

Richtlinien der staatlichen Archive Bayerns für die Erstellung von Regesten

(Stand: August 2010)

Vorbemerkungen

Unter einem Regest versteht man die Zusammenfassung des Inhalts einer Urkunde, ergänzt durch ihre äußere Beschreibung und eventuelle Anmerkungen. Traditionell stellt ein Regest als Vollregest (bzw. in mehr oder weniger gekürzter Form als „Archivregest“) die intensivste Form der archivischen Erschließung dar. Aufgrund enger werdender personeller Ressourcen einer- und oft erheblicher Verzeichnungsrückstände bei den Urkundenbeständen (namentlich bei Urkunden des Spätmittelalters und der Frühen Neuzeit) andererseits, erscheint es angebracht, zukünftig die Urkundenverzeichnung ausschließlich mittels **Kurzregesten** durchzuführen, um mit vertretbaren Mitteln und innerhalb überschaubarer Zeiträume größere Urkundenbestände erschließen zu können. Von den Richtlinien abweichende, umfassendere Erschließungsmaßnahmen sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.¹ Die vorliegenden Richtlinien orientieren sich an der üblichen Abfolge der Arbeitsschritte bei der Urkundenregistrierung. Die Bearbeitung erfolgt bei den staatlichen Archiven Bayerns in der Fachanwendung FAUST.²

Kurzregesten bestehen aus **Kopf, Inhaltsangabe (Kurzregest) und (äußerer) Beschreibung**. Ergänzt werden diese Angaben durch möglichst einfach gehaltene **Register**.

Kopf des Regests

Der Kopf des Regests enthält die Bestellnummer und das aufgelöste Datum der Urkunde in der Reihenfolge: Jahr, Monat (in Buchstaben), Tag sowie (wenn vorhanden) den Ausstellungsort. Bei undatierten Urkunden wird das erschlossene oder ungefähre Datum in eckigen Klammern vermerkt. Der Ausstellungsort wird in der heutigen Schreibweise angegeben. Bei zweifelhafter Identifizierung ist der Ausstellungsort zusätzlich buchstabengetreu in runde Klammern zu setzen. Ist der Ausstellungsort nicht zu identifizieren, so ist die Schreibweise buchstabengetreu zu übernehmen. Buchstabengetreue Übernahmen (Zitate) aus der Vorlage sind hier wie auch im Regestentext geeignet kenntlich zu machen (z.B. *kursiv* oder in Anführungszeichen); auch übergeschriebene Buchstaben sollen in geeigneter Weise kenntlich gemacht werden (z.B. zwischen / /).

¹ Hierzu wird insbesondere auf die mehrfach nachgedruckten „Richtlinien für die Regestierung von Urkunden“ (z.B. abgedruckt in: Archivalische Zeitschrift 62 (1966) S. 138-143) verwiesen sowie auf die gleichnamigen „Richtlinien“ des Landesarchivs Baden-Württemberg (Onlineressource unter www.landesarchiv-bw.de).

² Die Richtlinien wurden im Jahr 2008 von Dr. Joachim Kemper (Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns) unter Mitwirkung von Dr. Daniel Burger (Staatsarchiv München) und Dr. Christian Kruse (Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns) erarbeitet.

Inhaltsangabe

Die Inhaltsangabe umfasst bei einem Kurzregest in der Regel den bzw. die Aussteller und – soweit namentlich genannt – den bzw. die Empfänger. Handelt es sich um eine größere Anzahl von Ausstellern bzw. Empfängern, so kann in Einzelfällen hierauf summarisch verwiesen werden (z.B. in folgender Form: „N. und weitere namentlich genannte Aussteller ...“). Der eigentliche Sachinhalt wird unter Weglassung aller unwesentlichen Formeln und Urkundenteile knapp zusammengefasst. In der Regel werden dafür 1 bis 2 Sätze ausreichen. Eine Vollständigkeit aller Namen (Orts-, Personen-, Flurnamen usw.) wird dabei nicht anzustreben sein. Anstatt der Satzform kann in Ausnahmefällen auch eine bloße Stichwortbildung möglich sein, namentlich dann, wenn bereits minimale Erschließungsinformationen vorhanden sind (z.B. Nennung von Aussteller, Siegler, Datum). Innerhalb des Sachinhalts sollen bestimmte Teile (Güterbeschreibungen, Bürgen, Rechts- und Pertinenzformeln, Zeugen, Siegelbittzeugen usw.) – wenn überhaupt – lediglich pauschal aufgeführt werden. Die Siegler werden namentlich in der Reihenfolge ihrer Nennung angeführt (sind Aussteller und Siegler identisch, genügt ein Vermerk wie „Siegler 1 = Aussteller 1“ bzw. „S1 = A1“ usw.). Von der heutigen Datierungsart abweichende Datierungen (Tagesdaten) werden am Ende des Regests nach der Vorlage übernommen.

Zur Gestaltung der Namen:

Vornamen (Taufnamen) sind in moderner Schreibweise wiederzugeben. Falls eine Modernisierung nicht zweifelsfrei möglich ist, ist der Name buchstabengetreu wiederzugeben (auf die Anführung von Varianten soll verzichtet werden). Familiennamen (Adels- bzw. Nachnamen) sind nach der Vorlage zu übernehmen (auf die Anführung von Varianten soll ebenfalls verzichtet werden). Ausnahme: In moderner Schreibweise erscheinen insbesondere hinlänglich bekannte (Adels-)Familien. Latinisierte Personennamen werden, sofern möglich, in deutsche Normalform überführt. Bei Titeln ist nur der jeweilige Haupttitel aufzunehmen, auf weitere Titel kann mit „etc.“ summarisch hingewiesen werden. Sämtliche Namen werden entgegen der Vorlage nicht flektiert („Hans“, nicht aber „Hannsen“).

Ortsnamen werden grundsätzlich modernisiert wiedergegeben; lediglich bei starken Abweichungen von der heutigen Namensform kann die Namensform der Vorlage in runden Klammern ergänzt werden, z.B. „Waldsee (*Wailßheim*)“. Nicht identifizierte Orte werden buchstabengetreu wiedergegeben. Latinisierte Ortsnamen werden, sofern möglich, in deutsche Normalform überführt. Auf die Nennung von Flurnamen sollte in der Regel verzichtet werden; bei Nennung sollen sie buchstabengetreu wiedergegeben werden.

Währungs-, Maß- und Gewichtsangaben sind, sofern der Identifizierungsaufwand gering bleibt, in normalisierter Form wiederzugeben, Abkürzungen sind auf gebräuchliche Ausnahmen (z.B. „fl“ für „Gulden“) zu beschränken. Bei Identifizierungsproblemen sollen die Angaben buchstabengetreu wiedergegeben werden.

Beschreibung der Urkunde

Die Beschreibung der Urkunde enthält:

- Überlieferungsart: Ausfertigung, Abschrift, Entwurf usw.; der Begriff „Ausfertigung“ sollte statt „Original“ bevorzugt verwendet werden.
- Sprache: Die Sprache ist stets abgekürzt anzugeben, z.B. dt., lat., frz., ital. usw.
- Beschreibstoff: Perg., Pap. (ohne Angaben zu Wasserzeichen).
- Besiegelung/Beglaubigungsmittel: Die Siegel sind unter Angabe der Befestigungsart anzuführen (z.B. „anhängend“, „abhängend“, „aufgedrückt“, „an Seidenschnüren“, „an Pergamentstreifen“). Siegelverlust bzw. -beschädigungen sowie die Tatsache einer nicht ausgeführten Besiegelung sind anzugeben. Der Siegelstoff ist nur anzugeben, wenn es sich nicht um Wachs handelt (z.B. Goldbulle, Bleisiegel). Eine Siegelbeschreibung unterbleibt. Notarszeichen und eigenhändige Unterschriften sind pauschal anzugeben.
- Kanzleivermerke (recto und/oder verso): Auf Kanzleivermerke ist lediglich pauschal zu verweisen.
- Rückvermerke, alte Registraturvermerke: Auf Rückvermerke sollte nur hingewiesen werden, wenn sie inhaltlich von Belang sind. Alte Registraturvermerke sind aufzunehmen, wenn dies zur Formierung von Beständen beiträgt; ansonsten genügt ein pauschaler Hinweis.
- Altsignatur: Eine frühere, nicht mehr gültige Archivsignatur ist, wenn sie sich offensichtlich aus Angaben auf der Urkunde oder aus dem Findmittel ergibt, anzugeben.
- Maße: Größe der Urkunde (Abmessung in cm, Höhe x Breite).
- Drucke, Regesten, Literatur: Nur einschlägige Regestenwerke, Drucke usw. sind anzugeben, wenn damit kein größerer Aufwand verbunden ist.

Register, Indizes

Bei der Erschließung von Urkunden mittels Kurzregesten sollen die im Regest vorkommenden Orte und Personen in einem Register angeführt werden. Auf einen Sachindex ist zu verzichten.

1. Ortsregister

Verschlagwortet wird nach dem jeweils gültigen Amtlichen Ortsverzeichnis für Bayern (im Internet: „www.bayerische-landesbibliothek-online.de/ortsdatenbank“, auch mit älteren Orten). Im Ortsregister sind grundsätzlich die deutschen Namensformen zu verwenden. Evtl. fremdsprachige (heute amtliche) Namensformen sind bei der Ortsidentifizierung anzugeben. Wenn Orte nicht mit den gängigen Ortsnamenbüchern und anderen Hilfsmitteln zu identifizieren sind, werden sie buchstabengetreu wiedergegeben. Das Ortsregister ist ein- oder zweigliedrig; wenn in der zweiten

Gliederungsebene ein Sachschlagwort verwendet wird, sollten nur Gebäude, Ämter und Institutionen, die in dem jeweiligen Ort gelegen sind bzw. ihren Sitz haben, erscheinen.

Die Orte innerhalb des Freistaates Bayern werden folgendermaßen identifiziert: Kreisangehörige Städte und Gemeinden werden nur mit Angabe des Landkreises identifiziert, z.B. „Maisach (Lkr. Fürstenfeldbruck)“. Unselbständige Orte werden näher identifiziert, z.B. „Geiselbullach (Gde. Olching, Lkr. Fürstenfeldbruck)“. Kreisfreie Städte werden nicht gesondert identifiziert, also „Landshut“ statt „Landshut, krfrSt“. Als Schreibweisen werden „Lkr.“ und „Gde.“ verwendet (vgl. insgesamt das Abkürzungsverzeichnis im Amtlichen Ortsverzeichnis). Der Landkreis ist nach der Schreibweise im Ortsverzeichnis anzugeben (also „Lkr. Mühldorf a. Inn“ statt „Lkr. Mühldorf am Inn“). „Sankt“-Orte werden im Register ausgeschrieben (z. B. „Sankt Martin“ statt „St. Martin“). Abgegangene Orte (Wüstungen usw.) werden mit „abgeg.“ bezeichnet, z.B. „Hirschmühle (abgeg. b. Grafenwöhr, Lkr. Neustadt a.d. Waldnaab)“.

Alte territoriale Begriffe wie z.B. „Patrimonialgericht“ und „Landgericht“ werden in Klammer aufgenommen, wenn sie nicht mit dem jeweiligen Ort übereinstimmen, z. B. „Seefeld (Patrimonialgericht)“ im Gegensatz zu „Seefeld (Seefeld-Hechendorf, Lkr. Starnberg)“.

Bei nicht in Bayern gelegenen deutschen Orten wird das Bundesland in ausgeschriebener Form angegeben; die Kreiszugehörigkeit sollte ebenfalls ermittelt werden. Für die ehemals bayerische Pfalz gilt folgende Ausnahme: Orte der bayerischen Pfalz werden von 1816 bis 1945 in Klammern mit „Pfalz“ identifiziert, statt mit „Rheinland-Pfalz“; Orte der ehemaligen bayerischen Pfalz, die 1919 an das Saargebiet abgetreten wurden, werden von 1919 bis 1945 in Klammern mit „Saarpfalz“ identifiziert.

Bei Orten im Ausland ist lediglich die Staatszugehörigkeit anzugeben. Ausnahmen sind möglich, insbesondere für Österreich (Angabe von Bundesland, Politischer Bezirk), Frankreich/Elsaß-Lothringen, Schweiz, Italien/Südtirol und Tschechien.

2. Personenregister

Es werden nur natürliche Personen aufgenommen. Es gilt der Grundsatz der Zweigliedrigkeit (Name, Vorname; danach gegebenenfalls, vom Vornamen nicht durch Komma abgetrennt, ausgeschriebenes Adelsprädikat und/oder abgekürzter Titel, z.B. „Guttenberg, Erich Freiherr von Prof. Dr.“). Der Name kann, insbesondere bei Namensgleichheit, im Titel und im Register durch Beruf bzw. Amt und/oder Ort ergänzt werden (z.B. „Huber, Förster aus Mindelheim“). Die Sortierung erfolgt unter dem Nach- bzw. Adelsnamen. Geläufige Taufnamen sollen entsprechend der heutigen Schreibweise behutsam normalisiert werden. Unter ihrem Vornamen stehen ausschließlich römische bzw. deutsche Kaiser und Könige sowie Päpste. Sie sind jeweils mit Ordnungszahlen zu kennzeichnen; auch Querverweise können in ihren Fällen nützlich sein (z.B. „Deutsches Reich“ / „Päpste“ s. Vornamen). Querverweise sollen jedoch insgesamt sparsam verwendet werden.