IV. Präsentation des Materials

Neben inhaltlichen und methodischen Kenntnissen will das Sinologiestudium eine zentrale arbeitstechnische Kompetenz vermitteln, die auch über den engeren Bereich der Fachwissenschaft hinaus anwendbar ist. Sie sollen lernen, sich selbständig in ein Thema einzuarbeiten und das erworbene Wissen in mündlicher und schriftlicher Form zu präsentieren. Im Studium wird diese Fähigkeit in Form von mündlichen Referaten und schriftlichen Hausarbeiten eingeübt. Pro- und Hauptseminararbeiten dienen zudem als Vorbereitung für die Magisterarbeit.

1. Grundregeln

Sowohl die mündliche als auch die schriftliche Präsentation wissenschaftlichen Materials gehorcht einigen allgemeinen Grundregeln, die Sie beachten müssen. Ihre Beachtung bzw. Nichtbeachtung ist zugleich eines der wichtigsten Kriterien für die Bewertung von Referaten und Hausarbeiten.

- Legen Sie eingangs die *Fragestellung* offen, unter der Sie das Thema untersuchen. Grenzen Sie dabei das Untersuchungsfeld genau ab: Sagen Sie deutlich, was Sie untersuchen und was nicht, wo Sie Schwerpunkte setzen und was Sie bewusst ausklammern.
- *Trennen* Sie zwischen *eigenen* Aussagen und Thesen einerseits und Aussagen, die Sie aus der Auswertung von *Quellen* gewonnen haben und solchen, die Sie aus der *Fachliteratur* übernommen haben andererseits. In jedem Fall muss klar werden, woher Sie Ihre Informationen beziehen. Nehmen Sie sich zu Herzen, was die Sinologin Barbara Mittler hierzu anmerkt: "Eines der wichtigsten (und oft missachteten) Gebote wissenschaftlichen Arbeitens ist das genaue Kennzeichnen von Gedanken oder Formulierungen, die man von anderen übernimmt, d.h. es sind nicht nur wörtliche Zitate mit Anführungszeichen zu versehen, sondern es ist auch unmissverständlich kenntlich zu machen, wo sich der Verfasser auf Gedanken anderer stützt. Die Aufnahme eines Werkes in das Literaturverzeichnis berechtigt keinesfalls dazu, seinen Inhalt wie eigene Entdeckungen vorzutragen. Eine Missachtung dieser Regel bezeichnet man als Plagiat; sie verstößt nicht nur gegen wissenschaftliches Ethos, sondern kann auch

rechtliche Konsequenzen bis zur nachträglichen Aberkennung von Leistungen haben."⁴

- Aussagen aus Quellen und Literatur können Sie auf zwei Arten übernehmen: als wörtliches *Zitat*, das mit Anführungszeichen kenntlich zu machen ist, sowie als *Paraphrase* in Form der indirekten Rede. Achten Sie dabei stets auf den korrekten Modus: Reine Textparaphrasen werden durch den Konjunktiv I (Konjunktiv des Präsens) wiedergegeben. Der Konjunktiv II (Konjunktiv des Präteritums) kennzeichnet dagegen eine Irrealität, nimmt also eine Bewertung von Ihrer Seite vor.⁵
- Bestimmen Sie die *Reichweite* und die *Verlässlichkeit Ihrer Aussagen*. Legen Sie dar, auf welchen empirischen und logischen Geltungsnachweisen Ihre Schlussfolgerungen beruhen. Bewerten Sie die Aussagekraft der von Ihnen herangezogenen Quellen und die Qualität der Literatur. Geltungsbereich und Verbindlichkeit einzelner Aussagen lassen sich sprachlich präzise zum Ausdruck bringen.⁶
- Ihre Darstellung darf sich nicht auf eine deskriptive Nacherzählung der Fakten beschränken. Vielmehr sollen Sie die einzelnen historischen Tatsachen zueinander in Beziehung setzen und miteinander verknüpfen. Dazu müssen Sie das ausgewählte Material einer *kritischen Analyse* unterziehen. Das Ziel lautet, in Referat und Hausarbeit eine möglichst lückenlose *Argumentationskette* zu schmieden, die schließlich in Ihre Thesen mündet. Diese Argumentationskette, die auf die jeweiligen Fragestellung bezogen sein muss, dient zugleich als "roter Faden" des Referats bzw. der Hausarbeit.
- *Unterschlagen Sie dabei niemals* Gesichtspunkte, die gegen Ihre These sprechen – das wäre ein grober Verstoß gegen die Grundgesetze der Wissenschaftlichkeit! Nehmen Sie diese auf und versuchen Sie, *Gegenargumente* ins Feld zu führen, um Ihre Interpretation plausibel zu machen. Gehen Sie also möglichst offensiv mit möglichen Einwänden um.
- Das zu präsentierende Material muss in eine sinnvolle Reihenfolge gebracht werden. Die *Gliederung* des Stoffs ist eine der wesentlichen Leistungen von Referat und Hausarbeit, über die sich intensives Nachdenken lohnt. Grundsätzlich gibt es zwei Alternativen: Sie können Referat und Hausarbeit *chronologisch* (dem Zeitverlauf folgend) oder *systematisch* (nach Sachgesichtspunkten) aufbauen.
- Der *Stil* Ihrer Ausführungen muss *sachlich und nüchtern* sein. Ihre Sprache sollte weder umgangssprachlich noch gestelzt, sondern klar und unpräzise sein. Vermeiden Sie Mode- und Füllwörter. Für subjektive Wertungen ist in der Wissenschaft kein Platz. Aussagen wie "Ich bin empört..." und ähnliche haben in wissenschaftlichen Arbeiten nichts verloren. Statthaf, ja bisweilen notwendig sind

⁴ Mittler, Barbara. <http://www.sino.uni-heidelberg.de/staff/mittler/referat.htm> (download 20.02.04).

⁵ Ein Beispiel: In einem Gerichtsprotokoll steht zu lesen: "Der Unfallverursacher war betrunken." Mit der Formulierung, dass der *Unfallverursacher betrunken gewesen sei*, übernehmen Sie diese Aussage. Wenn Sie aber schreiben, dass der *Unfallverursacher betrunken gewesen wäre*, stellen Sie fest, dass diese Aussage nicht der Wahrheit entspricht, der Unfallverursacher also mitnichten betrunken gewesen ist. Das ist ein großer, ja entscheidender semantischer Unterschied!

⁶ Die Skala der Verlässlichkeit einzelner Aussagen reicht von "nachweislich" über "sicher", "sehr wahrscheinlich", "wahrscheinlich" bis zu "vermutlich" und "möglicherweise".

dagegen Fachausdrücke und Fremdwörter, deren Bedeutung jedoch ggf. erklärt werden muss.

Noch ein wichtiger Hinweis: Besprechen Sie Fragestellung, Gliederung, Thesen und Materialbasis Ihres Referats bzw. Ihrer Hausarbeit vorab mit dem Dozenten. Nutzen Sie das Beratungsangebot der Lehrenden, um grobe Fehler (wie etwa eine Themenverfehlung) zu vermeiden.

2. Das Referat

a) Funktion und Ziele des Referats

Im Unterschied zu Vorlesungen sind Seminare diskursive Lehrveranstaltungen, in denen der zu vermittelnde Stoff von den Lehrenden und Lernenden gemeinsam erarbeitet werden soll. Das geschieht auf zwei Arten: zum einen auf der Basis vorher zu lesender Texte, die in den Sitzungen besprochen werden, zum anderen in Form von Referaten. Jeder Teilnehmer bereitet einen Aspekt bzw. ein Teilgebiet des Seminarthemas vor, das er in einer Sitzung mündlich präsentiert. Ihre Aufgabe besteht darin, die wesentlichen Gesichtspunkte eines begrenzten Themas herauszupräparieren, um darüber eine Diskussion im Seminar anzuregen.

Adressat des Referats ist nicht der Dozent, sondern das Seminarplenum. Ihr Publikum ist also einerseits mit der Rahmenthematik vertraut, d.h. Sie können ein Basiswissen über die größeren Zusammenhänge voraussetzen. Andererseits verfügt der Referent als "Experte" für sein konkretes Thema stets über Detailkenntnisse, die den übrigen Teilnehmern abgehen. Daher müssen Sie Begriffe, Sachverhalte, Personen und Ereignisse erläutern, die speziell für Ihr Referatsthema wichtig sind.

Das Referat soll zur Diskussion anregen. Daher dürfen sich Ihre Ausführungen nicht auf eine ereignisgeschichtliche Aufzählung der Fakten beschränken, denn über Tatsachen kann man nicht diskutieren. Die Aufgabe des Referenten besteht vielmehr darin, historische Tatsachen miteinander zu verknüpfen und in eine erklärende Beziehung zu bringen. Zu diesem Zweck bilden Sie *Thesen* (oder übernehmen Thesen aus der Literatur), die im Anschluss an das Referat gemeinsam besprochen werden.

Um das berüchtigte Schweigen nach dem Referat zu vermeiden, sollten Sie die in Ihren Augen diskussionswürdigen Punkte besonders hervorheben oder Fragen an das Plenum richten. Ein guter Einstieg in die Diskussion bietet auch die knappe Vorstellung einer wissenschaftlichen Kontroverse.

Tipp: Wenn Sie ein Thema vorstellen, das sich durch Grafiken oder Bildmaterial gut veranschaulichen lässt, empfiehlt sich eine PowerPoint-Präsentation. Bitte probieren Sie aber *einen Tag vor der Sitzung* unbedingt aus, ob die Hardware zusammen funktioniert! (Manche Beamer lassen sich nicht mit allen Geräten verbinden oder ihre Funktionsweise erschließt sich erst nach längerer Auseinandersetzung mit der Bedienungsanleitung).

b) Regeln für Hörtexte

Es macht einen großen Unterschied, ob man einen Text liest oder hört. Berücksichtigen Sie deshalb folgende Punkte:

- Machen Sie die Gliederung des Referats zu Beginn deutlich. Setzen Sie bewusst Pausen ein (etwa am Ende eines Abschnitts oder eines Arguments), um die Gliederung des Referats zu betonen. Teilen Sie den Hörern mit, wenn Sie mit einem neuen Kapitel beginnen.
- Springen Sie nicht in Ihrer Argumentation, sondern handeln Sie ein Argument nach dem anderen ab. Vermeiden Sie häufige Querverweise auf andere Passagen des Referats.
- Bilden Sie möglichst kurze, unkomplizierte Sätze. Formulieren Sie Nebensätze in Hauptsätze um. Vermeiden Sie Schachtelsätze und komplizierte Satzkonstruktionen.
- Vermeiden Sie Passiv-Konstruktionen wie: "Man entschied, die Partei zu säubern." Formulieren Sie aktiv. Schließlich interessiert sich die Sinologie nicht nur dafür, was geschah, sondern auch dafür, wer dafür verantwortlich war bzw. wer (und warum) wie gehandelt hat; besser ist also: "Mao Zedong fasste angesichts der angeblichen Bedrohungen durch 'innere Feinde' den Entschluss, die Partei säubern zu lassen."
- Erklären Sie Begriffe, die Ihnen selbst vor der Beschäftigung mit der Materie unbekannt gewesen sind.
- Geben Sie die Aussagen Anderer möglichst in Ihren eigenen Worten wieder. Wenn Sie sich explizit auf eine Quelle oder einen Autoren beziehen, nennen Sie diese jeweils am Anfang des Satzes namentlich: "Michael Schoenhals ist der Ansicht, dass...".
- Halten Sie mit Ihrer eigenen Meinung nicht hinter dem Berg: Wenn Sie zeigen, dass Sie ein bestimmtes Thema oder eine bestimmte Darstellungsweise besonders fasziniert oder geärgert hat und erklären warum, binden Sie auch Ihre Hörer mit in das Geschehen ein: dann gähnt keiner mehr!
- Fassen Sie am Ende des Referats Ihre Ergebnisse noch einmal thesenartig zusammen und heben Sie diejenigen Punkte besonders hervor, die in der Diskussion behandelt werden sollten.
- Fassen Sie sich kurz! Nichts ist ermüdender als ein Referat, das nicht zum Ende kommen will. Beachten Sie unbedingt die vorgegebene Redezeit.
- Die Erfahrung lehrt, dass die Hörer einem frei gehaltenen Vortrag weit besser folgen können als einem monoton abgelesenen Referat. Es lohnt sich deshalb, das Referat zunächst schriftlich auszuformulieren und in einem zweiten Arbeitsschritt auf einen Stichwortzettel zu kondensieren oder zumindest Teile des Referats frei zu präsentieren.
- Sinnvoll ist es, das Referat vor der eigentlichen Seminarsitzung zu "proben". Dieser Test zeigt, ob das Referat inhaltlich verständlich ist, welche Passagen Ihnen besondere Schwierigkeiten bereiten und ob Sie den vorgegebenen Zeitrahmen einhalten können. Zudem verleiht Ihnen eine derartige "Generalprobe" Sicherheit. Auch hier gilt: Übung macht den Meister. Nützen Sie daher die Chance, im Studium möglichst viele Referate zu halten, um Routine im freien Vortrag zu gewinnen. Frei sprechen zu können ist eine Gabe, die auch jenseits der Wissenschaft gewürdigt wird.
- Keine Angst vor dem Publikum: Man wird Sie nicht zerfleischen. Stellen Sie sich jedoch auf Kritik ein. Sie soll Ihnen und den anderen schließlich helfen, Ihre Arbeits- und Vortragstechnik zu verbessern.

c) Das Thesenpapier

Zum Referat müssen Sie in der Regel ein *Thesenpapier* vorlegen, das an alle Teilnehmer des Seminars ausgegeben wird. Es sollte vor dem Referat mit dem Dozenten besprochen werden. Das Thesenpapier hat drei Funktionen:

- Es ermöglicht den Teilnehmern die Vorbereitung auf das Referat (wenn es bereits vor der Sitzung ausgeteilt wird) und die Orientierung während des Referats.
- Es entlastet die Teilnehmer beim Mitschreiben und ermöglicht ihnen ein größeres Maß an Konzentration auf den Vortrag.
- Es dient später zur Wiederholung des Stoffes und zur raschen Einarbeitung in das behandelte Thema.

Aufbau des Thesenpapiers:

- Zu Beginn des stehen *allgemeine Informationen* über das Seminar: Semester und Datum des Referats, Art und Titel der Lehrveranstaltung, Name des Dozenten, Name des Referenten, Thema des Referats.
- Aus dem Thesenpapier muss die leitende *Fragestellung* ersichtlich sein, unter der Sie das Thema untersuchen.
- Aus dem Thesenpapier muss die *Gliederung des Referats* hervorgehen. Unter den einzelnen Gliederungspunkten sollten die wichtigsten inhaltlichen Punkte in knappen, aber vollständigen Sätzen, die logisch aufeinander folgen, aufgeführt sein. Hier müssen wichtige Informationen zur behandelten Thematik aufgeführt werden (Daten, Namen, Ereignisse, Definitionen zentraler Begriffe, statistische Angaben etc.).
- Ein Thesenpapier muss – wie der Name schon sagt – *Thesen* enthalten, die den Inhalt bzw. die Ergebnisse des Referats pointiert zusammenfassen und die sich zur Diskussion eignen (d.h. es müssen sich Argumente für und gegen die These finden lassen). Die Thesen sollten auch das Referat mit dem Rahmenthema des Seminars in Beziehung setzen.
- *Literaturhinweise*: Keine umfassende Bibliografie, sondern die vollständigen bibliografischen Angaben der wichtigsten Titel, die Sie für das Referat verwendet haben
- Das Thesenpapier sollte nicht länger als eine Seite sein.

3. Die Hausarbeit

Die Seminararbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit im Kleinformat. Sie gehorcht den gleichen Gesetzen wie wesentlich umfangreichere universitäre Qualifikationsarbeiten (wie Magister- und Zulassungsarbeiten, Dissertationen und Habilitationsschriften); von jenen unterscheidet sie sich lediglich dadurch, dass sie deutlich kürzer ist, einer begrenzteren Fragestellung nachgeht und auf einer schmaleren Basis aus Quellen und Literatur fußt.

a) Aufbau

Der Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten folgt im Grundsatz einem einheitlichen Gerüst: Es besteht aus Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Text (unterteilt in Einleitung, Hauptteil und Zusammenfassung) sowie einem Literaturverzeichnis. Daran schließt

evtl. ein Anhang an, in den Grafiken, Tabellen, Bilder und Quellentexte aufgenommen werden können.

Wenn Sie im Text oder in den Fußnoten der Arbeit Abkürzungen (etwa für politische Parteien) verwenden, müssen diese in einem **Abkürzungsverzeichnis** aufgelöst werden, das dem Textteil der Arbeit vorangestellt wird. Davon ausgenommen sind lediglich allgemein übliche Abkürzungen (beispielsweise etc., u.a., evtl., usw., vgl., ggf., Bd., ders., ebd., Hg., ff., Nr.).

Der eigentliche Text der Seminararbeit beginnt mit der **Einleitung**. Die Einleitung wissenschaftlicher Arbeiten besteht aus vier Bausteinen:

- *Fragestellung und Erkenntnisziel* der Arbeit: Damit definieren Sie den genauen Untersuchungsgegenstand.
- Informationen über den *historischen Zusammenhang*, in dem das Thema von Bedeutung ist: Bei der Hausarbeit müssen Sie also Ihr Thema in den größeren Kontext des Seminars einordnen.
- Der *Forschungsstand* (und ggf. die Quellenlage) der behandelten Thematik sowie die *Materialbasis* der Arbeit müssen dargelegt und kritisch gewürdigt werden.
- Das *methodische Vorgehen* und der *Aufbau der Arbeit* müssen dargelegt und begründet werden.

Im **Hauptteil** müssen die in der Einleitung aufgeworfenen Fragen beantwortet werden. Dazu müssen Sie historische Strukturen und Ereignisse analysieren, ggf. Quellen interpretieren und die Ergebnisse der Sinologie kritisch (d.h. bewertend) diskutieren. Nochmals: Sie dürfen dabei nicht auf der Ebene der reinen Faktenbeschreibung stehen bleiben, sondern Sie müssen eine problemorientierte Analyse vornehmen, indem Sie nach den erklärenden Beziehungen zwischen den historischen Tatsachen suchen. Dazu müssen Sie argumentieren. Das Ziel lautet, eine möglichst lückenlose Argumentationskette zu bilden, die schließlich in thesenhaft formulierten Ergebnissen mündet.

Die Gliederungspunkte des Inhaltsverzeichnisses erscheinen an den entsprechenden Stellen des Textes als Kapitel-, Unterkapitel- und Abschnittsüberschriften. Natürlich müssen diese Überschriften auch zu den entsprechenden Textpassagen passen (das ist manchmal gar nicht so einfach). Besonders wichtig ist es, die einzelnen "Bausteine" des Textes miteinander zu verbinden. Nicht selten fehlen die Überleitungen zwischen den Kapiteln, so dass diese unverbunden aufeinander folgen – eine Argumentationskette kann so nicht entstehen.

Schweifen Sie in der Darstellung nicht vom Thema ab, sondern konzentrieren Sie sich darauf, die in der Einleitung gestellten Fragen zu beantworten. Diese geben Ihnen den roten Faden der Analyse vor. Exkurse und alles, was nicht unmittelbar zum Thema gehört, sollten Sie vermeiden – Sie unterbrechen damit nur den Gang Ihrer Argumentation.

Im **Fazit** oder der **Zusammenfassung** der Arbeit greifen Sie die eingangs formulierten Leitfragen wieder auf und beantworten sie, indem Sie Ihre Ergebnisse thesenartig zusammenfassen. Hier ist spätestens der Ort, an dem Sie die eigene (begründete) Meinung kundtun und zu Forschungskontroversen Stellung nehmen – dabei müssen Sie natürlich begründen, warum Sie die eine Position verwerfen, der anderen zustimmen oder möglicherweise eine eigene, originäre Position beziehen.

Nach wie vor offene bzw. offen gebliebene Fragen sollten Sie kenntlich machen – das ist keineswegs ein Zeichen für die unzureichende Beschäftigung mit der Materie, sondern ein Indiz für Problembewusstsein. Es kann durchaus auch sinnvoll sein, weitere Perspektiven des Themas aufzuzeigen und weiterführende Fragen zu benennen. Wichtig ist es, im Fazit die Relevanz der Darstellung und der Untersuchungsergebnisse für das übergeordnete Seminarthema darzulegen.

Im **Literaturverzeichnis** werden sämtliche Werke aufgeführt, die in der Arbeit verwendet worden sind. Dabei werden die Werke alphabetisch sortiert nach den Nachnamen der Verfasser bzw. Herausgeber. Bei mehreren Titeln des gleichen Autors sortiert man aufsteigend nach dem Erscheinungsjahr. Hat ein Buch keinen Verfasser (dies ist häufig bei Lexika u.ä. der Fall), wird es unter dem Titel eingeordnet. Achten Sie dabei unbedingt darauf, die bibliografischen Angaben zu den einzelnen Werken vollständig anzugeben; siehe hierzu den Abschnitt: 4. "Stylesheet".

Eine Seminararbeit kann auch einen **Anhang** enthalten. Darin können, je nach Thema, Grafiken, Tabellen oder Quellentexte aufgenommen werden, denen für Ihre Arbeit zentrale Bedeutung zukommt und auf die Sie daher (im Text) detailliert eingehen. Grundsätzlich sollten Sie jedoch mit diesen Dingen eher sparsam umgehen und sich auf das Unverzichtbare beschränken.

b) Zitation

Aussagen Anderer werden entweder als Paraphrase in indirekter Rede übernommen, oder als wörtliches Zitat, das in doppelte Anführungszeichen gesetzt werden muss. Im Rahmen einer Seminararbeit haben Zitate mehrere Funktionen:

- Quellenzitate belegen eigene Thesen.
- Zitate aus der Literatur stützen eigene Aussagen und dienen der Beweisführung innerhalb der Argumentation.
- Quellenzitate können die Arbeit konkretisieren, sie anschaulicher machen und ihr mehr Lebendigkeit einhauchen.

Trotzdem sollten Sie mit wörtlichen Zitaten eher *sparsam* umgehen. Zu viele Zitate, bloßes Paraphrasieren von Quellen und Literatur deuten auf eine mangelnde geistige Durchdringung der Thematik hin. Vor allem aber müssen Sie sich in der Arbeit von der Sprache der Quellen lösen, da Sie ansonsten Gefahr laufen, implizit Wertungen der Quellentexte zu übernehmen, die Sie gar nicht übernehmen wollen.⁷ Setzen Sie wertende Begriffe ("Klassenfeind") oder propagandistische Formulierungen ("Viererbande") zumindest in Anführungszeichen. Versuchen Sie, übernommene Aussagen soweit wie möglich in den eigenen Worten wiederzugeben. Denken Sie daran: Zitate ersetzen keineswegs die Thesen. Sie dienen lediglich dazu, diese zu untermauern. Auch spricht ein Zitat keineswegs für sich selbst, es muss vielmehr genau interpretiert werden: Was besagt das Zitat im Kontext Ihrer Untersuchung? Rein illustrative Zitate sind hingegen überflüssiger Zierrat und daher verzichtbar.

⁷ Ein Beispiel: In den Schriften der "Rote Armee Fraktion" (RAF) wurde häufig der Widerstandsbegriff gebraucht, um terroristische Anschläge zu rechtfertigen. Wenn Sie diesen Begriff im Zusammenhang mit dem westdeutschen Terrorismus unkritisch übernehmen, drücken Sie damit aus, dass Sie das Vorgehen der Terroristen für gerechtfertigt halten – schließlich sieht das Grundgesetz der Bundesrepublik unter bestimmten Voraussetzungen explizit ein Recht auf Widerstand vor.

c) Fußnoten

Im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit muss die Herkunft der wiedergegebenen Informationen unbedingt belegt werden, denn nur so werden die Ergebnisse und Thesen nachprüfbar und damit wissenschaftlich verwendbar. Gewöhnen Sie sich an, die Quelle einer Aussage stets in einer entsprechenden Fußnote zu notieren. Das gilt auch für Exzerpte und Referatmanuskripte. Sie sparen sich damit eine Menge Sucharbeit. Fußnoten erfüllen in einer wissenschaftlichen Arbeit mehrere Funktionen:

- Sie dienen dem Beleg von Informationen und eigenen Aussagen.
- Sie können Sachkommentare, Erläuterungen und ggf. Modifizierungen enthalten, die den Textfluss hemmen oder den Gang der Argumentation unterbrechen würden.
- Sie können Querverweise auf andere Passagen innerhalb der eigenen Arbeit enthalten (was jedoch im Rahmen einer Seminararbeit in der Regel nicht nötig ist).
- Sie können eine vertiefte Auseinandersetzung mit der wissenschaftlichen Literatur enthalten.
- Generell gilt jedoch: Schreiben Sie keinen "Subtext"! Wichtige Informationen gehören in den Text, dieser muss auch ohne die Lektüre der Fußnoten verständlich sein.

d) Sprache

- *Rechtschreibung*: Achten Sie auf fehlerfreie Orthographie und Interpunktion sowie korrekte grammatikalische Konstruktionen. Schreiben Sie stets ganze Sätze. Eine Seminararbeit muss vor der Abgabe mehrfach Korrektur gelesen werden.
- *Zeiten*: Die adäquate Darstellungsform historischer Strukturen und Prozesse ist das *Präteritum* ("Im Jahr 1921 gründeten eine handvoll Kommunisten die KPCh"). Vermeiden Sie Tempusinkonsequenzen, d.h. fallen Sie nicht unvermittelt vom Präteritum ins Präsens. Wenn Sie dagegen einen Autor zitieren, müssen Sie dies im Präsens tun, auch wenn der Autor eine historische Persönlichkeit ist: "Mao Zedong schreibt, dass der Klassenkampf fortgesetzt werden müsse"; oder "Der Qianlong Kaiser legt nahe, dass viele Hofbeamte seiner Zeit korrupt waren." Beachten Sie im zweiten Beispiel, dass die Beschreibung der vergangenen Verhältnisse im Präteritum stehen muss.
- *Anmerkungen* sind vollständige Sätze; sie beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.
- Verwenden Sie das Wort "Ich" möglichst sparsam – eine wissenschaftliche Darstellung sollte sich nicht wie ein Tagebucheintrag lesen.

4. Das "Stylesheet": Formale Gestaltung der Hausarbeit

a) Layout

- Die Seminararbeit ist *maschinell* (mit dem PC) zu erstellen.
- *Schriftgröße*: 12 pt (im Text) bzw. 10 pt (in den Fußnoten)
- *Zeilenabstand*: 1,5zeilig (im Text) bzw. einzeilig (in den Fußnoten)
- *Satzspiegel*: Blocksatz
- *Seiteneinrichtung*: Rand oben, unten und links 2 cm, rechts 3 cm

- *Textumfang*: 10 bis maximal 15 Seiten (für eine Proseminararbeit)
- Die Seiten sind fortlaufend zu *nummerieren* (Titelseite = S. 1).
- Bitte verschwenden Sie keine Zeit auf grafische Spielereien ("ClipArt" usw.) oder ein besonders "kunstvolles" Layout; achten Sie lieber auf eine typografisch saubere Arbeit (bitte keine handschriftlichen Verbesserungen).
- Eine Bindung ist nicht erforderlich. Geben Sie aber keine lose Zettelsammlung ab, sondern legen Sie die Seminararbeit in einen Umschlag

b) Titelblatt

Das *Titelblatt* der Seminararbeit muss folgende Angaben enthalten (siehe auch Muster im Anhang):

- Semester, Universität und Institut, Name des Dozenten, Art und Titel der Lehrveranstaltung (oben)
- Titel der Seminararbeit (in hervorgehobener Schriftgröße, mittig)
- Verfasser (unten): Vor- und Nachname, Adresse (mit Telefonnummer und E-Mail), Studienfächer, Fachsemester, Abgabedatum

c) Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis entspricht der (genauen hierarchischen) Gliederung der Seminararbeit. Aufgeführt werden sämtliche Kapitel-, Unterkapitel- und Abschnittsüberschriften mit der Angabe der jeweiligen Seite, auf der sie beginnen. Es gibt zwei mögliche Gliederungsschemata:

Variante 1 (wie in diesem Leitfaden verwendet):

- I. Überschrift des Kapitels
 - 1. Überschrift des Unterkapitels
 - a) Überschrift des Abschnitts

Variante 2:

- 1. Überschrift des Kapitels
 - 1.1. Überschrift des Unterkapitels
 - 1.1.1. Überschrift des Abschnitts

d) Zitate

(siehe auch Muster im Anhang)

- Wörtliche Zitate müssen in doppelte Anführungszeichen gesetzt werden.
- Achten Sie auf Genauigkeit: Bei wörtlichen Zitaten ist eine Veränderung des Wortlauts unzulässig. Nicht das Zitat muss sich dem Text anpassen, sondern umgekehrt. Zulässig ist lediglich die Kasusänderung bei einzelnen Wörtern, die allerdings in eckigen Klammern kenntlich zu machen ist.⁸
- Druckfehler und altertümliche Schreibweisen werden übernommen und mit [sic!] gekennzeichnet.⁹

⁸ Ein Beispiel: Das Bruttoinlandsprodukt pro Kopf der Bevölkerung, in dem die bayerischen Landesplaner einen "zuverlässige[n] gesamtwirtschaftliche[n] Maßstab für das Ausmaß der Strukturängel" erblickten, konnte in den ausgewählten Landkreisen des Bayerischen Waldes nicht mit dem Bundesdurchschnitt Schritt halten.

- Längere Zitate können gekürzt werden, was mit [...] zu kennzeichnen ist. Kürzungen eines Zitats dürfen jedoch unter keinen Umständen den Sinn der Originalaussage verändern oder gar verdrehen!
- Erklärende Ergänzungen im Zitat werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt (ggf. mit dem Zusatz, wer die Veränderung vorgenommen hat).
- Hervorhebungen im Original müssen im Zitat übernommen werden. In der Fußnote ist darauf hinzuweisen, wer die Hervorhebung vorgenommen hat (also "Hervorhebung im Original" oder "Hervorhebung durch mich").
- Fremdsprachige Zitate: Lateinische, englische und französische Zitate müssen nicht übersetzt werden. Bei Zitaten in anderen Sprachen sollte eine Übersetzung in der Fußnote angegeben werden.
- Zitieren Sie nach Möglichkeit immer aus dem Original, vermeiden Sie soweit es geht Zitate aus zweiter Hand. Wenn das Original nicht beschafft werden kann und Sie daher eine Quelle nach einem Literaturtitel zitieren, müssen Sie in der Fußnote die Originalquelle sowie den Titel des Werkes angeben, nach dem Sie die Quelle zitieren.¹⁰
- Ein Zitat im Zitat wird durch einfache Anführungszeichen kenntlich gemacht.
- Zitate ab einer Länge von drei Textzeilen werden eingerückt und einzeilig gesetzt.

e) Fußnoten

(siehe auch Muster im Anhang)

- Fußnoten werden einzeilig in Schriftgröße 10 Punkt gesetzt.
- Die Fußnoten werden im gesamten Text fortlaufend nummeriert.
- Fußnoten werden im Text durch hochgestellte arabische Ziffern kenntlich gemacht. Je nach Bezug stehen sie hinter einem Wort, einem Satz oder (als Sammelbeleg) am Ende eines Absatzes. Wörtliche Zitate müssen in jedem Fall unmittelbar belegt werden!
- Fußnoten werden orthographisch wie deutsche Sätze behandelt. Sie beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Absätze in Fußnoten sind unüblich.
- In Fußnoten können die in das Literaturverzeichnis aufgenommenen Werke abgekürzt zitiert werden; entweder mit Autorennamen, Erscheinungsjahr, Seitenzahl (Bauer 1989: 223.) oder Autorennamen, Kurztitel und Seitenzahl (Bauer, Hoffnung auf Glück, 233.). Nicht erlaubt ist das Kürzel "a.a.O." ("am angegebenen Ort").

f) Literaturverzeichnis

(siehe auch Muster im Anhang)

Es gibt keine einheitliche Regelung für die bibliografische Aufnahme eines Titels; wichtig ist, dass Sie sich konsequent an das gewählte System halten. Aufgenommen werden müssen:

⁹ Ein Beispiel: In anderen Kommunen konnte dagegen von einem radikalen politischen Umdenken keine Rede sein. In der Gemeinde Erpffing etwa, die von einem Informanten der Militärregierung als "sehr stark vernazt" [**sic!**] bezeichnet wurde, blieb der Ungeist des NS-Regimes auch nach der amerikanischen Besetzung weiter virulent.

¹⁰ Die Fußnote eines solchen Zitats, das Sie aus der Literatur zitiert haben, müsste dann beispielsweise so aussehen: Wochenbericht der Intelligence Division von OMGBY vom 19.4.1946, **zit. nach:** Woller 1986: 135f.

- Verfasser / Herausgeber
- Titel
- evtl. Auflage
- Verlag, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr
- Seitenzahlen (bei Aufsätzen)

V. Allgemeine Tipps zum Schluss

Sie haben jetzt eine Menge Informationen über wissenschaftliches Arbeiten erhalten. Natürlich werden Sie es kaum schaffen, schon im Grundstudium alle Regeln fehlerfrei zu berücksichtigen. Lassen Sie sich dadurch nicht entmutigen. Betrachten Sie es vielmehr als Herausforderung, der Sie sich durch Übung und Ausdauer stellen. Wissenschaft erfordert zwar eine Menge Schweiß, macht aber auch enormen Spaß! Damit Sie den auch wirklich haben, beherzigen Sie die folgenden Tipps aus der Praxis:

Setzen Sie sich nicht sofort an den Schreibtisch, nachdem Sie die erforderliche Literatur durchgearbeitet und Exzerpte angefertigt haben. Denken Sie zunächst über das Gelesene nach, grübeln Sie, zerbrechen Sie sich ruhig den Kopf! Gehen Sie spazieren, diskutieren Sie darüber mit Freunden, damit sich die Informationen "setzen" und ordnen können. **Nachdenken** ist das wichtigste Stadium beim Abfassen eines Referates oder einer Hausarbeit – und jede "geknackte Nuss" ist ein Erfolg, auf den Sie stolz sein dürfen.

Skizzieren Sie schriftlich mehrere Möglichkeiten, wie Sie Ihr Thema und Ihre Gedanken präsentieren können. Man kann dies in Form einer Argumentationskette oder als eine Reihe von Überschriften, die das Gelesene sinnvoll organisieren, tun. Eine andere nützliche Methode besteht darin, eine These aufzustellen, zu belegen und zu verteidigen. Sie sollten stets einen solchen **Plan** entwerfen. Er hilft Ihnen, Ihre Gedanken zu ordnen und Zusammenhänge zu klären.

Verabschieden Sie sich von der Idee, sofort ein perfektes Manuskript abfassen zu können. Erst kommt das **Schreiben**, dann das Überarbeiten. In der Regel durchläuft ein Manuskript mehrere Stadien der Überarbeitung – das trifft auch für erfahrene Wissenschaftler zu! Schreiben Sie Ihre Gedanken zunächst so auf, wie sie in Ihren Kopf kommen; behalten Sie dabei Ihren Plan im Auge. Achten Sie noch nicht auf Rechtschreibung und Form. Es scheint ein Naturgesetz zu sein, dass man das, was man gerade schreibt, schlecht findet – nehmen Sie das so hin und lassen Sie sich keinesfalls dadurch blockieren! Schreiben Sie erst einmal weiter. Sie werden später eine bessere Formulierung finden. Erst bei der **Überarbeitung** sollten Sie die Rechtschreibung überprüfen, den Text stilistisch feilen und evtl. inhaltliche Nachbesserungen anbringen.

Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten:

Becher, Stephan. *Schnell und erfolgreich studieren. Organisation – Zeitmanagement – Arbeitstechnik*. (2. überarb. und aktualisierte Auflage). Würzburg: Lexika-Verlag, 2003.

Eco, Umberto. *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. (9. Aufl.) Heidelberg: Müller, 2002.

Frank, Norbert. *Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben*. München: DTV, 2002.

Kruse, Otto. *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. (9. Aufl.) Frankfurt a. M.: Campus-Verlag, 2002.

Standop, Ewald. *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*. (16. korrigierte und erg. Aufl.) Wiebelsheim: Quelle und Meyer: 2002.

Titelblatt-Muster

Institut für Sinologie der Universität München
Prof. Dr. Guteline Schmeck
Proseminar: "Einführung in die chinesische Gastrosophie"
SoSe 2000

Hausarbeit

"Zur Opulenz kaiserlicher Mahlzeiten"

vorgelegt
am 03.10.2000
von

Balthasar Schluck

Schlemmerstr. 21
81819 München
Tel: 089 – 11 97 144
Email: schluck@juchhu.de

4. Semester Sinologie (HF)
2. Semester Anthropologie (NF)
3. Semester Philosophie (NF)

Zitate und Fußnoten: Mustertext

3.2 Enthüllung versus Geheimhaltung

ZK und Staatsrat reagierten auf die flächendeckende Unterminierung des Geheimnisschutzes durch die "Machtergreifungen" im Februar 1967 mit einer ausführlicheren Bestimmung zum Schutz von Verschlusssachen.¹¹ Möglicherweise als Reaktion auf diese ZK-Direktive zum Geheimnisschutz, die den Aktivisten die Hände band, veröffentlichte eine Rotgardistenzeitung einen Beitrag, der die Geheimhaltungspolitik vor dem Hintergrund der den Rotgardisten aufgetragenen Mission des "Enthüllens" scharf kritisierte:

Das ZK hat uns in der Kulturrevolution dazu aufgerufen, uns unter umfassendem Gebrauch von Wandzeitungen [...] in den Kampf zu stürzen. Wandzeitungen werden selbstverständlich öffentlich angeschlagen; wenn man sie nur für eine einzelne Person schriebe, warum diese Verschwendung von Papier, Tinte und Zeit! Was das sogenannte Problem der "Enthüllungen (*jiēfā* 揭发)" betrifft, so handelt es sich selbstverständlich um Fragen, die den meisten revolutionären Kadern und Massen vorher unbekannt waren; wenn ohnehin alle Bescheid wissen über eine bestimmte Frage, was gibt es da noch zu "Enthüllen"? [...] Ohne Umschweife gesagt: Es gibt einige Führungskader, die keineswegs deshalb Wert auf "Geheimhaltung" legen, weil diese Geheimnisse von echten Klassenfeinden genutzt werden könnten, sondern weil sie die Massen als Feinde betrachten und fürchten, dass sie die wahren Sachverhalte erfahren könnten. Je mehr sie sich davor fürchten, desto mehr müssen wir enthüllen!¹²

"...sondern weil sie die Massen als Feinde betrachten und fürchten, dass sie die wahren Sachverhalte erfahren könnten." Mit diesem Satz trafen die Rotgardisten den Nerv der hegemonialen Erinnerungsverwaltung. Wenngleich ihre vehemente Forderung nach Transparenz und Informationsfreiheit aus dem Geist des Klassenkampfes geboren war und nur die "revolutionären" Massen in den Genuss dieser Rechte kommen sollten, so bargen diese Gedankengänge doch eine enorme Sprengkraft, aus der heraus ehemalige Rotgardisten einige Jahre später bürgerliche Freiheitsrechte einforderten bzw. die Diktatur der KPCh in Frage stellten.¹³(...)

¹¹ Guojia dang'anju ban'gongshi 1985 [Band 2]: 2.

¹² "Tan baomi 谈保密", *Qianjunbang zhanbao* 2 (1967): 1.

¹³ Wei Jingsheng, Wang Xizhe und Xu Wenli sind die namhaftesten Vertreter dieser Gruppe, die sich während der Proteste von 1978/79, zu deren Forum und Symbol die "Mauer der Demokratie" wurde, engagierten. "One dimension of their protest was a call for China to live up to some of the democratic ideals that had been promulgated in the early years of the Cultural Revolution itself but that seemed betrayed by both the later history of the Cultural Revolution and successor regimes" [Calhoun in: Wasserstrom/Perry 1994: 121, Fn. 34].

Zitate und Fußnoten: Mustertext

Eine 1985 erschienene Archivgeschichte hält hingegen fest, dass zwei Metallkisten alle Kämpfe überstanden und sicher in Yan'an angekommen seien.¹⁴ Einem speziellen Transporttrupp soll es zudem gelungen sein, etwa "50 Pfund" Akten der Roten Armee nach Shaanxi gebracht zu haben.¹⁵ Von Mao Zedong heißt es, dass er nicht nur seine eigenen Manuskripte in einem Bambuskorb gerettet, sondern auch auf die Konfiskation von Feindakten gedrängt haben soll. Ein Veteran des Langen Marsches erinnert sich in einem 1958 erschienen Artikel:

Jedes Mal, wenn wir in eine Kreisstadt oder einen Marktflecken einfielen, schickte der Vorsitzende Leute aus oder führte uns persönlich an, zuerst die feindliche Kreis- oder Gemeinderegierung ausfindig zu machen, um die Akten und Dokumente des Feindes zu suchen [...].¹⁶

Zum Teil wurden beschlagnahmte Dokumente in den 1930er und 1940er Jahren von Rotarmisten in öffentlichen Autodafés feierlich verbrannt. Durch die rituelle Vernichtung von Grundbüchern, Schuldscheinen und anderen verhassten Symbolen der "Knechtschaft", wollten die kommunistischen Verbände die bäuerliche Bevölkerung im Zuge der Bodenreformen für ihre Sache gewinnen.¹⁷ Das feierliche Verbrennen von "Titeln der Tyrannei und des Aberglaubens"¹⁸ war auch während der Französischen Revolution ein verbreitetes Phänomen. In ihrer Untersuchung des Einflusses der Französischen Revolution auf das moderne Archivwesen stellt Judith M. Panitch in diesem Zusammenhang fest:

On the one hand, the desire to destroy the records of the Ancien Régime appears to be first and foremost, an intuitive, cathartic, and eminently understandable expression of rage, directed at one of the most prominent symbols of a hated and vilified class. Viewed with a bit more distance and dispassion, however, the impulse for destruction appears not merely as an act of negation and denial, but also the necessary prelude and counterpart to more constructive institutions [...].¹⁹

¹⁴ Zou Jiawei et al. 1985: 220.

¹⁵ Fei/Pan 1987: 75.

¹⁶ Chen Changfeng 1958.

¹⁷ Ye/Esherick 1996: 12.

¹⁸ Nora 1990: 51.

¹⁹ Panitch 1996: 44.

Literaturverzeichnis: Muster für die bibliografische Aufnahme

Selbständige Quellen:

Nathan, Andrew J. und Perry Link (Hg.), Zhang Liang (Komp.). *The Tiananmen Papers*. London: Little, Brown & Company, 2001.

Bartke, Wolfgang. *Die großen Chinesen der Gegenwart*. Frankfurt a.M.: Suhrkamp, 1985.

Xin Han De cidian 新汉德词典. *Das Neue Chinesisch-Deutsche Wörterbuch*. Beijing: Shangwu yinshuguan, 1987.

Unselbständige Quellen (Aufsatz aus Fachzeitschrift):

"Aktivitäten zum Jahrestag von Maos Yan'aner Reden." (Ü12) *China Aktuell* (Mai 1991): 273.

Andrews, Patricia M. "Changing Attitudes in Government Record Closures." *Journal of the Society of Archivists* 19/1 (1998): 17-24.

Barmé, Geremie. "My Friend the Memory Hole – a Comment on Living with Deng Xiaoping's 'Anti-bourgnib' Campaign." *Renditions* 26 (Herbst 1986): 5f.

Zeng San 曾三. "Guanyu dang'an shi gongzuo de jidian yijian 关于档案史工作的几点意见." *Cailiao gongzuo tongxun* 3 (1951): 3ff.

Unselbständige Quellen (Zeitungsartikel):

El-Gawhary, Karim. "Sieg im Museum. Wie sich die Ägypter des Oktoberkrieges von 1973 erinnern." *Süddeutsche Zeitung* (07.10.96): 13.

Zhonghua shuju jindaishi bianjizu 中华书局近代史编辑组. "Guanyu Zhongguo jindaishi ziliao zhengli chuban de jige wenti 关于中国近代史资料整理出版的几个问题." *Renmin ribao* (12.07.1960): 7.

Unselbständige Quelle (Aufsatz aus Buch):

Balazs, Etienne. "History as a Guide to Bureaucratic Practice." In: Wright, Arthur F. (Hg.). *Chinese Civilization and Bureaucracy. Variations on a Theme*. New Haven/London: Yale University Press, 1964.

Mehrere Werke desselben Autors:

Assmann, Aleida. "Zur Metaphorik der Erinnerung." In: Hemken, Kai-Uwe (Hg.). *Gedächtnisbilder*. Leipzig: Reclam, 1996: 16-46.

_____. *Erinnerungsräume. Formen und Wandlungen des kulturellen Gedächtnisses*. München: C.H. Beck Verlag, 1999.

_____ und Jan Assmann (Hg.). *Kanon und Zensur*. München: Wilhelm Fink Verlag, 1987.

Quellen aus dem Internet:

Archivschule Marburg. "DFG-Projekt 'Intrinsischer Wert'." www.archivschule.de/intrins.html (download 07.07.1997).

Cohen, Paul A. "Remembering and Forgetting the Twenty-One Demands – A Case Study in Manipulation of National Memory." In: *Measuring Historical Heat. Event, Performance and Impact in China and the West, Heidelberg, 3.-4. November 2001*. Zugang über: www.sino.uni-heidelberg.de/conf/symposium2.pdf (download 01.03.2003).

Information Office of the State Council of the People's Republic of China. "Tibet – its Ownership and Human Rights Situation." www.china.org.cn/e-white/tibet/index.htm (download 20.06.2002).