

Transkriptionsregeln deutschsprachiger Texte der Sammlung Schweizerischer Rechtsquellen (SSRQ)

Inhaltsverzeichnis

A	Wiedergabe gedruckter Texte	1
B	Wiedergabe handschriftlicher Texte	1
1.	Buchstaben und Zeichen	1
2.	Zahlen und Ziffern	2
3.	Gross- und Kleinschreibung	2
4.	Zusammen- und Getrenntschreibung	3
5.	Hervorhebungen	3
6.	Abkürzungen	3
7.	Behandlung von Lücken und Mängeln in der Textvorlage	4
8.	Behandlung redaktioneller Eingriffe des Schreibers	5
9.	Anmerkungen	5
10.	Textvarianten	5
11.	Strukturierung der Texte	5
	Sachregister	6

Rechtsquellenstiftung des Schweizerischen Juristenvereins, September 2009.

Adresse: Rechtsquellenstiftung des Schweizerischen Juristenvereins
 c/o RWI der Universität Zürich
 Treichlerstrasse 10
 CH-8032 Zürich
Telefon: 0041 (0)44 634 25 70
E-Mail: pascale.sutter@bluewin.ch
Website: <http://www.ssrq-sds-fds.ch/>

Die Transkriptionsregeln deutschsprachiger Texte der SSRQ sind auch auf französische, italienische, lateinische und rätoromanische Texte anwendbar.

Grundsätzlich gilt, dass sämtliche Texte aus den Textvorlagen im geraden Schrifttypus erscheinen. Alle Texte des Bearbeiters werden *kursiv* geschrieben.

A Wiedergabe gedruckter Texte

Die Wiedergabe erfolgt konsequent gemäss der Druckvorlage (Buchstabentreue, Gross- und Kleinschreibung, Abkürzungen etc.). Empfohlen ist ein Hinweis, wie der Druck als Vorlage behandelt wird.

B Wiedergabe handschriftlicher Texte

Die buchstabengetreue Wiedergabe bildet die Grundregel.

1. Buchstaben und Zeichen

1.1 Versalien werden nur buchstabengetreu übernommen.

BEISPIEL: WJR —> wir

1.2 Konsonantenverdoppelungen werden buchstabengetreu wiedergegeben. Verdoppelungszeichen (Strich über m oder n, nicht aber über mm oder nn) werden aufgelöst.

1.3 Buchstaben in Form oder Verwendung vom heutigen Gebrauch abweichend:

Vokale:

- e caudata (ė) wird vom gewöhnlichen e unterschieden.
- I und j werden nicht entsprechend der Schaftlänge unterschieden. Konsequente graphematische Unterscheidung zwischen vokalischem i vor Konsonanten und konsonantischem j vor Vokalen. In lateinischen Texten wird j als i wiedergegeben.
- Distinktionszeichen über u, welche einer Verwechslung mit n vorbeugen sollen, werden nicht wiedergegeben.
- u und v werden unabhängig von der Vorlage lautgetreu wiedergegeben, nämlich der Vokal mit u und der Konsonant mit v.
- Zwei Punkte oder ein Strich über y werden weggelassen.

Konsonanten bzw. Buchstabenverbindungen:

- Von den verschiedenen Schreibweisen des Buchstabens s (normal, lang, ß) wird nur ß als besondere Form unterschieden. Langes s wird als gewöhnliches s geschrieben. Dreifache sss, ßs oder sß können transkribiert werden.
- cz, sz, tz werden gemäss Vorlage wiedergegeben. Lassen sich t und c nicht eindeutig unterscheiden, dann wird tz verwendet.
- dz, dc, wz etc. werden gemäss Vorlage wiedergegeben oder aufgelöst.
- Ligaturen (œ, Æ etc.) können wiedergegeben werden.

1.4 Diakritische Zeichen und übergeschriebene Buchstaben (z. B. \grave{a} , $\overset{\circ}{u}$, $\overset{i}{w}$, \grave{o} , \ddot{e} , \acute{a} etc.) werden buchstabengetreu wiedergegeben.

2. Zahlen und Ziffern

Einzelnummern und römische Zahlen werden gemäss Vorlage ziffern- resp. buchstabengetreu wiedergegeben. Römische Zahlen werden klein geschrieben. Bei einer Häufung von römischen Zahlen (z. B. in Rechnungen) können diese beibehalten oder durch arabische Ziffern ersetzt werden. Das Verfahren ist anzumerken.

Monatsnamen mit römischen Ziffern sollten ausgeschrieben werden.

3. Gross- und Kleinschreibung

Grundsätzlich gilt Kleinschreibung bei handschriftlichen Texten bis zum Ende des 18. Jahrhunderts. Grossgeschrieben werden Satzanfänge und Namen (Personen-, Ort- und Flurnamen). Zu beachten sind folgende Besonderheiten:

3.1 Gattungsnamen werden kleingeschrieben. Der Bearbeiter entscheidet, ob es sich um einen Eigennamen oder um ein Appellativ handelt.

BEISPIEL: oben am bühel

3.2 Respektswörter und Anreden werden kleingeschrieben.

BEISPIELE: üwer gnaden, gott

3.3 Bei Daten und Terminen werden Wochentage und Monatsbezeichnungen sowie Beifügungen zu Heiligennamen immer klein, Heiligennamen und auch Festbezeichnungen üblicherweise grossgeschrieben.

BEISPIELE: sonntag, idus aprilis, unser Frowen tag ze dem ärnde, erzen gel Michael, st. Johann baptiste, Ostern, Liechtmess

3.4 Bei adjektivischem Gebrauch im Lateinischen werden Eigennamen grossgeschrieben.

BEISPIEL: episcopus Constantiensis

3.5 Bei zusammengesetzten zwei- oder mehrteiligen Eigennamen werden die Bestandteile grossgeschrieben.

BEISPIELE: Sarganser Land, ein acker ze dem Bösen Möslin, St. Pelayenstift

3.6 Bei zusammengesetzten Familiennamen, die im Text in zwei oder mehreren Bestandteilen erscheinen, ist Grossschreibung im Sinn der heute üblichen Namensschreibung empfehlenswert.

3.7 Bei handschriftlichen Texten des 19. Jahrhunderts sollte man zu Gross- und Kleinschreibung entsprechend der Vorlage übergehen.

4. Zusammen- und Getrenntschreibung

Grundsätzlich folgen Getrennt- oder Zusammenschreibung der Vorlage, auch bei mehrteiligen Eigennamen. In Zweifelsfällen kommt die heutige Schreibweise zur Anwendung. Bindestriche werden berücksichtigt und in der heute gebräuchlichen Form dargestellt. Bei Worttrennungen durch Zeilenwechsel in der Vorlage entfällt in der Textwiedergabe der Trennstrich.

5. Hervorhebungen

Hervorhebungen (Versalien, verlängerte Buchstaben, Unterstreichungen, Farben etc.) und lateinische Schrift in deutschen Texten werden nicht dargestellt.

6. Abkürzungen

6.1 Typische, im selben Schriftstück oder in mehreren Schriftstücken wiederkehrende Abkürzungen werden stehen gelassen und im Abkürzungsverzeichnis aufgelistet.

6.2 Abkürzungen in der Textvorlage werden aufgelöst, wenn es möglich und sinnvoll ist. Orthographische Gepflogenheiten des Schreibers werden ohne besondere Kennzeichnung berücksichtigt. Auflösungen können in Zweifelsfällen in [] gesetzt werden.

BEISPIELE: s[ub]s[cripsit], s[alva] v[enia], schulth[ei]s

6.3 Abkürzungen von Mass- und Münzbezeichnungen werden ausser in Fliesstexten (Kommentaren, Bemerkungen) nicht aufgelöst und erscheinen im Abkürzungsverzeichnis.

7. Behandlung von Lücken und Mängeln in der Textvorlage

7.1 Vom Schreiber zwecks späterer Ergänzung bewusst gelassene Lücken werden durch drei Auslassungspunkte ohne Klammer gekennzeichnet und in einer textkritischen Anmerkung unter Angabe der Grösse der Textlücke erläutert.

Referenzpunkte vor Namen oder Amtsbezeichnungen werden durch 2 Punkte ohne Klammer wiedergegeben.

7.2 Vom Schreiber in () gesetzte Textteile werden identisch wiedergegeben.

7.3 Vom Schreiber irrtümlich weggelassene Textteile (z. B. beim Abschreiben übersprungene Zeile) werden durch einen Ersatztext aus einer anderen originalen oder kopialen Quelle oder durch den Bearbeiter selbst im Sinne einer sinngemässen Textwiedergabe in []^a ergänzt. Eine Anmerkung ist notwendig.

Bei Textverlust infolge von Mäusefrass, verblasster Tinte, Brandschaden, Pilzbefall, Rissen, Löchern, Kassation usw. wird ebenso verfahren.

7.4 Wiederholungen von Silben, Wörtern und Satzteilen können angemerkt werden.

7.5 Bei Wörtern mit unsicherer Lesung werden in einer textkritischen Anmerkung denkbare Lesevarianten angeführt. Sie können zusätzlich mit [?] gekennzeichnet werden.

7.6 Schreib-, Sprach- und Stilfehler werden in der Regel nicht korrigiert, sondern in einer textkritischen Anmerkung erläutert. Offensichtliche Schreibfehler können auch mit [!] gekennzeichnet werden. Ergänzungen/Korrekturen in eckigen Klammern und Kennzeichnung von Fehlern mit Ausrufezeichen sollten mit grösster Zurückhaltung verwendet werden.

8. Behandlung redaktioneller Eingriffe des Schreibers

Grundsätzlich hat ein transkribierter Text, auch wenn er auf einer von verschiedenen Händen mehrfach überarbeiteten Vorlage basiert, gut lesbar und verständlich zu sein. Der Bearbeiter muss sich für eine Textvariante entscheiden und die übrigen Varianten in den Anmerkungsapparat verweisen. Zu beachten ist:

8.1 Streichungen

- Auf einfache Korrekturen, die beim Schreibvorgang entstanden sind, wird nur in Ausnahmefällen hingewiesen.
- Streichungen werden in der Transkription mit ^a...^{-a} gekennzeichnet und in einer textkritischen Anmerkung aufgeführt.
- Durch Streichungen unlesbar gewordene Textstellen werden mit [...] ^a gekennzeichnet und mit einer Anmerkung versehen.

8.2 Zusätze oder Nachträge

Zusätze oder Nachträge von erster oder späterer Hand müssen in den Text aufgenommen und in einer textkritischen Anmerkung erklärt werden. In komplizierten Fällen (z. B. bei einem mehrfach überarbeiteten Rechtstext) sind die Texte möglichst optimal zu präsentieren:

- Ein Zusatz oder Nachtrag wird in einen Text aufgenommen und durch eine vorangestellte Bemerkung in kursiver Schrift charakterisiert.

BEISPIEL: *Nachtrag einer Hand des 18. Jahrhunderts*

- Zusätze und Nachträge werden in den fortlaufenden Text aufgenommen und vom Bearbeiter mit Anmerkungsklammern von gleich bleibenden Kleinbuchstaben für jede unterscheidbare Hand charakterisiert.

BEISPIEL: ^{a-a} *Am Rand von anderer Hand hinzugefügt.*

- Synoptische Anordnung von Texten in mehreren Spalten
- Abdruck der verschiedenen Fassungen eines Textes nacheinander

8.3 Rasuren

Mit Rasuren wird gleich verfahren wie mit Streichungen. Eine textkritische Anmerkung ist erforderlich.

8.4 Marginalien

Bei Marginalien entscheidet der Bearbeiter, ob es sich um eine kommentierende Randbemerkung handelt, welche in die Anmerkungen verbannt wird, oder um einen Zusatz, der unter Umständen in den Text gesetzt werden kann.

9. Anmerkungen

Für textkritische Anmerkungen werden Kleinbuchstaben in alphabetischer Reihenfolge und für sachkritische Anmerkungen arabische Ziffern verwendet.

10. Textvarianten

10.1 Bei Doppel- oder Mehrfachausfertigungen entscheidet sich der Bearbeiter für einen einzigen Text. Varianten und deren Besonderheiten können angemerkt werden.

10.2 Falls nur Abschriften vorhanden sind, soll die geeignetste, d. h. die der Originalvorlage am nächsten kommende, ediert werden. Kriterien sind: Alter, Vollständigkeit, Sorgfalt, Beglaubigung, Vidimus oder Transsumpt etc. Varianten können angemerkt werden.

11. Strukturierung der Texte

11.1 Wo es zum besseren Verständnis notwendig erscheint, wird der Text mit Hilfe von Gedankenstrichen, Alineas, paragraphenweiser Nummerierung in eckigen Klammern, Mitten von Titeln etc. unterteilt. Die Gliederung erfolgt nach inhaltlichen Überlegungen, ganz gleich, ob diese in der Vorlage bereits enthalten ist oder nicht. Es wird darauf geachtet, dass der Text gut lesbar und ansprechend gestaltet wird.

11.2 Zeilenwechsel werden mit / und Seitenwechsel mit // wiedergegeben. Bei langen, zusammenhängenden Texten wird die Seitenzählung der Vorlage als Hilfe für den Satz in eckigen Klammern, z. B. [S. 12] oder [fol. 13v], angegeben.

11.3 Die Interpunktion folgt, so weit möglich und sinnvoll, den heute im entsprechenden Sprachgebiet üblichen Regeln. Gibt es in der Vorlage Textstellen, deren syntaktische Konstruktion nicht nach heutigen Satzbaumustern analysiert werden kann oder deren Sinn schwer verständlich ist, wird besser auf Interpunktion verzichtet.

Sachregister

- Abkürzungen 6
 Abschriften 10.2
 Alineas 11.1
 Anmerkungen, sachkritische 9
 Anmerkungen, textkritische 2, 7.1, 7.3-7.6, 8.1-4, 9, 10
 Anreden 3.2
 Appellativ 3.1
 Auslassungen 7.1

 Bindestrich 4
 Buchstabenverbindungen 1.3ß

 Daten, Datierung, Datum 3.3
 Diakritische Zeichen 1.4
 Distinktionszeichen 1.3
 Doppelausfertigungen 10.1

 e caudata 1.3
 Eigennamen 3.1, 3.4-6, 4
 Ergänzungen 8.2

 Festbezeichnungen 3.3

 Gattungsnamen 3.1
 Gedankenstriche 11.1
 Getrennschreibung 3.5-6, 4
 Grossschreibung A, 3

 Heiligennamen 3.3
 Hervorhebungen 5

 Interpunktion 11.3
 Irrtümer 7.6

 Klammer
 – Anmerkungsklammern ^{a-a} 8.1-2
 – eckige [] 6.2, 7.3, 7.5-6, 8.1, 11.1-2
 – runde () 7.2
 Kleinschreibung A, 2, 3
 Konsonanten 1.3
 Konsonantenverdoppelung 1.2
 Korrekturen 8

 Ligaturen 1.3
 Lücken 7.1

 Marginalien 8.4
 Massbezeichnungen 6.3
 Mehrfachausfertigungen 10.1
 Monatsnamen, -bezeichnungen 2, 3.3
 Münzbezeichnungen 6.3

 Nachträge 8.2
 Nummerierung 11.1

 Rasuren 8.3
 Respektswörter 3.2

 Schreibfehler 7.6
 Seitenenden 11.2
 Sprachfehler 7.6
 Stilfehler 7.6
 Streichungen 8.1
 Strukturierung der Texte 11

 Termine 3.3
 Textgliederung 11.1
 Textvarianten 8.2, 10
 Textverlust 7.3

 Übergeschriebene Buchstaben s. Diakritische Zeichen
 Unterstreichungen 5

 Versalien 1.1, 5
 Vokale 1.3

 Wiederholung von Silben und Wörtern 7.4

 Zahlen 2
 Zeilenende 11.2
 Ziffern 2, 9
 Zusammenschreibung 4
 Zusätze 8.2