

Umberto Eco

# Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt

Doktor-, Diplom- und  
Magisterarbeit in den Geistes-  
und Sozialwissenschaften

Ins Deutsche übersetzt von  
Walter Schick

3., durchgesehene Auflage der  
deutschen Ausgabe

C. F. Müller Heidelberg

# Inhaltsübersicht

Vorwort des Übersetzers . . . . .	V
Nachtrag zur 2. Auflage . . . . .	VII
<b>Einleitung . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>I. Was ist eine wissenschaftliche Abschlußarbeit und wozu dient sie? . . . . .</b>	<b>6</b>
1.1. Warum muß man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreiben und was ist sie? . . . . .	6
1.2. Für wen dieses Buch von Interesse ist . . . . .	10
1.3. Was eine Abschlußarbeit auch nach dem Universitätsabschluß nützt . . . . .	12
1.4. Vier Faustregeln . . . . .	14
<b>II. Die Wahl des Themas . . . . .</b>	<b>16</b>
<b>II. 1. Monographische oder Übersichtsarbeit? . . . . .</b>	<b>16</b>
11.2. Geschichtliche oder theoretische Arbeit? . . . . .	22
11.3. Historische Themen oder zeitgenössische Themen? . . . . .	25
11.4. Wieviel Zeit braucht man, um eine Abschlußarbeit zu schreiben? . . . . .	27
11.5. Muß man Fremdsprachen können? . . . . .	33
11.6. »Wissenschaftliche« oder »politische« Arbeit? . . . . .	39
11.6.1. Was ist Wissenschaftlichkeit? . . . . .	39
11.6.2. Historisch-theoretische Themen oder »lebendige Erfahrungen«? . . . . .	46
11.6.3. Wie man einen aktuellen Gegenstand zu einem wissenschaftlichen Thema macht . . . . .	51

## *Inhaltsübersicht*

II.7.	Wie man verhindert, daß man vom Betreuer ausgenutzt wird. . . . .	59
<b>III.</b>	<b>Die Materialsuche</b> . . . . .	63
ULI.	Die Zugänglichkeit der Quellen. . . . .	63
III. 1.1.	Was sind Quellen einer wissenschaftlichen Arbeit? . . . . .	63
III. 1.2.	Quellen erster und zweiter Hand. . . . .	70
III.2.	Die Literatursuche. . . . .	74
111.2.1.	Wie man eine Bibliothek benützt . . . . .	74
111.2.2.	Wie man eine Bibliographie anpackt: die Kartei . . . . .	79
111.2.3.	Das bibliographische Zitat . . . . .	84
111.2.4.	Die Bibliothek von Alessandria: ein Experiment . . . . .	109
111.2.5.	Aber muß man denn immer Bücher lesen? Und in welcher Reihenfolge? . . . . .	136
<b>IV.</b>	<b>Der Arbeitsplan und die Anlage der Kartei</b> . . . . .	140
IV. 1.	Das Inhaltsverzeichnis als Arbeitshypothese . . . . .	140
IV.2.	Karteikarten und Notizen . . . . .	150
IV.2.1.	Die verschiedenen Arten von Karteikarten und wozu sie dienen. . . . .	150
IV.2.2.	Das »Verzetteln« der Primärquellen. . . . .	160
IV.2.3.	Die Lektüre-Karten . . . . .	163
IV.2.4.	Die wissenschaftliche Bescheidenheit . . . . .	179
<b>V.</b>	<b>Das Schreiben</b> . . . . .	183
V.1.	An wen man sich wendet . . . . .	183
V.2.	Wie man sich ausdrückt . . . . .	186
V.3.	Die Zitate. . . . .	196
V.3.1.	Wann und wie man zitiert: zehn Regeln. . . . .	196
V.3.2.	Zitat, sinngemäße Wiedergabe, Plagiat . . . . .	206
V.4.	Fußnoten . . . . .	210
V.4.1.	Welchen Zweck die Fußnoten haben. . . . .	210
V.4.2.	Die Zitierweise Zitat-Fußnote. . . . .	214
V.4.3.	Das System Autor-Jahr. . . . .	218

V.5.	Hinweisen, Fallen, Gebräuche . . . . .	224
V.6.	Der wissenschaftliche Stolz . . . . .	229
<b>VI.</b>	<b>Die Schlußredaktion . . . . .</b>	<b>231</b>
<b>VI. 1.</b>	<b>Das äußere Erscheinungsbild des Textes.....</b>	<b>232</b>
VI. 1.1.	Ränder und Zwischenräume.....	232
VI. 1.2.	Unterstreichungen und Großbuchstaben . . . .	234
VI. 1.3.	Paragraphen.....	236
VI. 1.4.	Anführungszeichen und andere Zeichen. . . . .	238
VI. 1.5.	Diakritische Zeichen und Transliteration. . . . .	242
VI. 1.6.	Zeichensetzung, Akzente, Abkürzungen.....	246
VI. 1.7.	Weitere Ratschläge (in willkürlicher Reihenfolge). . . . .	250
VI.2.	Das Literaturverzeichnis. . . . .	253
VI.3.	Anhänge. . . . .	257
VI.4.	Das Inhaltsverzeichnis. . . . .	260
	Schaubild: Beispiel für eine Inhaltsübersicht ..	261
	Erstes Beispiel. . . . .	261
	Zweites Beispiel. . . . .	262
<b>VII.</b>	<b>Abschließende Bemerkungen . . . . .</b>	<b>268</b>