

Regeln für die Transkription deutscher Texte des 19. und 20. Jahrhunderts für die Zwischen- und Abschlussprüfungen im Rahmen der Bayerischen FaMI-Ausbildung, Fachrichtung Archiv

1. Die Vorlage wird, soweit nachstehend nichts Anderes angegeben ist, buchstabengetreu wiedergegeben. Insbesondere wird i.d.R. die Groß- und Kleinschreibung der Vorlage übernommen.
2. Satzanfänge werden groß geschrieben, außerdem Personen und Ortsnamen bzw. Territorien und geografische Einheiten (z.B. Ingolstadt, Oberpfalz, Zugspitze, Lech, Salzkammergut). Auch römische Zahlen werden immer groß geschrieben.
3. Der Text wird zeilengetreu übertragen; reicht der Platz auf dem Arbeitsblatt nicht aus, wird mit einer zweiten Zeile begonnen.
4. Bei zweispaltigem oder mehrspaltigen Text (i.d.R. Bearbeitung im Behördenlauf u.ä.) wird mit dem ursprünglichen Text begonnen. Je nach Vorlage gehört die Interpretation des Verwaltungsablaufs zur Aufgabe. In der Zwischenprüfung wird eine solche Aufgabe jedoch noch nicht gestellt.
5. Ligaturen werden bei der Transkription nicht berücksichtigt, allerdings wird für das sz der deutsche Sonderbuchstabe ß verwendet.
6. Verschiedene Formen eines Buchstaben (wie insbesondere bei **s**) werden nicht gekennzeichnet.
7. u-Striche werden nicht gekennzeichnet/transkribiert. Verdopplungsstriche speziell über dem Buchstaben **m** werden stillschweigend aufgelöst.
8. Die Zeichensetzung erfolgt nach modernen Grundsätzen. Zeichen, die offenkundig mit einer besonderen Absicht gesetzt sind, wie Ausrufungs- und Fragezeichen, sind jedoch beizubehalten.
9. Arabische und römische Zahlzeichen werden vorlagengetreu wiedergegeben (allerdings s.o. Großschreibung). Ein Punkt nach einer Grundzahl bleibt unberücksichtigt; nach einer Ordnungszahl wird er u.U. stillschweigend ergänzt.
10. Übergeschriebene Endungen und hochgestellte Zahlzeichen werden wie in der Vorlage beibehalten (Beispiele: XXX^{la}, 3^o, V^c).
11. Geläufige Kürzungen und offensichtliche Zerschreibungen sind nach der Gewohnheit des Schreibers aufzulösen. Sie werden durch eckige Klammern im Text kenntlich gemacht, ohne dass sie im textkritischen Apparat gesondert aufgeführt werden. Beispiel: **Das Dat. des gestrgen Briefeing.** = **Das Dat[um] des gestr[i]gen Brief[einganges].**
12. Textkritischer Apparat: Textkritische sowie sachliche Anmerkungen werden in einem gemeinsamen Apparat als Endnoten gestaltet. Im Text wird mit fortlaufenden, arabischen, hochgestellten Zahlen gearbeitet, die durch einen Kreis zusätzlich kenntlich gemacht werden.
13. Zeichen der Hervorhebung (z.B.: Unterstreichungen, Punktierungen, Markierungen usw.) sind nicht in den Text zu übernehmen, sondern im textkritischen Apparat anzugeben.

14. Bei Kürzungen und Zerschreibungen die nicht eindeutig aufzulösen sind, wird ein entsprechender Versuch im textkritischen Apparat unternommen.
15. Tilgungen in der Vorlage sind in Anmerkungen zu zitieren und nach ihrer Art zu bezeichnen, z.B.: durch Unterstreichen, Unterpungieren, Durchstreichen getilgt.
16. Zusätze und Änderungen im Text, über der Zeile oder am Rand sind als fortlaufender Text zu transkribieren und in Anmerkungen zu vermerken.
17. Bearbeitungen im Behörden- / Registraturbetrieb werden im fortlaufenden Text transkribiert, aber grundsätzlich mit Anmerkungen erläutert: coll[ationiert] 20. Feb. Weber²³ 23. Ein Behördenmitarbeit Weber hat am 20. Februar nach dem vorliegenden Text eine Reinschrift erstellt und diese als Ausgangsschreiben der Behörde versendet.
18. Einschaltungen in der Vorlage in runden Klammern oder zwischen Gedankenstrichen werden in dieser Form beibehalten; andere Einschaltungszeichen werden sinngemäß wiedergegeben und im Apparat erläutert.