



Präsident: Prof. Dr. iur. Lukas Gschwend

Administrative und wissenschaftliche Leiterin: Dr. phil. I Pascale Sutter

---

Schweiz. Rechtsquellen, % Prof. Dr. L. Gschwend, Universität St. Gallen, Tigerbergstr. 21, CH-9000 St. Gallen  
Tel. G 0041 (0)44 634 25 70 home office 0041 (0)41 760 26 02 E-Mail: [pascale.sutter@ssrq-sds-fds.ch](mailto:pascale.sutter@ssrq-sds-fds.ch)  
<https://www.ssrq-sds-fds.ch/>

## **Kernstandards für die Edition der Sammlung Schweizerischer Rechtsquellen (SSRQ)**

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 1     | Grundsätzliches.....  | 2 |
| 2     | Dateneingabe.....   | 2 |
| 3     | Datenaufbereitung.....  | 3 |
| 3.1   | Stückbeschreibende Informationen.....                         | 3 |
| 3.2   | Abbildungen.....  | 4 |
| 3.3   | Editionstext .....  | 4 |
| 3.3.1 | Textkritische Anmerkungen .....                               | 4 |
| 3.3.2 | Sachkritische Anmerkungen .....                               | 4 |
| 3.3.3 | Indexierung .....   | 5 |
| 3.3.4 | Auszeichnungen zur Darstellung des Texts.....                 | 5 |
| 3.4   | Kontextinformationen wie z.B. Kommentare und Einleitung ..... | 5 |
| 4     | Datenvernetzung .....   | 5 |
| 4.1   | Literatur .....   | 5 |
| 4.2   | Orts-, Personen- und Sachregister/Glossar .....               | 5 |
| 5     | Datendarbietung.....  | 6 |
| 5.1   | Such- und Zugriffsfunktionen.....                             | 6 |
| 5.2   | Darstellungsformen .....                                      | 6 |
| 6     | Datenangebote.....  | 6 |
| 7     | Qualitätskontrolle.....                                       | 7 |
| 8     | Dokumentation .....   | 7 |
| 9     | Projektmanagementtool.....                                    | 7 |
| 10    | Datenaufbewahrung .....                                       | 7 |

## 1 Grundsätzliches

- Die Rechtsquellenstiftung des Schweizerischen Juristenvereins verfolgt das Ziel, Rechtsquellen der gesamten Schweiz vom Mittelalter bis zur Helvetik (1798) in einer wissenschaftlichen, analytischen Edition (=SSRQ) zu publizieren.
- Die Rechtsquellenstiftung macht Grundlagenforschung.
- Das Zielpublikum sind in erster Linie Forschende und Experten, aber auch interessierte Laien.
- Die Standards der digitalen Edition der SSRQ entsprechen denjenigen der analogen Edition in formaler und inhaltlicher Hinsicht.
- Die SSRQ ist mehrsprachig und ediert ein heterogenes Quellencorpus.
- Alle Bände bzw. Editionseinheiten werden nach den Standards der SSRQ erarbeitet.
- Nach Projektabschluss wird eine Referenzpublikation in Form der bisherigen Bände publiziert. Die digitale Edition ist allerdings nach Projektabschluss nicht abgeschlossen, sondern bedarf sporadischen Unterhalts und generiert damit weitere Kosten.
- In diesem Papier geht es um die Beschreibung aller Aufgaben einer wissenschaftlichen, analytischen Rechtsquellenedition (SSRQ). Deshalb werden die Anforderungen an die einzelnen Aufgabenbereiche im Folgenden separat aufgelistet:
  1. Dateneingabe
  2. Datenaufbereitung
  3. Datenvernetzung
  4. Datendarbietung
  5. Datenangebote
  6. Qualitätskontrolle
  7. Dokumentation
  8. Projektmanagement
  9. Datenaufbewahrung

## 2 Dateneingabe

Die SSRQ ist ein nationales Unternehmen und strebt an, dass die einzelnen Mitarbeitenden mit Hilfe einer gemeinsamen Arbeitsplattform arbeiten können. Das Ziel ist die Einheitlichkeit und Interoperabilität der Daten.

Eine Arbeitsplattform besteht aus einer Datenbank zur Erfassung der stückbeschreibenden Daten, einem Annotationstool für die textkritische Transkription, sachkritische Auszeichnung und Indexierung der Texte sowie einem integrierten Projektmanagementtool. Sie ist benutzerfreundlich, übersichtlich und einfach zu handhaben.

In der Arbeitsplattform ist auch ein Administrationstool integriert, das die Rechte den Mitarbeitenden einer Edition (z.B. Editor, Leitung, Hilfskraft etc.) während den verschiedenen Bearbeitungsschritten zuteilt und verwaltet. Durch ein umfassendes Nutzer- und Nutzerinnenmanagement ist es möglich nachzuvollziehen, wer was wann gemacht hat.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Versionierung der Dateneingabe mit Hilfe von Protokolldateien [log files].

---

Das Tool erlaubt der fachlich verantwortlichen Leitung, die kontrollierten Daten und Transkriptionen in Rücksprache mit den Bearbeitenden sukzessive zu publizieren.

### 3 Datenaufbereitung

#### 3.1 Stückbeschreibende Informationen

Bei den stückbeschreibenden Informationen handelt es sich um archivspezifische Erschließungsdaten und äussere und inhaltliche Merkmale eines Dokuments. Die entsprechenden Daten werden nach Standards (ISAD(G)<sup>2</sup>, METS<sup>3</sup>, ISO-Normen etc.) erfasst.

Die Überlieferung wird nachvollziehbar mit Original (A), Abschrift (B), Abschrift der Abschrift (C) etc. dargestellt. Wenn ein Original fehlt, muss die beste<sup>4</sup> Abschrift als Editions-vorlage genommen werden. Bei mehreren vorhandenen Originalen sollten wenn möglich die Kriterien, die zur Wahl der Editions-vorlage beitragen, dargelegt werden. Dasselbe gilt im Falle von Abschriften.

Folgende beschreibenden Informationen sind für eine *Editionsvorlage* zwingend:

- *Signatur*: Nach Vorgaben des einzelnen Archivs.
- *Titel* (= Stücktitel)
- *Kopfrege*
- *Datierung* (Entstehungszeitraum)<sup>5</sup>
- *Ausstellungsort*: In der Transkription wird der Ausstellungsort aufgenommen.
- *Überlieferung*: Dieses Feld wird mit Inhalten einer Vorgabenliste, z.B. Original, Abschrift, Entwurf etc., befüllt.
- *Format*: Angabe der Masse B x H (cm). Bei Urkunden N.N x N.N (Plica: N.N). Bei Urkunden Mittelwert Breite und Höhe nehmen, ohne Plica.
- *Trägermaterial*: Dieses Feld wird mit Inhalten einer Vorgabenliste, z.B. Papier, Pergament, befüllt.
- *Erhaltungszustand*: Dieses Feld wird mit Inhalten einer Vorgabenliste, z.B. Gebrauchsspuren, Mäusefrass etc., befüllt.
- *Sprache*: Dieses Feld wird mit Inhalten einer festen Vorgabenliste, z.B. Deutsch, Latein etc., befüllt.
- *Schreiber (Hand)*: Sofern möglich Vorname Name. Der Schreiber wird in der Personendatenbank erfasst.
- *Siegel*: Die Beschreibung der Siegel einer Editions-vorlage erfolgt im TEI-Header. Die Daten können in eine künftige Siegeldatenbank überführt werden. Das Feld Siegel der weiteren Originale wird nach einem einheitlichen Vokabular befüllt.
- *Notarielle Beglaubigung*: Vorname Name, Funktion. Diese Personen werden auch in der Personendatenbank erfasst.

---

<sup>2</sup> [http://vsa-aas.ch/wp-content/uploads/2015/06/Richtlinien\\_ISAD\\_G\\_VSA\\_d.pdf](http://vsa-aas.ch/wp-content/uploads/2015/06/Richtlinien_ISAD_G_VSA_d.pdf)

<sup>3</sup> Metadata Encoding & Transmission Standard der Library of Congress <http://www.loc.gov/standards/mets/> (12.09.2016).

<sup>4</sup> Das muss nicht unbedingt die älteste sein. Der Entscheid, welche Abschrift dem Original am nächsten kommen dürfte, ist vom Bearbeitenden zu fällen.

<sup>5</sup> <https://www.ssrq-sds-fds.ch/wiki/Datierungsrichtlinien>

- *Publikationen*: Publikationen, wie Quelleneditionen, Regestenwerke, Inventare etc., werden erfasst. Die Publikationen werden mit Labels (Edition, Teiledition, Regest) und dem SSRQ-Kurztitel chronologisch absteigend erfasst.

Für die *kopiale Überlieferung, Entwürfe, weitere Originale* etc. müssen nur folgende Informationen erfasst werden: Signatur, (Titel entspricht in der Regel der Editionsvorlage), Datierung, Ausstellungsort, Überlieferung, Format, Trägermaterial, falls vorhanden Siegel und andere Beglaubigungsmittel.

Die Datenbank mit den stückbeschreibenden Informationen muss die Überlieferungssituation übersichtlich darstellen können, d.h. die Editionsvorlage muss mit den Kopien etc. zu einem «Stück» verknüpft sein, auch wenn die einzelnen Dokumente in unterschiedlichen Archiven liegen. Sie sollte auch offline funktionieren, damit auch in Archiven ohne Internetanschluss gearbeitet werden kann.

Die stückbeschreibenden Informationen werden den Archiven, Bibliotheken und weiteren aufbewahrenden Institutionen zur Verfügung gestellt, damit sie sie nach Bedarf in ihre Findmittel integrieren können. Somit trägt die wissenschaftliche Edition der SSRQ zur Archiver-schliessung bei.

### 3.2 Abbildungen

Die Abbildungen der edierten Quellen gehören heute zu einer digitalen wissenschaftlichen Edition. Wenn möglich sollten die Digitalisate (Vor- und Rückseite) für jede Editionsvorlage in hoher Qualität vorliegen. Die Faksimiles werden wenn möglich von den Archiven, in denen die Dokumente liegen, produziert, langfristig aufbewahrt und der SSRQ zur Verfügung gestellt.

Wenn keine hochaufgelösten Faksimiles zur Verfügung gestellt werden, wird nach Möglichkeit auf Arbeitsfotos der Mitarbeitenden zurückgegriffen. Die verschiedenen Qualitätsstufen der Faksimiles sind kenntlich zu machen.<sup>6</sup>

### 3.3 Editionstext

Damit die Daten der Editionstexte interoperabel sind, arbeiten alle Mitarbeitenden mit den Transkriptionsrichtlinien der SSRQ, die im SSRQ-Wiki dokumentiert sind.<sup>7</sup>

#### 3.3.1 *Textkritische Anmerkungen*

Die Texte werden anstatt mit textkritischen Fussnoten mit textkritischen Auszeichnungen in XML nach dem TEI-Standard gemäss den Vorgaben des SSRQ-Wiki<sup>8</sup> transkribiert.

#### 3.3.2 *Sachkritische Anmerkungen*

Die Texte werden mit sachkritischen Anmerkungen versehen.

---

<sup>6</sup> Die Bereitstellung der Fotografien bedeutet für den Bearbeitenden im Vergleich zur analogen Edition Zusatzaufwand.

<sup>7</sup> Für die Transkription der Texte werden die Unicode-Sonderzeichen und die SSRQ-Schrift Lexia Fontes verwendet. Eine Tastaturbelegung für das einfache Tippen der kombinierten Zeichen liegt für PC und Mac vor. Ein eingeschränktes TEI-Schema, das nur das Tagset der SSRQ gemäss Wiki zulässt, liegt vor. Stylesheets zur Kontrolle der textkritischen und inhaltlichen Auszeichnungen liegen für den XML-Editor Oxygen vor.

<sup>8</sup> <http://wiki.rechtsquellen.ch/wiki/Hauptseite>

### 3.3.3 Indexierung

Es werden alle Datierungen, alle Personen, alle Orte und alle Organisationen nach den Vorgaben des SSRQ-Wiki ausgezeichnet. Sachen und Begriffe werden selektiv ausgezeichnet, d.h. nur inhaltlich relevante Lemmata und schwierig zu verstehende Wortvarianten.<sup>9</sup> Zusätzlich werden die Texte mit Schlagwörtern erschlossen. Schlagwörter werden bei der Transkription an dem Ort, auf den sie sich beziehen, erfasst.

### 3.3.4 Auszeichnungen zur Darstellung des Texts

Die Texte müssen mit Auszeichnungen, die der Darstellung des Editionstextes dienen, nach den Vorgaben des SSRQ-Wiki strukturiert werden.

## 3.4 Kontextinformationen wie z.B. Kommentare und Einleitung

Jede Editionseinheit wird mit einer historischen Einleitung mit Karten, Verzeichnissen etc. versehen. Die Einleitung wird mit Tags, die der Darstellung dienen, ausgezeichnet.

Bei den einzelnen Stücken sind einleitende Kommentare, die ein Stück einbetten bzw. weiterführende Informationen liefern, erwünscht. Sie werden analog dem Quellentext ausgezeichnet.

## 4 Datenvernetzung

### 4.1 Literatur

Die SSRQ-Literatur (Kurtitel) wird mit Hilfe der Permalinks der Bibliographie der Schweizergeschichte (BSG)<sup>10</sup> der Nationalbibliothek, wo weitere Ressourcen z.B. Digitalisate zur Verfügung stehen, verlinkt.

Alle zitierten Publikationen werden strukturiert erfasst, mit Kurztiteln, der Sigle der Editionseinheit und dem BSG-Eintrag (URI) versehen. Aus der BSG wird das Literaturverzeichnis in der Einleitung einer Editionseinheit erstellt.

### 4.2 Orts-, Personen- und Sachregister/Glossar

Die Registerdaten der digitalen Editionseinheiten müssen qualitativ denjenigen der gedruckten Bände entsprechen. Es werden Orts- und Personenregister sowie ein Sachregister/Glossar erstellt. Die Daten werden mit den Registerdatenbanken<sup>11</sup> der SSRQ erfasst. Die Indexierung ist im SSRQ-Wiki ausführlich dokumentiert.

- Es werden alle Personen und Organisationen (Familien, Bürgergemeinden, Konvente, Zünfte, Räte etc.) aufgenommen und alle Orte lokalisiert.
- Die Entitäten werden via Metagrid multilateral verlinkt.
- Die Begriffe (Lemmata und Schlagwörter), die aufgenommen werden, werden erklärt.

---

<sup>9</sup> Die Auszeichnung von Massen, Gewichten, Währungen, römischen Ziffern, Zahlwörtern und Zeitangaben sind fakultativ.

<sup>10</sup> <http://libraries.admin.ch/cgi-bin/gw/chameleon?skin=biblio&lng=de>

<sup>11</sup> Ortsregister: <https://www.ssrq-sds-fds.ch/places-db/>

Personen/Organisationsregister: <https://www.ssrq-sds-fds.ch/persons-db/>

Sachregister/Glossar: <https://www.ssrq-sds-fds.ch/lemma-db/>

- Normdateien und kontrollierte Vokabulare (Vornamen, historische Ämter/Berufe/Funktionen, historische Ortsbezeichnungen, Titel, Organisationstypen etc.) werden in *histHub* entstehen.

## 5 Datendarbietung

Die digitale Edition erlaubt dem User, Texte, Abbildungen und Forschungsergebnisse jederzeit zur Verfügung zu haben. Die Texte, Daten etc. können auch in anderen Portalen (z.B. Monasterium) publiziert werden, um die Visibilität der SSRQ zu erhöhen.

Die retrodigitalisierte SSRQ soll sinnvoll ins digitale Angebot integriert werden.

### 5.1 Such- und Zugriffsfunktionen

Folgende Such- und Zugriffsfunktionen sind möglich:

- Volltextsuche (einfache Suche)
- Facettensuche/Expertensuche (erweiterte Suche) mit Einschränkungen auf Zeit, Raum etc.
- Geführte Registersuche
- Navigieren via Abteilung, Reihe, Editionseinheit/Band und Stückverzeichnis

Visualisierungen/Analysetools, wie Wortwolken, Beziehungsnetzwerke, Mapping, Themenlandschaften, Schlagwortbäume, Timelines etc., sind erwünscht und können künftig durch Forschende über erstellte APIs selbst produziert werden.

### 5.2 Darstellungsformen

Im Rechtsquellenportal sind folgende Darstellungsformen möglich:

- Diplomatische (zeilen-/zeichengenaue) und normalisierte Version des Editionstextes
- Text- und sachkritische Anmerkungen als Hypertext (Tooltips) und Fussnoten
- Faksimiles, die gezoomt werden können
- Weitere Informationen, die zugeschaltet (aufgeklappt) werden können, z.B. Kommentar, Stückbeschreibung, Regest, weitere Überlieferung

Das Portal zur Visualisierung der Rechtsquellentexte reagiert auf das jeweils benutzte Endgerät (z.B. Tablet, Smartphone).

## 6 Datenangebote

Da die Stiftung von öffentlichen Geldern und vom Bund unterstützt wird, ist die Stiftung der Open-Access-, Open-Data- und Open-Source-Strategie verpflichtet. Die Daten der digitalen Edition der SSRQ sollten in allen Formaten (TEI/XML, PDF etc.) herunterladbar sein. Ebenso sollten APIs und andere Schnittstellen zur Verfügung gestellt werden.

Das Portal sollte für künftige Entwicklungen offen sein.

- Die Möglichkeit, thematische Dossiers (Arbeitsmappen) oder eigene Sammlungen anzulegen, sollte gegeben werden.

- Das Einbinden der Community, Texte weiter zu bearbeiten bzw. mit ihnen zu forschen und der Forschung wieder verfügbar zu machen, wäre wünschenswert.<sup>12</sup>

## 7 Qualitätskontrolle

Die Qualitätskontrolle erfolgt in erster Linie durch die Kollation der Texte und durch das Lektorat der Leitung. Erst nach der Autorisierung durch die Leitung werden sie publiziert.

Die Leitung kontrolliert:

- Die stückbeschreibenden Informationen
- Die Transkriptionen, Einleitung und Kommentare
- Die Auszeichnungen und deren Verknüpfungen
- Die Datenbankeinträge nach Abschluss der Registerarbeit einer Editionseinheit nach Orten, Organisationen, Personen, Schlagworten und Lemmata

Wenn möglich kollationiert und liest ein Rechtsquellenbearbeitender die Texte seiner Kollegin bzw. seines Kollegen vor dem Lektorat der Leitung gegen und kontrolliert die textkritische und inhaltliche Auszeichnung.

## 8 Dokumentation

Die Standards der SSRQ werden im SSRQ-Wiki ausführlich dokumentiert (Transkriptions- und Editionsregeln, Erschliessungsstandards, Datierungsrichtlinien etc.).

Nach dem Abschluss eines Editionsprojekts soll (halb-)automatisch eine Verantwortungszuweisung erfolgen, d.h. z.B. alle text- und sachkritischen Auszeichnungen, aber auch Satzzeichen werden dem Namen des SSRQ-Mitarbeitenden versehen.

## 9 Projektmanagementtool

Ein Projektorganisationstool mit ToDo-Listen, Planung, Terminierung einzelner Arbeitsschritte etc. wäre hilfreich.

## 10 Datenaufbewahrung

Die SSRQ muss für die langfristige Verfügbarkeit/Adressierbarkeit der Daten u.a mit Permalinks garantieren. Die Datenhoheit über die aktuellen Daten der digitalen Edition müssen bei der SSRQ liegen. Periodisch sollten die SSRQ-Daten für die Langzeitarchivierung und -sicherung, z.B. beim Dasch, synchronisiert werden.

Ergebnisse der Arbeitsgruppe bestehend aus Tobias Hodel, Sibylle Malamud, Claudia Sutter, Paolo Ostinelli und Pascale Sutter. Rückmeldungen von Andreas Ineichen und Stefan Sonderegger.

**2017/02/14: Der Stiftungsrat verabschiedet einstimmig das Papier Kernstandards für die Edition der SSRQ.**

---

<sup>12</sup> Das erfordert aber Kommunikationswerkzeuge, Rückmeldungsmöglichkeiten und Blogs. Wenn die Community eingebunden wird, kann es nicht die Aufgabe der Leitung der SSRQ sein, die durch die Community erstellten Daten zu kuratieren. Hierfür müssten «Qualitätslabel» geschaffen werden, die klar aufzeigen, von wem die Daten stammen und ob sie kontrolliert wurden oder nicht. Allenfalls müsste eine eigene Stelle für Datenkuration geschaffen werden.