

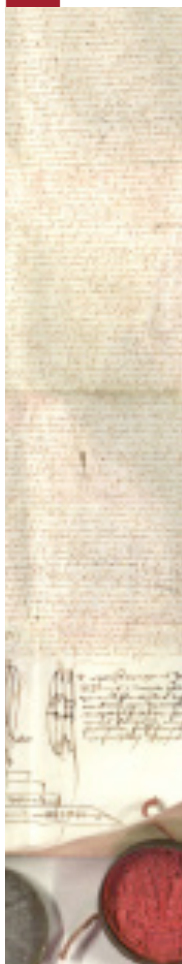
Proseminarheft Mittelalter

Begleitheft für das Studium der Mittelalterlichen Geschichte
an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Lehrstuhl für Mittelalterliche Geschichte I und Abteilung Landes-
geschichte

Lehrstuhl für Mittelalterliche Geschichte II

**UNI
FREIBURG**



Impressum

6., überarbeitete Auflage 2016

Herausgeber:

Lehrstuhl für Mittelalterliche Geschichte I und Abteilung Landesgeschichte,
Prof. Dr. Jürgen Dendorfer
Lehrstuhl für Mittelalterliche Geschichte II, Prof. Dr. Birgit Studt
Historisches Seminar der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg i. Br.

Urheber:

Simon Hassemer, Julia Ilgner

MitarbeiterInnen der Auflagen 1-5:

Dr. Nicola Eisele, Dr. Andreas Bihrer, PD Dr. Jörg Schwarz, Ann-Christin Bolay,
Benjamin Gerig, Franziska Schaudeck, Johannes Waldschütz, Katharina Jeckel, Jo-
hannes Krämer, Charlotte Stein, Julian Zimmermann, Pia Eckhart

Redaktion 6. Auflage:

Luka Fischer, Charlotte Stein

Layout:

Charlotte Stein

Auflage: 300

Druck:

Uni-Druckerei der Universität Freiburg

Abbildungen Umschlagseite:

Ebstorfer Weltkarte (Nachdruck), gemeinfrei
Urkunde Herzog Kaspar Albrecht zu Bayern, 3.11.1559, gemeinfrei

3 Quellen, Quellensuche und Quellenarbeit.....	37
3.1 Was ist eine Quelle?	37
3.2 (Schriftliche) Mittelalterliche Quellengattungen.....	37
3.3 Quellensuche	42
3.3.1 Quellenkunden.....	42
3.4 Quellenarbeit.....	47
3.4.1 Schema der historisch-kritische Methode (nach Droysen).....	47
3.4.2 Weiterführende Literatur	50
3.5 Quellensprachen	50
3.5.1 Mittellatein	50
3.5.2 Mittelhochdeutsch	52
Tipps und Tricks	55
4 Zitieren und Belegen	57
4.1 Das Zitat.....	57
4.1.1 Direktes Zitieren aus der Forschungsliteratur	57
4.1.2 Indirektes Zitieren aus der Forschungsliteratur	58
4.1.3 Direktes und indirektes Zitieren aus Quellen	59
4.2 Sonderfälle beim Zitieren	60
4.3 Wissenschaftliche Belege und Anmerkungsapparat.....	61
4.4 Die bibliographischen Angaben.....	62
4.4.1 Forschungsliteratur	63
4.4.2 Quellen und Quelleneditionen	65
4.4.3 Kurztitel	67
4.4.4 Wichtige Hinweise.....	68
5 Die Historischen Hilfswissenschaften.....	71
5.1 Chronologie.....	71
5.2 Diplomatik	78
5.3 Epigraphik	85
5.4 Genealogie.....	86
5.5 Heraldik.....	90
5.6 Historische Kartographie.....	95
5.7 Kodikologie.....	98
5.8 Numismatik	101
5.9 Paläographie	104
5.10 Sphragistik	108

Vorwort zur 5. Auflage:

Liebe Studierende!

Ihr haltet die mittlerweile 5. Auflage des Proseminarheftes in der Hand. Anhand zahlreicher Rückmeldungen in den Tutoraten und auch von fortgeschrittenen Studierenden haben wir versucht das Proseminarheft zu überarbeiten und so anzupassen, dass das Heft als Handreichung für das gesamte Studium der mittelalterlichen Geschichte dienen kann. Dabei haben wir ein besonderes Augenmerk auf die Studien- und Prüfungsleistungen gelegt, die mit der Einführung der modularisierten Studiengänge (B.A., M.A. und Lehramt) nochmals an Bedeutung gewonnen haben. Bei der Überarbeitung wurde der hilfswissenschaftliche Teil um die Historische Kartographie und die Kodikologie erweitert.

Im ersten Teil des Heftes findet ihr nun Hinweise zur mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistung und zu allen Studienleistungen, die euch während des Studiums der mittelalterlichen Geschichte begegnen können. Zudem findet ihr nun kurze Einführungen in die Schriftsprachen des Mittelalters, um euch den Einstieg in die Quellenarbeit zu erleichtern.

Da analoge Arbeitsweisen zunehmend durch elektronische Hilfsmittel abgelöst oder unterstützt werden, haben wir ein Kapitel den Literaturverwaltungsprogrammen Citavi und Zotero gewidmet.

Abgerundet werden die Kapitel mit „Tipps & Tricks“, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Sie sind aus dem Tutorenalltag erwachsen und sollen als zusätzliche Hinweise zu einzelnen Themengebieten (wie z. B. der Hausarbeit) dienen.

Um bei bibliographischen Angaben, Bibliographien und Datenbanken möglichst „up-to-date“ zu sein, haben wir uns entschlossen diese aus der Druckversion des Heftes weitestgehend auszulagern und stattdessen auf elektronischem Weg zur Verfügung zu stellen. Die umfangreiche Literaturliste und eine pdf-Version des aktuellen Proseminarheftes findet ihr auf den Webpräsenzen der beteiligten Lehrstühle (Lehrstuhl Studt und Lehrstuhl Dendorfer).

Johannes Krämer
Charlotte Stein
Julian Zimmermann

Geleitwort zur 5. Auflage:

Liebe Studierende,

schon seit einigen Jahren gibt es in Freiburg das Proseminarheft *Mittelalter*, das Ihnen als Handreichung für das Studium der Mittelalterlichen Geschichte zur Verfügung gestellt wird. Es ist aus dem Engagement Ihrer Tutorinnen und Tutoren heraus entstanden und von den nachrückenden Generationen immer wieder überarbeitet und verbessert worden. Daher halten Sie jetzt die bereits 5. vollständig überarbeitete Auflage in den Händen!

Dem Enthusiasmus und der Tatkraft der Tutorinnen und Tutoren bringt das Historische Seminar große Wertschätzung entgegen. In jüngster Zeit wurde daher die Konzeption der tutorierten Lehrveranstaltungen durch die Arbeitsgruppe „Qualitätssicherung Tutorate“, an der sowohl Studierende als auch Lehrende beteiligt waren, reflektiert und evaluiert. Im Ergebnis sind die einzelnen Veranstaltungen besser auf einander abgestimmt und stärker fokussiert. So bauen die Proseminartutorate inzwischen auf der grundlegenden Arbeit in den Tutoraten zur Vorlesung „Einführung in die Geschichtswissenschaft“ auf. Die Proseminartutorate selbst sind nun thematisch und methodisch stärker mit dem jeweiligen spezifischen Seminar verknüpft; Tutorinnen, Tutoren und Dozierende arbeiten eng zusammen.

Eine seminarspezifische Ausrichtung der Proseminartutorate vermeidet unnötige Wiederholungen und macht das gemeinsame Lernen anwendungsorientierter und interessanter. Umso wichtiger ist eine prägnante Zusammenstellung des für das Studium der Mittelalterlichen Geschichte benötigten instrumentellen und propädeutischen Wissens, wie es Ihnen mit dem Proseminarheft *Mittelalter* angeboten wird; hier können Sie immer wieder nach Bedarf nachschlagen. Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Erforschung des Mittelalters, das zwar vielleicht zunächst fremd erscheint, dafür aber auch umso mehr Neuentdeckungen verspricht.

Prof. Dr. Birgit Studt

Prof. Dr. Jürgen Dendorfer

Vorwort zur 1. Auflage:

Bereits Mitte des 14. Jahrhunderts wird von dem italienischen Dichter Francesco Petrarca ein sich dem Ende neigendes Zeitalter als *medium tempus* bezeichnet. Damit prägte er den Begriff für eine Epoche, die wir noch heute als „mittleres Zeitalter“ – Mittelalter – bezeichnen. Die fächerübergreifende Disziplin „Mediävistik“ ist daher keineswegs dem Metier der Medienwissenschaft zuzuordnen, was selbst unter einigen Elitestudenten nicht ganz geläufig zu sein scheint. Gleichwohl hältst Du gerade ein Medium, und zwar in seiner eigentlichen Wortbedeutung, einen Mittler, in den Händen. Vermittelt werden soll hier nicht nur Grundlagenwissen des Unterrichtsstoffes eines Tutorats zur Mittelalterlichen Geschichte. Es dient auch als Mittler zwischen Tutorin bzw. Tutor und den Studierenden, da es sich als Leitfaden zu den wichtigsten und zentralen Themen eines Mittelaltertutorats versteht.

In der Vergangenheit haben vor allem die unterschiedliche konzeptionelle Gestaltung und die unterschiedliche Anpassung der Tutoratsteile der Proseminarklausur den Unmut der Studierenden hervorgerufen. Solchem soll mit dem erstmals an der Universität Freiburg erscheinenden Prototyp „Proseminarheft Mittelalterliche Geschichte“ Abhilfe geschaffen werden. In einem ausführlichen Praxisorientierten Teil, wird in Propädeutika wie wissenschaftliche Arbeitsformen und Literaturrecherche eingeführt. Durch eine Übersicht über die im Tutorat zu behandelnden Stoffe sind zum einen die Inhalte abgedeckt, die jeder Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Proseminars zur mittelalterlichen Geschichte beherrschen sollte. Zum anderen dient das Heft durch die kurzen Einführungen in die jeweiligen Themengebiete auch als Vorbereitung für die Tutoratssitzungen, eine Auswahl der aktuellsten und wichtigsten Literatur dem weiterführenden Lernen.

Keineswegs darf das Begleitheft als Ersatz für den Unterricht angesehen werden, sondern als unterstützendes und, wie erwähnt, vermittelndes Element. Es stellt daher vielmehr einen Suppenwürfel dar, der die wichtigsten Ingredienzen enthält, der erst seine volle Wirkung erreichen kann, wenn man ihn mit Wasser aufgießt. Indes darf ich darum bitten, Eure Tutorin oder Euren Tutor gemäß dieser Analogie nicht als Suppenkoch zu bezeichnen.

Herzlich gedankt sei Prof. Dr. Birgit Studt, Dr. Andreas Bührer und Harald Wohlfeil für die tatkräftige Unterstützung des Projekts. Ebenso unseren Vorgängern und eigenen Tutorinnen und Tutoren, insbesondere Michael Burger, Pia Eckhart, Martin Hauter, Thomas Kölblle, Dorothea Mattner und Florian Schobloch.

Nicht zuletzt allen in diesem und letztem Semester neuen Tutorinnen und Tutoren und euch lieben Studierenden, die dieses neue Medium benutzen und durch ihre Kritik und Verbesserungsvorschläge eine zweite Auflage dieses Prototyps ermöglichen.

Simon Hassemer
Julia Ilgner

Vorwort zur 3. Auflage:

Nach dem erfolgreichen Start des Proseminarheftes im Sommersemester 2007 sind diejenigen, die in erster Linie damit arbeiten, die Tutoren der mittelalterlichen Geschichte, zu dem Schluss gekommen, dass es für alle Beteiligten fruchtbar wäre, sich an eine Überarbeitung des Heftes zu wagen. Dies geschah in aller Wertschätzung gegenüber der ersten Auflage, ohne die eine sinnvolle Überarbeitung schließlich undenkbar wäre. Die Überarbeitung erwies sich in etlichen Kapitel als sehr gewinnbringend und leichtgängig, andere, wie vor allem der Bereich der Quellen- und Literaturrecherche, gestalteten sich aus unterschiedlichsten Gründen als zeitintensiver als geplant.

Um die bisher geleistete Überarbeitung in einem Probelauf schon einmal an der Praxis zu schärfen und bei den noch ausstehenden Kapiteln weitere Klarheit über das weitere Vorgehen zu gewinnen, erscheint das vorliegende Heft als Provisorium, das von all seinen Lesern Anregungen und Verbesserungsvorschläge erwartet (und vielleicht auch das eine oder andere Lob!).

Wir danken daher den Redakteuren des Heftes der 1. Auflage, Dr. Andreas Bihrer, Julia Ilgner und Simon Maria Hassemer, sehr herzlich für ihre gelungene Initiative und wünschen allen Studierenden und Tutoren der Mittelalterlichen Geschichte anregendes und gewinnbringendes Lernen damit!

Im Namen des Redaktionsteams:
Nicola Eisele

Geleitwort zur 3. Auflage:

Liebe Studierende!

Wir freuen uns, dass wir Ihnen mit diesem Proseminarheft einen Leitfaden für die wichtigsten Themen der Tutorate zur Mittelalterlichen Geschichte an die Hand geben können. Im vergangenen Jahr hat sich eine Arbeitsgruppe aus engagierten Tutorinnen und Tutoren gebildet, die aus ihren eigenen Erfahrungen und Materialien in enger Abstimmung mit den Proseminarleitern dieses kleine Kompendium zusammengestellt hat. Es ist kein Schreibtischprodukt, sondern Ergebnis der alltäglichen Arbeitspraxis in den Seminaren und Tutoraten. Anliegen des Begleitheftes ist es, einheitliche Mindeststandards für das instrumentelle und propädeutische Wissen zu schaffen, das in den Tutoraten vermittelt und eingeübt wird. Wir begrüßen diese Initiative sehr und danken allen Beteiligten herzlich für ihr Engagement. Vor allem aber wünschen wir Ihnen viel Freude dabei, wenn Sie sich auf die spezifischen Fragestellungen und Methoden im Umgang mit der für Sie bestimmt zunächst fremden, aber hoffentlich faszinierenden mittelalterlichen Überlieferung und der ihr eigenen Medialität einlassen.

Prof. Dr. Birgit Studt

Prof. Dr. Jürgen Dendorfer



1 Wissenschaftliches Arbeiten

Eine wesentliche Herausforderung des Geschichtsstudiums besteht darin, selbstständig wissenschaftlich zu arbeiten. Form und Umfang dieser Arbeit kann jedoch – je nach Kurs und Fortschritt im Studium – recht unterschiedlich ausfallen. Daher müssen die Anforderungen für Studien- und Prüfungsleistung vor Arbeitsbeginn überprüft werden. In der Regel werden die Anforderungen in der ersten Seminarsitzung bekannt gegeben. Zudem hilft ein Blick in den Seminarplan oder ein Gespräch mit dem Dozenten.

Es ist außerdem wichtig, sich klar zu machen, dass das Geschichtsstudium ein „Lesestudium“ ist. Das bedeutet, dass ein erfolgreiches Geschichtsstudium essentiell mit dem eigenen Leseverhalten zusammenhängt. Insofern sollten die begleitenden Texte zu den Lehrveranstaltungen (Seminare, Übungen, Vorlesungen) gewissenhaft und kontinuierlich bearbeitet werden. Darüber hinaus ist es empfehlenswert, sich im Selbststudium mit wissenschaftlicher Literatur rund um das Geschichtsstudium zu beschäftigen. Dies führt dazu, dass man schneller breites Wissen aufbaut, auf welches man in den Veranstaltungen oder beim Lesen der veranstaltungsrelevanten Texte zurückgreifen kann und somit neuen Stoff leichter verarbeitet und kontextualisiert.

Um das Lesepensum effizient und gewinnbringend bewältigen zu können, ist es unerlässlich, sich Methoden des **wissenschaftlichen Lesens** anzueignen. Ein reines Konsumieren von Texten, wie etwa bei belletristischen Werken ist für den wissenschaftlichen Gebrauch nicht ausreichend. Es ist immer empfehlenswert, einen Text mindestens zwei Mal zu lesen. Ein erstes Mal, um sich mit dem Inhalt vertraut zu machen und ein zweites Mal, um die Kernelemente des Textes festzuhalten, z. B. durch Exzerpte oder Annotationen. Es ist wichtig, für sich selbst

Arbeitsplanung

Studien- und Prüfungsleistungen sind das Ergebnis konzentrierter wissenschaftlicher Arbeit. Eine Vielzahl von Werken versucht Hilfestellungen zu vermitteln, wie diese Arbeit zu strukturieren ist. Welche Arbeitsweise angewandt wird ist sehr individuell, es gilt aber: Übung macht den Meister!

In Kapitel 1.4 werden essentielle Arbeitsschritte vorgestellt, die (modifiziert) bei allen Studien- und Prüfungsleistungen anfallen.

eine sinnvolle Methode zur Bearbeitung wissenschaftlicher Texte zu entwickeln. Dabei kann Spezialliteratur zum wissenschaftlichen Lesen und Lernen helfen.

1.1 Studienleistungen

Neben der Vor- und Nachbereitung der Seminarsitzungen sind während der Vorlesungszeit Studienleistungen zu erbringen, die der Einübung und Festigung wissenschaftlicher Arbeitsweisen dienen. Protokoll und Referat helfen nicht nur dem Verfasser bzw. Vortragenden, sondern dem gesamten Kurs bei der Erfassung des Stoffes. Gleiches kann für Essay, Exzerpt, Quellenkommentar und Rezension gelten, wenn diese dem Seminar zur Verfügung gestellt werden. Bei der Arbeit an den Studienleistungen sollte dieser Aspekt des gemeinsamen Lernens immer mit bedacht werden.

Die **Klausur**, die in jedem Proseminar geschrieben wird, variiert in Art und Umfang stark und kann von einer essayistisch zu beantwortenden Fragestellung über Multiple-Choice-Fragen bis zu einem Fragenkatalog reichen. Inhaltlich werden sowohl der Seminarsstoff als auch der Tutoratsstoff abgefragt. Normalerweise ist je eine Seminars- und Tutoratssitzung der Klausurvorbereitung vorbehalten. Diese Sitzung ersetzt jedoch nicht das eigenständige Lernen, sondern bietet die Möglichkeit, dabei aufgekommene Fragen zu klären.

Die fristgerechte Abgabe der geforderten Studienleistungen ist Voraussetzung, um die Prüfungsleistung zu bestehen. Bei Nichtbestehen der Klausur obliegt es dem Dozenten eine schriftliche oder mündliche Wiederholungsprüfung anzubieten. Bei fehlender Studienleistung muss der Kurs wiederholt werden, d. h. ein weiteres Seminar im entsprechenden Modul besucht werden.

1.1.1 Essay

Das Essay zählt zu den kleinen schriftlichen Arbeiten. Es stellt im wörtlichen Sinn den „Versuch“ (frz. *essai* = Versuch, Probe) dar, eine Fragestellung knapp und präzise zu beantworten. Dabei trainiert man zudem die Fähigkeit, sich wissenschaftlich auszudrücken. Form und Umfang eines Essays sind sehr variabel –

Fragestellung

Allen wissenschaftlichen Texten liegt eine Fragestellung zu Grunde. Diese zu entwickeln und präzise zu formulieren ist eine anspruchsvolle Aufgabe. In Kapitel 1.2 findet ihr einige Tipps, die bei diesem Arbeitsschritt helfen sollen.

hier sind unbedingt die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Dozenten zu erfüllen. Bei einem wissenschaftlichen Essay, wie bei allen wissenschaftlichen Texten, sollten eigene Gedankengänge klar von inhaltlichen Übernahmen aus der Forschungsliteratur unterschieden sein, d. h. letztere sind mit Anmerkungen (s. Kapitel 4) bzw. einem Literaturverzeichnis anzuzeigen. Auch hier ist auf die Vorgaben des Dozenten zu achten.

1.1.2 Exzerpt

Unter einem Exzerpt (lat. *excerpere* = herauspflücken) versteht man die auszugsweise Zusammenfassung von wissenschaftlicher Literatur. Ziel des Exzerptes ist es, die grundlegenden Gedankengänge, Aussagen und Argumentationsstränge festzuhalten. Sinnvoll ist es, eine allgemeine kurze Zusammenfassung des Textes (Grundaussagen, Quellenverwendung, Erkenntnisgewinn) zu schreiben. Da das Exzerpt auch mit Blick auf eine später selbstverfasste, wissenschaftliche Arbeit dienlich sein soll, enthält es zentrale Aussagen als wörtliche Zitate oder in paraphrasierter Form. Wichtig ist hierbei, dass das Exzerpt die genaue bibliographische Angabe der Publikation mit genauer Seitenangabe der entsprechenden Textstelle enthält. Die Einhaltung der Zitierregeln (s. Kapitel 4.4) gewährleistet, dass das Exzerpt später für eine genaue und vollständige Zitation in einer eigenen wissenschaftlichen Arbeit genutzt werden kann.

Das Exzerpt kann allgemein die Kernelemente eines Textes festhalten oder einen Text unter einer bestimmten Fragestellung untersuchen und somit lediglich die hierfür relevanten Gedanken aufnehmen.

Außerdem ist es sinnvoll, nicht nur die Gedanken eines Textes an sich festzuhalten, sondern auch den eigenen Eindruck bezüglich der Arbeit, Stärken und Schwächen der Argumentation und weiterführende Hinweise (z. B. Literaturhinweise) zu notieren. Eigene Gedanken sollten hierbei jedoch deutlich von denen des gelesenen Textes getrennt werden. Dies verhindert Probleme bei einer späteren Zitation des Textes über das Exzerpt.

Zitate und Anmerkungsapparat

Bei allen schriftlichen Arbeiten ist der korrekte Umgang mit direkten und indirekten Zitaten zwingend erforderlich, um die Wissenschaftlichkeit der Arbeit sicherzustellen.

Zitierrichtlinien und die Funktion von Anmerkungen werden in Kapitel 4 behandelt.

Es gibt zahlreiche Leitfäden zur Anfertigung eines Exzerpts. Es ist wichtig, seinen eigenen Stil zu finden, mit welchem man zielgerichtet Texte exzerpieren und für eine spätere Verwendung nutzbar machen kann. Vorgegebene Exzerpt-Schemata können dabei helfen, sind jedoch nicht auf den individuellen Lernprozess des jeweiligen Nutzers abgestimmt und sollten deshalb v. a. als Chance betrachtet werden, über diese einen eigenen Stil zu entwickeln.

1.1.3 Protokoll

Beim Protokoll bzw. Sitzungsprotokoll handelt es sich um eine schriftliche Arbeit, die in manchen Veranstaltungen als Studienleistung oder als Ersatz für ein Referat (z. B. bei sehr großen Seminaren oder in Vorlesungen) verlangt wird.

Das Ziel des Protokolls besteht darin, den Inhalt und die Ergebnisse der Seminarsitzung prägnant und in komprimierter Form wiederzugeben. Dadurch werden die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse von Veranstaltungen fixiert und es ist möglich, auch zu einem späteren Zeitpunkt wieder auf diese zurückzugreifen (z. B. zur Klausurvorbereitung). Form und Umfang des Protokolls müssen den Anforderungen und Richtlinien des jeweiligen Dozenten entsprechen.

Grundsätzlich sind zwei Formen des Protokolls zu unterscheiden:

- Das **Verlaufsprotokoll** zeichnet den Verlauf einer Sitzung nach.
- Das **Ergebnisprotokoll** fasst die zentralen Ergebnisse der Sitzung zusammen.

1.1.4 Quellenkommentar

Einen Quellenkommentar zu verfassen bedeutet, eine Quelle oder einen Quellausschnitt mit Mitteln der historisch-kritischen Methode zu untersuchen. Er dient somit der Aufbereitung einer Quelle, um diese daraufhin sinnvoll im Rahmen einer eigenen wissenschaftlichen Arbeit auswerten zu können.

Der Quellenkommentar selbst besteht in der Regel aus zwei Teilen, nämlich dem deskriptiven Teil der Quellenkritik und dem eher analytischen Teil der Quelleninterpretation, welche die einzelnen Quellenbestandteile tiefergehend analysiert (s. Kapitel 3.4). Auch hier ist auf den Erwartungshorizont des Dozenten zu achten.

1.1.5 Referat

Das Referat (von lat. *referre* = mitteilen, berichten) ist als mündlicher Vortrag eine wichtige Form des wissenschaftlichen Arbeitens. In Seminaren und Übungen ist es erwünscht, dass sich die Teilnehmer nicht nur an der Diskussion beteiligen, sondern auch über ein Thema des Seminars referieren. Zudem wird in der Regel

gefordert, dass der mündliche Vortrag durch eine Präsentation begleitet wird. Auch ein Handout (z. B. mit den wichtigsten Informationen oder Daten, Quellenbeispielen, Abbildungen, Thesen zum Thema, Literaturangaben etc.) wird häufig gefordert und unterstützt den Vortrag sinnvoll.

Das Referat trainiert somit nicht nur die eigenen Kompetenzen bei Vorbereitung, Ausarbeitung, Präsentation und mündlicher Darstellung einer Thematik, sondern bietet auch den Zuhörern einen kompakten Überblick über ein bestimmtes Themengebiet.

Das Referat richtet sich in Art und Umfang immer nach den jeweiligen Vorgaben und Vorstellungen der Dozenten. Grundsätzlich lassen sich drei Formen unterscheiden:

- das **Impulsreferat**,
- das **Einzelreferat**,
- das **Gruppenreferat**.

Das Referat informiert im Rahmen eines übergeordneten Seminarzusammenhangs (z. B. in einem Proseminar mit dem Thema „Karl der Große“) über einen inhaltlich eng begrenzten Teilaspekt des Seminarthemas (z. B. Referat „Die Kaiserkrönung Karls“).

Da das Referat in erster Linie nicht an die Dozentin bzw. den Dozenten, sondern die Kommilitonen (das Plenum) adressiert sein soll, ist es wichtig, dies bei der Planung und Durchführung zu berücksichtigen. Bei der Planung können die Arbeitsschritte in Kapitel 1.4 eine Hilfestellung bieten.

Beim Vortrag selbst sollte man auf einen möglichst freien und sicheren Vortragsstil, eine angemessene Redegeschwindigkeit, Lautstärke und Körpersprache bzw. Blickkontakt zum Publikum achten. Selbstverständlich kann man, um das Referat anschaulich zu gestalten, auf Hilfsmittel zurückgreifen. Es sollte im Vorfeld geklärt werden, welche Hilfsmittel für den Vortrag zur Verfügung stehen, inwieweit diese dem Referat wirklich inhaltlich nutzen und ob das gewünschte Hilfsmittel im Seminarraum überhaupt einsetzbar ist (es nützt weder dem Vortragenden noch dem Zuhörer, wenn sich z. B. beim Beamer-Einsatz der Raum nicht abdunkeln lässt).

Die Seminarräume sind in der Regel alle mit Tafel/Whiteboard und Overhead-Projektor ausgestattet. Zudem verfügt jeder Lehrstuhl über einen Beamer, der nach Absprache mit dem Dozenten genutzt werden kann.

1.1.6 Rezension

Eine Rezension (lat. *recensio* = Musterung) ist eine Buchbesprechung, in der kurz und prägnant die relevanten Informationen über Fragestellung, Aufbau und

Ergebnisse einer Publikation vermittelt werden sollen. Die Rezension schärft somit das eigene Leseverständnis und fördert außerdem die individuelle Fähigkeit, wissenschaftliche Texte gezielt zu untersuchen.

Eine Rezension erschöpft sich nicht in einer reinen Inhaltswiedergabe; stattdessen zeichnet sie sich durch kritische Auseinandersetzung mit einer wissenschaftlichen Veröffentlichung aus. Neben der Darstellung der Thematik und Fragestellung des zu rezensierenden Werkes sollten auch die Quellen und Literatur, auf die sich der Verfasser maßgeblich stützt, sowie seine Schlussfolgerungen und Interpretationen genau betrachtet werden. Hilfreich ist darüber hinaus die Einordnung der Publikation in den übergreifenden Forschungszusammenhang. Auf Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse sollte abschließend eine kritische Beurteilung des besprochenen Werkes vorgenommen werden. Daneben kann eine Rezension zusätzlich all das enthalten, was in den Augen des Rezensenten als relevant erscheint (Angaben zum Verfasser, Informationen zur Entstehungs- bzw. Rezeptionsgeschichte des Buches, bei Neuauflagen und Übersetzungen ein Vergleich mit älteren Ausgaben etc.).

Da die hier vorgestellte Definition und Verfahrensweise einer Rezension der üblichen wissenschaftlichen Praxis entspricht, also das wiederspiegelt, was erfahrene Wissenschaftler anfertigen, wenn sie eine Rezension über ein Werk schreiben, versteht es sich von selbst, dass dies gerade für Studierende am Beginn des Studiums etwas zu weit gegriffen ist. Für Studierende, welche eine Rezension schreiben sollen, sind somit v. a. das Herausarbeiten der Fragestellung und Thesen, die Gliederung und Vorgehensweise sowie die Stringenz und Relevanz des Werkes von Bedeutung.

1.1.7 Exposé

Das Exposé (gelegentlich auch Thesenpapier) ist eine vorausblickende Darstellung eines Arbeitsvorhabens. Ein Exposé strukturiert das Vorhaben und formuliert Arbeitshypothesen und voraussichtliche Vorgehensweisen. Ein Exposé kann sowohl für mündliche als auch für schriftliche Prüfungsleistungen gefordert werden.

Im Wissenschaftsbetrieb gibt es keine einheitliche Definition bezüglich Inhalt, Umfang und Aufbau eines Exposés. Mögliche inhaltliche Elemente können sein: Beschreibung der Problemstellung, Methoden, die bei der Bearbeitung angewandt werden sollen, Ziele der Arbeit, Erläuterung der dem Projekt zugrunde liegenden Hypothesen und ein realistischer Zeitplan mit Teilschritten.

Exposés, die im Verlauf des Grundstudiums angefertigt werden, richten sich nach den Anforderungen des Dozenten.

In der Regel enthält ein Exposé:

- Kopf mit Angabe von Seminar, Dozent, Semester, eigenem Namen und Datum
- Arbeitstitel
- Thema (siehe hierzu Erläuterung Kapitel 1.2.2)
- Fragestellung(en)
- Ziel der Arbeit
- vorläufige Gliederung
- Literatur und Quellen (hier genügt in der Regel eine erste Auswahl, da sich die endgültige Literatur für Prüfungsleistungen während der Ausarbeitung ergibt)

Ein Exposé bildet den Abschluss der Orientierungs- und Planungsphase, so dass Thema, Fragestellung und Ziel der Arbeit sicher skizziert werden können. Weil zu diesem Zeitpunkt spätere Ergebnisse und Probleme nicht voraussehbar sind, können diese auch nicht vollständig im Exposé aufgeführt werden. Die Benennung von möglichen Ergebnissen und Problemen hilft aber, die Arbeit besser zu strukturieren und den Fokus auf (Teil-)Bereiche zu lenken, die einer besonderen Aufmerksamkeit bedürfen.

1.1.8 Kommentierte Literaturliste

Die kommentierte Literaturliste kann als Vorbereitung einer wissenschaftlichen Arbeit bzw. einer Prüfung (z. B. als Ergänzung des Exposés zur Vorbereitung der mündlichen Prüfungsleistung) gefordert werden. Eine wesentliche Voraussetzung der kommentierten Literaturliste ist, dass man sich mit der ausgewählten Literatur bereits intensiv beschäftigt hat. Dies erleichtert nicht nur die Prüfungsvorbereitung, sondern fördert zudem auch die Kompetenz, wissenschaftliche Literatur zu analysieren und diese gewinnbringend für Prüfungen aufzubereiten. Ist die kommentierte Literaturliste als Vorarbeit für eine mündliche Prüfung gefordert, sind die in ihr enthaltenen Titel bindend für die Prüfung. Umfang und Abgabetermin werden vom Dozenten vorgegeben.

Die kommentierte Literaturliste beinhaltet wie das Exposé die Formulierung des Themas und der Thesen. Zusätzlich sind die prüfungsrelevanten Literaturstellen als vollständige bibliographische Angaben aufzuführen. Der Kommentar enthält die wichtigsten Thesen und Ergebnisse der jeweiligen Publikation mit Bezug auf das eigene Thema, eine Aussage zur Quellengrundlage der Publikation, eine Einordnung in den Forschungsstand bzw. Bezüge zu anderen der aufgelisteten Publikationen sowie eine Erläuterung zur Relevanz der gewählten Publikation für das eigene Prüfungsthema.

1.1.9 Klausur

Die Proseminarklausur ist stets eine Studienleistung und somit nicht mit der schriftlichen Prüfungsleistung zu verwechseln. Im Rahmen von Vorlesungen können Klausuren allerdings sowohl als Studienleistung als auch als Prüfungsleistung (also als benotete Leistung) auftreten. Maßgeblich hierfür ist die jeweilige Prüfungsordnung. Klausuren können grundsätzlich aus Fragen bestehen, welche entweder stichwortartig oder im Fließtext zu beantworten sind, oder als Multiple-Choice-Aufgaben gestellt werden. In Proseminaren ist das Schreiben einer Klausur die Regel, in Hauptseminaren eher unüblich, wenn auch nicht gänzlich auszuschließen.

In der Regel besteht eine Proseminarsklausur sowohl aus einem inhaltlichen Teil, der sich auf das Seminar bezieht (dies können fachliche Fragen zum Seminarthema, den behandelten Texten oder eine Quelleninterpretation sein), als auch aus einem Tutoratsteil (Fragen zum wissenschaftlichen Arbeiten oder den Historischen Hilfswissenschaften). Umfang, Inhalt und die Voraussetzungen zum erfolgreichen Bestehen der Klausur werden vom jeweiligen Dozenten und Tutor aufgestellt. Auch hier gilt: Das erfolgreiche Bestehen der Klausur ist, wie die anderen zu erbringenden Studienleistungen auch, Voraussetzung für die schriftliche oder mündliche Prüfungsleistung und somit Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Seminarteilnahme.

1.2 Prüfungsleistungen

Seit der Einführung der modularisierten Studiengänge kann man zwischen der mündlichen oder schriftlichen Prüfungsleistung wählen (genauere Bestimmungen zur Verteilung von mündlicher und schriftlicher Prüfungsleistung auf die verschiedenen Module sind der jeweiligen Prüfungsordnung zu entnehmen). Die Anmeldung zu den Prüfungsleistungen erfolgt einige Wochen nach Vorlesungsbeginn über das Prüfungsamt (GeKo). Informiert euch rechtzeitig und ausführlich über eure jeweilige Prüfungsordnung. Weder Dozent noch Tutor haben alle Prüfungsordnungen im Kopf und können euch demnach nicht immer weiterhelfen. Verbindliche Auskunft erhaltet ihr bei der Studienberatung (s. Kasten).

1.2.1 Mündliche Prüfungsleistung

Die mündliche Prüfung ist eine zur schriftlichen Prüfungsleistung äquivalente Prüfungsleistung, dementsprechend sind auch die Anforderungen (z. B. Literaturumfang) äquivalent. Grundsätzlich ist Ablauf und Gestalt der mündlichen Prü-

fung vorab mit dem jeweiligen Dozenten abzusprechen. Die folgenden Hinweise dienen lediglich als Leitfaden.

Vor der mündlichen Prüfung ist in der Regel ein Exposé (Thesenpapier) und/oder eine kommentierte Literaturliste abzugeben. Diese dienen dem Dozenten als Diskussionsgrundlage, eine genaue Vorbereitung der Thesen mit Pro- und Kontraargumenten ist deshalb empfehlenswert. Dies erleichtert v. a. in der Diskussion den souveränen Umgang mit der Literatur und den eigenen Thesen und schärft zudem die grundlegende Fähigkeit der wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit Forschungsliteratur.

Die mündliche Prüfung dauert 20 Minuten. Je nach Dozent ist der Ablauf der Prüfung variabel. Ein möglicher Prüfungsablauf ist die Teilung der Prüfungszeit in Impulsreferat und anschließende Diskussion. Das Impulsreferat zu Beginn soll grundlegend das Thema der Prüfung darlegen und als Grundlage des Diskussionsteils dienen. Eine ausgewählte Quelle sollte hier vorgestellt und in das Prüfungsthema bzw. die Fragestellung eingebettet werden. Der Diskussionsteil nimmt die verbleibende Zeit der Prüfung (min. 10 Minuten) in Anspruch. Grundlage des Diskussionsteils sind die ausgewählte Literatur und die Quelle sowie die zum Thema aufgestellten Thesen.

Möglich ist auch eine klassische „Frage-Antwort-Prüfung“. Hierbei stellt der Dozent auf Grundlage der eingereichten Literaturliste Fragen. Diese können von der Abfrage einzelner Ereignisse bis zur Darstellung verschiedener Forschungspositionen reichen.

Studienberatung

Bei Problemen und Fragen bzgl. eures Studienganges oder der Prüfungsordnung können die Studienberater helfen, die jedes Semester Informationsveranstaltungen anbieten. Für individuelle Fragen nutzt bitte die Sprechstunden (Zeiten der Sprechstunden finden sich auf der Homepage und auf den Aushängen).

Lehramtsstudiengänge und M.A.-Studiengänge

Dr. Heinrich Schwendemann
KG IV, Raum 4422
Tel.: (0761) 203 - 3422

B.A.-Studiengänge

Dr. Heinz Krieg
Landesgeschichte, Werthmannstr. 8 (Vorderhaus, EG)
Tel.: (0761) 203 - 3457

Bei beiden Prüfungsvarianten ist auf eine deutliche Aussprache, eine wissenschaftliche Wortwahl und auf eine präzise Argumentation zu achten.

1.2.2 Schriftliche Prüfungsleistung/Hausarbeit

Die wichtigste Aufgabe im Vorfeld der Hausarbeit ist die Suche nach dem passenden Problemfeld (Thema) und die Entwicklung einer präzisen Fragestellung (bzw. mehrere Fragestellungen, welche noch weiter eingegrenzt werden können), unter der dieses Thema anschließend vertiefend untersucht werden soll. Eine gute wissenschaftliche Fragestellung sollte inhaltlich klar begrenzt sein und in einer eigenen Argumentation beantwortet werden können. Geeignete Fragestellungen ergeben sich meist aus dem Forschungskontext. Man sollte sich also frühzeitig inhaltlich in den Stoff einarbeiten.

Eine gute Hausarbeit braucht Zeit! Ihr solltet bei der Planung mindestens drei Wochen reine Arbeitszeit einplanen (zzgl. Vorarbeiten und Korrekturphase). Außerdem solltet ihr Bibliothekstage einplanen, da sich viele Werke im Präsenzbestand der Verbundbibliothek oder in Seminarbibliotheken anderer Fächer finden, die nicht ausleihbar sind. Manche Bücher müssen über Fernleihe bestellt werden, auch dies kostet Zeit.

Obligatorische Bestandteile der Hausarbeit:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung, Hinführung
- Hauptteil
- Schlussbetrachtung
- Quellen- und Literaturverzeichnis

Der Umfang der Hausarbeit richtet sich nach den jeweiligen Vorstellungen der Dozenten. In Proseminaren ist jedoch ein Umfang von 10-15 Seiten üblich. Außer dem Deckblatt und dem Inhaltsverzeichnis muss die restliche Arbeit mit Seitenzahlen versehen sein. Die Seitenzählung beginnt nach dem Deckblatt und dem Inhaltsverzeichnis auf der ersten Seite der Einleitung. Zu dem vom Dozenten vorgegebenen Mindestseitenumfang zählen Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellen- und Literaturverzeichnis nicht dazu.

Das Deckblatt

Das Deckblatt muss enthalten:

- Name der Universität
- Name des Instituts
- Seminarart, Titel des Seminars
- Dozent(in)
- Semester und Datum
- Titel und Untertitel der Arbeit
- Verfasser(in)
- eigene Adresse
- Studienfächer
- Fachsemesterzahl
- angestrebter Abschluss
- Matrikelnummer

Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der Hausarbeit wieder und enthält die Seitenangaben zu allen Kapiteln und Unterkapiteln, zum Quellen- und Literaturverzeichnis sowie zu den weiteren (möglichen) Bestandteilen (z. B. Abkürzungsverzeichnis, Abbildungen, Abbildungsverzeichnis, Karten, Kartenverzeichnis etc.).

Für die Gliederung ist eine einheitliche Systematik der Nummerierung festzulegen (z. B. römische, arabische Zahlen etc.) und einzuhalten. Einleitung, Schlussbetrachtung und Quellen- und Literaturverzeichnis können auch aus der Nummerierung herausgenommen werden.

Sinnvoll ist es außerdem, bei der Abschlusskorrektur noch einmal zu überprüfen, ob die Kapitelüberschriften des Inhaltsverzeichnisses sowie die Seitennummierungen mit den Kapiteln in der Arbeit übereinstimmen. Dies verhindert leicht zu vermeidende Fehler bei der formalen Gestaltung der Arbeit.

Die Einleitung (ca. 15 % der Hausarbeit)

Die Einleitung sollte folgende Punkte behandeln:

- Nennung des Themas (Worum geht es in der Hausarbeit?),
- Hinführung zum Thema: Der Leser der Arbeit muss das gewählte Thema schnell und präzise erfassen, um den Ausführungen problemlos folgen zu können,
- Eingrenzung des Themas, Einbettung in einen größeren Kontext,
- Relevanz des Themas,

- Darstellung möglicher Problemfelder des gewählten Themas und daraus zu entwickelnder Fragestellungen,
- Aufbau der Arbeit und Vorgehensweise,
- Forschungsstand und Quellenlage.

Bei dem Thema „Die Entwicklung des Florentinischen Wahlsystems im 14. Jahrhundert“ wären mögliche **Problemfelder** z. B. die Organisation von Herrschaft in der Stadt Florenz und die Möglichkeiten und Grenzen politischer Partizipation von sozialen Gruppen. Aus den skizzierten Problemfeldern sollen dann enger geführte Fragestellungen entwickelt werden, die auf das Erkenntnisziel der Arbeit hinführen.

Die **Fragestellungen** führen auf die zentralen Aussagen bzw. die Untersuchungsabsicht der Arbeit hin und bilden damit den „roten Faden“ der Arbeit. Sie sollten so formuliert sein, dass der Leser die Argumentation der Arbeit unter dem genannten Erkenntnisziel nachvollziehen kann.

- Die Fragestellung muss deutlich formuliert sein. Zentrale Begriffe sollten in der Einleitung definiert und ihre Verwendung erläutert werden.
- Eine klar verständliche Darlegung der Relevanz und Plausibilität der Fragestellung erhöht das Interesse des Lesers.

Bei unserem Beispiel wäre eine mögliche Fragestellung: Welche Eigenschaften des Florentinischen Wahlsystems führten dazu, dass es lange Zeit unverändert in Gebrauch blieb, trotz politischer Auseinandersetzungen in der Stadt? Leistete das Wahlsystem einen Beitrag zur politischen und sozialen Stabilisierung in Florenz?

Aufbau und Vorgehensweise der Arbeit: Die Einleitung sollte dem Leser nahe bringen, wie die vorliegende Arbeit aufgebaut ist und welche spezifische Vorgehensweise vom Autoren gewählt wurde. Die Gliederung der Arbeit dient der Beantwortung der Fragestellung(en). Dies gewährleistet v. a. die Nachvollziehbarkeit der Arbeit.

Forschungsstand und Quellenlage: Hier ist auf die (aktuellste bzw. einschlägige) wissenschaftliche Forschungsliteratur einzugehen. Dies ist notwendig, um die Arbeit in den aktuellen Forschungskontext einzuordnen. Die eigene Literaturauswahl sollte erläutert werden.

Die Quellenlage zum eigenen Thema sollte dargestellt werden. Dabei ist darzulegen, welche Quellen besonders relevant sind und im Folgenden bearbeitet werden.

Der Hauptteil (ca. 70 % der Hausarbeit)

Der Hauptteil sollte entsprechend der (in der Einleitung) angekündigten Vorgehensweise aufgebaut sein. Der Leser muss die Darstellung verstehen und die Gedankengänge nachvollziehen können. Die Beantwortung der Fragestellung ist hierbei die Leitmaxime. Eine zusammenhanglose Aneinanderreihung von Fakten ist unbedingt zu vermeiden (keine Inhaltsangaben, kein Nacherzählen der Ereignisse). Der Aufbau sollte vielmehr einer eigenen (sinnvollen) Argumentation folgen.

Die Darstellung muss unbedingt überprüfbar sein. Deshalb müssen bei allen inhaltlichen Aussagen, die nicht (im Kontext des behandelten Themas) als selbstverständlich vorausgesetzt werden können, die jeweiligen Literatur- oder Quellenangaben im Anmerkungsapparat genannt werden (s. Kapitel 4).

Eine Abwägung der Forschungsliteratur und den darin enthaltenen verschiedenen Ansätzen und Ergebnissen ist im Hauptteil erforderlich. Forschungskontroversen sollten zumindest in den Anmerkungen genannt werden. Dabei steht allerdings nicht die Wiedergabe der Forschungsposition im Mittelpunkt, sondern die Verwendbarkeit und die Aussagekraft für die eigene Fragestellung und Arbeit.

Die Schlussbetrachtung (ca. 15 % der Hausarbeit)

Die in der Einleitung formulierte und erläuterte Fragestellung wird im Schlussteil vollständig wieder aufgegriffen werden. Die Ergebnisse des Hauptteils werden kurz zusammengefasst und die Fragestellung differenziert beantwortet. Abschließend sollte versucht werden, die eigenen Ergebnisse in einen größeren Zusammenhang einzuordnen und auf eventuelle Forschungsperspektiven hinzuweisen.

Das Quellen- und Literaturverzeichnis

Im Quellenverzeichnis wird das Quellenmaterial vollständig aufgeführt, welches in der Hausarbeit erwähnt und verwendet wird. Die Quellen werden einzeln in alphabetischer Reihenfolge nach Verfasser, Herausgeber oder nach Titel aufgeführt (s. Kapitel 4).

Im Literaturverzeichnis werden vollständig alle Titel der Forschungsliteratur erfasst, die in der eigenen Arbeit erwähnt und verwendet wurden. Die einzelnen Titel werden alphabetisch nach den Nachnamen der Verfasser bzw. der Herausgeber angeordnet. Wichtig ist hier eine vollständige Titelaufnahme mit allen erforderlichen bibliografischen Angaben (s. auch hierzu Kapitel 4). Formale Einheitlichkeit ist im Quellen- und Literaturverzeichnis oberstes Gebot.

1.3 Formatvorgaben

Alle schriftlichen Leistungen (egal ob Studien- oder Prüfungsleistungen) werden maschinenschriftlich erstellt. Für Studierende, die keinen eigenen Computer besitzen, stehen in der UB Rechner zur Verfügung.

Schriftliche Arbeiten sind auf der ersten Seite mit einem **Kopf** (Universität, Institut, Seminar und Lehrstuhl, Seminartyp und -name, Dozent(in), Semester und Datum, Titel der Arbeit und Verfasser(in)) zu versehen. Der Kopf entfällt bei Hausarbeiten, da hier das Deckblatt die benötigten Informationen erfasst.

Seitenformat: DIN A4, einseitig beschrieben

Seiteneinstellungen: linker, rechter, oberer Rand jeweils 2,5 cm, unterer Rand 2 cm. Einige Dozenten bevorzugen außerdem einen Korrekturrand (rechten Rand auf 3 cm erweitern).

Zeilenabstand: 1,5-zeilig im Haupttext, im Anmerkungsapparat und im Quellen- und Literaturverzeichnis einzeiliger Zeilenabstand.

Schriftgröße: Haupttext 12 pt, Anmerkungen 10 pt bei Times New Roman; Blocksatz.

Anmerkungen lassen sich entweder am unteren Seitenrand als Fußnoten oder als Endnoten nach dem Haupttext (also nach der Schlussbetrachtung) anbringen. Fußnoten sollten mithilfe eines Querstrichs vom Haupttext abgetrennt werden, um die Unterscheidung beider Textpartien zu erleichtern (die meisten Textverarbeitungsprogramme setzen diesen Strich automatisch). Für gewöhnlich ist ein Fußnotenapparat die Regel. Allerdings sollte zuvor mit dem Dozenten abgesprochen werden, ob ein Fuß- oder Endnotenapparat bevorzugt wird.

Seitenzahlen werden am unteren Seitenrand mittig oder rechts eingefügt. Bei Hausarbeiten sind Deckblatt und Inhaltsverzeichnis nicht mit in die Seitenzählung einzubeziehen, Quellen- und Literaturverzeichnis werden paginiert.

1.4 Arbeitsschritte

Studien- und Prüfungsleistungen sind das Ergebnis konzentrierter wissenschaftlicher Arbeit. Die Vorgehensweise bei einer schriftlichen Arbeit ist von Person zu Person verschieden, hier ist es also wichtig, einen eigenen effektiven Stil zu finden. Nachfolgend stellen wir euch grundlegende Arbeitsschritte vor, die den Einstieg in das wissenschaftliche Schreiben erleichtern sollen.

Entwickeln einer Fragestellung:

Die Formulierung einer Fragestellung ist einer der Punkte, mit dem Studienanfänger die meisten Probleme haben. Da die Fragestellung für jede Form des wissenschaftlichen Schreibens relevant ist, ist einer der wichtigsten Punkte beim Ausarbeiten einer schriftlichen Arbeit, sich intensiv mit dem Entwickeln einer passenden und zielführenden Fragestellung zu beschäftigen (s. auch Kapitel 1.2.2). Aus dem seminarspezifischen Thema (z. B. Religionen im Mittelalter) ergeben sich mögliche Problemfelder (Judenverfolgung im Mittelalter). In der Regel wird in den einzelnen Seminarsitzungen auf mögliche Problemfelder eingegangen. Bei der Findung eines passenden Problemfeldes kann man sich somit am Seminarplan orientieren oder den Dozenten um Hilfestellung bitten. Aus dem gewählten Problemfeld ist dann eine gezielte Fragestellung zu entwickeln (z. B. Warum wurden Juden einerseits verfolgt und andererseits privilegiert?).

Einige Hinweise, die helfen können eine wissenschaftliche Fragestellung zu finden:

- **Eigenes Interesse:** Wissenschaftliche Arbeiten sind nicht nach zehn Minuten fertiggestellt. Je nach Form und Umfang benötigt man mehrere Tage (z. B. Exzerpt), Wochen/Monate (Hausarbeiten und Abschlussarbeiten) oder Jahre (Dissertationen), um die Arbeit zu verfassen. Wenn das Thema einen persönlich nicht anspricht, verliert man schnell die Motivation und die Qualität der Arbeit leidet. Es sollte also immer ein Thema gewählt werden, das einen persönlich interessiert und in das man bereit ist Zeit zu investieren.
- **Abgucken erlaubt:** Die Einleitungen von wissenschaftlichen Texten stellen i. d. R. die der Arbeit zugrunde liegende Fragestellung vor. Selbstverständlich darf die Fragestellung nicht 1:1 übernommen werden, aber es lässt sich durch den Vergleich mehrerer Werke erkennen, wie eine wissenschaftliche Fragestellung formuliert und aufgebaut sein sollte.
- **Eingrenzen und Präzisieren:** Die Fragestellung fällt nicht vom Himmel! Sie ist das Ergebnis von Vorarbeiten (Lektüre, Reflexion, Anfertigen von Exzerpten), während denen die Fragestellung immer weiter reflektiert und präzisiert wird.
- **Rücksprachen mit den Dozierenden** über das Thema und die Fragestellung sind vor allem in der frühen Arbeitsphase zu empfehlen. Sie können in der Regel weitaus besser abschätzen, ob sich eine bestimmte Fragestellung, was Anspruch und Umfang anbelangt, für eine Proseminararbeit eignet.

Überblick verschaffen:

- Verwendung von Handbüchern und Nachschlagewerken, um sich einen Überblick über das eigene Thema zu verschaffen.
- Suche nach Forschungsliteratur: systematisches bzw. unsystematisches Bibliographieren (s. Kapitel 2).
- Zusammenstellung einer eigenen Bibliographie. Diese kann während der Arbeitsphase jederzeit erweitert, korrigiert, gekürzt werden.

Auswertung der Literatur:

- Systematisches Durcharbeiten der Literatur, um einen Überblick über die Forschungs- und Quellenlage zu gewinnen und zu prüfen, welche Titel tatsächlich für die eigene Arbeit von Nutzen sein können. Hier gehören Exzerpte und Literaturdatenbanken zu den wichtigsten Hilfsmitteln.
- Die Grundlage der eigenen wissenschaftlichen Arbeit stellen die Quellen dar. Die Quellen sollten unter dem Kriterium der Aussagefähigkeit für die eigene Fragestellung ausgewählt werden. Der Umfang des Quellenmaterials muss den Anforderungen einer Proseminararbeit entsprechen. Besser ist es, weniger Material auszuwählen, dieses aber ausführlich und genau zu bearbeiten. Auch hier hilft die Rücksprache mit dem Dozenten.
- Die Quellenanalyse und -interpretation sollte zu selbstständig erarbeiteten Ergebnissen führen. Die Forschungsliteratur dient also eher als Hilfestellung für die eigene Arbeit. Sie zeigt alternative Quelleninterpretationen unter gegebenenfalls anderen Fragestellungen auf, ordnet das Thema in den Forschungskontext ein und legt Theorien zum Thema dar.

Erstellung einer Gliederung:

Die Erstellung einer ersten Gliederung ist sinnvoll, um selbst das Konzept bzw. den „roten Faden“ in der eigenen Arbeit festzulegen. Die Gliederung sollte aber im Laufe der intensiven Beschäftigung mit der Literatur und den Quellen noch verfeinert werden und kann sich daher auch ändern. Der Entwurf einer endgültigen Gliederung für die Hausarbeit beendet diesen Arbeitsschritt und leitet die Phase der schriftlichen Ausarbeitung ein.

Schreibphase:

Erfahrungsgemäß stellt das Schreiben der Arbeit die meisten Studienanfänger vor die größten Probleme. Häufig ist unklar, wo man anfangen soll, oder wie etwas formuliert werden kann. Es empfiehlt sich, einfach loszulegen. Dabei ist es nicht von Bedeutung, mit welchem Kapitel ihr beginnt. Wichtig ist, mit dem Schreiben zu beginnen, bevor sich eine Schreibblockade entwickelt. Wenn ihr euch bei der Formulierung unsicher seid, dann bedenkt, dass der Text jederzeit

überarbeitet werden kann. Es ist effektiver einen Gedanken spontan niederzuschreiben und ihn nochmals zu bearbeiten, als sich später nicht mehr an ihn erinnern zu können, weil man zu viel über eine vernünftige Formulierung nachgedacht hat.

Bei der fertigen Arbeit sollte jedoch auch auf eine sorgfältige Formulierungen geachtet werden. Das gilt für den gesamten Text, ist aber gerade bei den Kernaussagen essentiell. Da die Kernaussagen die entscheidenden Überlegungen einer wissenschaftlichen Arbeit darstellen, können unklare Formulierungen euch mitunter um den Lohn der eigenen Mühen bringen.

Zudem ist es sinnvoll, sich vorab ein Konzept zu überlegen. Dieses kann neben der Gliederung der Arbeit bereits Vorüberlegungen enthalten, welche Quellen oder welche Forschungsliteratur bei bestimmten Punkten der Arbeit zu berücksichtigen sind und wie diese dort verwendet bzw. eingearbeitet werden sollen.

Korrekturphase:

Jede Arbeit muss Korrektur gelesen werden, bevor sie abgegeben wird. Mindestens ein Korrekturdurchgang sollte durch eine andere Person erfolgen. Diese Person muss sich nicht zwingend mit dem Thema der Arbeit auskennen. Brüche in der Argumentationsstruktur oder fehlende Erläuterungen werden von fachfremden Personen besser erkannt. Abgesehen von der rein sprachlichen Ausarbeitung der Arbeit (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktion, Syntax, Stil etc.) sollte in diesem Korrekturgang auch auf die Fragestellung, Thesen und Ergebnisse eingegangen werden. Dadurch zeigt sich, ob die Arbeit auch in diesen Bereichen von anderen Personen als stringent und letztendlich verständlich und nachvollziehbar wahrgenommen wird.

Wenn ihr die Arbeit selbst Korrektur lest, empfiehlt es sich, die Arbeit in einer anderen Formatierung auszudrucken: Ändert die Schriftgröße, die Randbreiten, den Zeilenabstand oder die Schriftart. Es fällt so leichter, Fehler zu erkennen, da man nicht mehr das bekannte (fehlerhafte) Layout, sondern einen „neuen Text“ betrachtet. Außerdem sollte zwischen Eigenkorrektur und der letzten Arbeit am Text eine Pause von mindestens zwei Tagen liegen. Durch die zeitliche Distanz ermöglicht man sich selbst, Abstand zum eigenen Text zu gewinnen und ihn somit nochmals konzentriert durcharbeiten zu können. Ist dieser Abstand nicht gegeben, hat man häufig das Problem der „Betriebsblindheit“ (man ist unfähig kritisch an die eigene Arbeit heranzugehen).

Tipps und Tricks

- Haltet euch immer wieder die Fragestellung vor Augen. Sie bildet den „roten Faden“ eurer Arbeit.
- Informiert euch vor Arbeitsbeginn über die Anforderungen. Bei Unklarheiten helfen Dozent und/oder Tutor weiter. Es versteht sich jedoch von selbst, dass bereits bekanntgegebene Anforderungen nicht ständig wiederholt werden.
- Euer Dozent hilft euch bei Problemen gerne weiter. Bevor ihr seine Zeit in Anspruch nehmt, solltet ihr euer Anliegen jedoch so aufbereiten, dass ihr es präzise vorbringen könnt. Wenn ihr selber nicht wisst, wo das Problem liegt, kann der Dozent auch nicht helfen.
- Die Arbeit muss in gutem und sicherem Deutsch geschrieben sein. Mängel in der Grammatik, Orthographie oder Zeichensetzung können zu einem Abzug in der Bewertung führen.
- Stilistisch sollte der Text in einer klaren, sachlichen und wissenschaftlichen Sprache abgefasst sein (Fachtermini). Formelhafte Wendungen, Nominalstil und saloppe und emotional gefärbte Formulierungen sollten vermieden werden. Ebenso ist die Verwendung der ersten Person Singular wenn möglich zu vermeiden.
- Redaktionelle Bemerkungen (Aussagen über die eigene Verfahrensweise bei der Arbeit) sollten nur dann eingefügt werden, wenn die eigene Verfahrensweise begründet werden muss.
- „Wissenschaftlich“ zu arbeiten, heißt ehrlich und genau zu arbeiten: Informationen, die nicht von euch stammen, sondern aus der Literatur übernommen wurden, müssen als solche kenntlich gemacht werden (Beleg/Zitat). Ein Plagiat oder Teilplagiat ist nicht statthaft und führt zur Ablehnung der Hausarbeit. Die Prüfungsleistung ist dann nicht bestanden.
- Nennt die verwendeten Quellen, die Fachliteratur und ggf. das Bildmaterial immer und als vollständige bibliographische Angabe.
- Arbeiten, die eigenständig verfasst werden, erbringen den größten Lerneffekt. Beim Abschreiben betrügt ihr nicht nur den Dozenten, sondern vorrangig euch selbst.



2 Literatur und Literaturrecherche

Geschichte ist ein Lesestudium. Quellen und wissenschaftliche Forschungsliteratur bilden die Arbeitsbasis jedes (angehenden) Historikers. Sie finden, lesen und auswerten zu können ist das elementare Rüstzeug für ein erfolgreiches Geschichtsstudium.

In der Geschichtswissenschaft wird zwischen Quellen und Literatur differenziert. Die Arbeit mit Quellen und die Suche nach ihnen werden in Kapitel 3 behandelt. Dieses Kapitel widmet sich der wissenschaftlichen Forschungsliteratur.

2.1 Kategorisierung von Forschungsliteratur

Als Forschungsliteratur bezeichnet man „wissenschaftliche Darstellungen, die auf der Basis von Quellen historische Prozesse oder Ereignisse beschreiben, analysieren und bewerten.“ Unter dem Oberbegriff „Forschungsliteratur“ finden sich verschiedene Publikationsformen, die man unterscheiden können muss, da sich auch die Literatursuche bei den verschiedenen Publikationsformen unterschiedlich gestaltet (s. Kapitel 2.2). Auch in Form, Inhalt und Funktion unterscheiden sich die verschiedenen Publikationsformen.

2.1.1 Selbstständige und unselbstständige Publikationen

Unter selbstständiger Literatur versteht man Publikationen, die „selbstständig erscheinen“ (z. B. Monographien, Sammelbände, Zeitschriften), das heißt in Buchform vorliegen. Selbstständige Literatur wird von den Bibliotheken in ihren Katalogen (Im Freiburger Fall dem Online-Katalog OPAC) verzeichnet. Darüber hinaus wird sie auch in viele Fachbibliographien, wie die International Medieval Bibliography (IMB) und den Regesta-Imperii-Katalog (RI-Opac) aufgenommen. Unter unselbstständiger Literatur versteht man Publikationen wie Artikel und Aufsätze, die in Zeitschriften, Sammelbänden oder Lexika erscheinen. In Bibliothekskatalogen ist unselbstständige Literatur nicht verzeichnet, es sei denn ein Artikel ist in Form eines Sonderdrucks in der Bibliothek vorhanden. Unselbstständige Literatur wird stattdessen in so genannten Bibliographien (in gedruckter Form oder über elektronische Datenbanken) verzeichnet und ist somit nicht über den Online-Katalog auffindbar.

2.1.2 Typen von wissenschaftlicher Forschungsliteratur

Nachschlagewerke: Handbücher und Lexika

Allgemein dienen Nachschlagewerke dazu, sich in kurzer Zeit die grundlegenden Informationen über einen bestimmten historischen Zusammenhang zu verschaffen. Sie eignen sich besonders zum Einstieg in ein Thema und liefern eine erste Wissens- und Forschungsübersicht. Zu den Nachschlagewerken gehören Handbücher sowie Sachwörterbücher, Fachlexika und Enzyklopädien.

Monographien (wörtlich übersetzt: Einzelschriften)

Monographien bieten sowohl allgemeinere Darstellungen, aber auch speziellere oder detaillierte Untersuchungen zu einem definierten Themengebiet. Sie sind meist von einem Autor geschrieben, der mit der Monographie oft (aber nicht ausschließlich) ein Dissertations-, Habilitations- oder Forschungsprojekt abschließt. Häufig finden sich hier sehr umfangreiche Literatur- und Quellenverzeichnisse, die für die eigene Literatur- und Quellensuche ausgewertet werden können.

Sammelbände

Unter Federführung eines oder mehrerer Herausgeber finden sich in Sammelbänden mehrere, meist thematisch verwandte Aufsätze von verschiedenen Autoren. Durch die Zusammenarbeit verschiedener Autoren zeichnen sich Sammelbände durch einen hohen Grad an Heterogenität aus, der dazu beiträgt, dass ein Themengebiet unter verschiedenen Aspekten kritisch betrachtet werden kann. Ein Sammelband ist meist das Endprodukt von Ausstellungen, Forschungsprojekten, Kongressen, Tagungen oder Vortragsreihen und kumuliert daher oft den aktuellsten Forschungsstand zum Erscheinungsdatum.

Zeitschriften

Jeder kennt populärwissenschaftliche Zeitschriften wie GEO oder National Geographic. Ihr wissenschaftliches Pendant findet man z. B. in der Zeitschrift für Geschichte des Oberrheins oder dem Deutschen Archiv für Geschichte des Mittelalters. Zeitschriften erscheinen regelmäßig (meist viertel- oder halbjährlich) und zeichnen sich daher durch eine hohe Aktualität aus. Zeitschriftenaufsätze bieten meist einen kurzen, aber präzisen Einblick in ein eng umgrenztes Thema. Zumeist haben die Zeitschriften einen eigenen Schwerpunkt: der Zeitschrift für Geschichte des Oberrheins liegt ein geographischer Schwerpunkt zu Grunde, bei der Zeitschrift der Savigny-Stiftung für Rechtsgeschichte liegt der Schwerpunkt, wie im Titel zu erkennen ist, auf der Rechtsgeschichte.

2.2 Literaturrecherche

Die Suche nach geeigneter Literatur ist Grundlage jeder wissenschaftlichen Arbeit. Die Wege, über welche die entsprechende Literatur gefunden werden kann, sind vielfältig. Bei der Literaturrecherche, dem Bibliographieren, wird nach systematischer und unsystematischer Suche unterschieden.

2.2.1 Systematisches Bibliographieren

Bei der systematischen Literatursuche kommt es darauf an, die für ein Thema maßgebliche Literatur planmäßig und umfassend zu eruieren. Die Literaturliste muss so sorgfältig erstellt werden, dass sie den aktuellen Forschungsstand für das Thema abdeckt. Besonderes Augenmerk ist deshalb darauf zu richten, die neuesten Bücher und Aufsätze aufzufinden. Auf keinen Fall darf man sich mit den erstbesten Treffern im Bibliothekskatalog zufrieden geben. Bibliothekskataloge gehören deshalb auch nicht zu Formen des systematischen Bibliographierens, weil in Bibliothekskatalogen nur die in einer Bibliothek vorhandenen Bücher verzeichnet sind und die Auswahl somit eingeschränkt ist. Stattdessen sollte man sich beim systematischen Bibliographieren Fach- und Spezialbibliographien bedienen, die alle Titel zu einem Fachgebiet oder einem bestimmten Forschungsgebiet verzeichnen.

Abgeschlossene Bibliographien:

Abgeschlossene Bibliographien umfassen das Schrifttum eines bestimmten, meist schon weiter zurückliegenden Zeitraums. Dementsprechend sind in diesen Bibliographien nur ältere Titel zu finden. Für die Suche sollte also auf den Berichtszeitraum der Bibliographie geachtet werden. Für den jüngeren Berichtszeitraum sollten laufende Bibliographien ausgewertet werden.

Eine der bekanntesten abgeschlossenen Bibliographien ist „der Dahlmann“:

Dahlmann, Friedrich Christian/Waitz, Georg: Quellenkunde der deutschen Geschichte. Bibliographie der Quellen und der Literatur zur deutschen Geschichte, hrsg. v. Herbert Heimpel u. Herbert Geuss, 10. Auflage Stuttgart 1969 – 1998.

Online-Angebot

Über die Webpräsenzen der beteiligten Lehrstühle kann das „Zusatzangebot“ zu diesem Heft abgerufen werden. Hier findet sich eine erweiterte Auswahlbibliographie zum Studium der mittelalterlichen Geschichte, zum wissenschaftlichen Arbeiten und zu den Historischen Hilfswissenschaften.

Laufende Bibliographien:

Laufende Bibliographien werden fortlaufend aktualisiert. Auch hier sollte auf den Berichtszeitraum geachtet werden. Falls eine laufende Bibliographie elektronisch nicht (vollständig) erfasst ist, müssen die laufenden Bände jahresweise durchgesehen werden. Dabei muss man sich mit dem Aufbau der jeweiligen Bibliographie vertraut machen und die Suchstrategie entsprechend anpassen. Bei der Auswertung von laufenden Bibliographien geht man am Besten von den aktuellsten Bänden rückwärts.

Beispiele für laufende Bibliographien, die über das UB Fachportal erreichbar sind:

- Historical Abstracts (HA). Bibliography of the World's Periodical Literature
- Regesta Imperii (RI) (s. Kapitel 3.3.2)
- Internationale Bibliographie der geistes- und sozialwissenschaftlichen Zeitschriftenliteratur (IBZ)
- International Medieval Bibliography (IMB)

2.2.2 Unsystematisches Bibliographieren

Bei der unsystematischen Literatursuche werden keine Bibliographien benutzt, um Literatur zu finden, sondern man wählt eine Einzelpublikation (z. B. Monographie) aus, die möglichst umfassend das eigene Thema behandelt, und orientiert sich an den Literaturhinweisen dieses Werkes (man bibliographiert „rückwärts“ bzw. bedient sich des sog. Schneeballverfahrens).

Zu nutzen sind:

- Die Fußnoten bzw. der Anmerkungsapparat
- Das Literaturverzeichnis

Da man auf diese Weise nur auf Literatur trifft, die vor der gewählten Publikation selbst erschienen ist, ist es sinnvoll, von einer Untersuchung auszugehen, die möglichst aktuell ist. Da die Anzahl der gefundenen bzw. in dem Werk zitierten Literatur in den meisten Fällen sehr umfangreich ist, empfiehlt es sich auch beim unsystematischen Bibliographieren systematisch vorzugehen, indem man z. B. primär die Fußnoten des Kapitels, das für die eigene Arbeit von besonderer Relevanz ist, auswertet.

Beim unsystematischen Bibliographieren können also auch leicht wichtige Aufsätze und Monographien übersehen werden, sodass immer auch das systematische Bibliographieren angewendet werden sollte!

Ziel ist es, sich Klarheit darüber zu verschaffen, in welchen Kontext das Thema einzuordnen ist, was dazu gehört, wie der zeitliche und räumliche Rahmen beschaffen ist, welche Fragestellungen behandelt werden sollen. Voraussetzung

für die weitere Literatursuche ist ein Mindestmaß an Sachkenntnis über das Thema und ein grobes Arbeitskonzept (Gliederung). Günstig ist es, sich markante Schlagwörter zu notieren, mit deren Hilfe man dann in den Katalogen, Bibliographien und Datenbanken suchen kann. Die Überblicksdarstellungen und Nachschlagewerke verweisen meist auch schon auf wichtige Literatur.

2.2.3 Hilfsmittel

Neben der Nutzung von laufenden oder abgeschlossenen Bibliographien und dem Auswerten von Literatur- und Quellenverzeichnissen steht neben dem Bibliothekskatalog eine Vielzahl von Datenbanken zur Verfügung. Diese Datenbanken sind über das Fachportal Geschichte (s. Kapitel 2.3.2) zu erreichen.

2.3 Angebote der UB Freiburg

Neben dem Katalog der UB Freiburg (OPAC), der als erster Einstieg in die Welt der Freiburger Buchbestände dienen kann, bietet das Team der Universitätsbibliothek Schulungen, Führungen, Reproduktionsdienste und Arbeitsplätze für Studierende an.

2.3.1 UB Schulung „Vertiefungswissen Bibliothek“

Der Fachreferent für Geschichte der UB Freiburg bietet epochenspezifische Schulungen für alle Proseminare an. Dieses „Vertiefungswissen Bibliothek“ baut auf dem in der Einführungsvorlesung vermittelten „Basiswissen Bibliothek“ auf und ist in das jeweilige Tutorat integriert. Das „Vertiefungswissen Bibliothek“ informiert über für die jeweilige Epoche relevante Datenbanken und Recherchemittel. Da der Inhalt vorher mit dem Dozenten bzw. dem Tutor abgesprochen wird, werden auch Datenbanken behandelt, die speziell für das Seminarthema hilfreich sind.

UB Fachreferent

Dr. Marcus Schröter

UB 2: Gebäude A, 2. OG, Raum A 206

Tel.: +49 761 203-3942

Email: marcus-schroeter@ub.uni-freiburg.de

2.3.2 Das Fachportal Geschichte

Das Fachportal Geschichte der UB Freiburg bündelt die wichtigsten Online-ressourcen zur Quellen- und Literatursuche nach Epochen und Räumen und ergänzt somit die UB Schulungen und den OPAC. Im Fachportal finden sich unter anderem Links und Erklärungen zu den wichtigsten Datenbanken, Bibliographien und anderen Onlinere Ressourcen. Es empfiehlt sich eine Literatur- und Quellensuche hier zu beginnen und nachzuprüfen, welche Suchmittel sich für das jeweilige Thema anbieten.

Außerdem findet sich hier auch der UB Tutor Geschichte, der eine Einführung in die elektronischen Hilfsmittel für das Studium der Geschichte bietet.

2.3.3 VPN-Client

Eine Vielzahl der Datenbanken, die für die Literatur- und Quellensuche genutzt werden, ist lizenzpflichtig. Die UB Freiburg besitzt die meisten dieser Lizenzen, sodass Studierende und Mitarbeiter der Uni Freiburg kostenlos auf diese Hilfsmittel zugreifen können. Dies ist jedoch nur aus dem Uni-Netz oder über den VPN-Client möglich. Der VPN-Client kann über die Homepage des Rechenzentrums heruntergeladen werden. Hier findet sich auch ein Wiki, in dem Installation und weitere wichtige Punkte erläutert werden.

2.3.4 Fernleihe

Da nicht jede Bibliothek alle jemals erschienen Bücher anschaffen kann, ist es notwendig, sich Bücher, die nicht in einer der Freiburger Bibliotheken vorhanden sind, auf anderen Wegen zu beschaffen.

Der Karlsruher Virtuelle Katalog (KVK) verzeichnet alle Bibliotheksbestände deutscher, österreichischer, schweizerischer und eine Auswahl von internationalen Bibliotheksbeständen. Der KVK ist somit die erste Anlaufstelle für Medien, die nicht in Freiburg vorhanden sind.

Die Fernleihe selber wird über das UB Konto bestellt. Hierbei kann gewählt werden, ob man das komplette Buch ausleihen möchte, oder ob man einen entsprechenden Ausschnitt (z. B. nur den Aufsatz, den man benötigt) als Kopie erhalten möchte.

Linkadressen:

Nähere Informationen zum VPN-Client und den Campuslizenzen der Literaturverwaltungsprogramme und Datenbanken finden sich auf den Seiten des Rechenzentrums unter www.rz.uni-freiburg.de

2.4 Literaturverwaltung und Wissensorganisation

Während eines Seminars, der Arbeit an der Prüfungsleistung und besonders im Gesamtverlauf des Studiums liest man eine Vielzahl von Texten. Um hier den Überblick zu behalten und auch später auf bereits erschlossene Texte zurückgreifen zu können, ohne diese komplett neu bibliographieren und lesen zu müssen, empfiehlt sich ein System, mit dem erlangtes Wissen organisiert werden kann. Dies kann der (altmodische) Zettelkasten à la Luhmann sein oder die moderne Variante in Form eines Literaturverwaltungsprogramms.

Neben der Organisationsfunktion helfen Literaturverwaltungsprogramme auch beim Schreiben von Arbeiten, da sie Anmerkungen, Literatur- und Quellenverzeichnisse mittels Addon direkt in das genutzte Textverarbeitungsprogramm einfügen können.

Welche Art von Literatur- und Wissensorganisation genutzt wird, sollte jeder für sich entscheiden. Die Wahl sollte aber sorgfältig überdacht werden, da ein nachträglicher Wechsel sehr zeitaufwendig ist.

Es gibt eine Vielzahl von kostenfreien und kostenpflichtigen Literaturverwaltungsprogrammen. Wir stellen hier mit Citavi und Zotero die beiden Programme vor, die an der Uni Freiburg hauptsächlich genutzt werden.

2.4.1 Citavi

Mit Citavi hat die Firma Swiss Academic Software 2006 ein kommerzielles Literaturverwaltungsprogramm für Microsoft Windows auf den Markt gebracht. Mac-User können dieses Programm nur nach der Installation einer VM und Windows nutzen, was den Bedienkomfort einschränkt.

Lizenz: Die Universität Freiburg verfügt derzeit über eine Campuslizenz, die allen Mitgliedern der Uni mit gültigem Uni-Account die kostenlose Nutzung der Vollversion gestattet. Zum Ausprobieren bietet sich Citavi Free an. Hierfür wird kein Lizenzschlüssel benötigt, die maximale Anzahl von Dokumenten ist jedoch auf 100 pro Projekt begrenzt.

Funktionen: Citavi bietet neben der klassischen Literaturverwaltung auch eine Wissensorganisation und Aufgabenplanung. In Team-Projekten können bis zu 20 Personen gleichzeitig arbeiten.

Support: Der Support beinhaltet ein Online-Hilfsangebot mit einführendem Email-Newsletter (ca. 8 Stück), Videos, ein Online-Handbuch und ein Forum. Die UB Freiburg bietet derzeit regelmäßig Kurse zur Arbeit mit Citavi an.

Kompatibilität: Citavi-Dateien können von vielen anderen Literaturverwaltungen importiert werden. Auch umgekehrt kann Citavi die Daten anderer Programme relativ problemlos importieren; u. a. von EndNote, ReferenceManager, ProCite sowie BibTeX.

2.4.2 Zotero

Zotero ist eine freie Anwendung, die vom Center for History and New Media der George Mason University (USA) entwickelt wurde. Zunächst war Zotero ausschließlich eine Erweiterung des Webbrowsers Mozilla Firefox, inzwischen gibt es aber auch eine standalone-Version.

Betriebssystem: Die Nutzung von Zotero ist nicht an ein bestimmtes Betriebssystem gebunden. Zusätzlich wird die Entwicklung von Nutzungsmöglichkeiten auf mobilen Endgeräten vorangetrieben und zeigt bereits erste Ergebnisse. So kann Zotero sowohl auf iOS- wie auch auf Android-Geräten mittels Apps genutzt werden.

Funktionen: Wie Citavi bietet auch Zotero die klassische Literaturverwaltung. Die Übernahme der Daten in Textverarbeitungsprogramme kann entweder per Drag and Drop oder über ein Plug-In (für Microsoft Word und OpenOffice.org Writer bzw. LibreOffice Writer) erfolgen. Neben einer scheinbar unendlichen Zahl von Zitationsstilen bietet Zotero auch die Möglichkeit, seinen eigenen Stil zu erstellen. Mit einigen Tricks kann Zotero auch für die Wissensorganisation genutzt werden. Lediglich im Bereich Aufgabenplanung hängt Zotero hinter Konkurrenzprodukten her. Wesentlich komfortabler gestaltet sich bei Zotero jedoch die Teamarbeit an einem Projekt. Projekte können von nahezu unbegrenzt vielen Usern gleichzeitig genutzt und bearbeitet werden. Zudem gibt es bereits eine Vielzahl von öffentlich zugänglichen Projekten aus den unterschiedlichsten Disziplinen.

Support: Das Erlernen der Nutzung von Zotero erfolgt relativ schnell und intuitiv. Bei Schwierigkeiten können sowohl Forum wie auch die Dokumentationen auf der Homepage weiterhelfen. Weiter gibt es auf youtube inzwischen einige Videos, die den Einstieg in das Programm erleichtern sollen.

Kompatibilität: Zotero ist unter anderem mit BibTeX, Citavi, EndNote und MODS kompatibel.

Tipps und Tricks

- Macht euch vor Arbeitsbeginn mit dem Freiburger Fachportal vertraut. Aufgrund der Fülle an Informationen und Links, die hier zu finden sind, kann man unter Umständen den Überblick und damit auch wertvolle Zeit verlieren.
- Die Literatursuche ist nicht „nebenbei“ zu erledigen. Plant mindestens 2 Tage für die erste Suche ein und bedenkt, dass auch während der nachfolgenden Arbeitsschritte erneut eine Literaturrecherchephase notwendig werden kann.
- Bei der Arbeit an der Studien- oder Prüfungsleistung kommen immer wieder neue Literaturtitel hinzu. Hier ist es wichtig zu selektieren, welche Titel euch wirklich weiterbringen, damit ihr euch nicht im „Literaturschungele“ verlauft und das Ziel, nämlich die fristgerechte Abgabe der Arbeit, aus den Augen verliert.
- Lest möglichst die aktuellste Literatur. Nur so könnt ihr den derzeitigen Forschungsstand korrekt erfassen und wiedergeben.
- Die gefundenen Titel notiert man sinnvollerweise nicht fortlaufend in einem Heft, sondern (einzeln!) auf Karteikarten oder in einer Datenbank (s. Kapitel 2.4). Auf diese Weise kann man sie flexibel ordnen. Es empfiehlt sich auch, Standorte (Bibliothekssignaturen) und Bearbeitungsvermerke („brauchbar“, „unbrauchbar“, „gelesen“, „bestellt“) anzubringen, um selbst leichter den Überblick über den Stand der eigenen Arbeit bewahren zu können.
- Obwohl der Freiburger OPAC mit (lizenzfreien) Datenbanken verknüpft ist, finden sich Aufsätze in Sammelbänden und Zeitschriften (die sog. unselbständige Literatur) am besten über die einschlägigen Datenbanken.
- Elektronische Bibliothekskataloge verzeichnen nur einen Teil der zum Thema vorhandenen Literatur, denn: auch große Bibliotheken können nicht die gesamte Literatur erwerben. Häufig vergeht eine gewisse Zeit zwischen dem Erscheinen eines Buches und seiner Katalogisierung in einer Bibliothek (im Freiburger OPAC ist dieses Intervall durch die Bezeichnung „bestellt“ gekennzeichnet).



3 Quellen, Quellensuche und Quellenarbeit

3.1 Was ist eine Quelle?

Der Begriff der „Quelle“ wurde im 19. Jahrhundert von dem Historiker Ernst Bernheim (1850-1942) geprägt und daraufhin immer wieder unterschiedlich definiert. Die bekannteste Umschreibung stammt von Paul Kirn, nach seiner Auffassung sind Quellen „alle Texte, Gegenstände oder Tatsachen, aus denen Kenntnis der Vergangenheit gewonnen werden kann.“

Von Ernst Bernheim stammt auch ein bis heute gängiges Schema zur Einteilung von Quellen. Er unterschied Quellen, die bewusst für die Überlieferungen erstellt wurden, **Traditionen**, z. B. Chroniken und Memoiren, und Quellen, die nicht mit der Absicht der Überlieferung erstellt wurden, **Überreste**, z. B. Gebrauchsgegenstände, aber auch abstrakte Dinge wie Gebräuche und Gewohnheiten.

Diese Kategorisierung ist jedoch lediglich als ein Hilfsmittel zu sehen und besitzt auch keinen Absolutheitsanspruch. Ein und dieselbe Quelle kann beispielsweise sowohl als Überrest als auch als Tradition gelten, je nachdem, welche Fragen man an sie stellt.

Bei der Beschäftigung mit Quellen solltet ihr euch stets darüber im Klaren sein, dass die Quellen, die uns heute aus der Vergangenheit im Allgemeinen und dem Mittelalter im Besonderen vorliegen, lediglich einen Bruchteil der entstandenen Quellen ausmachen. Schätzungen, welchen prozentualen Wert die Überlieferung der Quellen (bzw. der Originale und Archetypen) tatsächlich erreicht, sind nach wie vor problematisch. Seid euch also bewusst, dass unser Bild des Mittelalters stets ein selektives und unvollständiges ist.

3.2 (Schriftliche) Mittelalterliche Quellengattungen

Eine Kategorisierung des gesamten Schrifttums des Mittelalters ist ein komplexes Unterfangen, es gibt zahlreiche unterschiedliche Möglichkeiten schriftliche Quellen systematisch zu untergliedern. Die folgende Strukturierung ist daher nur eine von vielen möglichen und versucht, die wichtigsten Quellengattungen zu erfassen, ohne jedoch einen Anspruch auf Vollständigkeit zu besitzen. Sie orientiert sich bis auf einige Akzentverschiebungen an Hans-Werner Goetz (Goetz, Proseminar Mittelalter, s. Auswahlbibliographie).

Die vorgestellte Systematik orientiert sich an der Intention des Verfassers bzw. der Funktion der Quelle. Diese zu unterscheiden, hilft bei der Arbeit mit ihnen, da

an verschiedene Gattungen mit unterschiedlichen Fragestellungen und Erkenntniserwartungen herangegangen werden kann.

Historiographische Quellen (Geschichtsschreibung)

Definition: Schriften, die zum Zweck der historischen Erinnerung (*memoria*) verfasst worden sind. Sie wollen Zeitgenossen und/oder die Nachwelt über die Vergangenheit und/oder die Gegenwart unterrichten.

- **Annalen:** Kurze, jährweise angelegte, meist zeitgenössisch-ereignisbete Aufzeichnungen. In der Regel mehrere verschiedene, anonyme Verfasser. Meist über mehrere Generationen fortlaufend.
- **Chroniken:** Zusammenhängende Geschichtsschreibung. Im Unterschied zu den Annalen ist der Verfasser manchmal namentlich bekannt. Formen: Weltchroniken (Berichtszeitraum von der Entstehung der Welt nach Genesis bis in die Zeit des Autors, häufig setzen spätere Autoren frühere Chroniken fort); Reichschroniken; Bistums- und Klosterchroniken; Volkschroniken (*origines gentium*, lat. *origo* = Ursprung; lat. *gens* = Geschlecht, Volk); Haus-, Landes- und Stadtchroniken; Kriegs- und Kreuzzugschroniken; Reimchroniken.
- **Gesta:** Darstellung der Taten und Leistungen einer Person.
- **Gesta Episcoporum:** Darstellung der Geschichte eines Amtsträgers einer Institution in chronologischer Form, z. B. Bischofskataloge.
- **Biographien und Autobiographien**
- **Reiseberichte**

Hagiographische Quellen (Heiligenschreibung)

Definition: Schriften, die sich mit Leben und Wirken von Heiligen befassen.

- **Viten/Heiligenviten** (lat. *vita* = Leben): Lebensbeschreibung eines Heiligen (Herkunft, Wirken, Martyrium, Tod und Wunder).
- **Miracula:** Zusammenstellung der nach dem Tode des Heiligen erfolgten Wunder, die seine Heiligsprechung begründen.

Unbekannte Begriffe nachschlagen

Aus Gründen der Übersichtlichkeit sind in der Quellensystematik nur die wichtigsten Quellenarten näher erläutert.

Unbekannte Begriffe können in einschlägigen Lexika, wie dem Lexikon des Mittelalters oder der Theologischen Realenzyklopädie nachgeschlagen werden.

- **Martyrologien:** Verzeichnisse von Märtyrern mit ihren Todestagen.
- **Translationsberichte:** Berichte über die Überführung von Reliquien (=Translation) und die dabei aufgetretenen Wunder.

Rechtsquellen

Definition: Quellen, die von ihrer Entstehungsabsicht her rechtlicher Natur sind.

Diplomatische Quellen

- **Urkunden:** Nach einem bestimmten Formular abgefasstes und beglaubigtes Schriftstück, das ein Rechtsgeschäft dokumentiert. Je nach Aussteller wird zwischen Königsurkunden, Papsturkunden und sog. Privaturkunden unterschieden (siehe Kapitel 5.2).
- **Formulae:** Mustersammlung für die Urkundenausfertigung mit teils echten, teils fingierten Urkunden.
- **Constitutiones:** Große Verfassungsurkunden, z. B. Konkordate zwischen Kaiser und Papst, Verträge des Königs mit weltlichen und geistlichen Großen (Bsp. *Magna Charta*) und Wahlgesetze (Bsp. Goldene Bulle).
- **Testamente**
- **Register und Kopiare:** Sammlung der Urkundenausgänge (Register) bzw. -eingänge (Kopiar oder Chartular) eines bestimmten Ausstellers bzw. Empfängers.

Weltliche Gesetzgebung, Gesetzessammlungen, Rechtsprechung

- **Leges:** Verschriftlichte Volksrechte der frühmittelalterlichen Volksstämme.
- **Spiegel:** Rechtsbücher des späten Mittelalters (z. B. Sachsenspiegel).
- **Hofrechte, Dienstrechte, Stadtrechte:** Rechte einzelner Personengruppen.
- **Coutumes:** Spätmittelalterliche Sammlungen des Gewohnheitsrechts.
- **Weistümer (Rodel, Offnung):** Entscheide der Rechtskundigen auf dem Lande in der dörflichen Dinggemeinde.
- **Jüdisches Recht**
- **Kapitularen:** Rechtsverordnungen der fränkischen Könige, um gesetzgeberische und administrative Maßnahmen bekannt zu machen.

Kirchliche Rechtsquellen

- **Canones** (griech./lat. *canon* = Regel, Richtschnur): Rechtsentscheidungen der kirchlichen Konzilien/Synoden.
- **Dekretalen** (lat. *decretus* = entschieden): Päpstliche Rechtsentscheide oder Erlasse, in der Regel in Form von Papstbriefen.

- **Bischofskapitularen:** In Anlehnung an die Kapitularen der fränkischen Könige verfasste Anweisungen, die sich mit Fragen der Kirchenordnung und -verwaltung beschäftigen.
- **Bußbücher:** Frühmittelalterliche, katalogartige Zusammenstellungen von Verfehlungen und Bußen als Handbücher für Priester.
- **Klosterregeln und Consuetudines** (lat. *consuetudo* = Gewohnheit)
- **Visitationsakten:** Aufzeichnungen über Visitationsreisen von Äbten oder Bischöfen bzw. ihrer Abgesandten.
- **Zeugnisse kirchlicher Rechtssprechung:** Inquisitions- und Kanonisationsakten; Kanonisationsakten beziehen sich auf das Verfahren der Heiligsprechung.

Verwaltungsschrifttum/Akten

Definition: Aufzeichnungen laufender Rechtsgeschäfte, die der Verwaltung und Organisation angehören. Akten setzen das Bestehen von Verwaltungsinstitutionen voraus, die erst im Spätmittelalter auftreten.

Ländliches Verwaltungsschrifttum

- **Urbare** (mhd. *Urbar* = Ertrag): Verzeichnen grundherrschaftliche Besitz- und Einkünfteverhältnisse einschließlich der bäuerlichen Leistungen.
- **Lehnbücher:** Verzeichnen den Lehnbesitz eines Herrn.
- **Steuerlisten, Zollregister, Amts- und Rechnungsbücher**

Städtisches Verwaltungsschrifttum

- **Bürgerbücher:** Verzeichnis von Personen denen das Bürgerrecht verliehen wurde.
- **Zunftakten**
- **Stadtbücher:** Verzeichnis von rechtserheblichen Akten der städtischen Verwaltung, wie z. B. Urkunden, Verträge, Gerichtsurteile und Ratsbeschlüsse.
- **Ratsprotokolle**
- **Steuerlisten, Zollregister, Amts- und Rechnungsbücher**

Briefe (Korrespondenz)

Definition: persönliche (private oder geschäftliche) Korrespondenz zwischen zwei Personen; mittelalterliche Briefe stehen oft in Form und Rechtserheblichkeit den Urkunden nahe.

Liturgisches Schrifttum

Definition: Kirchliches Schriftgut, das sowohl praktischen als auch wissenschaftlichen Bedürfnissen diene. Liturgische Schriften stehen im unmittelbaren Zusammenhang mit dem gottesdienstlichen Geschehen und dem Zusammenleben der Kleriker.

- **Messeregungen**
- **Krönungsordines:** Da die Krönung eines Herrschers im Mittelalter während des Gottesdienstes stattfand und ein sakraler Akt war, zählen auch die Krönungsordines zum liturgischen Schrifttum.
- **Predigten und Predigtleitungen**
- **Memorialbücher:** Namenslisten für das liturgische Gebetsgedächtnis, die Totenmemoria. Sie spielten vor allem im klösterlichen Umfeld eine Rolle. Diese Namenslisten treten in verschiedenen Formen auf: *Liber Vitae/Liber Memorialis* (lat. Buch des Lebens bzw. Gedenkbuch); *Libri confraternitatum* (Verbrüderungsbücher); Nekrologien (griech. *nekro* = tot; *logos* = Wort): Verzeichnisse der Todestage der Mitglieder einer geistlichen Gemeinschaft.

Wissenschaftliches Schrifttum

Definition: Schriften, die der Erhaltung des Wissenschaftsbetriebs dienen. Da Wissenschaft und Bildung im Früh- und Hochmittelalter fast ausschließlich im Kompetenzbereich des Klerus lagen, sind wissenschaftliche Schriften primär theoretisch-theologische Schriften. Wissenschaftliche Schriften, die nicht die Theologie zum Thema hatten, bewegten sich hauptsächlich im Gebiet der „sieben freien Künste“ (*septem artes liberales*). Aber auch politische Traktate zählen zu den nichttheologischen wissenschaftlichen Quellen. Juristische Themen finden seit dem 12. Jahrhundert Einzug in den Wissenschaftsbetrieb.

- **Theologische Schriften:** z. B. Bibelexegese, auch in Form von Glossen.
- **Politische Schriften:** z. B. Fürstenspiegel; Streitschriften des Investiturstreits (= *Libelli de lite*).
- **Fachliteratur:** z. B. Enzyklopädien und Florilegien; Traktate; scholastisches Schrifttum: *Quaestiones*, Sentenzensammlungen, Summen; *Artes liberales* und *artes mechanicae*.

Dichtung

Definition: Dichtung unterscheidet sich von anderen mittelalterlichen Quellengattungen dadurch, dass sie in gebundener Sprache zumeist einen eher erzählenden Charakter besitzt. Ursprünglich war Dichtung Untersuchungsgegenstand

der Literaturwissenschaft, im Zuge gewandelter Fragestellungen wird sie zunehmend auch für Historiker interessant.

- **Mittelateinische wie volkssprachliche Lyrik** (Minnesang)
- **Epik** (Artusromane, Bibeldichtung)
- **spätmittelalterliche Reimchroniken**

Inschriften

Definition: Inschriften sind nach Rudolf Kloss: „Beschriftungen verschiedener Materialien – in Stein, Holz, Metall, Leder, Stoff, Email, Glas, Mosaik usw. – die von Kräften und mit Methoden hergestellt sind, die nicht dem Schreibschul- oder Kanzleibetrieb angehören“ (Einführung in die Epigraphik, S. 2, s. Auswahlbibliographie). Die Hilfswissenschaft, die sich mit Inschriften beschäftigt, ist die Epigraphik (s. Kapitel 5.3).

- **Grabinschriften**
- **Bau- und Kunstinschriften**

3.3 Quellensuche

Die Recherche von Quellenmaterial zu einem bestimmten Thema gehört zu den wichtigsten Tätigkeiten eines Historikers, sie kann sich mitunter jedoch als schwierig erweisen. Verschiedene Zugänge und Hilfsmittel stehen bei der Suche zur Verfügung. Ein guter, aber unsystematischer Weg ist es, die eingängige Forschungsliteratur auf die bearbeiteten Quellen hin zu überprüfen, d. h. sich von den Angaben in Apparat und Quellenverzeichnis zu den wichtigsten Quellen(editionen) leiten zu lassen.

Eine systematische Quellensuche hingegen, orientiert sich an den sog. Quellenkunden, Quellensammlungen bzw. Quelleneditionen.

3.3.1 Quellenkunden

Möchte man sich darüber informieren, welche Quellen für bestimmte Zeiträume, Orte, Personen etc. überhaupt vorhanden sind, führt ein erster Weg über die Quellenkunden. Sie bieten Informationen über Quellen und ihre Autoren, über den Kontext einer Quelle, ihre Entstehungszeit, Überlieferung und Verbreitung. Für das Mittelalter gibt es je nach Ländern und Zeiträumen unterschiedliche Quellenkunden. Sie liefern wesentliche Informationen zum Verständnis sowie zur Interpretation und Beurteilung einer Quelle.

Der „Wattenbach“ ist die wichtigste Quellenkunde für die deutsche Geschichte des frühen und hohen Mittelalters. Der Historiker Wilhelm Wattenbach (1818-1897) veröffentlichte 1858 eine Quellenkunde zu „Deutschlands Geschichtsquellen im Mittelalter bis zur Mitte des 13. Jahrhunderts“. Diese ist mittlerweile – aufgeteilt in einzelne Epochen – von verschiedenen Bearbeitern überarbeitet und aktualisiert worden. Quellen aus der Vorzeit und der Zeit der Karolinger finden sich z. B. in

Wattenbach, Wilhelm/Levison, Wilhelm/Löwe, Heinz: Deutschlands Geschichtsquellen im Mittelalter. Vorzeit und Karolinger, 6 Hefte, Weimar 1952-1990.

Im KG IV findet ihr den Wattenbach unter den Signaturen C 4001/1-2

Der „Dotzauer“ gibt neben einer Auflistung wichtiger Bibliographien und Quellensammlungen zur deutschen Geschichte des Mittelalters einen Überblick über Akten und Urkunden, kirchliche und wissenschaftliche, erzählende, sozial- und wirtschaftsgeschichtliche Quellen des Spätmittelalters. Er verweist stets auf weiterführende Quellensammlungen.

Quellenkunde zur deutschen Geschichte im Spätmittelalter (1350-1500), hrsg. und bearb. v. Winfried Dotzauer, Darmstadt 1996.

Im KG IV steht der Dotzauer unter der Signatur C 4003/2.

Das Verfasserlexikon (VL) ist – wie sein Name schon sagt – eigentlich keine Quellenkunde, sondern ein alphabetisch nach Autorennamen bzw. Werktitel geordnetes Lexikon. In den Artikeln werden die Autoren und Werke vorgestellt. Am Ende der Artikel wird auf Editionen und Literatur verwiesen. Es ist somit ein wertvolles Hilfsmittel. Die zweite Auflage ist völlig neu bearbeitet und verzeichnet auch lateinische Werke. Hier ist also unbedingt darauf zu achten, dass mit der zweiten Auflage gearbeitet wird.

Die deutsche Literatur des Mittelalters. Verfasserlexikon, hrsg. v. Kurt Ruh, 2., völlig neu bearb. Aufl., 14 Bde., Berlin 1978-2008.

Das Verfasserlexikon ist im KG IV unter der Signatur C 53/1- zu finden. Über das UB Fachportal der Germanistik kann man unter der Verfasserdatenbank das VL online einsehen. Die Datenbank ist jedoch nicht zitierfähig, da die Seitenangaben fehlen.

Die oben genannten Quellenkunden befassen sich jedoch ausschließlich mit den Quellen der deutschen Geschichte des Mittelalters. Andere Länder wie Frankreich oder England besitzen eigene nationale Quellenkunden.

August Potthast (1824-1898) bemühte sich in einem ambitionierten Projekt, eine Quellenkunde für die gesamte europäische Geschichte zu verfassen. Sein 1862

erschienenes Werk entsprach im 20. Jahrhundert jedoch nicht mehr dem aktuellen Forschungsstand, so dass es von mehreren Bearbeitern aktualisiert wurde. In nach den Namen der Autoren alphabetisch geordneten Bänden werden die Quellen einzelner europäischer Länder in Lexikonartikeln behandelt. Diese Neubearbeitung des „Potthast“ heißt:

Repertorium fontium historiae medii aevi, hrsg. v. Instituto Storico Italiano per il Medio Evo, 11 Bde., Rom 1963-2007 (kurz „Repfont“).

Das „Repfont“ befindet sich im KG IV unter der Signatur C 2027-x.

Die deutschen Geschichtsquellen im Repfont werden laufend ergänzt und aktualisiert und lassen sich unter www.geschichtsquellen.de bequem durchsuchen, ein weiterer Vorteil des Onlineangebotes ist die Direktverlinkung zu Quellensammlungen wie z. B. den MGH.

3.3.2 Quelleneditionen und Regestensammlungen

Ein weiterer Weg zu den Quellen führt über die großen Quelleneditionen und Regestensammlungen, d. h. die wissenschaftlich aufbereiteten Ausgaben mittelalterlicher Texte. Dabei wird zwischen Volltextedition und Regest unterschieden.

In Quelleneditionen findet ihr Volltextedition mittelalterlicher Quellen. Unter einer Volltextedition versteht man die Ausgabe einer Quelle in ihrem vollen inhaltlichen Umfang, die unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten bearbeitet wurde (siehe Kapitel 3.4.1). Das bedeutet, der Text wurde nicht einfach abgedruckt, sondern es wurde, da viele Texte nur in Abschriften vorhanden sind, der Versuch unternommen, eine möglichst authentische Textfassung herzustellen. Authentisch meint hier eine Textfassung, die durch Vergleichen (Kollationieren) der verschiedenen erhaltenen Versionen des Textes eine möglichst große Nähe zum ursprünglichen Text verspricht. Zu einer Edition gehören auch eine Einleitung und ein Anmerkungsapparat mit Erläuterungen. Die Einleitung sollte u. a. Angaben zum Autor der Quelle sowie zu deren Überlieferungsgeschichte und Einbettung in den historischen Kontext, aber auch zu der Arbeitsweise des Editors enthalten. Der Anmerkungsapparat, der dem Text als Fußnoten beigegeben ist, ist in zwei Teile geteilt. Der erste Teil, der mit Buchstaben kenntlich gemacht wird, ist der textkritische Apparat, er enthält Informationen über Textabweichungen in anderen Überlieferungen der Quelle sowie über spätere „Eingriffe“ in den Text wie Durchstreichungen, Überschreibungen usw. Der zweite Teil, der mit Zahlen kenntlich gemacht wird, dient den Sachanmerkungen. Sie enthalten Informationen über Personen, Orte und Ereignisse, die in der Quelle genannt werden.

Bei einem Regest handelt es sich um eine Zusammenfassung des Inhalts einer Quelle, meist von Urkunden, aber auch von historiographischen Quellen.

In einem Regest werden die in der Quelle enthaltenen wichtigen Informationen wiedergegeben, so z. B. Personen, Orte und Ereignisse (z. B. Rechtsgeschäfte). Bei den Regesten wird zwischen dem knapperen Kurzregest, das sich auf einen Satz beschränkt und dem ausführlicheren Vollregest unterschieden. Häufig findet sich bei einem Regest auch ein Hinweis zu weiteren Quellen sowie zu weiterführender Forschungsliteratur. Die meisten Urkunden sind nur als Vollregesten veröffentlicht.

Die für den deutschen Raum wichtigste Editionsreihe sind die *Monumenta Germaniae Historica*, kurz MGH, die wichtigste Sammlung von Herrscherregesten stellen die *Regesta Imperii*, kurz RI dar. Neben diesen beiden großen Projekten gibt es noch viele kleinere Sammlungen von Regesten für einzelne Bistümer, Städte, Städte und Regionen. Andere Länder haben natürlich ähnliche Projekte wie die MGH und die RI.

Die Monumenta Germaniae Historica

Die MGH wurden im Jahr 1819 gegründet. Seit 1824 ist sie in fünf Reihen unterteilt, wobei die einzelnen Reihen wiederum in Unterreihen eingeteilt werden.

1. *Scriptores*: Sammlung der historiographischen Quellen, also z. B. von Annalen und Chroniken aber auch von Viten und Translationsberichten.
2. *Leges*: Gesetzestexte sowohl weltlicher (z. B. Stammesrechte und Spiegel) als auch geistlicher (Beschlüsse von Konzilien) Natur.
3. *Diplomata*: Herrscherurkunden mit Ausnahme der Urkunden Heinrichs des Löwen und Mathilde von Tusziens, beginnend bei den Merowingern und endend bei Friedrich II.
4. *Epistolae*: Sammlung von Briefen mit dem Schwerpunkt Früh- und Hochmittelalter. Hier finden sich z. B. die Briefe Gregors VII. und Heinrichs IV.
5. *Antiquitates*: Diese Reihe enthält zum einen Dichtung aus der Karolinger- und Ottonenzeit, aber auch Gedenküberlieferung, also Nekrologien und Memorialbücher.

Ist die Edition, die ihr verwenden wollt, aus dem 19. oder frühen 20. Jahrhundert, kann es passieren, dass Kommentar und Einleitung in Latein geschrieben sind. Das Arbeiten mit einer solchen Edition nimmt selbstverständlich, abhängig von den vorhandenen Lateinkenntnissen, mehr Zeit in Anspruch. Die Editionen der MGH sind, ebenso wie die Bände der *Regesta Imperii*, frei und kostenlos online zugänglich (www.dmgf.de). Hierbei ist jedoch zu beachten, dass es eine dreijährige Schutzfrist gibt. Es sind also nicht alle Bände online verfügbar.

Die Regesta Imperii

Die für unseren Raum wichtigste Regestensammlung sind die Regesta Imperii, kurz RI. Sie sind neben den MGH das zweite große Editionsprojekt der deutschen Geschichtswissenschaft des 19. Jahrhunderts und ging ursprünglich aus dieser hervor. Der Berichtszeitraum der Regesta Imperii umfasst vom ersten bis zum letzten Eintrag ca. 900 Jahre.

Die Abteilungen der RI, orientieren sich im Früh- und Hochmittelalter an den Dynastien (Karolinger, Sächsisches Haus (Ottonen), Salisches Haus). Die Stauer sind bereits in zwei Abteilungen gespalten. Für das Spätmittelalter gibt es dann pro Herrscher eine Abteilung oder es werden mehrere Herrscher verschiedener Dynastien zu einer Abteilung zusammengefasst. Die einzelnen Bände innerhalb der Abteilungen folgen dabei einer chronologischen Ordnung. Davon weichen lediglich die Regesten für Friedrich III. und Sigismund ab, sie sind nach einem geographischen Prinzip gegliedert (Sigismund) bzw. nach den Archiven, in denen die Quellen liegen (Friedrich III.).

Die RI sind hilfreich, da sich so schnell ein Überblick über einzelne Ereignisse gewinnen lässt. Aber auch bestimmte Zeiträume oder Aktionen, z. B. der zweite Italienzug Friedrich Barbarossas, lassen sich so in ihrer Ereignisgeschichte nachvollziehen. Zu jedem Regest finden sich in der RI auch Literaturhinweise und ein Verweis auf weitere Quellen. Die Literaturhinweise können jedoch veraltet sein und ersetzen eine selbstständige Literaturrecherche nicht!

Besonders für das Spätmittelalter bilden die RI, auf Grund des Fehlens von Volltexteditionen, häufig die einzige Möglichkeit, um auf Urkunden von Königen bzw. Kaisern zugreifen zu können.

Ein großer Vorteil der Regesta Imperii ist, dass sie komplett und kostenlos online zur Verfügung stehen (www.regesta-imperii.de) und dort auch frei durchsuchbar sind. Neben den Regesten bietet die Seite auch die beste deutschsprachige Literaturdatenbank (s. 2.2.1) zur Geschichte des Mittelalters.

Ein praktisches Beispiel für die Quellensuche mit den RI:

Der Band

RI IV,2,3: Lothar III. und ältere Staufer (1125-1197). Friedrich I., 3. Lfg. 1168-1180, hrsg. v. Jan Paul Niederkorn, Wien/Köln/Weimar 2008.

liefert natürlich zunächst alle Urkunden Kaiser Friedrich Barbarossas als Regest, aber daneben auch viele Informationen zu Ereignissen, die nicht in Urkundenform, sondern auch bzw. nur historiographisch überliefert sind. Wer sich etwa über die berühmte Zerstörung Mailands durch Friedrich Barbarossa 1162 infor-

mieren möchte, der findet unter Regest Nr. 1046 einen Abriss der Ereignisse unter Anführung aller schriftlichen Quellen, die darüber berichten, von Acerbus Morena bis zum Gedicht auf die Zerstörung Mailands. In summa: Eine schier unerschöpfliche Möglichkeit zum Auffinden von Quellen zur Reichsgeschichte steht hier offen!

3.4 Quellenarbeit

Die Quellenarbeit ist elementarer Bestandteil der Arbeit eines jeden Historikers. Im 19. Jahrhundert entwickelte man für den Umgang mit Quellen ein bestimmtes Modell, die sogenannte historisch-kritische Methode. Dies bedeutet, eine Quelle nach bestimmten Gesichtspunkten und unter bestimmten Fragestellungen zu untersuchen. Dabei geht es nicht um das Auffinden einer historischen Wahrheit, sondern darum eine möglichst plausible Deutung der Vergangenheit auf Grundlage des vorhandenen Quellenmaterials zu liefern.

Während der Quellenarbeit sollte man sich immer bewusst sein, dass diese nur Mittel zum Zweck ist, also der Beantwortung der eigenen wissenschaftlichen Frage dienen soll. Folglich muss jede Quelle auf den Erkenntniswert für die eigene Fragestellung hin untersucht und bestimmt werden. Erfüllt die Quelle die an sie gestellten Kriterien nicht, ist sie für die eigene Arbeit nicht zu verwenden. Da man leicht Gefahr läuft, sich während der Quellenlektüre in der Sammlung der Aussagen zu verlieren, ist es wichtig, während der Arbeit immer wieder den Bezug zur Ausgangsfrage bzw. -these herzustellen und die eigenen „Zwischenergebnisse“ zu prüfen.

3.4.1 Schema der historisch-kritische Methode (nach Droysen)

Das folgende Schema soll veranschaulichen, aus welchen Schritten die historisch-kritische Methode besteht und was bei ihrer Anwendung zu beachten ist. Im Proseminar müsst/könnt ihr dabei nicht alle Schritte selbst durchführen, besonders solche die die Arbeit mit dem Original voraussetzen. Diese Schritte hat der Editor der Quelle bereits geleistet.

I. Heuristik

Die Heuristik (griech. finden, entdecken) ist die Methode der Quellensuche und Quellenbeschaffung. Bei der Suche nach Quellenmaterial (Bibliographieren) trifft man auf Quellen in gedruckter Form. Hierbei sind zu unterscheiden:

- Quellen als Texte, die bereits als Druckzeugnisse der Öffentlichkeit zugänglich sind (z. B. Zeitungen, Memoiren, Gesetzbücher, Protokolle, Statistiken etc.)
- Quellen in Quelleneditionen, d. h. Ausgaben in Archiven und Bibliotheken (z. B. Urkunden, Aktenstücke, Briefwechsel, Denkschriften etc.)

Wie und wo man am besten Quellen findet, könnt ihr in Kapitel 3.3 nachlesen.

Um die Verwendungsmöglichkeiten der jeweiligen Fundstellen beurteilen zu können, ist es unerlässlich, sich über die Editionsgrundsätze der Sammlung zu informieren, d. h. zu prüfen, nach welchen Schwerpunkten und Auswahlprinzipien (geographisch, chronologisch, thematisch usw.) die Edition zusammengestellt wurde. Darüber gibt im Regelfall die Einleitung der jeweiligen Edition Auskunft.

II. Quellenkritik

Quellenbeschreibung

Bei der Quellenbeschreibung soll ermittelt werden, um welche Art von Quelle (Sachquelle, schriftliche Quelle) es sich handelt und ob sie einer bestimmten Quellengattung (z. B. Urkunde, Chronik, Brief) zuzuordnen ist. Mit der Bestimmung werden bereits Möglichkeiten und Grenzen der Aussagefähigkeit der Quellengruppe deutlich (siehe Quellengruppen 3.2).

Weiterhin muss die Überlieferungsgeschichte der Quelle geklärt werden, d. h. der Fund- oder Aufbewahrungsort der Quelle muss ermittelt und angegeben werden (z. B. Ausgrabungsstätte, Archiv, Privatbesitz, Abteilung für Handschriften in den Bibliotheken etc.), damit diese wiederaufgefunden werden kann. Die Überlieferungsgeschichte einer Quelle kann wichtige Informationen über die Quelle selbst beinhalten. Diese Informationen werden euch vom Editor bereitgestellt.

Zuletzt muss der Erhaltungszustand der Quelle überprüft werden (Vollständigkeit, Lesbarkeit, Beeinträchtigungen, Änderungen des Quellenmaterials).

Textsicherung

Grundlegend für die weitere Arbeit ist die gesicherte Textbasis. Diese Arbeit ist in einer Edition bereits vom Editor übernommen worden. Textsicherung bedeutet:

- Die Quelle muss „lesbar“ gemacht und abgeschrieben, d. h. transkribiert werden (paläographische Sicherung).

- Bereinigung der Quelle von fremden Einflüssen (Interpolationen)
- Die Textsicherung kann je nach Quellenart unterschiedlich problematisch sein.

Quellenkritik:

Äußere Kritik: Ermittlung von „äußeren Merkmalen“ einer Quelle

- Entstehungszeit, Entstehungsort, Verfasser der Quelle, Adressat der Quelle
- Original oder Abschrift
- Material der Quelle: Papier, Pergament, Tinte, Schrift
- evtl. Überlieferungsgeschichte der Quelle oder Geschichte des Fundorts
- Bestimmung der Quellenart oder -gruppe; Gattungsmerkmale, die die äußere Form der Quelle charakterisieren

Innere Kritik:

- Philologische Arbeit: Erklärung von unbekanntem Wörtern, v. a. mit Hilfe von Fremd- und Sachwörterbüchern. Erklärung von heute nicht mehr geläufigen Wortinhalten. Erklärung von Begriffen, die ganze Sachkomplexe bezeichnen
- Sachliche Aufschlüsselung: Klärung unbekannter Sachverhalte, die in der Quelle behandelt werden
- Erarbeitung von Sachwissen:
- Fragen bezüglich bestimmter Personen und Ereignisse
- Fragen bezüglich des sozialen, wirtschaftlichen, rechtlichen, politischen Kontextes

III. Quelleninterpretation (Auswertung)

Inhaltsangabe:

- Die sprachliche/sachliche Aufschlüsselung stellt die Vorarbeit für die inhaltliche Zusammenfassung dar.
- Vorgehen: Erstellen einer Textgliederung bzw. einer Abfolge der Leitgedanken der Quelle. Dies hilft auch, den Aufbau der Quelle zu verstehen. Eine Kenntnis des Aufbaus erleichtert möglicherweise die Bestimmung der Quellengattung.
- Wichtig: Die Inhaltsangabe soll die Aufgabe einer (inhaltlichen) Bestandsaufnahme erfüllen, interpretatorische Ansätze (Erläuterung, Kommentar) müssen an dieser Stelle streng ausgespart bleiben.
- Die Inhaltsangabe stellt den Abschluss der textimmanenten Arbeit dar.

Eingrenzung des Aussagebereichs:

Zur Beurteilung der Aussagekraft und des Informationswertes (Plausibilitätserwägung) muss die Quelle in mehrerer Hinsicht kritisch hinterfragt werden:

- Absicht und Glaubwürdigkeit des Verfassers? Situation von Verfasser und Adressat zur Zeit der Abfassung? Umstände der Entstehung?
- In welchem historischen Kontext steht die Quelle? Gibt es andere zeitgenössische Quellen zum Thema?

Ziel: Schaffung einer kritischen Distanz zur unmittelbaren Aussage der Quelle, sodass die Quelle nicht in unreflektierter Übernahme in die eigene Arbeit einfließt. Die jeweilige Untersuchung der Quelle richtet sich natürlich immer nach der Fragestellung und dem Rahmen der Bearbeitung.

Ergebnis und Zusammenfassung

Die Bestimmung des Erkenntniswertes für die eigene Fragestellung muss als Ergebnis der Quellenarbeit ausdrücklich formuliert werden.

Vorgehen:

- Sammlung und (sinnvolle) Gliederung der Teilergebnisse
- Zusammenfassung und Verknüpfung der Teilergebnisse
- Evtl. Korrektur oder sogar Neuformulierung der Fragestellung
- Abwägung zwischen der Eindeutigkeit der Quelle und den unterschiedlichen (plausiblen) Interpretationen der Quelle (Forschungsliteratur heranziehen)

3.4.2 Weiterführende Literatur

Bezüglich der Quellenarbeit ist eine Vielzahl von Ratgebern und Leitfäden erschienen. Da die Arbeit mit Quellen zu den grundlegenden Arbeiten eines jeden Historikers gehört, unabhängig von seinem individuellen Forschungsschwerpunkt, empfehlen wir, mindestens ein Werk zur Quellenarbeit anzuschaffen.

Speziell für das Mittelalter empfehlen wir:

Theuerkauf, Gerhard: Einführung in die Interpretation historischer Quellen. Schwerpunkt: Mittelalter, Paderborn 1991.

3.5 Quellensprachen

3.5.1 Mittellatein

Das Lesen mittelalterlicher Handschriften wird durch die Kenntnis typischer mittellateinischer Wortformen und grammatikalischer Strukturen wesentlich erleichtert. Da in der Schule das klassische Latein gelehrt wird, liegen zwischen den

vertrauten Merkmalen der lateinischen Sprache und den im Mittelalter entstandenen Texten häufig mehr als tausend Jahre. Einige der Änderungen sollen hier kurz vorgestellt werden.

Abweichungen in der Orthographie:

- Diphthonge wie *ae* und *oe* werden zusammengezogen und durch ein *e* ersetzt.
Beispiel: *celum* statt *coelum*. Teilweise werden Wörter, die eigentlich mit *e* geschrieben wurden, jetzt mit *ae* geschrieben z. B. *aecclesia* statt *ecclesia*. Diese Möglichkeiten der Veränderung sollten bei der Suche im Wörterbuch in Betracht gezogen werden!
- Der Buchstabe *h* kann bei manchen Wörtern hinzugefügt oder kann weggelassen werden. Dies geht so weit, dass z. B. Heinrich II. als *Einricus* bezeichnet werden kann.
- Auf Grund der Tatsache, dass *ti* vor einem Vokal wie *zi* ausgesprochen wurde, wird das *ti* in einem solchen Fall häufig durch ein *c* ersetzt. Beispiel: *racio* statt *ratio*.

Abweichungen bei den Wortbedeutungen:

- Wörter, die im klassischen Latein eine bestimmte Bedeutung haben, können im Mittellatein eine andere Bedeutung erhalten, wobei die Bedeutung aus dem klassischen Latein nicht verloren gehen muss. Beispiele: *dux* = Herzog, aber auch Führer, *comes* = Graf, aber auch Begleiter.
- Dasselbige gilt nicht nur für Nomen, sondern auch für die Art von Wörtern, die gerne als sogenannte „kleine Wörter“ bezeichnet werden, also Adverbien, Pronomen usw. Beispiel: *vero* = aber, aber auch wahrlich, *ille* = er (Personalpronomen), aber auch jener.

Abweichungen in der Satzlehre:

- Partizipialkonstruktionen, wie z. B. der *ablativus absolutus*, sind bei mittellateinischen Autoren sehr beliebt.
- Einen *accusativus cum infinitivo* wird man dagegen eher sehr selten finden; er wird ersetzt durch Nebensätze, die mit *ut*, *quod*, *quia* oder *cum* u.a. eingeleitet werden können. Die Konjunktionen sind in diesem Fall alle mit „dass“ zu übersetzen.

Weitere Beispiele und Hinweise zum Thema Mittellatein lassen sich im Online Tutorium (<http://www.phil.uni-passau.de/histhw/TutHiWi/mittellatein.html>) von Thomas Frenz finden, auf dem auch diese kurzen Ausführungen basieren.

3.5.2 Mittelhochdeutsch

Analog zum Mittelatein können dem Mediävisten bei der Quellenarbeit Grundkenntnisse in Mittelhochdeutsch (Abk.: Mhd.) helfen.

Terminologie

Die Bezeichnung Mittelhochdeutsch lässt sich in die drei Lexeme (Bestandteile) „Mittel“, „Hoch“ und „Deutsch“ gliedern. Das Lexem „Mittel“ bezieht sich nicht auf die Zeit, in der die Sprache verbreitet war, sondern signalisiert, dass es sich um eine Vorstufe des Neuhochdeutschen handelt. In zeitlicher Abfolge werden Althochdeutsch (ca. 750-1050), Mittelhochdeutsch (1050-1350), Frühneuhochdeutsch (1350-1650) und Neuhochdeutsch (ab 1650) unterschieden.

Das Lexem „Hoch“ bezeichnet die dialektbedingte geographische Einordnung der jeweiligen historischen Sprachstufe. Entgegen dem Nieder-, Mittel- und Oberdeutschen ist das Hochdeutsch somit keine standardisierte Sprache, die von möglichen dialektalen Einflüssen bereinigt wurde, sondern wurde vorrangig in allemannischen, bayrischen, fränkischen und sächsischen Gebieten gesprochen. Letztlich zeigt das Lexem „Deutsch“ die linguistische Zuordnung zur deutschen Sprache im Allgemeinen aus.

Der Mediävist muss sich somit bei der Quellenarbeit folgende sprachbezogene Fragen stellen:

1. In welchem Zeitraum ist die Quelle entstanden? Welche sprachliche Vorstufe des Neuhochdeutschen wurde zu der Zeit genutzt?
2. Wo ist die Quelle entstanden? Woher stammt der Schreiber der Quelle? Welche dialektale Ausprägung ist zu erwarten?

Abweichungen zum Neuhochdeutsch: Da erst im 19. Jahrhundert Standards für Orthographie und Grammatik eingeführt wurden, finden sich in mittelhochdeutschen Texten verschiedene Schreibweisen für ein und denselben Begriff. Bei edierten Quellen wurde die Graphie oftmals durch den Herausgeber „normalisiert“, so dass hier ein leichter lesbarer Text vorliegt.

Im Folgenden werden die **wichtigsten Abweichungen** kurz dargestellt.

Kontraktionen: Nicht selten treten im Mhd. sog. Kontraktionen (Zusammenziehungen) von -ige-, -ege-, -age-, -ibe- und von -ide- sowie -abe- auf. Das bedeutet z. B.: Neben der Wortform des Verbs *ligen* („liegt“) findet sich auch die kontrahiertere Form *lit*.

Proklise und Enklise: Im Mhd. lehnen sich häufig im Satzgefüge unbetonte Wörter an das vorangehende (Proklise) oder nachfolgende (Enklise) stärker be-

tonte Wort an. Es kann dabei zu Verkürzungen (*her Hartmann* statt *herre Hartmann*), Assimilation und Kontraktion kommen.

Synkope und Apokope: Am Ende eines Wortes oder aber zwischen zwei Konsonanten kann es im Mhd. zum Ausfall eines unbetonten e kommen. Im ersten Fall spricht man von „Apokope“ (das e am Ende des Wortes wird apokopiert); im zweiten von „Synkope“ (das e zwischen Konsonanten wird synkopiert).

Flexion von Verben: Besonders die Flexion von Verben kann sich stark von der heute gebrauchten Form unterscheiden. Da die Darstellung der Verbflexion sehr umfangreich ist, wird hierzu auf den Grammatikreader des Deutschen Seminars (dort Kapitel 3.3.2.3) verwiesen.

Formen der Negation: Die Negation wird im Mittelhochdeutschen viel lockerer gehandhabt, als wir es vom geregelten Neuhochdeutschen kennen. Es gibt wesentlich mehr Negationsadverbien und -partikel, diese können frei im Satz oder proklitisch bzw. enklitisch mit anderen Wörtern verbunden auftreten. Zudem können Negationen im Satz gehäuft auftreten. All diese Möglichkeiten machen das Verständnis der mhd. Negation zunächst etwas schwieriger.

Tempus: Im Mittelhochdeutschen existieren nur zwei einfache (d. h. nicht zusammengesetzte) Tempora: das Präsens und das Präteritum. Dies bedeutet jedoch nicht, dass im Mittelalter etwa über Zukünftiges oder Vorvergangenes nicht gesprochen werden konnte. Ähnlich wie heute konnte sehr wohl z. B. mit präsentischen Formen Futurisches ausgedrückt werden („ich komme, sobald es dunkel wird“). Probleme können beim Übersetzen jedoch dann entstehen, wenn zwei gleiche Formen zusammentreffen, die jedoch unterschiedliche Zeitstufen ausdrücken:

dô disiu rede was getân [Präteritum] >> Als diese Dinge gesagt worden waren [Plusquamperfekt]

dô sprach [Präteritum] *aber der guote man* >> (da) sprach [Präteritum] der edle Mann

Semantik: Vor allem im Bereich der Semantik (Wortbedeutung) kommt es vom Mittelhochdeutschen zum Neuhochdeutschen zu Verschiebungen. Das mhd. Wort „*juncvrouwe*“ z. B. darf nicht einfach mit Jungfrau übersetzt werden, da es der ursprünglichen Wortbedeutung nicht gerecht wird. Eine *juncvrouwe* ist eine junge Herrin oder auch eine junge Dame von (adligem) Stande, die zumeist unverheiratet war.

Der Aufbau komplexer Sätze im Mittelhochdeutschen: Der Aufbau komplexer Sätze war von wesentlich größerer Freiheit geprägt als im Neuhochdeutschen. Abhängige Sätze konnten im Gegensatz zum Neuhochdeutschen an verschiedenen Stellen des übergeordneten Satzes eingeschaltet werden, z. B. konnten Relativsätze dem übergeordneten Satz vorangestellt werden.

Beispiel: *an dem uns unser mäge erworben habent hulde, Hetele der rîche vergæbe uns nimmer unser schulde* >> Der edle Herr, dessen Huld uns unser Verwandter erwarb, vergebe uns niemals unsere Schuld.

Wörterbücher und Grammatikpaper

Für alle deutschen Sprachstufen gibt es Wörterbücher und Grammatikerläuterungen. Für Mittelhochdeutsch eignen sich als Wörterbücher besonders

Lexer, Matthias von: Mittelhochdeutsches Taschenwörterbuch, 38. Aufl. Stuttgart 1992 (auch online verfügbar), und

Hennig, Beate: Kleines mittelhochdeutsches Wörterbuch, 5. verb. Aufl. Tübingen 2007.

Eine einführende Erläuterung zur mittelhochdeutschen Grammatik stellt das Deutsche Seminar Freiburg als Grammatikreader unter

http://www.freidok.uni-freiburg.de/volltexte/2075/pdf/Erlaeuterungen_zur_mhd_Grammatik.pdf

kostenfrei zur Verfügung.

Tipps und Tricks

- Lasst euch von der Quellenarbeit nicht abschrecken! Auch wenn die Arbeit mit einer Quelle am Anfang mühselig ist und länger dauert, werdet ihr im gesamten Studienverlauf immer wieder mit Quellen arbeiten müssen und wollen.
- Orientiert euch an anderen Autoren. Lest Forschungsliteratur unter der Fragestellung, wie der Autor mit den Quellen gearbeitet hat.
- Fragt nach! Jeder Dozent kennt die Situation, wenn man das erste Mal eine Quelle untersuchen soll. Es ist besser nachzufragen, als sich am Ende darüber zu ärgern, dass man es nicht getan hat und die Arbeit (fast) umsonst war.
- Traut euch, auch fremdsprachige Quellen zu untersuchen. Gerade für das Mittelalter (und die Antike) sind lateinische Quellen Hauptbestandteil der Arbeit. Nehmt ein Wörterbuch zur Hand, plant Zeit ein und sucht euch ein „ruhiges Plätzchen“, an dem ihr konzentriert arbeiten könnt. Der Erfolg wird sich einstellen.



4 Zitieren und Belegen

Wissenschaftliche Texte stehen immer in Bezug zu anderen Texten: Zum einen baut die eigene Arbeit auf Forschungen auf, die in Monographien, Sammelbänden, Zeitschriftenartikeln oder im Internet publiziert worden sind. Zum anderen ist es natürlich die Arbeit mit den mittelalterlichen Quellen, die die eigene Argumentation stützt. Entscheidend für einen wissenschaftlichen Text ist, dass diese Bezugnahmen auf Forschungsliteratur und Quellen nachvollziehbar und überprüfbar sind. Hier ist jeder Verfasser – vom Professor bis zum Studierenden – zu Genauigkeit und Vollständigkeit verpflichtet. Im Folgenden wird es daher darum gehen, wie man sinnvoll aus Forschungsliteratur und Quellen zitiert, und wie man Übernahmen belegt, d. h. welche bibliographischen Angaben notwendig sind, um die eigene Arbeit überprüfbar zu machen, und welche Form ein solcher Beleg annehmen sollte, um der angestrebten Wissenschaftlichkeit zu genügen.

4.1 Das Zitat

Ein Zitat ist die wörtliche (direktes Z.) oder paraphrasierte (indirektes Z.) Textübernahme aus der Forschungsliteratur oder aus einer Quelle. Die Übernahme ist immer im Anmerkungsapparat zu belegen, in der Regel mittels einer Fußnote.

Zitate können die eigene Argumentation nicht ersetzen, sondern unterstützen deren Überzeugungskraft, weil sie zeigen, dass die eigene Arbeit in der Auseinandersetzung mit der Forschung entstanden ist bzw. auf der mittelalterlichen Überlieferung beruht. Es muss an jeder Stelle der eigenen Arbeit deutlich sein, wann eigene Gedanken formuliert sind und wo die Gedanken anderer wiedergegeben werden.

Für das direkte und indirekte Zitieren aus der Forschungsliteratur gibt es klare Regeln, die im Folgenden erläutert werden. Beim Zitieren von Quellen sind oft noch zusätzlich Angaben notwendig. Daher soll auf das Quellenzitat in Kapitel 4.2 eigens eingegangen werden.

4.1.1 *Direktes Zitieren aus der Forschungsliteratur*

Beim wörtlichen (oder direkten) Zitat wird die Formulierung eines anderen Wissenschaftlers übernommen. Wörtliche Zitate werden nur sehr sparsam verwendet, man sollte sich genau überlegen, wann direktes Zitieren angebracht ist. Das

wörtliche Zitat ist dann sinnvoll, wenn es sich um eine besonders prägnante Formulierung handelt, mit der man selbst weiterarbeiten möchte (z. B. die Definition eines Forschungsbegriffs). Eine andere sinnvolle Setzung eines wörtlichen Zitats wäre dann gegeben, wenn man gegen die Meinung eines anderen Forschers argumentieren möchte, und daher zunächst dessen Aussage darlegen muss.

Beim wörtlichen Zitat wird die Textstelle buchstabengetreu übernommen. Dies bedeutet, dass auch ältere Schreibweisen, Tippfehler und Textformate (wie Kursivdruck) übernommen werden. Veränderungen des Textes sind nur für den Fall erlaubt, dass das Zitat in den eigenen Text eingepasst werden muss (siehe Kapitel 4.3) – die Aussage des Zitats darf nicht verändert werden!

Fremdsprachige Zitate werden in der Originalsprache wiedergegeben. Eine Übersetzung ist nur dann angebracht, wenn das Verständnis beim Zielpublikum nicht vorausgesetzt werden kann. Sie wird im Anmerkungsapparat eingefügt.

Wörtliche Zitate aus der Forschungsliteratur stehen recte (also ohne weitere Formatierungen) in doppelten Anführungszeichen. Längere Zitate (mehr als 3 Zeilen) können eingerückt und in der Schriftgröße verringert (10/11 pt statt 12 pt wie der Haupttext) werden. Der Beleg eines wörtlichen Zitats beinhaltet die bibliographischen Angaben (s. Kapitel 4.4) des zitierten Textes sowie die genaue Fundstelle mit Seiten- oder Spaltenangabe. Hier ein Beispiel:

„Der Mond ist rund.“¹

¹ Muster, Jan: Himmelsbeobachtungen im Mittelalter, Wien 1992, S. 113.

4.1.2 Indirektes Zitieren aus der Forschungsliteratur

Beim indirekten Zitat wird eine inhaltliche Übernahme aus einem anderen Text paraphrasiert wiedergegeben. Indirektes Zitieren ist die meistgenutzte Technik, um Bezüge zwischen der eigenen Arbeit und der Forschungsliteratur herzustellen. Auch bei der sinngemäßen Wiedergabe von Aussagen anderer Autoren ist darauf zu achten, dass der Sinn nicht verfälscht wird. Gleichzeitig ist die Paraphrase auch eine Form der Interpretation, die das eigene Verständnis der übernommenen Inhalte deutlich macht.

Indirektes Zitieren dient dazu, die Ergebnisse anderer Forscher wiederzugeben, um mit der eigenen Arbeit darauf aufbauen zu können oder die eigene Argumentation davon abzugrenzen. Es kann auch dazu dienen konkurrierende For-

schungsmeinungen mehrerer Autoren darzustellen, bevor man eine eigene Einschätzung formuliert.

Die paraphrasierten Inhalte und die eigene Meinung sollten immer unterscheidbar sein, etwa durch die Nennung des Autors und entsprechende Formulierungen (Hans Müller kommt zu dem Ergebnis ... Dagegen schreibt Hanne Meier, dass ... Es ist daher festzuhalten ...).

Der Beleg eines indirekten Zitats beinhaltet ebenfalls die bibliographischen Angaben (s. Kapitel 4.4) des zitierten Texts sowie die genaue Fundstelle mit Seiten- oder Spaltenangabe und wird mit „vgl.“ (= vergleiche) eingeleitet. Hier ein Beispiel:

Jan Muster kommt daher zu der grundlegenden Feststellung, dass der Mond rund ist.¹

¹ Vgl. Muster, Jan: Himmelsbeobachtungen im Mittelalter, Wien 1992, S. 113.

4.1.3 Direktes und indirektes Zitieren aus Quellen

Das direkte und indirekte Zitieren aus Quellen folgt im Prinzip den oben beschriebenen Regeln. Damit aber ein Quellenzitat die eigene Argumentation wirklich stützen kann, muss jeweils erwogen werden, welche zusätzlichen Informationen nötig sind, um dem Leser den Aussagewert der Quelle zu verdeutlichen. Das gilt besonders dann, wenn die Quelle nicht grundlegend besprochen wird, sondern nur an einer Stelle der Arbeit für einen Einzelaspekt herangezogen wird.

Die Titelaufnahme (d. h. die Aufnahme von bibliographischen Angaben) von Quellen ist weniger einheitlich als die der Forschungsliteratur und sagt oft nichts über die Quellengattung, den Verfasser, die Datierung usw. aus. Ein Beispiel:

Am Ende des 12. Jahrhunderts gehörte die Burg Saarbrücken der bischöflichen Kirche von Metz.¹

¹ Vgl. RI IV,2,3, n. 1932: Lothar III. und ältere Staufer (1125-1197). Friedrich I., 3. Lfg. 1168-1180, hrsg. v. Jan Paul Niederkorn, Wien/ Köln/ Weimar 2008.

Die Quelle, die die Aussage stützen soll, ist zwar eindeutig belegt, für den Leser wird aber ihre Aussagekraft nicht klar. Handelt es sich um eine Urkunde? Wann wurde diese ggfs. ausgestellt? Besser wäre daher:

Am Ende des 12. Jahrhunderts gehörte die Burg Saarbrücken der bischöflichen Kirche von Metz.¹

¹ Vgl. die Urkunde Friedrichs I. an den Elekten Friedrich von Metz vom 4. Sept. 1171 in Aachen, in der die Burg *Sarebruggen* an Metz übertragen wird, RI IV,2,3, n. 1932, 2008.

Wörtliche Quellenzitate (lateinisch, althochdeutsch, mittelhochdeutsch, frühneuhochdeutsch etc.) werden kursiv und ohne Anführungszeichen gesetzt.

Die Übersetzung fremdsprachiger Quellen stellt das eigene Textverständnis unter Beweis, da eine Übersetzung auch immer eine Interpretation bedeutet. Eine gute Möglichkeit ist auch, eine deutsche Paraphrase der Quelle im Haupttext, das Originalzitat aber in der Anmerkung bzw. Fußnote unterzubringen. Bei altertümlichen deutschsprachigen Quellen (etwa frühneuhochdeutsche Texte) reicht oft auch die Übersetzung eines schwierigen Begriffs, z. B. *dy schwyzer reissigen* [Söldner] *liefen all zur statt hinuss*.

4.2 Sonderfälle beim Zitieren

Zitat im Zitat

Zitate im Zitat sind ein Sonderfall des direkten Zitats. Bereits der zitierte Text enthält ein Zitat, das beim Zitieren übernommen wird. Das Zitat im Zitat wird hierbei in einfache Anführungsstriche (Apostrophe: ‘’) gesetzt.

Textauslassungen, -ergänzungen und -änderungen

Nicht immer lässt sich eine zitierte Textstelle problemlos in den eigenen Text integrieren. Änderungen und Auslassungen dürfen bei Zitaten jedoch nur vorgenommen werden, wenn die Aussage nicht verändert wird. Textauslassungen, -änderungen und -ergänzungen werden durch eckige Klammern [] gekennzeichnet:

Zitat des vollständigen Satzes: „Allemaal liegt das Geheimnis darin, daß nicht Freiheit und Genuß versprochen, sondern Dienst und Verzicht gefordert wird, Leistung, um das moderne Reizwort zu gebrauchen.“

Textauslassung: „Allemaal liegt das Geheimnis darin, daß [...] Dienst und Verzicht gefordert wird, Leistung, um das moderne Reizwort zu gebrauchen.“

Textergänzung: „Allemaal liegt das Geheimnis [des Ritterideals] darin, daß nicht Freiheit und Genuß versprochen, sondern Dienst und Verzicht gefordert wird, Leistung, um das moderne Reizwort zu gebrauchen.“

Textänderungen / Anpassung an eigenen Satz: Nach Arno Borst liegt „[d]as Geheimnis darin [...], daß nicht Freiheit und Genuß versprochen, sondern Dienst und Verzicht gefordert wird, Leistung, um das moderne Reizwort zu gebrauchen.“

Zitieren ohne Originaltext – „Zitiert nach...“

Prinzipiell gilt, dass ein Zitat immer dem Originaltext zu entnehmen ist. Dennoch kann es vorkommen, dass beispielsweise eine Quelle nicht ediert ist und daher nicht selbst eingesehen werden kann oder eine Monographie vergriffen ist. In diesem Fall kann man das gewünschte Zitat aus zweiter Hand übernehmen und dies mit dem Hinweis „zitiert nach“ kenntlich machen.

¹ Zitiert nach Fried, Johannes: Die Frankfurter Messe: 750 Jahre Messen in Frankfurt. Besucher und Bewunderer. Literarische Zeugnisse aus ihren ersten acht Jahrhunderten, Frankfurt a. Main 1990, S. 26.

4.3 Wissenschaftliche Belege und Anmerkungsapparat

Wissenschaftliche Belege enthalten die bibliographischen Angaben zu der verwendeten Forschungsliteratur und den Quellen und machen diese damit eindeutig identifizierbar. Wie die bibliographischen Angaben auszusehen haben, wird im nächsten Unterkapitel ausführlich erläutert. Wissenschaftliche Belege sind in der Geschichtswissenschaft üblicherweise aus dem Haupttext in die Anmerkungen ausgelagert; diese nehmen in der Regel die Form von **Fußnoten** an. Am Seiteende gesammelt bilden die Fußnoten den Anmerkungsapparat. Fußnoten werden im Haupttext durch eine fortlaufende hochgestellte Ziffer referenziert, die zu Beginn des Fußnotentextes wiederholt wird. Textverarbeitungsprogramme bieten für Fußnoten eine eigene Option, die die Handhabung des Anmerkungsapparates wesentlich vereinfacht.

Anmerkungen nehmen die Belege für direkte und indirekte Zitate aus Forschungsliteratur und Quellen auf. Sie können daneben aber noch andere wichtige Funktionen in einem wissenschaftlichen Text übernehmen:

Anmerkungen können die bibliographischen Angaben **weiterer Forschungsliteratur** aufnehmen, die die eigene Argumentation stützen.

Vgl. Schmieder, Felicitas: Die mittelalterliche Stadt, Darmstadt 2009, S.12-18. Vgl. zur mittelalterlichen Stadtverfassung auch Isenmann, Eberhard: Die deutsche Stadt im Mittelalter 1150-1550. Stadtgestalt, Recht, Verfassung, Stadtregiment, Kirche, Gesellschaft, Wirtschaft, 2. bearb. Aufl., Wien/Köln/Weimar 2012.

Anmerkungen können für **Querverweise innerhalb der eigenen Arbeit** genutzt werden.

Vgl. auch Kapitel 2.3 in dieser Arbeit.

Anmerkungen können ein **unterstützendes Zitat** wiedergeben, das im Haupttext den Lesefluss unterbrochen und/oder gestört hätte.

In Anmerkungen können **eigene Aussagen** aus dem Haupttext **erweitert und erläutert** werden.

Dies lässt sich nicht nur für die Stadt Basel festhalten. Gleiche Entwicklungen fanden auch in Frankfurt, Straßburg und Aachen statt. Vgl. in diesem Zusammenhang auch ...

Anmerkungen können **abweichende Forschungsmeinungen** (z. B. Forschungskontroversen) wiedergeben.

Während Gerd Althoff dem Gang nach Canossa als einen demütigenden Bußgang sieht, widerspricht Johannes Fried dieser Auffassung. Fried sieht in dem Vorgang ein lange vorbereitetes Treffen zwischen König und Papst. Vgl. Althoff, Gerd ...; Fried, Johannes ...

Anmerkungen bieten Platz für **Übersetzungen fremdsprachiger Zitate**. Nicht jeder Text muss übersetzt werden. Unter Mediävisten werden Englisch-, Französisch- und Lateinkenntnisse vorausgesetzt.

4.4 Die bibliographischen Angaben

Die bibliographischen Angaben zu einem Werk (Titelaufnahme) müssen die eindeutige Identifizierung und das problemlose Wiederauffinden dieses Werks in Bibliothekskatalogen, Datenbanken oder Buchhandlungen ermöglichen. Um sicher zu gehen, dass die gemachten bibliographischen Angaben **korrekt und vollständig** sind, muss man sich bewusst sein, um welchen Typ von Forschungsliteratur oder Quellenedition es sich handelt: Die Titelaufnahme einer Monographie nimmt eine andere Form an als die eines Zeitschriftenaufsatz.

Vorweg der Hinweis: Es gibt nicht „die einzig wahre“ Zitierregel! Jeder Verlag, jede Zeitschrift, jeder Herausgeber verlangt die Einhaltung des von ihm vorgegebenen Stils. Das hier vorgestellte Muster dient als Richtschnur; wenn euer Dozent keine anderen Angaben macht, ist dieses Muster zu befolgen.

Egal, welcher Zitierstil verwendet wird: **Einheitlichkeit und Vollständigkeit** sind oberstes Gebot. Die (willkürliche) Vermischung verschiedener Stile ist unprofessionell und unbedingt zu vermeiden.

4.4.1 Forschungsliteratur

Monographien

Sind Monographien in einer bestimmten Reihe veröffentlicht worden, folgt am Ende der Titelaufnahme der Reihentitel in runden Klammern sowie ggfs. die Bandnummer innerhalb der Reihe. Der bzw. die Herausgeber der Reihe werden hingegen nie genannt. Angaben zu Reihentitel und -bandnummer finden sich in der Regel auf einer separaten Seite vor dem Titelblatt des Buchs.

Bibliographische Angabe:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Bandzahl, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr (Reihe Bandnummer).

Beispiel:

Portmann, Marie-Louise: Die Darstellung der Frau in der Geschichtsschreibung des früheren Mittelalters, Band 2, 3. aktualisierte Auflage, Basel/Stuttgart 1958 (Basler Beiträge zur Geschichtswissenschaft 69).

Sammelbände

Bibliographische Angabe:

Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelwerks. Untertitel, Bandzahl, Erscheinungsort Erscheinungsjahr (Reihe Bandnummer).

oder:

Titel des Sammelwerks. Untertitel, hrsg. von Vorname Name, Bandzahl, Erscheinungsort Erscheinungsjahr (Reihe Bandnummer).

Beispiel:

Prinz, Friedrich (Hrsg.): Mönchtum und Gesellschaft im Frühmittelalter, Darmstadt 1976 (Wege der Forschung 312).

Mönchtum und Gesellschaft im Frühmittelalter, hrsg. von Friedrich Prinz, Darmstadt 1976 (Wege der Forschung 312).

Dissertationen

Bei unveröffentlichten Dissertationen, die nicht im Druck erschienen sind, setzt man vor den Erscheinungsort den Zusatz „phil. Diss.“, „med. Diss.“ u. dgl. Die Abkürzung „masch.“ besagt, dass die Arbeit nur in maschinenschriftlicher Form vorliegt.

Beispiel:

Rempel, David G.: The Mennonite Colonies in New Russia. A study of their settlement and economic development from 1789 to 1914, masch. phil. Diss., Stanford 1933.

Aufsätze aus Sammelbänden

Aufsätze in Sammelbänden sind unselbstständige Publikationen. Hier müssen neben Autor und Titel des Aufsatzes daher auch unbedingt Herausgeber und Titel des Sammelbands aufgeführt werden, damit der Sammelband z. B. im UB Katalog aufgefunden werden kann. Zur Titelaufnahme gehört immer der volle Seitenumfang des Aufsatzes.

Bibliographische Angabe:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Name des Sammelwerkes, hrsg. v. Vorname Name, Erscheinungsort Erscheinungsjahr (Reihe Bandzahl), Seitenangaben des Artikels.

Beispiel:

Lohrmann, Klaus: Fürstenschutz als Grundlage jüdischer Existenz im Mittelalter. Zur Frage der Toleranz gegenüber Juden im Mittelalter, in: Toleranz im Mittelalter, hrsg. v. Alexander Patschovsky und Harald Zimmermann, Sigmaringen 1998 (Vorträge und Forschungen 45), S. 75-100.

Aufsätze in Zeitschriften

Aufsätze in Zeitschriften sind unselbstständige Publikationen. Daher müssen hier neben Autor und Titel des Aufsatzes auch der Name der Zeitschrift, Bandnummer und Erscheinungsjahr genannt werden, damit z. B. der richtige Zeitschriftenband im Lesesaal der Verbundbibliothek herausgesucht werden kann. Zur Titelaufnahme gehört immer der volle Seitenumfang des Zeitschriftenaufsatzes.

Bibliographische Angabe:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Name der Zeitschrift Jahrgang bzw. Bandzahl (Jahr), Seitenangaben.

Beispiel:

Dinzelbacher, Peter: Hauptlinien einer Religionsgeschichte Deutschlands im Hochmittelalter, in: Saeculum 47 (1996), S. 67-89.

Artikel aus Lexika oder Handbüchern

Bibliographische Angabe:

Name, Vorname: Artikel „Titel“, in: Name des Lexikons (evtl. entsprechend der gebräuchlichen Siglen abgekürzt) Bandnummer, Erscheinungsort, Auflage, Erscheinungsjahr, Spalten- oder Seitenangabe.

Beispiel:

Zotz, Thomas: Artikel „Karolinger“, in: LexMA 5, München/Zürich 1991, Sp. 1008-1014.

Rezensionen

Bei Rezensionen sind sowohl der Name des Rezensenten und der Erscheinungsort der Rezension als auch Autor und Titel des rezensierten Werks von Interesse.

Bibliographische Angabe:

Name, Vorname des Rezensenten, Rez. zu: Name, Vorname des Verfassers: Titel. Untertitel (Reihe Bd.), Ort Jahr, in: Zeitschrift Bd. (Jahr), Seitenangaben.

Beispiel:

Pannenberg, Wolfhart, Rez. zu: Waldenfels, Hans: Offenbarung. Das Zweite Vatikanische Konzil auf dem Hintergrund der neueren Theologie, München 1969, in: ThLZ 101 (1976), S. 50-55.

Literatur aus dem Internet

Bibliographische Angabe:

Name, Vorname: Titel. Untertitel, (Erscheinungsjahr bzw. „o. J.“), URL: Internetadresse der zitierten Datei, ggf. Angabe der Seitenzahlen [Datum des letzten Abrufs].

Beispiel:

Janhsen-Vukicevic, Angeli: Gottfried Böhms Wallfahrtskirche in Neviges, (1998), URL: <http://www.tu-cottbus.de/Theo/Wolke/X-positionen/Janhsen/Janhsen.html> [30.09.2008].

4.4.2 Quellen und Quelleneditionen

Bei der Titelaufnahme von Quellen und Quelleneditionen kommt es immer wieder zu Unregelmäßigkeiten, weil anders als bei der Forschungsliteratur nicht der wissenschaftliche Autor der wichtigste Faktor ist. So werden mittelalterliche Texte in der Regel nach dem Namen des mittelalterlichen Autors zitiert (nicht nach dem Herausgeber) oder nach dem in der Forschung gängigen Titel des Werks (z. B. bei anonymen Autoren).

Die alphabetische Sortierung im Quellenverzeichnis erfolgt dementsprechend nach dem mittelalterlichen Autor bzw. Titel des Werkes. Ein Problem ergibt sich hier aus den unterschiedlichen Schreibweisen für mittelalterliche Namen (z. B. Vinzenz von Beauvais oder Vincent de Beauvais oder Vincentius Bellovallensis). In diesem Fall sollte man sich grundlegend auf eine Schreibweise festlegen, damit die Auffindbarkeit des zitierten Autors im eigenen Quellenverzeichnis gewährleistet ist.

Editionen anderer Quellengattungen, wie z. B. Urkunden- und Regestensammlungen, werden zumeist nach dem Titel oder dem Reihentitel der Edition sortiert. Im Folgenden einige Beispiele:

Einzelwerke

Bibliographische Angabe:

Zeitgenössischer Autor: Werktitel, ggf. Buchnummer und Kapitelnummer, hrsg. v. Vorname Name, übersetzt v. Vorname Name, Erscheinungsort Erscheinungsjahr (Reihentitel und Bandnummer).

Beispiel:

Pius II.: Epistola ad Mahumetem, hrsg. v. Reinhold Gleib, Trier 2001.

Einzelwerke in Sammeleditionen

Bibliographische Angabe:

Titel, hrsg. v. Vorname Name, in: Sammelwerk Band, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenzahlen. Oder:

Titel, hrsg. v. Vorname Name, in: gängige Sigle Band, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenzahlen.

Beispiel:

Annales Egmundani, hrsg. v. Georg Heinrich Pertz, in: MGH Scriptores 16, Hannover 1859, S. 442-479. Oder:

Annales Egmundani, hrsg. v. Georg Heinrich Pertz, in: MGH SS 16, Hannover 1859, S. 442-479.

Urkundeneditionen

Bibliographische Angabe:

Titel des Bandes, hrsg. v. Vorname Name (Editionsreihe, Abteilung, Band), Erscheinungsort Erscheinungsjahr. Oder:

Name, Vorname (Hrsg.): Editionsreihe, Abteilung, Band: Titel des Bandes, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Die Urkunden Pippins, Karlmanns und Karls des Großen, hrsg. v. Engelbert Mühlbacher u. a. (MGH, Die Urkunden der Karolinger [Diplomata Karolinorum], 1), Hannover 1906 (ND Berlin 1979). Oder:

Mühlbacher, Engelbert (Hrsg.): MGH, Die Urkunden der Karolinger [Diplomata Karolinorum]: Die Urkunden Pippins, Karlmanns und Karls des Großen, Hannover 1906 (ND Berlin 1979).

Regestenwerke

Bibliographische Angabe:

Reihe, Band: Titel des Bandes, hrsg. v. Vorname Name, Erscheinungsort
Erscheinungsjahr. Oder:

Name, Vorname (Hrsg.): Reihe, Band: Titel des Bandes, Erscheinungsort
Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Regesta Imperii, I,2,1: Die Regesten des Kaiserreichs unter den Karolingern 751-918 (987). Karl der Kahle 840 (823)-877, 1. Lfg. 840 (823)-848, hrsg. v. Johann Friedrich Böhmer und Österreichische Akademie der Wissenschaften, neu bearb. Aufl., Innsbruck 1908 (ND Hildesheim 1966).
Oder:

Böhmer, Johann Friedrich und Österreichische Akademie der Wissenschaften (Hrsg.): Regesta Imperii, I,2,1: Die Regesten des Kaiserreichs unter den Karolingern 751-918 (987). Karl der Kahle 840 (823)-877, 1. Lfg. 840 (823)-848, neu bearb. Aufl., Innsbruck 1908 (ND Hildesheim 1966).

4.4.3 Kurztitel

Meist bezieht man sich in einer Arbeit mehrmals auf dasselbe Werk. Um den Anmerkungsapparat zu entlasten, bietet es sich an, Kurztitel zu benutzen: Dabei wird nur bei der Erstnennung eines Texts dessen vollständige Titelaufnahme mit allen relevanten bibliographische Angaben aufgeführt. Bei jeder weiteren Referenzierung wird dann nur noch ein **eindeutig zuzuordnender Kurztitel** verwendet und ggf. auf die Anmerkung mit dem Volltitel verwiesen.

Aus

Lohrmann, Klaus: Fürstenschutz als Grundlage jüdischer Existenz im Mittelalter. Zur Frage der Toleranz gegenüber Juden im Mittelalter, in: Toleranz im Mittelalter, hrsg. von Alexander Patschovsky und Harald Zimmermann, Sigmaringen 1998 (Vorträge und Forschungen 45), S. 75-100, hier S. 98.

können folgende Kurztitel gebildet werden:

Lohrmann: Fürstenschutz (wie Anm. 3), S. 98.

Lohrmann: Fürstenschutz, S. 98.

Lohrmann: Fürstenschutz (1998), S. 98.

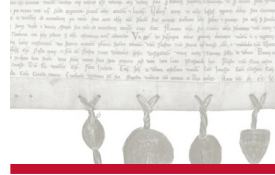
Welche Variante genutzt wird, liegt in der Entscheidungsgewalt des Verfassers. Wichtig ist jedoch, sich auf eine Variante festzulegen.

4.4.4 Wichtige Hinweise

- Bei der Titelaufnahme sind nicht die Angaben auf dem Buchdeckel oder Schutzumschlag maßgebend, sondern die Angaben auf dem **Titelblatt**.
- **Jede bibliographische Angabe beginnt mit einem Großbuchstaben und schließt mit einem Punkt!**
- Der Name (Vorname(n) und Nachname) des Autors sollte so vollständig wie möglich angegeben werden. Titel und Untertitel sind ebenfalls vollständig und ohne willkürliche Abkürzungen aufzuführen.
- Der Verlag, in dem das Buch erschienen ist, wird nie genannt.
- Die **Auflagenzahl** kann entweder vor dem Erscheinungsort angegeben oder hochgestellt dem Erscheinungsjahr vorangestellt werden. Die erste Auflage wird nicht eigens angegeben. Wurde der Inhalt des Werkes bei einer neuen Auflage verändert, wird die Art der Modifikation (erweitert, bearbeitet etc.) angegeben.
- Sind im Buch Erscheinungsort oder Erscheinungsjahr nicht angegeben, so wird vermerkt „**o. O.**“ (ohne Ort), „**o. J.**“ (ohne Jahr). Lässt sich die Angabe erschließen, wird sie in eckiger Klammer angeführt. Bsp.
Bismarck, Otto von: Gesammelte Reden, [Berlin] [1887].
- Hat ein Werk mehr als einen Autor, müssen auch diese namentlich angegeben werden (z. B. Ennen, Edith/Mitteis, Heinrich). Bei mehr als drei Autoren wird nur der Erstgenannte erfasst (z. B. Kah, Otto u. a.).
- Diese Regel gilt auch für den Erscheinungsort (z. B. Darmstadt u.a.)
- **Akademische Grade** (Dr., PD, M.A.) werden nicht angeführt. Gleiches gilt für andere Namenszusätze und Amtsbezeichnungen (Nobelpreisträger, Träger des Bundesverdienstkreuzes, Bundesminister, Prinz von ... etc.). Bei Personennamen mit Adelsprädikaten als Präposition wird der entsprechende Zusatz (von, von und zu, van, de etc.) in der bibliographischen Angabe hinter den Vornamen gesetzt. Bsp.:
Freising, Otto von: ...
- Gibt es innerhalb eines Jahrgangs mehrere Ausgaben (Hefte) einer Zeitschrift, ist darauf zu achten, wie die Hefte in der Zeitschrift aufgeführt sind.

Grundsätzlich ist die Angabe der Heftnummer fakultativ bzw. nicht üblich, wenn allerdings die einzelnen Hefte innerhalb eines Jahres neu paginiert (mit eigener Seitenzählung versehen) sind, muss die Heftnummer angegeben werden.

- Zeitschriftentitel werden im akademischen Gebrauch oft abgekürzt wiedergegeben. Eine **Liste zur Aufschlüsselung gängiger Abkürzungen** für die mittelalterliche Geschichte findet sich z. B. im Lexikon des Mittelalters (LexMa). Bestehen jedoch Zweifel hinsichtlich einer korrekten Abkürzung, sollte der Titel besser ausgeschrieben werden.
- Bei Artikeln aus Lexika und Wörterbüchern ist es auch möglich, statt „Artikel“ die Abkürzung „Art.“ zu verwenden bzw. die Bezeichnung vollständig wegzulassen.



5 Die Historischen Hilfswissenschaften

5.1 Chronologie

Die Chronologie ist die Lehre vom Messen der Zeit. Für den Mediävisten ist die historische Chronologie (von griech. χρόνος *chronos* = Zeit und λόγος *logos* = Lehre) von Bedeutung, da es im Mittelalter keine einheitlichen Datierungsrichtlinien gab. Insofern ist es notwendig, Datierungen aufzulösen und in unser modernes Format zu bringen, da sonst eine zeitliche Einordnung nicht vorzunehmen ist. Den einzigen festen Maßstab zur Zeitmessung, der von allen Menschen verstanden wird, bieten die zyklischen Bewegungen der Himmelskörper. Daher ergibt sich für die Chronologie eine doppelte Aufgabenstellung:

1. Die mathematische oder astronomische Chronologie beschäftigt sich mit den Bewegungen der Himmelskörper, sofern sie für die Bestimmung von Zeiteinheiten von Bedeutung sind.
2. Die technische oder historische Chronologie beschäftigt sich mit den unterschiedlichen Zeitrechnungen der verschiedenen Völker und setzt diese untereinander in Bezug.

Astronomische Grundlagen

So gut wie alle existierenden Kalendersysteme beruhen auf astronomischen Ereignissen. Es werden Lunarkalender (Mondkalender), Solarkalender (Sonnenkalender) und die Mischform Lunisolarkalender unterschieden. Der altrömische Kalender (bis ca. 450 v. Chr.) war ein Lunarkalender, während christliche Kalender Solarkalender sind. Der jüdische Kalender ist ein Lunisolarkalender.

Um Datierungen zu bestimmen und in das heute geläufige Format zu bringen, muss man sich folgender astronomischer Grundlagen bewusst sein:

- (tropisches) Sonnenjahr (*annus solaris*): der Zeitraum, in dem die Erde einmal die Sonne umrundet: 365 Tage, 5 Stunden, 48 Minuten, 45,261 Sekunden (Berechnung aus dem Jahr 2000)
- (synodischer) Monat (von griech. *synode* = Treffen): hier das Treffen von Mond und Sonne am Himmel, das wir als Neumond bezeichnen; Zeitraum, in dem der Mond einmal die Erde umrundet: 29 Tage, 12 Stunden, 44 Minuten, 2,9 Sekunden
- mittlerer Sonnentag: eine vollendete Drehung der Erde um die eigene Achse; da die Dauer der Drehung aufgrund der Rotations- und Bahngeschwindigkeit der Erde täglichen Schwankungen unterliegt, rechnet man für einen Tag mit dem Mittelwert von 24 Stunden

- Äquinoktium: Tag-Nacht-Gleiche; Kalendertage, an denen der lichte Tag und die Nacht gleich lang sind: astronomischer Frühlings- und Herbstanfang

Die Woche findet sich zwar in den meisten Kalendern mit einer Dauer von 7 Tagen, sie beruht aber auf keiner astronomischen Grundlage.

Frühe Kalendersysteme

Schon immer dürften sich die Menschen zyklisch wiederkehrenden jahreszeitlichen (z. B. Klimaschwankungen) und astronomischen Ereignissen bewusst gewesen sein. Bauten, wie der Turm von Jericho oder Stonehenge zeigen die Versuche, diese zyklischen Ereignisse zu ordnen und sichtbar zu machen. Die ältesten überlieferten Kalender stammen aus den frühen Hochkulturen Ägypten und Mesopotamien. Alle Kalendersysteme, die vor der Julianischen Kalenderreform 46. v. Chr. existierten, werden unter dem Begriff „vorjulianische Kalender“ zusammengefasst.

Praktikable Kalendersysteme sind für jede Hochkultur von entscheidender Wichtigkeit, da sich das kultische und alltägliche Leben an diesen Kalendersystemen orientiert. Im Bereich des alltäglichen Lebens ist vor allem das bäuerliche Leben zu nennen, bei dem sich die Zeitpunkte für Ernte, Saat, Jagd und Brunst am Kalender orientierten. Nach dem Zeitpunkt der Ernte richteten sich auch die Termine von Märkten und Messen.

Im Bereich des öffentlichen Lebens richteten sich der Steuerzahltermin, die Gerichtstage, Gedenktage und Heeresversammlungen nach dem Kalender.

Die Abhängigkeit des kultischen, also religiösen Lebens von einem funktionierenden Kalendersystem lässt sich anhand des Ostertermins besonders gut darstellen.

Julianischer Kalender

Julius Cäsar setzte 46 v. Chr. bei der Neuordnung des römischen Kalenders die Dauer eines Jahres auf 365 Tage fest, die auf die heute noch geläufigen 12 Monate mit 30/31 Tagen bzw. 28/29 Tagen (Februar) aufgeteilt wurden. Den Überschuss veranschlagte er mit 6 Stunden und glich ihn durch die Einführung eines Schalttages alle 4 Jahre aus. Damit war ein julianisches Jahr 11 Minuten und 14,739 Sekunden länger als ein tropisches Sonnenjahr. Diese Differenz summierte sich alle 130 Jahre auf einen vollen Kalendertag.

Gregorianischer Kalender

Um die Ungenauigkeiten des Julianischen Kalenders auszugleichen, erarbeitete eine von Papst Gregor XIII. eingesetzte Reformkommission den Gregorianischen Kalender, der zum weltweit meist genutzten Kalender wurde. Die Differenz wurde dadurch ausgeglichen, dass das Schaltjahr in Säkularjahren (Jahre, die ohne Rest durch 100 teilbar sind) entfällt, wenn die Jahreszahl dividiert durch 400 keine ganze Zahl ergibt.

$1600 : 100 = 16 \rightarrow$ somit ist 1600 ein Säkularjahr

$1600 : 400 = 4 \rightarrow$ somit ist 1600 ein Schaltjahr

$1900 : 100 = 19 \rightarrow$ 1900 ist ein Säkularjahr

$1900 : 400 = 4,75 \rightarrow$ 1900 ist kein Schaltjahr

Die Kalenderreform erfolgte mit der päpstlichen Bulle *Inter gravissimas curas* vom 24. Februar 1582. In ihr wurde auch festgelegt, dass zum Ausgleich der durch die Ungenauigkeit aufgelaufenen Differenz auf Donnerstag den 4. Oktober 1582 Freitag der 15. Oktober 1582 folgen sollte. Zu beachten ist, dass in protestantischen Regionen der Ausgleich erst verspätet umgesetzt wurde.

Osterfestberechnung

Zentrale Bedeutung für die mittelalterliche Zeitrechnung hatte die Berechnung des Osterfestes. Die Feier der Auferstehung Jesu Christi ist das älteste und wichtigste christliche Fest, nach dessen Datum sich fast alle anderen beweglichen Feiertage des Kirchenjahres richten. Da sich die Auferstehung nach neutestamentlicher Überlieferung in den Tagen des jüdischen Pessachfestes ereignete, knüpft der christliche Kalender hier unmittelbar an die jüdische Kalenderberechnung an.

Nach den Evangelien fand die Kreuzigung Jesu am 14. oder 15. Nisan (1. Monat im religiösen jüdischen Kalender), die Auferstehung am 16. Nisan statt. Erst im 7. Jh. wurde festgelegt, dass alle Christen das Osterfest am ersten Sonntag nach dem ersten Frühlingsvollmond feiern sollen. Im lunisolaren jüdischen Kalender handelt es sich demnach um fixe Daten, während im solaren Julianischen Kalender das Datum der Auferstehung variabel ist und in einem Zeitraum von vier Wochen (zwischen dem 22.3. und 25.4.) liegen kann. Die Bestimmung des Ostertermins erforderte somit einigen Aufwand.

Die Osterfestberechnung (*Computus*) galt als Hauptproblem der wissenschaftlichen Berechnung und zentrale Kunst der universitären Mathematiklehre. Computisten arbeiteten im Auftrag des Papstes und nutzten Tabellen und Parametern als Hilfsmittel.

Da sich der Ostertermin nach dem Mondzirkel berechnet, dieser im Julianischen Kalender aber nicht umfassend berücksichtigt war, errechneten Astronomen,

dass die Differenz zwischen Kalender und astronomischen Ereignissen etwa alle 300 Jahre um einen weiteren Tag wächst. Insgesamt würden sich die Ungenauigkeiten des Julianischen Kalenders alle 3.900 Jahre auf 43 ganze Tage summieren. Mit der Einführung des Gregorianischen Kalenders wurde diese Ungenauigkeit eliminiert. Da auch die Berechnung des Ostertermins wesentlich vereinfacht wurde und auch von Laien vorgenommen werden kann, verlor die Computistik ihre Bedeutung.

Bedeutende christliche Festtage

variable christliche Festtage sind:

- Ostern: erster Sonntag nach dem ersten Frühlingsvollmond; der Ostertermin liegt immer zwischen dem 22. März und dem 25. April; in der Ostkirche wird der Ostertermin heutzutage noch nach dem Julianischen Kalender berechnet und weicht somit vom Ostertermin der Westkirche ab
- Aschermittwoch: 40 Tage vor Ostern; Beginn der Fastenzeit
- Christi Himmelfahrt: 40 Tage nach Ostern, somit immer ein Donnerstag
- Pfingsten: 50. Tag nach Ostern
- Fronleichman: zweiter Donnerstag nach Pfingsten

fixe christliche Festtage sind:

- Weihnachten: 25. und 26.12. (der Heilige Abend ist kein christlicher Festtag im eigentlichen Sinne)
- Heilige Drei Könige: 6.1.
- Allerheiligen: 1.11.
- Mariä Lichtmess: 2.2. – also 40 Tage nach Weihnachten

Jahresanfang

Erst 1691 setzte Papst Innozenz XII. den Jahresanfang auf den 1. Januar fest. Somit stellt die Ermittlung der Jahreszahl den Mediävisten unter Umständen vor Probleme. Mögliche Jahresanfänge, die einem beim Studium der mittelalterlichen Geschichte begegnen können, sind:

- Nativitätsstil = Geburt Christi/Weihnachten: 25.12.
- Circumcisionsstil = Beschneidung Christi, die nach jüdischem Ritus am 8. Tag nach der Geburt durchgeführt wird: 1.1.
- Annuntiationsstil = Verkündigung von Marias Empfängnis: 25.3.
- Paschalstil (von lat. *pascha* = Ostern): zwischen dem 22.3. und dem 25.4. (zum Ostertermin s.o.)

Jahreszählung

Wie für den Jahresanfang gibt es auch für die Jahreszählung verschiedene Bezugspunkte. Im Gregorianischen Kalender ist dieser Bezugspunkt das Jahr 0, auf das die Geburt Christi datiert wird. Dieser Stil wird Inkarnationsstil (von lat. *incarnatio* = Fleischwerdung) genannt. Daneben gibt es v. a. im Mittelalter eine Vielzahl von weiteren möglichen Jahreszählungen:

- **Ab urbe condita** (a.u.c.) – seit der Gründung Roms 753 v. Chr.; die Jahreszahl a.u.c. ist somit immer um 753 größer als die im Gregorianischen Kalender; das Jahr 2013 wäre das Jahr 2766 a.u.c.
- **Jüdischer Kalender** – die Jahre werden ab der Schöpfung der Welt gezählt; da diesem lunisolaren Kalender eine Jahresdauer von 354 bzw. 384 Tagen zu Grunde liegt, fällt auch das jüdische Neujahrsfest nicht mit dem 1.1. zusammen; das Jahr 2013 entspricht im Jüdischen Kalender den Jahren 5773-5774.
- **Indiktionen** = Die Indiktion ist ein 15-jährlicher Zyklus, der in der ausgehenden Spätantike von Kaiser Justinian I. 537 vermutlich aus Gründen der Steuer- und Finanzbuchhaltung endgültig festgelegt wurde. Der Indiktionszyklus hat keine Beziehung zur Astronomie. Um ein nach Indiktion datiertes spätantikes oder mittelalterliches Dokument zeitlich einzuordnen, braucht man in der Regel weitere Anhaltspunkte. Die Jahre werden durchnummeriert als erste Indiktion, zweite Indiktion usw. Diese wächst immer von 1 bis 15, um dann wieder von vorne anzufangen. Auf die fünfzehnte Indiktion folgt also wieder die erste. Eng verwandt mit dem Begriff Indiktion ist das Indiktionsjahr. Es ist eine der häufigsten Jahresbezeichnungen des Mittelalters und basiert auf einem 15-jährlichen Zyklus, welcher drei Jahre vor der christlichen Zeitrechnung beginnt. Möglich Indiktionen sind:
 - Die *indictio Graeca (Constantinopolitana)* beginnt am 1. September und war v. a. im Byzantinischen Reich (daher beginnt das Kirchenjahr der orthodoxen Kirchen bis heute ebenfalls am 1. September), Sizilien und der päpstlichen Kanzlei sowie unter Friedrich II. und Heinrich VII. gebräuchlich.
 - Die *indictio Bedana (Caesarea, Constantina)* beginnt am 24. September und war ausschließlich in England, Frankreich und Italien verbreitet.
 - Die *indictio Romana (Pontificia)* beginnt ihr Jahr am 25. Dezember bzw. 1. Januar (Neujahrsindiktion) und war im Spätmittelalter am verbreitetsten; in Deutschland war sie seit dem 13. Jahrhundert vorherrschend.

Um eine Jahreszahl nach unserem heutigen Kalender als Indiktionsjahr zu berechnen, addiert man zur Jahreszahl 3 und dividiert die Summe anschließend durch 15. Für das Jahr 2013 ergibt sich zum Beispiel $(2013 + 3) : 15 = (2016) : 15 = 134 \text{ Rest } 6$. So befinden wir uns 2013 im 6. Jahr (des 135. Zyklus).

- **Herrscherjahre** – die Jahreszählung beginnt mit der Inthronisation des amtierenden Herrschers und lässt sich anhand der Formeln *anni regni*, *anni imperii* erkennen; das Jahr 2013 entspricht dem 8. Jahr der Herrschaft Merkel
- **Pontifikatsjahre** – hier beginnt die Jahreszählung mit dem Pontifikat des Papstes; in Urkunden findet sich die Formel *anni pontificatus*; das Jahr 2013 wäre hier das 1. Jahr unter Franziskus oder das 8. Jahr unter Benedikt XVI.

Zur Auflösung von Jahreszahlen, die in Herrscher- oder Pontifikatsjahren gezählt wurden, benötigt man das entsprechende Anfangsdatum der Herrschaft bzw. des Pontifikats. Diese lassen sich kompakt im Taschenbuch der Zeitrechnung von Hermann Grotefend nachschlagen (s. u. Hilfsmittel).

Tageszählung

Heute werden die Wochentage mit Montag, Dienstag usw. bezeichnet. In Deutschland ist der Montag erst seit 1975 als Wochenanfang festgelegt. Davor begann die Woche, wie heute noch in England und Nordamerika, am Sonntag. Das Mittelalter kannte die o. g. Bezeichnungen noch nicht. Tage trugen oft den Namen eines Heiligen, der zu diesem Datum gestorben war. Wenn ein Wochentag keinen Titelheiligen hatte, wurde der Tag lateinisch benannt oder durchgezählt.

Sonntag	<i>dominica</i>	<i>feria prima</i>
Montag	<i>dies lunae</i>	<i>feria secunda</i>
Dienstag	<i>dies martis</i>	<i>feria tertia</i>
Mittwoch	<i>dies mercurii</i>	<i>feria quarta</i>
Donnerstag	<i>dies jovis</i>	<i>feria quinta</i>
Freitag	<i>dies veneris</i>	<i>feria sexta</i>
Samstag	<i>dies saturni</i>	<i>sabbatum</i>

Römische Tageszählung

Im römischen Kalender gibt es in jedem Monat drei Tage mit einer festen Bezeichnung: die Kalenden am Monatsersten, die Nonen am 5. Tag und die Iden am 13. Tag des Monats. In den Monaten März, Mai, Juli und Oktober verschie-

ben sich die Nonen und die Iden um zwei Tage auf den 7. und den 15. Tag des Monats.

Von diesen Tagen aus wird nun zurückgezählt, wobei der Tag, von dem man ausgeht, mitgerechnet wird. Der Tag vor dem Ausgangspunkt heißt *pridie*, also z. B. *pridie idus aprilis* für den 12. April. Die übrigen Tage werden durch *ante diem* (nach Tag x...) zusammen mit dem Zusatz der entsprechenden Kalenden, Iden und Nonen ausgedrückt.

In mittelalterlichen Quellen finden sich noch manche anderen Abweichungen.

Beispiele:

KALENDIS IANUARIIS, KALENDIS IANUARIII – 1. Januar

NONIS IULIIS, NONIS IULII – 7. Juli

IDIBUS MARTIIS, IDIBUS MARTII – 15. März

PRIDIE KALENDAS IANUARIAS, PRIDIE KALENDAS IANUARIII – 31. Dezember

Hilfsmittel

Die Auflösung von Datierungen, die dem Mediävisten begegnen, bedarf aufgrund der genannten Schwierigkeiten eines Hilfsmittels. Das „Taschenbuch der Zeitrechnung des deutschen Mittelalters und der Neuzeit“ von Hermann Grotefend liegt sowohl als Druck- als auch als Onlineversion vor. Vor der Nutzung empfiehlt es sich jedoch, die Einleitung zu lesen, um sich mit dem Aufbau des Werkes vertraut zu machen.

Beispiel:

In einer mittelalterlichen Urkunde findet sich das Datum

feria sexta in octava Petri et Pauli apostolorum 1106.

Zerlegt man diese Angabe in ihre Bestandteile erhält man

feria sexta = Freitag

in octava = achter Tag nach dem Festtag

Petri et Pauli = Festtag

1106 = Jahreszahl

Es gilt nun herauszufinden, wann der Festtag Petri et Pauli begangen wird. Ein Blick in den Grotefend zeigt, dass der Tag am 29. Juni begangen wird, gleichzeitig wird an selber Stelle ausgeführt, dass der Zusatz *in octava* den 6. Juli meint. Das aufgelöste Datum lautet somit Freitag, der 6. Juli 1106 n. Chr.

Weiterführende Literatur

Borst, Arno: *Computus: Zeit und Zahl in der Geschichte Europas*, durchges. u. erw. Aufl., München 1999.

Brincken, Anna-Dorothee von: *Historische Chronologie des Abendlandes. Kalenderreformen und Jahrtausendrechnungen*, Stuttgart u.a. 2000.

Grotefeld, Hermann: *Taschenbuch der Zeitrechnung des deutschen Mittelalters und der Neuzeit*. Hannover 1991 (auch online verfügbar).

5.2 Diplomatie

Die Diplomatie ist die Hilfswissenschaft, die sich mit mittelalterlichen Urkunden beschäftigt. Die Bedeutung der Diplomatie liegt dabei im Quellenwert der Urkunde, welche neben den historiographischen Quellen die wichtigste Quellengattung des Mittelalters darstellt. Besonders das Formular der Königs- und Kaiserurkunde (s. unten) solltet ihr am Ende des Proseminars beherrschen und anwenden können. Eine Kenntnis des Urkundformulars erleichtert die Arbeit mit Urkunden ungemein, da ihr den gesuchten Teil der Urkunde gezielt erkennen könnt, ohne die Urkunde von Anfang bis Ende lesen und übersetzen zu müssen.

Zu den Aufgaben der Diplomatie gehört v. a. die Echtheitskritik, das *discrimen veri ac falsi*. Dabei werden v. a. die äußeren und inneren Merkmale der Urkunde betrachtet. Weiterhin gehört es zur Aufgabe der Diplomatie, sich mit der Geschichte der Kanzlei, also dem Ausstellungsort der Urkunde, zu befassen.

Die Urkunde

Nach Ahasver von Brandt ist eine Urkunde „ein unter Beobachtung bestimmter Formen ausgefertigtes und beglaubigtes Schriftstück über Vorgänge von rechts-erheblicher Natur“ (Brandt: *Werkzeug des Historikers*, s. Auswahlbibliographie). Mit den bestimmten Formen sind sowohl äußere Merkmale wie Beschreibstoff, Schrift und graphische Zeichen als auch innere Merkmale wie der Rechtsinhalt, das Formular oder die Wortwahl gemeint. Die Beglaubigung der Urkunde (z. B. durch Siegel oder Unterschrift) machte diese erst zu einem rechtsgültigen Dokument. Mit dem Begriff der rechtserheblichen Natur wird der Bereich der Funktion der Urkunde berührt. Die Urkunde war ein Rechtsdokument, z. B. eine Schenkung oder eine Belehnung.

Gängigerweise werden Urkunden nach Ausstellern eingeteilt. Die wichtigsten Kategorien sind Königs- bzw. Kaiserurkunden und Papsturkunden. Unter dem Begriff Privaturkunden werden die Urkunden aller übrigen Aussteller (Herzöge,

Bischöfe, Äbte, Städte usw.) zusammengefasst. Diese Einteilung scheint zwar wenig differenziert, ist aber allgemein üblich.

Die Königs- bzw. Kaiserurkunden

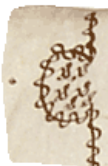
Der Herrscher als Urkundenaussteller:

Die Kanzlei des fränkisch-römischen Königs bzw. Kaisers ist nur schwer zu fassen, sie war gerade im Früh- und Hochmittelalter keine durchstrukturierte Behörde, wie es die ältere Forschung glaubte, sondern ein ständig wechselnder Kreis von Personen. Nicht immer ist die Identität dieser Personen bestimmbar, klar ist jedoch, dass sich das Personal der Kanzlei bis in das späte Mittelalter hinein aus der Geistlichkeit rekrutierte. Die Leitung dieses Personenkreises oblag in karolingischer Zeit dem Erzkanzler. Dieser wurde jedoch in der ottonischen Zeit durch den Kanzler ersetzt, wodurch der Erzkanzler nur noch nominell die Kanzlei leitete. Schließlich wurde die Kanzlei in drei Kanzleien aufgeteilt. Eine für das Reich im engeren Sinn, die zweite für Italien und die dritte Kanzlei für den Aufgabenbereich Burgund.

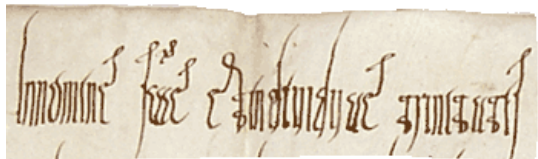
Formen der Königsurkunde:

Diplom

- Diplome enthalten Rechtsverleihungen und Rechtssetzungen mit einem ewigen Gültigkeitsanspruch.
- Die inneren Merkmale (Formular) können unten nachgelesen werden.
- An äußerlichen Merkmalen besitzt das Diplom in der ersten Zeile ein Chrismon (ein Christusmonogramm C), sowie als Schriftart die Gitterschrift, die sogenannte Elongata.



Chrismon



Elongata

- Am Ende eines Diploms stehen ein Herrschermonogramm sowie ein Recognitionszeichen des Kanzlers. Das Herrschermonogramm konnte mit oder ohne Vollziehungsstrich ausgeführt sein, also dem Strich, den der König eigenhändig zog, um die Urkunde zu bestätigen. Mit dem Recognitionszeichen bestätigte der Kanzler, dass er die Urkunde geprüft hatte.
- Das Diplom wurde v.a. durch das Siegel des Ausstellers, welches entweder auf das Pergament aufgedrückt oder mit Seidenfäden angehängt

wurde, beglaubigt. Ebenfalls zu den Beglaubigungsmitteln gehört das Herrschermonogramm. Unter den Saliern wurden Diplome um Zeugenlisten ergänzt.

Mandat

- Im Gegensatz zum Diplom besitzt das Mandat keine ewige Gültigkeit, es ist eher als Geschäftsschreiben oder Verwaltungsschreiben zu betrachten.
- Hinsichtlich äußerer Merkmale ist es wesentlich schlichter als das Diplom, es besitzt z. B. keine graphischen Zeichen und keine Elongata.
- Das Mandat ähnelt dem Brief, weist aber einen rechtserheblichen Inhalt auf.

Die Papsturkunden

Das Papsttum als Urkundenaussteller:

Das Papsttum war der größte Urkundenaussteller des Mittelalters überhaupt. Die Papsturkunden haben, dank ihrer über die Jahrhunderte relativ konstanten Entstehung, in der päpstlichen Kanzlei einen eigenen, relativ einheitlichen Stil entwickelt. Die Papsturkunden des ersten Jahrtausends wurden auf Papyrus geschrieben, ihre Schrift war die römische Kuriale. 4000 päpstliche Urkunden sind bis ins Jahr 1050 bekannt, davon sind jedoch nur 50 als Originale, alle anderen nur abschriftlich überliefert. Die große Wende tritt mit Papst Leo IX. (1049-1054) ein. Es wurde eine eigene päpstliche Kanzlei eingerichtet, während man sich vorher stadtrömischer Schreiber bediente. Es erfolgte die Ablösung des Beschreibstoffes Papyrus durch das Pergament. Ebenso wurde die römische Kuriale durch die an die karolingische Minuskel angelehnte diplomatische Minuskel abgelöst. Unter Innozenz VII. (1484-1492) hatte die päpstliche Kanzlei ihren höchsten Urkundenausstoß mit 50.000 Urkunden pro Jahr.

Die verschiedenen Arten der Papsturkunde:

Privileg

- Das Privileg ist das päpstliche Äquivalent zum königlichen Diplom, von dem es in seinem Layout auch inspiriert wurde.
- Ein einheitliches Formular für das Privileg bildet sich zur Zeit des Reformpapsttums (1049-1118) heraus.
- Das Protokoll erstreckt sich über die erste Zeile und ist in einer Elongata geschrieben, es enthält den Namen des Papstes und die Devotionsformel (*servus servorum dei*), eine Adresse im Dativ und eine Verewigungsformel (*in perpetuum* o.ä.).

- Das Privileg lässt sich anhand seines Eschatokolls von allen anderen Papsturkunden unterscheiden: Es besitzt als einziges eine Rota und ein Benevalete, wobei sich die Rota links befindet und das Benevalete rechts:
 - Rota: Die Rota besteht aus zwei konzentrischen Kreisen, die in vier Quadranten unterteilt sind. Die Quadranten enthalten die Namen der Apostelfürsten (Petrus und Paulus) sowie den des Papstes. Zwischen den beiden Kreisen steht die Devise des Papstes.
 - Benevalete: Schlusswunsch in Form eines Monogramms und graphisches Gegenstück zur Rota.
- Zwischen Benevalete und Rota steht seit Paschalis II. (1099-1118) die Unterschrift des Papstes. Unter der Unterschrift des Papstes stehen die Unterschriften der Kardinäle: Kardinalpriester links, Kardinalbischofe in der Mitte und Kardinaldiakone rechts. Je höher das Dienstalter des Kardinals, desto weiter oben stand seine Unterschrift.
- Die letzte Zeile des Privilegs ist die sogenannte Datumszeile mit Ort, Datar (Amt der Kanzlei) und Tagesdatum (römisch), Indiktion, Inkarnations- und Pontifikatsjahr.
- Die Beglaubigungsmittel für das Privileg waren zum einen das päpstliche Siegel, zum andern die Unterschriften des Papstes und der Kardinäle.



oben: Rota Papst Alexanders III.

unten: Benevalete (Idealskizze)

Litterae

- Es handelt sich um die am häufigsten auftretende Form der Papsturkunde.
- Sie steht in der Tradition der einfachen Briefform der Spätantike, damit besteht auch eine gewisse Verwandtschaft zum königlichen Mandat.
- Das Protokoll besteht aus dem Papstnamen und der Devotionsformel, der Adresse im Dativ und dem Segenswunsch.
- Es wird die s. g. kleine Datierung verwendet (Ort, Inkarnationsjahr (seit 1431), Tagesdatum (römisch), Pontifikatsjahr).
- Die Befestigung des Siegels erfolgt entweder über Seidenfäden (*litterae cum serico*) oder Hanffäden (*litterae cum filio canapis*). Welcher Faden genommen wird, hängt von der Bedeutung des Inhaltes für den Empfänger ab, Seide für Gnadenbriefe (*litterae gratia*), Hanf für Befehle (*litterae iustitiae*).

- *Litterae cum serico* sind in der Regel feierlicher als *litterae cum filio canapis*, der erste Buchstabe des Papstnamens ist verziert und der erste Buchstabe der Adresse wird hervorgehoben.
- Beide Arten der *Litterae* haben die Hervorhebung des Kontextbeginnes gemeinsam.

Bullen

- Die lateinische Bezeichnung *bullae* ist mehrdeutig und kann sowohl Siegel als auch Urkunde bedeuten.
- Bullen stellen eine Mischung aus *Litterae* und Privilegien da und entstanden um die Mitte des 13. Jahrhunderts. Besondere Verbreitung erlangten sie im 15. Jahrhundert.
- Bullen wurden bei Entscheidungen von großer Bedeutung oder langer Geltungsdauer ausgestellt.
- Das Protokoll nimmt die 1. Zeile ein und besteht aus dem verzierten Papstnamen in gotischer Minuskel sowie der Devotionsformel und einer Verewigungsförmel (*Ad perpetuam rei memoriam* o. ä.).
- Die Gemeinsamkeiten mit den *litterae cum serico* liegen in der Siegelbefestigung und der Korroborationsformel sowie in der Datumszeile.
- Das Beglaubigungsmittel für die Bulle war das päpstliche Bleisiegel.

Breven

Sie kamen gegen Ende des 14. Jh. auf.

Sie sind auf schmalen Pergamentstreifen geschrieben mit einem roten Wachsiegel (Fischerringsiegel).

Motuproprio

Es ist eng verwandt mit den Breven.

Der Text beginnt immer mit den Worten *Motu proprio et ex certa scientia* (daher der Name).

Es hat kein Siegel, dafür aber die eigenhändige Formel des Papstes: *Placet motu proprio, N.* (Papstname) oder auch *Placet et ita mandamus, N.*

Die Privaturkunden

Typisierungen, wie für die Königs- bzw. Papsturkunden, sind für die Privaturkunde nicht möglich, dafür sind die Unterschiede innerhalb dieser Gattung zu groß. Daher sollen hier in der Folge nur einige grobe Hinweise gegeben werden:

- Nördlich der Alpen werden ab dem frühen 9. Jahrhundert Privaturkunden ausgestellt. Als generelle Faustregel für die Aussteller gilt: Geistliche

Amtsträger stellten Privaturkunden früher aus als weltliche; innerhalb der geistlichen bzw. weltlichen Sphäre fand dabei eine Bewegung von oben nach unten statt. Im 12. und 13. Jahrhundert begannen dann auch die Städte Urkunden auszustellen.

- Gerade bei hochrangigen Ausstellern orientiert sich der Aufbau der Privaturkunde stark an dem der Königs- bzw. Papsturkunde.
- Ab dem 10. Jahrhundert werden Siegel zur Beglaubigung an Privaturkunden angehängt. Im 12. und 13. werden bestimmte Wendungen aus den Königs- bzw. den Papsturkunden übernommen, welche den juristischen Wert der Privaturkunde erhöhen sollen. Vorher war es üblich, Privaturkunden durch Zeugenlisten zu beglaubigen
- Eine besondere Form der Beglaubigung der Urkunde ist die Ausfertigung oder Bestätigung durch einen Notar (Notariatsinstrument), sie kommt im Reich im 13. Jahrhundert auf. Bei der Ausstellung hatte sich der Notar, der eine päpstliche und/oder kaiserliche Legitimation haben musste, an genaue Vorschriften zu halten. Am Ende eines jeden gültigen Notariatsinstruments musste sich ein für jeden Notar individuelles Notarssignet und ein Notarsvermerk befinden.



Notariatssignet des Augustinus von Hammerstetten

Überlieferung

Urkunden können als Originale oder als Abschriften überliefert sein. Bei der Überlieferung als Abschrift unterscheidet man verschiedene Formen:

- **Register:** Alle Urkunden eines Ausstellers für verschiedene Empfänger werden gesammelt und in Buchform aufbewahrt.
- **Kopiar (Kopialbuch/Chartularen):** Urkundeneingänge eines Empfängers von verschiedenen Ausstellern werden in Buchform gesammelt.
- **Traditionsbücher:** besondere Form des Kopiar, in dem alle Schenkungs- und Tauschurkunden eines kirchlichen Empfängers enthalten sind, dabei erfüllen Traditionsbücher auch Memorialleistungen ähnlich den Nekrologien oder Verbrüderungsbüchern.
- **Transsumpt:** beglaubigte Abschrift einer Urkunde, d.h. der Text der alten Urkunde wird wörtlich in eine neue eingefügt – da die Rechtskraft vollständig erhalten bleibt, kann ein Transsumpt auch nur von dem Rechtsnachfolger des Ausstellers oder durch einen Notar erstellt werden.
- **Vidimus:** beglaubigtes Duplikat. Im Gegensatz zum Aussteller eines Transsumpts übernimmt der Aussteller des Vidimus keine persönliche

Verpflichtung, sondern bestätigt nur die Übereinstimmung der Vorlage mit der Abschrift.

- **Deperdita:** Im Original und Komplettabschrift verlorene Urkunden, von denen wir durch Zweiterwähnung in Gestae oder Chroniken wissen.

Formular eines mittelalterlichen Herrscherdiploms

I. Protokoll

1. Invocatio

Anrufung Gottes bzw. der Dreifaltigkeit: *In nomine sancte et individue trinitatis.*

2. Intitulatio

Name und Titel des Ausstellers, meist mit einer Devotionsformel (z. B. *Philippus secundus, dei gracia Romanorum rex et semper augustus.*)

3. Inscriptio

Nennung des Empfängers. Eine Inscriptio findet sich in hochmittelalterlichen Diplomen so gut wie nie. In Briefen und in Mandaten findet sie jedoch Anwendung. Der Empfänger wird dabei im Dativ genannt (z. B. *dilectissimo in Christo patri Eugenio summo pontifici.*)

II. Kontext

1. Arenga

Allgemeine Begründung der Urkunde, die oftmals auf den Inhalt ein wenig vorausdeutet; religiös-weltanschaulich gehalten, wichtig für die Herrschaftsauffassung bzw. -propaganda des Ausstellers.

2. Promulgatio oder Publicatio

Eine Verkündigungsformel, mit der der Rechtsinhalt einer Urkunde der Öffentlichkeit mitgeteilt wird (z. B. *Quapropter noverint omnes Christi nostrique fideles tam futuri quam presentes, qualiter...*)

3. Narratio

Erzählung der Umstände, welche die Ausstellung der Urkunde herbeigeführt haben; oftmals sehr ausführlich gehalten mit für uns wichtigen historischen Einzelheiten.

4. Dispositio

Die Willenserklärung des Ausstellers, d. h. der eigentliche Rechtsinhalt, der Kern der Urkunde (z. B. Verkauf, Bestätigung, Schenkung von Rechten...). Meist beginnend mit einer Formel wie: *Eapropter statuimus, quod...*

5. Sanctio oder Poenformel

Androhung einer Strafe bei einer Zuwiderhandlung gegen die Bestimmungen der Urkunde.

6. Corroboratio

Wörtliche Bekräftigung, d. h. Siegelbefehl mit Aufzählung aller Beglaubigungsmittel. Zeugenreihen: 1. Geistliche, 2. Laien, beide nach ihrem Rang geordnet.

III. Eschatokoll

1. Subscriptio

Unterschriften des Ausstellers sowie etwaiger Zeugen, entweder eigenhändig oder nicht; Monogramm (Vollziehungsstrich im Monogramm bis zu Lothar III.); Rekognitionszeichen des Kanzlers.

2. Zeit und Ort der Ausstellung

Angabe von Tag, Jahr und Ort der Ausstellung, z. B.: *Dat. Spire VIII kal. Septembris, anno dominice incarnationis MCLII, indictione XV, regnante Friderico Romanorum rege glorioso.*

3. Apprecatio

Segenswunsch, z. B. *feliciter amen.*

Weiterführende Literatur

Beck, Friedrich/Henning, Eckhart (Hrsg.): Die archivalischen Quellen. Mit einer Einführung in die Historischen Hilfswissenschaften, 4. durchges. Aufl., Köln/Weimar/Wien 2004.

Vogtherr, Thomas: Urkundenlehre. Basiswissen, Hannover 2008.

5.3 Epigraphik

Die Epigraphik (altgriech. *epi* (ἐπί) = auf, *graphein* (γράφειν) = schreiben) bzw. Inschriftenkunde beschäftigt sich mit Inschriften (z. B. auf Stein), aber auch mit anderen beschrifteten Materialien wie Holz, Metall, Glas, Ton, Leder, Stoff, Wachs etc. Der spezifische Nutzen dieser Hilfswissenschaft liegt darin, dass sie die Besonderheiten dieser inschriftlichen Quellen analysiert und somit Rückschlüsse auf Datierung, Kontext und auch philologische Eigenheiten der Quelle erlaubt.

Die Epigraphik ist vor allem als eine historische Hilfswissenschaft der Altertumswissenschaften zu betrachten. Inschriften waren in der Antike für den privaten, aber auch öffentlich-rechtlichen Raum von besonderer Bedeutung und entsprechend weit verbreitet. Ihre Relevanz ist daher für die Altertumswissenschaften

höher als für die Mediävistik. Aber auch die Bedeutung für das Mittelalter wird zunehmend erkannt.

Gerade im Bereich der Inschriften brachte die Zeit der Völkerwanderung (4.-6. Jh. n. Chr.) Umformungen und regionale Differenzierungen in der Gestaltung von Inschriften mit sich. In vielen Bereichen lebte allerdings die antike Schrifttradition beinahe nahtlos weiter. So ist es nicht verwunderlich, dass sich die antiken Besonderheiten von Inschriften, welche sich v. a. über ein festgelegtes Formular (also eine klare Reihenfolge der Elemente einer Inschrift) und ein ausgeprägtes Abkürzungswesen (z. B. IOM für *Iupiter Optimus Maximus* = „bester und größter Jupiter“) definieren, auch in mittelalterlichen Inschriften wiederfinden. Dies gilt insbesondere für christliche Abkürzungen, welche teilweise ihren Ursprung bereits in der Spätantike haben (z. B. das Christusmonogramm XP, welches seit dem 2 Jh. n. Chr. unter Christen verbreitet war, um ihren Glauben darzustellen und sich untereinander zu erkennen).

Weiterführende Literatur

Zur lateinischen Epigraphik allgemein:

Schmidt, Manfred: Einführung in die lateinische Epigraphik, 4. Aufl. Darmstadt 2004.

Kloss, Rudolf: Einführung in die Epigraphik des Mittelalters und der Frühen Neuzeit, 2. Aufl. Darmstadt 1992.

Zu Formular und Abkürzungswesen in der mittelalterlichen Epigraphik:

Kloss, Rudolf: Einführung in die Epigraphik des Mittelalters und der Frühen Neuzeit, 2. Aufl. Darmstadt 1992, S.87-95, S.111-113.

5.4 Genealogie

Genealogie (von altgriech. *genealogein* (γενεαλογεῖν) = “die [eigene] Herkunft erzählen”) ist die Wissenschaft von den auf familiärer Abstammung beruhenden Verhältnissen zwischen den Menschen bzw. Geschlechtern (gemeint sind hier nicht die biologischen Geschlechter Mann und Frau, sondern eine über Generationen hinweg bestehende Gruppe blutsverwandter Menschen). Genealogen untersuchen überprüfbare Verwandtschaftsverhältnisse, die v. a. bei dynastischen Beziehungen oder bei Fragen der Erbfolge wichtig sind. Jedoch sind genealogische Konstruktionen oft hypothetisch; ihr Erkenntnisziel bleibt in vielen Fällen die Feststellung der Verwandtschaft oder der Verwandtschaftsgruppen. Das Ergebnis genealogischer Forschungen wird in Form von Verwandtschaftstafeln, Stammtafeln etc. (s. unten Darstellungsmöglichkeiten) dargestellt.

Zudem ist es für den Historiker interessant, zeitgenössische genealogische Konzepte (z. B. Stammbäume) zu untersuchen und somit Aufschluss über die Rolle der Genealogie als Mittel der mittelalterlichen Repräsentation und Selbstdarstellung zu erhalten. Ein möglichst langer und breitgefächelter Stammbaum diente hierbei insbesondere der Herrschaftslegitimation adliger Familien. Da dieser Stammbaum nicht nur möglichst weit in die Vergangenheit reichen sollte, sondern auch bestenfalls mit einer berühmten Person (einem „Spitzenahnen“) begann, waren genealogische Rückführungen auf Personen wie Karl der Große oder auf andere historische, mythische oder biblische Persönlichkeiten (z. B. den trojanischen Helden Achill oder Noah) durchaus üblich. In diesem Zusammenhang ist auch die Ahnenprobe von Bedeutung, bei der eine Person „beweisen“ musste, von adliger Abstammung zu sein. Dies wurde z. B. beim Eintritt in den Klerikerstand (höhere Weihen) oder bei der Teilnahme an Turnieren wichtig. Die Ahnenprobe konnte drei oder vier Generationen umfassen. Eine eng verwandte historische Hilfswissenschaft ist die Heraldik, da auch über Allianz- und Heiratswappen genealogische Verflechtungen dargestellt werden konnten.

Genealogische Fachtermini

Wie die meisten anderen historischen Hilfswissenschaften auch, bedient sich die Genealogie verschiedener Fachtermini. Die wichtigsten sind:

- Agnat = männlicher Blutsverwandter der männlichen Linie,
- agnatisch = Abstammung aus männlicher Linie (im Verwandtschaftsverhältnis eines Agnaten stehend),
- Kognat = weiblicher Blutsverwandter der weiblichen Linie,
- kognatisch = Abstammung aus weiblicher Linie (im Verwandtschaftsverhältnis eines Kognaten stehend),
- Aszendenz = Vorfahren einer einzelnen Person,
- Deszendenz = Nachkommen einer einzelnen Person,
- Probanden = Person in Zentrum der Betrachtung.

Namensgebung

Die mittelalterliche und insbesondere die frühmittelalterliche Genealogie stößt bei der eindeutigen Identifizierung von Individuen auf erhebliche Schwierigkeiten. Dies hängt mit den mittelalterlichen Praktiken der Namensgebung zusammen. Folgendes ist zu beachten:

- **Familiennamen** (heute Nachnamen) kamen erst allmählich im Hochmittelalter auf. Hier waren sie zunächst Beinamen und (adlige) Herkunftsbe-

zeichnungen. Als Herkunftsbezeichnungen orientierte man sich an dem Stammsitz (z. B. Friedrich von Staufen nach der Burg Staufen).

- Über weite Strecken ist der Genealoge mit der **Einnamigkeit** von Personen konfrontiert, die es deutlich erschwert genaue Verwandtschaftsverhältnisse, sofern diese nicht explizit belegt sind, zu ermitteln. Hier war der (eine) Name Vor- und Sippenname zugleich. Er wurde vererbt und zeigte so die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Familie.
- Obwohl sich erst im Hochmittelalter ein auf die männliche Linie konzentriertes Geschlechterbewusstsein entwickelte, gab es durchaus auch davor ein Familien- und Abstammungsbewusstsein.
- Bei der Namensgebung herrschte im Frühmittelalter die **Namensvariation** vor. Hierbei wurde von dem zweigliedrigen germanischen Namen ein Glied von den Eltern (oder von Verwandten) weitergegeben und mit einem anderen Glied kombiniert. So wurden die Söhne Chlodwigs Chlodomer und Chlothar genannt.
- Ebenfalls kam die Praxis auf, den gesamten Namen weiterzugeben. Diese **Nachbenennung** findet sich v. a. seit dem 9. Jahrhundert beim Adel, erfolgte aber nicht zwingend in direkter Folge (von den Eltern). Dadurch bildeten sich in den einzelnen Familien **Leitnamen** aus (z. B. Otto für die Ottonen).
- Zur Unterscheidung von verschiedenen Personen mit gleichem Namen etablierten sich die sogenannten **Beinamen** (lat. agnomen). Diese können sowohl zeitgenössisch, als auch später (was der häufigere Fall ist) vergeben werden. Typischer Weise bezogen sich diese in ihrer Formulierung auf äußerliche Merkmale (z. B. Karl der Kahle) oder auf charakterliche Eigenschaften (Ludwig der Fromme).
- Entgegen der v. a. in der älteren Genealogie vertretenen Meinung, dass Namen vorrangig in männlicher Linie weitergegeben wurden, spielte besonders in der frühmittelalterlichen Gesellschaft die mütterliche Verwandtschaft eine ebenso große Rolle. Für den Genealogen bedeutet dies, dass sich der Namensbestand in jeder Generation erweiterte (Namen in männlicher Linie + die Namen der diversen mütterlichen Linien).

Darstellungsmöglichkeiten

- **Abszendenztafel** (auch Ahnentafel): rückwärtsgewandte Schau auf die Vorfahren eines Menschen. Gezeigt werden hierbei lediglich die direkten Vorfahren wie Eltern, Großeltern, Urgroßeltern und nicht noch zusätzliche Verwandtschaftsverhältnisse wie jeweilige Geschwister. Sie bestehen so-

mit in jeder Generation aus einer festen Anzahl an aufgelisteten Personen.

- **Deszendenztafel** (auch Nachfahrentafel): bildet den Gegensatz zur Ahnentafel und führt von einem Ahnen zu den Nachkommen. Anders als bei der Ahnentafel werden alle einer Generation angehörigen Personen mit aufgenommen (also im Gegensatz zu den Ahnentafeln z. B. auch Geschwister).
- **Stammtafeln**: Diese sind analog zu den Deszendenztafeln, also auf die Nachkommen ausgerichtet. Sie verfolgen jedoch nur diejenigen Nachfahren, welche den Stamm (also die agnatische Linie) weiterführen. Die Geschwister werden zwar mitaufgenommen, aber wird nicht um deren Ehegatten/innen und evtl. Kinder erweitert.
- **Sanduhrtafeln**: Sie zeigen von einem ausgewählten Probanden sowohl ascendente als auch descendente Verwandtschaftsbeziehungen bis zu einer beliebigen Generation auf.
- **Ortsbücher**: verzeichnen die gesamten Besitztümer eines Ortes, sortiert nach dem Namen des Besitzers. Dies ist v. a. interessant, wenn ein Name mehrmals in einer Ortschaft vorkommt und man über diesen Weg gewinnbringende Verknüpfungen über das Untersuchte generieren kann.

Es kann vorkommen, dass in einer Ahnenliste ein Vorfahr mehrmals auftaucht. Diese Verflechtungen nennt der Genealoge **Ahnenschwund oder Ahnenverlust** (lat. *implex*). Sie treten v.a. beim Adel auf, da Ehen nur innerhalb des eigenen Standes geschlossen wurden. Die Wahl des Ehepartners war somit begrenzt, so dass Hochzeiten von Verwandten häufig vorkamen.

Genealogien können sehr umfangreich werden. Neben einer großen Anzahl von (Halb-)Geschwistern und Kindern kann die Tafel durch erneute Heiraten nach dem Tod des Ehegatten anwachsen. Es ist durchaus üblich, sich bei der Erstellung einer Genealogie auf einen **Hauptstamm** zu beschränken. Hierbei werden Vor- und Nachfahren, die keine Relevanz für den Untersuchungsgegenstand haben, ausgelassen.

Genealogische Zeichen

Um in Stammtafeln alle benötigten Informationen unterzubringen, ohne dass die Stammtafeln zu unübersichtlich werden, verwendet man genealogische Zeichen. Nicht jede Stammtafel beinhaltet diese Zeichen. Oft werden nur Geburts- und Sterbedaten angegeben.

*	geboren
(*)	außereheliche Geburt
~	getauft
o	verlobt
⊙	verheiratet
o-o	uneheliche Verbindung
o o	geschieden
!!	Pfarrer

♂	Mann
♀	Frau
†	gestorben
†*	Totgeburt
×	gefallen
☐	begraben
0	eingäschert
††	Linie ausgestorben

Mögliche Quellen für genealogische Forschungen

Für genealogische Forschung eignen sich verschiedene Quellengattungen, insbesondere Urkunden, Hausbücher, Genealogien, Chroniken, Verbrüderungsbücher, Nekrologe, Wappenbücher und -rollen etc.

Weiterführende Literatur

Ribbe, Wolfgang/Henning, Eckart: Taschenbuch für Familiengeschichtsforschung, 11., vollständig neu bearb. und erw. Aufl., Neustadt an der Aisch 1995.

5.5 Heraldik

Die Heraldik ist die Kunde vom Wappenwesen. A. v. Brandt definiert ein Wappen als „ein bleibendes, nach bestimmten (mittelalterlichen) Regeln festgestelltes Abzeichen einer Person, Familie oder Körperschaft“ (Brandt, Werkzeug des Historikers, s. Auswahlbibliographie). Der Ausdruck Wappen leitet sich vom mittelhochdeutschen *wāpen* = Waffe, Schildzeichen, Wappen (lat. *arma*, davon frz. *armoiries*, engl. *arms* usw.) ab und weist auf den militärischen Ursprung hin. Die Beschäftigung mit Wappen kann, ähnlich der Genealogie, wertvolle Erkenntnisse über die Adelsfamilien und ihr Selbstverständnis bzw. die wappenführenden Institutionen und deren Rechts- und Verfassungsgeschichte vermitteln.

Entstehung und Funktion des Wappenwesens

Die genaue Entstehungszeit von Wappen ist nicht gänzlich geklärt. Einer Theorie zufolge entstanden Wappen in der Zeit der Kreuzzüge in der ersten Hälfte des 12. Jahrhunderts. Durch die fortgeschrittene Rüstungsentwicklung (schwere und geschlossene Rüstungen) war es notwendig geworden, Freund und Feind auf dem Schlachtfeld unterscheiden zu können. Da die Kämpfer unter der Führung

eines Herrschers in den Kampf zogen, trugen sie dessen „Abzeichen“. So war eine Zuordnung möglich.

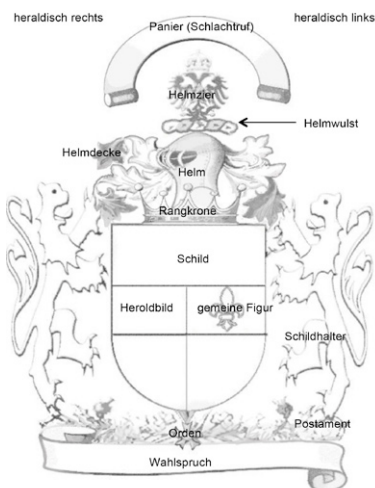
Auch das Turnierwesen entwickelte sich im Laufe des 12. Jahrhunderts. Im Umfeld der Turniere bildeten die Wappen sowohl das Erkennungszeichen als auch den Nachweis der Teilnahmeberechtigung, da die Turnierteilnahme vor allem Rittern vorbehalten war, welche durch den Adelsstand zur Führung von Wappen berechtigt waren.

Der Theorie, Wappen seien im 12. Jahrhundert entstanden, widerspricht jedoch der in der zweiten Hälfte des 11. Jahrhunderts entstandene Teppich von Bayeux. Er zeigt berittene Krieger, die auf ihren Schilden Schildzeichen führen. Somit kann bereits für diesen Zeitpunkt von der Existenz von Wappen ausgegangen werden.

Für die Identifizierung von Rittern im Kampf und bei Turnieren waren **Herolde** zuständig. Um ihren Aufgaben gerecht zu werden, legten die Herolde spezielle Verzeichnisse, die Wappenbücher und Wappenrollen, an. Die Aufgaben der Herolde umfassten jedoch weit mehr als die bloße Identifizierung von Wappenträgern. Als Kenner des einschlägigen Rechts (Kriegs-, Urkunden- und Staatsrechts) waren sie Boten eines Lehnsherrn. Sie waren an einen eigenen Ehrenkodex gebunden, der das Tragen von Waffen oder das Ausspionieren gegnerischer Stellungen verbot. Die Heroldstracht, der Tappert, war ein Mantel, der mit dem Wappen des Dienstherrn geschmückt war.

Wappenelemente

Dienten Wappen zu Erkennungszwecken, waren sie vorrangig an Helm oder Schild angebracht, da sie hier besonders sichtbar waren. In der weiteren Entwicklung wurden Helm und Schild zu den elementaren Bestandteilen der Wappen. Weitere Elemente eines Wappens können Schildhalter, Wahlspruch (Devise), Helmzier und Helmdecke sein.



Wappeneinteilung

Es gibt mehrere Möglichkeiten Wappen zu klassifizieren. Bei der Einteilung nach **Wappenaufbau** wird unterschieden zwischen:

- **einfachen Vollwappen:** bestehen aus Schild und Oberwappen (Helm, Helmzier, Helmdecke/Rangkrone); ergänzend können Schildhalter samt Postament, Devise, Wappenmantel hinzukommen.
- **zusammengestellten Wappen:** entstehen aus der Kombination zweier Wappen; die Darstellung erfolgt häufig durch einander zugeneigte Wappen; mögliche Entstehungskontexte können die Heirat zweier wappentragender Adliger oder die Kombination von Amts- und Familienwappen sein.
- **zusammengeschobenen Wappen:** auch sie entstehen aus der Kombination zweier Wappen, jedoch werden sie in einem Schild dargestellt, der geteilt wird; Entstehungskontext kann auch hier die Heirat, aber auch Erbschaft, Belehnung oder Besitzerwerb sein.

Ebenso ist die Einteilung nach **Wappenträgern** möglich. Hier wird zwischen den wappenführenden Personen oder Personengruppen differenziert. Mögliche Wappenträger sind:

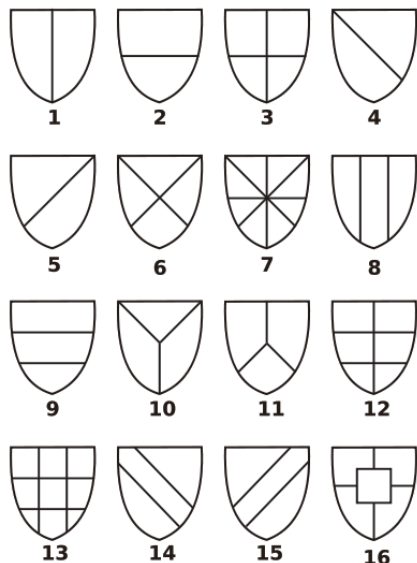
- **Familien:** besonders Adelsfamilien; Grundlage bildet zumeist das sog. Stammwappen der Familie, das durch einzelne Zeichen personalisiert wird.
- **kirchliche Amtsträger:** insbesondere Bischöfe und Päpste.
- **Korporationen:**
 - a) Zünfte: ständische Körperschaften von Handwerkern, die die gemeinsamen Interessen der Zunftmitglieder wahren sollten; im Zuge der Partizipation an der Stadtherrschaft und der Inanspruchnahme von Ratssitzen entwickelten sich die Zunftwappen, welche auch leiseunkundigen durch die berufsspezifische Symbolik kenntlich machen konnten, um welche Zunft es sich handelt.
 - b) Städte: Stadtwappen bestehen meist nur aus dem Schild, gelegentlich tritt an die Stelle des Helmes eine Mauerkrone.

Figuren und Heroldsbilder

Der Schild kann unterschiedlich gestaltet sein. Einfach gehaltene Wappen, bei denen der Schild geometrisch unterteilt ist, nennt man „Heroldsbild“.

Als „gemeine Figuren“ bezeichnet der Heraldiker Figuren und Motive, die auf dem Schild angebracht sind. Dies können u. a. Wappentiere, belebte und unbelebte Motive der Natur, Phantasietiere, Blumen, Bauwerke oder Gegenstände

sein. Wenn von der gemeinen Figur direkt auf den Wappenträger geschlossen werden kann, spricht man von „redenden Wappen“.



Heroldsbilder:

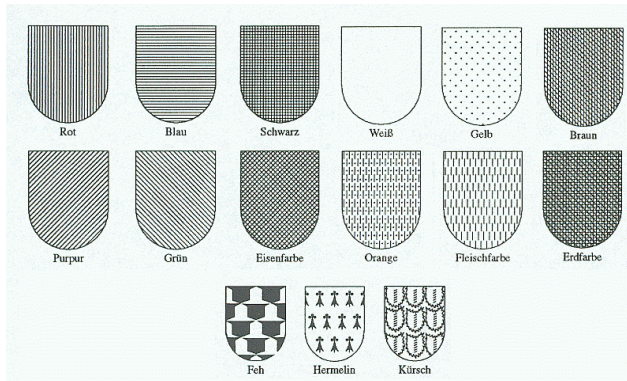
1. gespalten (das bedeutet senkrecht)
2. geteilt (das bedeutet waagrecht)
3. Vierung oder geviert
4. Schrägrechtsteilung (schräg geteilt)
5. Schräglinksteilung
6. schräge Vierung
7. Ständerung oder geständert
8. Pfahl; wenn rechts und links unterschiedlich: gespalten von drei Farben
9. Balken; wenn oben und unten unterschiedlich: geteilt von drei Farben
10. Deichsel
11. Göpel
12. zweimal geteilt und einmal gespalten
13. dreimal gespalten und geteilt
14. Schrägbalken oder Schrägrechtsbalken; wenn oben und unten unterschiedlich: schräg geteilt von drei Farben
15. Schräglinksbalken; wenn vorne und hinten unterschiedlich: schräglinks geteilt von drei Farben
16. geviert mit Mittelvierung (oder Mittelschild)

Heraldische Farbgebung

Die heraldische Farbgebung, der Heraldiker spricht von Tingierung (von lat.: *tin-ctura* = färben), unterliegt traditionellen Regeln. Die Farbgebung sollte möglichst einfach und kontrastreich erfolgen. Zu den heraldischen Farben gehören Rot, Blau, Schwarz, Grün in seltenen Fällen auch Purpur, Braun, Grau und Fleischfarben. Als Metalle treten Gold und Silber hinzu. Des Weiteren gibt es sogenannte Pelzwerke. Dies sind Musterformen, die auf Tierfelle zurückgehen. Sie gelten deshalb als Tinktur, weil sie flächenfüllend sind.

Nach den heraldischen Farbregeleln darf Metall nicht an Metall grenzen und Farbe nicht an Farbe. Somit müssen Metallfelder an Farbfelder oder an Pelzwerk grenzen. Unter den Farben sind alle gleichrangig, d. h. es gibt keine Farben, die bestimmten sozialen Gruppierungen zugeordnet sind. Objekte und Heroldsbilder können prinzipiell in jeder heraldischen Tinktur dargestellt werden.

In gedruckten Wappensammlungen hat sich aufgrund des Kostenaspektes ein Schraffursystem etabliert, das durch die zwischenzeitliche Weiterentwicklung des Druckwesens wieder in den Hintergrund getreten ist.



Die Wappenbeschreibung – das Blason

Die Blasonierung (Wappenbeschreibung) erfolgt nach einer sich ab dem 13. Jahrhundert entwickelten Fachsprache, die viele altfranzösische Wörter beinhaltet. Sie wird heute noch in Frankreich und England verwendet. Im deutschen Sprachraum entwickelte sich im 17. Jahrhundert eine Wappenbeschreibung in deutscher Sprache, die auf Fremdwörter weitgehend verzichtet, sich aber an den ursprünglichen Regeln der Blasonierung orientiert.

Bei der Blasonierung ist auf folgende Punkte zu achten:

- Die Angaben „rechts“ und „links“ beziehen sich nicht auf den Betrachter, sondern auf den Wappenträger. Daraus folgt, dass „heraldisch rechts“ die vom Betrachter aus gesehene linke Seite des Wappens meint.
- Begonnen wird mit der Beschreibung des Feldes. Es folgen in aufgeführter Reihenfolge das zentrale Stück (Heroldsbild, gemeine Figur), ggf. mit dem zentralen Stück direkt verbundene Elemente, die Beizeichen, Oberwappen und Prunkstücke (Schildhalter, Wappensprüche, Wappenmantel).
- Bei einem geteilten Wappenschild beginnt die Blasonierung mit der Beschreibung der Schildteilung (s. Heroldsbilder). Die Felder werden, rechts beginnend, anschließend beschrieben.

Weiterführende Literatur

grundlegende Einführungen:

- Filip, Václav Vok: Einführung in die Heraldik, Stuttgart 2000.
Scheibelreiter, Georg: Heraldik, Wien 2006.

Wappen als Repräsentationszeichen und als genealogische Quellen werden in Scheibelreiter, Georg: Wappenbild und Verwandtschaftsgeflecht (Mittellungen des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung 53), Wien/München 2009 behandelt.

5.6 Historische Kartographie

Die Kartographie beschäftigt sich mit der Untersuchung von (mittelalterlichen) Karten. Eine feste Bezeichnung für Karten gab es im Mittelalter nicht, sie wurden *carta*, *figura*, *pictura* und auch *mappa* genannt.

Um mittelalterliche Karten verstehen und interpretieren zu können, ist es notwendig von einem modernen Kartenverständnis abzusehen. Mittelalterliche Karten mit modernen zu vergleichen und somit Maßstäbe geographischer Genauigkeit anzulegen, wird ihrer beabsichtigten Aussage nicht gerecht. Eine geographisch genaue Darstellung und die Nutzbarkeit der Karte als Orientierungshilfe sind Ansprüche, die an eine mittelalterliche Karte nicht gestellt wurden. Vielmehr bieten mittelalterliche Karten Historikern einen interessanten Zugang zu zeitgenössischen Raumvorstellungen und verdeutlichen den enormen Einfluss biblisch-heilsgeschichtlicher Einflüsse auf das Leben im Allgemeinen. Hierbei sind insbesondere die Vermischung der beiden Aspekte, Raumvorstellungen und heilsgeschichtliche Vorstellungen, von hohem Erkenntniswert für Historiker.

Ursprünge

Die typische Kreisform der mittelalterlichen Karten geht auf die griechisch-römische Antike zurück (z. B. die Ionische Weltkarte des Hekataios von Milet um 500 v. Chr.). Als ähnliches Beispiel können u. a. Klimazonenkarten gelten. Diese haben ihren Ursprung insbesondere in der hellenistischen Welt und unterteilen die Erdkugel in (meist sieben) Klimazonen. Diese teilen die Erde nach Bewohnbarkeit ein. Als Beispiel hierfür kann die sogenannte Macrobius-Karte gelten. Diese ist in fünf Klimazonen unterteilt, zwei arktische, zwei gemäßigte und eine verbrannte Zone.

Wichtige Kartentypen im Mittelalter

TO-Karten

TO-Karten bilden in der typischen Kreisform die drei von einem Ozean umgebenen Kontinente Asien, Europa und Afrika ab. Die obere Hälfte nimmt hierbei Asien ein, das linke untere Viertel Europa und das rechte untere Viertel Afrika.

Die Flüsse Don und Nil grenzen Europa und Afrika von Asien ab, das Mittelmeer trennt Europa und Afrika. Don, Nil und Mittelmeer ergeben somit ein T, der das Ganze einschließende Ozean das O. Dieses TO-Schema steht für *orbis terrarum* (den Erdkreis). Im christlichen Gebrauch repräsentiert das O den Weltkreis und das T symbolisiert Christus. Die Landfläche wird dabei als deutlich größer dargestellt als die umgebende Wasserfläche.



TO-Karte aus Isidor von Sevillas Etymologiae, Erstdruck Günther Zainer, 1472.

Die drei Kontinente werden mit ihren biblischen Gründungsvätern, den drei Söhnen Noahs, assoziiert. Sem steht hierbei für Asien, Japhet für Europa und Cham für Afrika. Die Karten orientieren sich folglich an biblischen Inhalten.

Im Gegensatz zu modernen Karten sind TO-Karten geostet und nicht genordet. Dies liegt an ihrer Orientierung auf das dort heilsgeschichtlich verortete Paradies und somit den Orient (der gemeinsame Wortstamm ist kein Zufall). Eine der anschaulichsten Karten dieses Typs ist die aus Isidor von Sevillas Etymologiae (um 600 n. Chr., gedruckt 1472).

Mappae Mundi

Eine *mappa mundi* (Plural *mappae mundi*) ist die Darstellung des Erdkreises. Sie ist geostet und orientiert sich in ihrer Darstellung an den TO-Karten. Die Karte dient als Vermittler von historischem (antiken), mythischem und v. a. biblischem Wissen (zu diesem Zweck wurden die Karten reichhaltig illustriert). Nicht die geographische Bedeutung eines Ortes entscheidet über seine Gewichtung auf der Karte, sondern seine Wichtigkeit in der Universal- und Heilsgeschichte. Rom und Jerusalem gehören hierbei zu den zentralen Ortschaften. Wobei durchaus auch Ortschaften, welche der Kartograph persönlich kannte, detailliert dargestellt sein können.

So gut wie jede Landfläche auf der Karte wurde in die Illustration eingebunden und die Darstellung von Wasserflächen nimmt wenig Raum ein. Dieses Phänomen wird auch *horror vacui* (lat. Abscheu vor der Leere) genannt.

Eines der bekanntesten Beispiele für diesen Typus ist die Ebstorfer Weltkarte (um 1230, im Zweiten Weltkrieg verbrannt, Nachbildung s. Cover). Auf ihr wird der Erdkreis von Christus getragen. Sein Kopf ist im Osten, seine Hände im Süden und Norden und seine Füße im Westen. Auch hier wird Jerusalem als Nabel

der Welt dargestellt. Das Zentrum der Christenheit ist der Referenzpunkt der Karte.

Portolankarten

Portolankarten (auch Portulankarten) dienten der nautischen Navigation. Ein Portolan war ursprünglich ein Schriftstück, welches Informationen zur nautischen Navigation (Häfen, Untiefen, Strömungen etc.) enthielt. Aus diesen Schriftstücken entwickelten sich die Portolankarten, die jedoch die Portolane nicht ersetzen. Die Portolankarten konzentrierten sich vorwiegend auf die zentralen Handelsregionen des mittelalterlichen Europas, das Mittelmeer und das Schwarze Meer. Mit der Zunahme des geographischen Wissens durch die Ausweitung des Handels und die beginnenden Entdeckungsfahrten wurden die neu erschlossenen Regionen (Westküste Afrikas, Skandinavien, Atlantik) in den Portolankarten berücksichtigt.

Portolankarten enthielten insbesondere Informationen zu den Küstengebieten und sollten die Navigation erleichtern. Dieser neue Zweck einer Karte unterscheidet sie von den bisher besprochenen. Trotz allem gab es auch bei Portolankarten eine Vermischung von nautischen Informationen und illustrierender Ausschmückung. Gerade die Landflächen wurden nicht detailgetreu dargestellt, sondern orientieren sich noch stark an den *mappis mundi*. Partiiell lieferten Portolankarten nicht nur nautische, sondern auch politische Informationen über die abgebildeten Regionen.

Um die Häfen und den Küstenverlauf topographisch darstellen und die Informationen nutzen zu können, wurden Portolankarten mit Kompasslinien (Sehennetz; Rumbenlinien) versehen. Die hoch spezialisierte Herstellung der aus Tierhäuten (*fellum*) gefertigten Portolankarten konzentrierte sich auf zwei Zentren: Mallorca und Pisa. Ausgehend davon kann man zwei ‚Schulen‘ unterscheiden, die katalanische und die italienische. Die Portolankarten aus italienischer Fertigung waren meist schmucklos und konzentrierten sich auf die Wiedergabe nautischer Informationen, die Portolankarten aus katalanischer Fertigung waren schmuckvoller. Beide Stile sind nicht strikt voneinander



Katalanischer Weltatlas, ca. 1375

zu trennen, partiell fanden Vermischungen der beiden ‚Schulen‘ statt. Die erste überlieferte Portolankarte ist die Pisaner Karte (nicht vor 1275).

Neben den Portolankarten wurden im byzantinischen Raum (11.-12. Jh.) die Karten des Ptolemäus (ca. 100-160 n. Chr.) wiederentdeckt, welche mit einem Gradnetz versehen waren. Im 15. Jh. kam es zu einer zunehmenden Vermischung der Vorzüge beider Kartentypen, d. h. dem Gradnetz der Ptolemäuskarten und der Genauigkeit der Portolankarten.

Regionalkarten

Neben diesen Hauptkartentypen, gab es auch Regionalkarten. Diese lokal beschränkten Karten dienten als Wegbeschreibungen. Eingezeichnet wurden das vorhandene Straßennetz und markante (Weg-)Punkte.

Gerade in Bezug auf Pilgerreisen (nach Rom oder Jerusalem) konnten solche Karten zum Einsatz kommen.

Weiterführende Literatur

Schneider, Ute: Die Macht der Karten. Eine Geschichte der Kartographie vom Mittelalter bis heute, 3. Aufl., Darmstadt 2012.

Baumgärtner, Ingrid (Hrsg.): Europa im Weltbild des Mittelalters. Kartographische Konzepte, Berlin 2008.

5.7 Kodikologie

Als Kodikologie oder Buchkunde bezeichnet man die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit (alten) Büchern. Der Name Kodikologie leitet sich von Kodex (pl. Kodices) ab, der Bezeichnung für die blockhafte Buchform aus zusammengehefteten Blättern (von lat. *caudex* = Holzblock oder *cauda* = Baumstamm), in Abgrenzung zu der Buchrolle oder *Rotulus*. Eine Disziplin mit einem sehr ähnlichen Horizont, aber ausschließlich auf handschriftliche Bücher spezialisiert, ist die Handschriftenkunde.

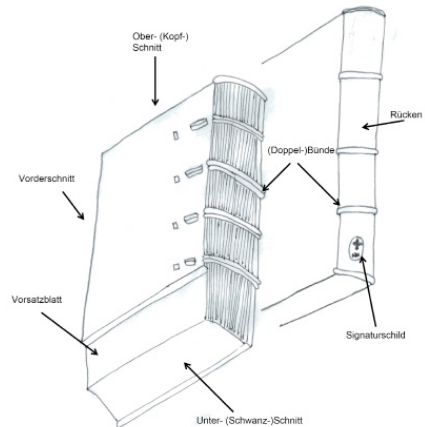
Die Analyse mittelalterlicher Bücher dient der Kultur- und Bildungsgeschichte des Mittelalters und stellt die Grundlage für die Erforschung mittelalterlicher Texte dar.

Das (mittelalterliche) Buch

Die Durchsetzung der Kodex-Buchform hängt mit der verstärkten Nutzung des **Pergaments** (besonders gegerbte und kalzinierte Tierhaut) zusammen, das seit dem 4. Jh. n. Chr. den älteren Beschreibstoff **Papyrus** mehr und mehr verdrängte. Der aus Pflanzenfasern hergestellte Papyrus war nur auf einer Seite

beschreibbar, das spröde Material wurde daher gerollt aufbewahrt (Buchrolle). Dagegen ließ sich das beidseitig beschreibbare, robuste Pergament als gefaltete Doppelblätter in der noch heute gebräuchlichen Buchform zusammenheften. Seit dem 12. Jh. wurde in Europa zunehmend das billigere **Papier** gebräuchlich das auch in Kodices gebunden wurde.

Das vormoderne Buch setzt sich aus sogenannten **Lagen** zusammen: Einzelne Bögen Pergament oder Papier werden in der Mitte zu einem Doppelblatt gefaltet; ineinandergeschoben wird aus mehreren Doppelblättern eine heftartige Lage. Die Lagen wurden meist vor der Bindung beschrieben und bemalt. Die aufeinandergelegten Lagen bilden gemeinsam den **Buchblock**. Durch die Falz in der Mitte der einzelnen Lagen führt der Buchbinderfaden und heftet alle Doppelblätter sicher an starke **Bünde** aus Leder oder Hanf. An den Bänden werden die hölzernen Buch-



deckel befestigt, die mit Leder oder Stoff bezogen den **Bucheinband** bilden. Die schweren, manchmal wertvoll verzierten Buchdeckel schützen die Seiten und halten den gebundenen Buchblock oft mit Schließen zusammen.

Format und **Ausstattung** der Bücher hing eng mit ihrer jeweiligen Gebrauchssituation zusammen: ein flüchtig niedergeschriebener Text in einem Papierheft erhielt nur einen Schutzumschlag aus Pappe, ein großformatiges Evangelium auf Pergament wurde mit prächtigen Buchmalereien geschmückt und bekam einen mit Goldblech beschlagenen und mit Elfenbeintafeln verzierten Einband. Da das Papier in bestimmten Bogengrößen hergestellt wurde, setzten sich für Papierhandschriften und -drucke bestimmte relative Formate durch, die noch im heutigen Sprachgebrauch üblich sind, wie z. B. Folioband für besonders große Bücher (von lat. *folio* = Blatt): **Folio 2°** (einmal gefalteter Papierbogen), **Quart 4°** (zweimal gefalteter Bogen) und **Oktav 8°** (dreimal gefalteter Bogen).

Untersuchungsgegenstand der Kodikologie

Die Kodikologie behandelt Handschriften (lat. *manuscripta*) von der Spätantike bzw. dem Frühmittelalter bis in die frühe Neuzeit. Seit der Erfindung des Buch-

drucks mit beweglichen Lettern um 1450 kommen **Inkunabeln** (dt. Wiegendrucke, Bezeichnung für Frühdrucke von 1450 bis 1500) hinzu, die sich zunächst stark an der äußerlichen Gestaltung der Handschriften orientierten. Im 16. Jahrhundert entwickelten sich zunehmend spezifische Formen für gedruckte Bücher, wie die erst seit 1500 übliche Seitenzählung oder das Titelblatt. Nicht selten wurden gedruckte und handschriftliche Texte in Büchern zusammengebunden oder gedruckte Bücher nachträglich handschriftlich ergänzt, kommentiert oder ausgeschmückt. Mittelalterliche Bücher stellen damit Unikate dar.

Die Kodikologie beschäftigt sich u. a. mit der Entstehung von Büchern, d. h. den Herstellungsprozessen, die z. B. in klösterlichen Skriptorien (Schreibstuben) von der Aufbereitung des Beschreibstoffs Pergament über die Beschriftung und Bemalung der Seiten bis zur Bindung und Herstellung der oft kostbar geschmückten Einbände abliefen. Die Hilfswissenschaft widmet sich der materiellen Beschaffenheit ebenso wie der inneren Komposition des Buchs, d. h. dem Layout, der Ausstattung, Organisationssystemen wie Seitenzählung (Paginierung), Blattzählung (Follierung), Kapitel- oder Kolumneneinteilung etc. Die kodikologische Analyse zielt darauf, vormoderne Bücher und alle ihre Phänomene (z. B. Korrekturen und Revisionen, Textverluste, Neubindungen, Randbemerkungen und vieles mehr) adäquat zu beschreiben und zu interpretieren.

Benachbarte Disziplinen

In engem Zusammenhang mit der Kodikologie stehen daher andere Disziplinen wie die Paläographie (Lehre von den alten Schriften), die Paläotypographie (Lehre von den Drucktypen), die Wasserzeichenkunde, die Einbandkunde, die kunstgeschichtliche Erforschung der Buchmalerei (die sogenannten Illuminationen), die Provenienz- und Rezeptionsforschung (Erforschung von Besitzvermerken bzw. Lesereinträgen und anderen Benutzungsspuren). Oft ist eine Kombination all dieser Spezialwissenschaften notwendig, um ein Buch möglichst exakt datieren und kontextualisieren zu können.

Die Kodikologie dient der wissenschaftlichen Erschließung von Bibliotheksbeständen, gleichzeitig ist sie oft Grundlage weiterführender Forschungen z. B. zur mittelalterlichen Literatur, zur Bildungsgeschichte oder Wissensorganisation. Die Kodikologie ist damit eine grundlegende Disziplin der Textwissenschaften. Sie stellt gleichzeitig eine tiefgehende Spezialisierung dar, die Zugänge zur faszinierenden Welt der mittelalterlichen Buchkultur eröffnet.

Datenbanken und Literatur in Freiburg

Zur Kodikologie gehört auch der fachmännische Umgang mit Signatursystemen und Katalogen von Handschriftenbibliotheken, die sich stark von modernen Bibliothekssystemen unterscheiden. Die meisten Handschriftenkataloge sind über das Online-Portal **Manuscripta Mediaevalia** digitalisiert einsehbar. Eine Bestandsaufnahme der handschriftlichen Überlieferung deutschsprachiger Texte des Mittelalters stellt das Portal **Handschriftencensus** bereit. Für Inkunabeln ist die Erschließung durch die übergeordnete Datenbank des **Gesamtkatalogs der Wiegendrucke (GW)** einschlägig, die jede Inkunabel mit einer individuellen Nummer verzeichnet und identifiziert, sowie Digitalisate verlinkt. Ein Ähnliches Unternehmen ist das **Verzeichnis der im deutschsprachigen Raum erschienenen Drucke des 16. Jahrhunderts (VD 16)**. All diese Angebote sind über das **Fachportal Geschichte der UB Freiburg** recherchierbar. Literatur zum Buchwesen wird als Präsenzbestand im **Sonderlesesaal** der UB Freiburg (UB 2) aufbewahrt (Signatur LS Buch) und ist nur dort einsehbar.

Weiterführende Literatur

Christine Jakobi Mirwald, *Das mittelalterliche Buch*, Stuttgart 2004.

Christine Jakobi-Mirwald, *Buchmalerei. Terminologie der Kunstgeschichte*, 3. überarbeit. Aufl., Berlin 2008.

Lexikon des gesamten Buchwesens, hg. von Severin Corsten, 2. völlig neu bearb. Aufl., Stuttgart 1987-2007, vgl. besonders den Artikel „Handschriftenkunde“ von W. Milde, Bd.3, S. 360-362.

5.8 Numismatik

Bei der Erforschung der mittelalterlichen Sozial- und Wirtschaftsgeschichte stellt die Numismatik eine der wesentlichen historischen Hilfswissenschaften dar.

Die Numismatik (lat./griech. *nummus/nomos* (νόμος) = Münze) beschäftigt sich mit der Münz- und Geldgeschichte sowie mit Medaillen und anderen münzähnlichen Objekten wie frühen Geldformen (z. B. Hacksilber) und Papiergeld. Neben den Münzen haben auch Münzfunde und Gelderwähnungen in den schriftlichen Quellen zentrale Bedeutung. Die Numismatik beschäftigt sich folglich nicht nur mit dem materiellen Münzfund an sich, sondern auch mit allgemeineren Fragen im Zusammenhang mit dem Geldverkehr (z. B. Münzrecht, Münzsysteme, historische Preisentwicklung, Wechselkurse und die Entstehung und Ausbreitung des Bankwesens).

Allgemeines

Münzen wurden selten durch Guß, sondern meistens durch Prägung hergestellt. Sie sind in der Regel runde, geprägte Edelmetallobjekte, deren Nennwert (Nominal) durch einen Souverän oder von ihm privilegierten Autoritäten garantiert wird. Der Nennwert steht in engem Verhältnis zum Metallwert (s. unten) Münzverschlechterung). Münzen dienten als Zahlungsmittel, zur Wertmessung, Thesaurierung (Wertaufbewahrung), aber auch zur Kommunikation/Propaganda.

Münzen im Mittelalter

- In merowingisch/karolingischer Zeit: Übergang von Gold- zur Silberwährung (um 670) und Zentralisierung, also Vereinheitlichung und zentrale hoheitliche Verwaltung des Münzwesens (752/794).
- Die wichtigsten Münzen im Mittelalter waren der **Denar** und der **Pfennig**. Diese standen anfangs insbesondere noch in spätantiker Tradition und hatten ein sehr einheitliches Gepräge. Danach kam es im 12. Jh. im West- und Ostfrankenreich zu einer Zersplitterung und Regionalisierung des Pfennigs, seit dem 13. Jh. entstanden neben dem Denar und Pfennig noch weitere neue Nominale (z. B. Groschen, Gulden, Thaler).
- Die verschiedenen Münzsorten werden meistens in der Forschungsliteratur abgekürzt (so wie z. B. auch € heutzutage die gängige Abkürzung für den Euro ist). Die **Abkürzungen** für die oben genannten wichtigsten Münzsorten sind: D = Denar, Pf = Pfennig, Thl. = Taler, G. = Groschen, F. = Gulden, Fl. = Rheinischer Gulden (Eine Auflistung der verschiedenen Abkürzungen findet sich bei: Schrötter, Friedrich Frhr. v. (Hrsg.): Wörterbuch der Münzkunde, 2. Aufl., Berlin 1970).

Terminologisches

- **Münzherr**: besaß das Münzrecht, war also privilegiert, Münzen zu prägen.
- **Münzrecht**: Recht der Ausübung einer Münzprägung durch Münzverleihung durch die Staatsgewalt (z. B. den König).
- **Münzverruf**: Verbot und Einziehen der im Umlauf befindlichen Münzen.
- **Münzverschlechterung**: Verringerung des Edelmetallgehalts der Münzen, was Preissteigerungen nach sich zieht. Hierbei erfolgt die historische Analyse (Edelmetallgehaltbestimmung) anhand naturwissenschaftlicher Untersuchungen.
- **Falschmünzerei (Münzfälschung)**: Herstellung falscher Münzen, was die Münze als Zahlungsmittel bedrohte. Unterscheidbar in private Fälscher, Nachahmung bekannter Münzen durch kleinere Herren und vor-

sätzliche Verstümmelung von Münzen durch Beschneiden des Randes zur Bereicherung.

- **Münzfuß:** Legt fest, welche Menge eines Edelmetalls in einer bestimmten Münze von einem bestimmten Nennwert enthalten sein soll.
- **Schlussmünze:** Die Datierung von Münzen kann aufgrund der Münzprägung häufig sehr genau vorgenommen werden. Beinhaltet ein archäologischer Fund mehrere Münzen (also ein Münzschatzfund im Gegensatz zu Einzelfunden, Grabfunden und Votivfunden (Weihemünzen)), so bezeichnet man die Münze mit der spätesten Datierung als sogenannte Schlussmünze. Die Datierung der Schlussmünze, also der jüngsten Münze in einem Münzschatzfund, liefert somit das Datum nach dem der Fund (z. B. ein Grab) entstanden sein muss (der sogenannte *terminus post quem* = Zeitpunkt nach dem).
- **Schmuckmünzen:** Eigens für Schmuckzwecke hergestellte Münzen (z. B. für Ketten, Hängern, Broschen, Spangen oder Fingerringe).



Münztypen des Mittelalters und der beginnenden Neuzeit

Obere Reihe: Pfennige des Hochmittelalters. Von links nach rechts: Pfennig (Denar) Karls des Großen, Kölner Pfennig Ende 10. Jh.; Brakteat (Hohlpfennig) Heinrichs des Löwen; Goldgulden: Florentiner Gulden, zweite Hälfte 13. Jh.; Rheinischer Gulden um 1380, Trierer Prägung mit dem erzbischöflichen Wappen.

Zweite Reihe: „Dicke“ Pfennige des Spätmittelalters: franz. Turnose um 1300; Prager Groschen um 1360; hansestädtischer Witten, vor 1379; Talerprägungen: Links früherer Taler aus Sachsen um 1500. Rechts hessischer Moritztaler (1624) mit dem hessischen Löwen.

Weiterführende Literatur

Luschin von Ebengreuth, Arnold: Allgemeine Münzkunde und Geldgeschichte des Mittelalters und der neueren Zeit, München/Berlin 1926 (ND Darmstadt 1969).

Kluge, Bernd: Numismatik des Mittelalters, Berlin 2007.

Einen chronologischen und geographisch sortierten Überblick über die verschiedenen mittelalterlichen Münzsorten bietet:

Kluge, Bernd: Numismatik des Mittelalters, Berlin 2007, S. 285-462.

5.9 Paläographie

Die Paläographie ist die Lehre von den alten Schriften (von griech. *palaios* = alt, *graphein* = schreiben). Da mittelalterliche Schriftlichkeit vor der Erfindung des Buchdrucks mit beweglichen Lettern vornehmlich mit Tinte und Feder auf Papier oder Pergament ausgeführt wurde, ist die Kenntnis der mittelalterlichen Schriften für die Erforschung der Originaltexte für Historiker unerlässlich. Auch für die Erstellung von Editionen ist die Paläographie Voraussetzung.

Die Paläographie beschäftigt sich zunächst mit den Buchstabenformen der alten Schriften, um eine korrekte Lektüre und buchstabengetreue (diplomatische) Transkription (d. h. Umsetzung in elektronischen Text) zu ermöglichen. Tiefergehende Analysen dienen der Provenienzbestimmung (An welchem Ort wurde die Schrift geschrieben?), der Schreiberbestimmung (Lässt sich eine bestimmte Schrift einer bestimmten (oft anonym bleibenden) „Hand“ zuschreiben?), der Autographenbestimmung (Ist ein Text vom Autor eigenhändig geschrieben worden?) und der Datierung aufgrund von stilistischer Einordnung (Wann wurde eine Schrift ausgeführt?).

Die Paläographie hängt eng zusammen mit der Kodikologie (Buchkunde), der Epigraphik (Lehre von den Inschriften), der Kunstgeschichte (insbesondere Buchmalereien) und der Diplomatik (Urkundenkunde).

Allgemeine Unterscheidung von Schriftentypen

Man unterscheidet allgemein zwischen Schriften mit unterschiedlichem **kalligraphischem Niveau**, d. h. mit welcher Sorgfalt und ästhetischem Anspruch eine Schrift ausgeführt wurde. Dies hing mit der Schreibsituation und der Funktion des Schriftstücks zusammen. Kalligraphisch hochstehende Schriften, die für sorgfältig hergestellte, gut lesbare Texte benutzt wurden, nennt man **Buchschriften**. Für Urkunden wurden eigene kalligraphisch hochstehende Schriften benutzt (z. B. die Diplomatische Minuskel). Schnell zu schreibende, in der Ausführung flüchtige Schriften, die oft für anspruchlose Verwaltungsschriftstücke verwendet wurden, nennt man **Geschäfts- oder Kursivschriften**.

Merkmale von Buchschriften:

- die Buchstaben sind einheitlich gestaltet, meist aufrecht stehend,
- Schäfte und Bögen werden aus einzelnen Federstrichen zusammengesetzt,
- zumeist deutliche Buchstaben- und Worttrennung,
- einheitliches und ästhetisch ansprechendes Schriftbild.

Merkmale von Kursivschriften:

- die Schrift ist oft geneigt (kursiv),
- die Feder wird beim Schreiben nicht abgesetzt, dadurch sind die Buchstaben durch Striche und Schlaufen miteinander verbunden,
- die Buchstaben werden nicht klar voneinander getrennt, sondern verschmelzen (sog. Ligaturen),
- flüchtiges Schriftbild.

Des Weiteren werden Schrifttypen nach der überwiegenden Verwendung von Groß- und Kleinbuchstaben in Majuskel- und Minuskelschriften unterschieden:

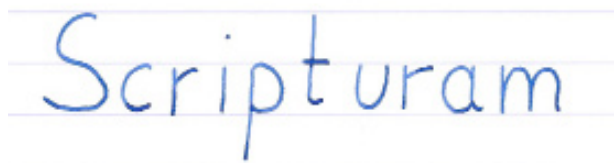
Majuskelschriften

- bestehen aus Großbuchstaben, die sich in ein 2-Linien Schema einfügen.
- wurden v. a. in der Antike verwendet, ab dem 5. Jh. primär als Auszeichnungsschriften (für Kapitelüberschriften u. ä.) und für Inschriften (Epigraphik) verwendet.



Minuskelschriften

- bestehen aus Kleinbuchstaben mit Ober- und Unterlängen.
- fügen sich in ein 4-Linien Schema ein.
- wurden ab dem 5. Jh. vornehmlich für Buch- und Kursivschriften verwendet.



Schriftarten

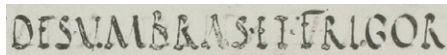
Römische Schriften

Capitalis quadrata



- Majuskelschrift
- ursprünglich hauptsächlich für Inschriften verwendet (vorwiegend ca. 1. bis 6. Jh.)
- dient im Mittelalter als Auszeichnungsschrift
- Merkmale: Buchstaben lassen sich in ein Quadrat einschreiben (vgl. O, M, N)

Capitalis rustica



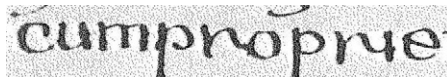
- Majuskelschrift
- ursprünglich für das Schreiben auf Wachstafelchen und Papyrus verwendet (vorwiegend ca. 1. bis 6. Jh.)
- dient im Mittelalter als Auszeichnungsschrift
- Merkmale: etwas schmaler als die Quadrata, oft ausgeprägte Serife (feine Linien, die einen Buchstabenschaft quer zu dessen Grundrichtung abschließen, vgl. I, M, R)

Unziale



- Majuskelschrift
- für das Schreiben mit der Feder auf Pergament entwickelt (vorwiegend 4. bis 8. Jh.)
- dient im Mittelalter als Auszeichnungsschrift
- Merkmale: Leitbuchstaben sind das Unziale-d (mit nach links gebogenem Schaft) und das runde M

Halbunziale

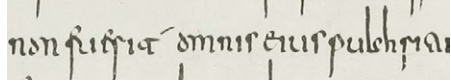


- Minuskelschrift
- durch Kalligraphisierung aus der römischen Kursive entstanden (im 5. Jh. in Nordafrika)
- Buchschrift, weit verbreitet vom 6. bis 8. Jh., in Schriftzentren im 9. Jh. noch als Auszeichnungsschrift genutzt
- Merkmale: Leitbuchstaben sind das Minuskel-m, das N in der Form der Capitalis, das kursive d sowie das g

Die wichtigsten Schriften des europäischen Mittelalters

Merowingische Minuskel

- abgeleitet aus der römischen Halbunzialen und der Minuskelkursive (ca. 5. bis 8. Jh.)
- dient als Buch- und Geschäftsschrift
- Merkmale: oft keine Worttrennung, lange Ober- und Unterlängen, viele Ligaturen (Buchstabenverschmelzungen)

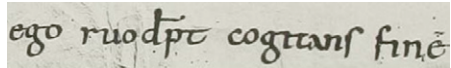


Karolingische Minuskel

Die karolingische Minuskel entstand im Umfeld der Hofschule Karls des

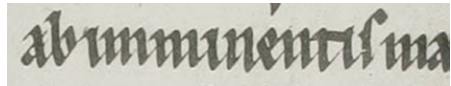
Großen und verbreitete sich im ganzen Frankenreich und wurde zur Grundlage aller hoch- und spätmittelalterlichen Schriften. Da die Humanisten die Karolingische Minuskel für römisch hielten (sie lasen antike Texte in frühmittelalterlichen Handschriften), wurde sie auch Grundlage unserer heutigen Schrift und ist deshalb die für uns am leichtesten lesbare Schrift des Mittelalters.

- Buchschrift
- weit verbreitet und lange in Gebrauch (ca. 8. - 12. Jh.)
- gleichmäßiger Federdruck
- wenig Ligaturen, eindeutige Worttrennung
- Merkmale: Leitbuchstaben sind Minuskel-n und doppelstöckiges a



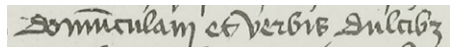
Gotische Minuskel (Textura)

- Buchschrift, ca. 12. bis 15. Jh.
- ausgeprägte Differenzierung zwischen kräftigen Schäften und feinen Haarstrichen
- aufrechtstehende Schäfte werden eng zusammengedrückt
- die Schäfte werden oben und unten umgebrochen, Bögen aus spitzwinkligen Strichen zusammengesetzt
- Merkmale: charakteristisches, gitterartiges Schriftbild; i, n, m und u nur schwer unterscheidbar (vgl. Abb.)



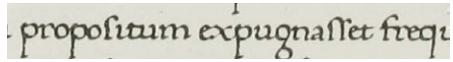
Bastarda

- als Buchschrift und Geschäftsschrift verwendet
- Mischschrift aus gotischer Minuskel und Kursive
- ausgeprägte Differenzierung zwischen kräftigen Schäften und feinen Haarstrichen
- aufrechtstehende Schäfte werden eng zusammengedrückt



- ausgeprägte Schleifen an Ober- und Unterlängen
- oft viele Abkürzungen
- Merkmale: charakteristisches Schriftbild, keine Leitbuchstaben

Humanistische Minuskel (Antiqua)



- Buchschrift (14./15. Jh.)
- der Karolingischen Minuskel nachgeformt, oft feinerer Strich
- Ausgangsschrift für die bis heute erfolgreichste lateinische Druckschrift (vgl. auch Times New Roman)

Abkürzungen

Das Mittelalter kennt zahlreiche Abkürzungen für bestimmte Wörter, v. a. aus dem sakralen und kirchlichen Bereich. Dabei sind v. a. zwei gebräuchliche Formen der Abkürzung zu unterscheiden: **Kontraktionskürzung** bedeutet das Weglassen von Buchstaben aus der Wortmitte (Nr. für Nummer); bei der **Suspensionskürzung** dagegen stehen ein oder mehrere Anfangsbuchstaben für das ganze Wort (S. für Seite, Str. für Straße). Beim Auflösen von Abkürzungen ist der „**Cappelli**“, ein Abkürzungslexikon mit Bildbeispielen, das unverzichtbare Hilfsmittel (s. weiterführende Literatur).

Weiterführende Literatur

Bischoff, Bernhard: Paläographie des römischen Altertums und des abendländischen Mittelalters (Grundlagen der Germanistik 24), Berlin 2009.

Mazal, Otto: Lehrbuch der Handschriftenkunde (Elemente des Buch- und Bibliothekswesens 10), Wiesbaden 1986.

Cappelli, Adriano: Lexicon abbreviatarum, Mailand 1961 [ND 1996].

Online-Edition der Universität Köln unter:

http://inkunabeln.ub.uni-koeln.de/vdibDevelop/handapparat/nachs_w/cappelli/cappelli.html

5.10 Sphragistik

Die Sphragistik (von lat. *sigillum/signum* = Zeichen und altgriech. σφραγίς = Siegel) oder Siegelkunde beschäftigt sich mit der wissenschaftlichen Untersuchung und Beschreibung dieser Beglaubigungsmittel. Im Mittelalter war es ein besonderes Privileg, ein eigenes Siegel zu führen und damit rechtskräftige Dokumente beglaubigen zu können. Personen, die kein Siegel führen durften, baten höher

gestellte Siegelherren (oder Siegelführer), wie Fürsten, Bischöfe oder Kommunen, stellvertretend Dokumente für sie zu siegeln.

Für Historiker von Interesse sind sowohl die materielle Beschaffenheit der Siegel und ihre künstlerische Ausführung (Siegelform, Siegelbild und Siegelumschrift) als auch die Herstellung und Anbringung an Urkunden (Siegelstempel oder Typare, Besiegelungstechniken). Ebenso werden das Siegelrecht, die Selbstdarstellung der Siegelführer auf ihren Siegeln oder die Verwendung verschiedener Siegelarten in spezifischen Rechtssituationen erforscht. Die Sphragistik hängt daher eng mit anderen Disziplinen zusammen, z. B. der Rechtsgeschichte (Siegelrecht), der Kunstgeschichte und Heraldik (Siegelbilder) und der Diplomatik (Urkunden- und Beglaubigungswesen).

Materialien und Anbringung von Siegeln

Zur Anbringung eines Siegels ist ein **Siegelstempel** oder Typar bzw. eine **Siegelzange** aus Metall notwendig, welche in ein weicherer Material gedrückt wird, um das Siegel bzw. den Siegelabdruck herzustellen. Diese Typare wurden handwerklich und künstlerisch aufwändig hergestellt und besonders sorgfältig verwahrt, um Missbrauch (Dokumentenfälschung) zu vermeiden.

Die Materialien des Siegelabdrucks wurden gezielt ausgewählt, je nach Siegelherrn, Dokumententyp und Anbringungsart. Bienenwachs ließ sich sowohl für **aufgedrückte, einseitig bebilderte Siegel**, als auch für an Seide- oder Hanffäden bzw. Pergamentstreifen angehängte Siegel verwenden. Mit einem aufgedruckten Siegel ließ sich ein Dokument gegebenenfalls verschließen und damit Blicken entziehen. **Angehängte Siegel** mit Vorder- und Rückseite (**Avers** und **Revers**) waren dagegen gut sichtbar angebracht und daher repräsentativ. Metallsiegel aus Blei fanden z. B. insbesondere für päpstliche Urkunden (den sogenannten Bullen) Verwendung. Zu feierlichen Anlässen kamen an Königs- und Kaiserurkunden auch Siegel aus Gold vor (Goldene Bulle). In der frühen Neuzeit wurden Siegellack und geprägte Papiersiegel verwendet. Material und Anbringung der Siegel besitzen Aussagekraft über die Umstände des besiegelten Rechtsakts.

Siegelformen und Siegelarten

Siegel können rund, spitzoval (typisch für die Siegel des Klerus) oder schildförmig (typisch für den weltlichen Adel) sein. Häufig war der sitzende Siegelherr mit seinen Herrschaftszeichen dargestellt (z. B. König mit Schwert und Reichsapfel, Bischof mit Mitra und Bischofsstab). Typisch sind Reitersiegel für Adelige sowie Stadtmauern für Kommunen.

Mittelalterliche Herrscher führten mehrere unterschiedliche Arten von Siegeln:

Das **große Siegel** (*sigillum maius*) wurde als Hauptsiegel für die wichtigsten Dokumente benutzt. Oft wurde ein **Rücksiegel** (*contrasigillum*) zum besseren Schutz vor Fälschungen auf die Rückseite des großen Siegels eingedrückt. Ein kleineres **Nebensiegel** diente für weniger aufwändig ausgestellte Dokumente. Ein kleines persönliches Siegel, das sogenannte **Signet**, führte der Herrscher oft in Form eines Siegelrings mit sich, um es unabhängig von der Kanzlei (der eigentliche Besiegelungsort) zu verwenden. Die Siegelart sagt daher auch etwas über den Status des besiegelten Dokuments und seine Herstellung aus.

Weiterführende Literatur

Stieldorf, Andrea: Siegelkunde. Basiswissen (Hahnsche historische Hilfswissenschaften 2), Hannover 2004.



links: rundes Siegel der Universität Freiburg

rechts: spitzovales Siegel der französischen Königin Elisabeth

Notizen

Notizen

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Lehrstuhl für Mittelalterliche Geschichte I und Abteilung Landesgeschichte
Lehrstuhl für Mittelalterliche Geschichte II
Historisches Seminar
Albert-Ludwigs-Universität
Platz der Universität, KG IV
D - 79085 Freiburg i. Br.

Inhaltsverzeichnis

1 Wissenschaftliches Arbeiten.....	9
1.1 Studienleistungen.....	10
1.1.1 Essay.....	10
1.1.2 Exzerpt.....	11
1.1.3 Protokoll.....	12
1.1.4 Quellenkommentar.....	12
1.1.5 Referat.....	12
1.1.6 Rezension.....	13
1.1.7 Exposé.....	14
1.1.8 Kommentierte Literaturliste.....	15
1.1.9 Klausur.....	16
1.2 Prüfungsleistungen.....	16
1.2.1 Mündliche Prüfungsleistung.....	16
1.2.2 Schriftliche Prüfungsleistung/Hausarbeit.....	18
1.3 Formatvorgaben.....	22
Tipps und Tricks.....	26
2 Literatur und Literaturrecherche.....	27
2.1 Kategorisierung von Forschungsliteratur.....	27
2.1.1 Selbstständige und unselbstständige Publikationen.....	27
2.1.2 Typen von wissenschaftlicher Forschungsliteratur.....	28
2.2 Literaturrecherche.....	29
2.2.1 Systematisches Bibliographieren.....	29
2.2.2 Unsystematisches Bibliographieren.....	30
2.2.3 Hilfsmittel.....	31
2.3 Angebote der UB Freiburg.....	31
2.3.1 UB Schulung „Vertiefungswissen Bibliothek“.....	31
2.3.2 Das Fachportal Geschichte.....	32
2.3.3 VPN-Client.....	32
2.3.4 Fernleihe.....	32
2.4 Literaturverwaltung und Wissensorganisation.....	33
2.4.1 Citavi.....	33
2.4.2 Zotero.....	34
Tipps und Tricks.....	35