

Merkblatt „Quellen – Urkunden – Akten“

(aus: Brandt, Ahasver von: Werkzeug des Historikers. Eine Einführung in die historischen Hilfswissenschaften. 18. Aufl., Stuttgart 2012, S. 48-159.)

1 Quellen

Quellen sind alle Texte, Gegenstände oder Tatsachen, aus denen Kenntnis der Vergangenheit gewonnen werden kann. (Paul Kirn)

2 Quellengruppen (Droysen-Bernheim)

Überreste: alles, was unmittelbar von den Begebenheiten übriggeblieben ist.

Tradition: alles, was von den Begebenheiten übriggeblieben ist, hindurchgegangen und wiedergegeben durch menschliche Auffassung. Zweck: historische Unterrichtung der Mit- und Nachwelt.

2.1 Überreste

- 2.1.1 Sachüberreste: Gebäude, Kunstwerke, Gegenstände des täglichen Bedarfs, Wappen, Münzen, körperliche Überreste und andere;
- 2.1.2 abstrakte Überreste: Institutionen, Rechts- und Verfassungszustände in mündlicher Überlieferung, Sitten und Gebräuche, Sprachen und Sprachformen, Orts- und Flurnamen;
- 2.1.3 Schriftgut, entstanden aus Bedürfnissen der jeweiligen Gegenwart, zum Zweck der politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen oder persönlichen Dokumentation für die jeweilige Gegenwart oder auf Dauer: Gesetze, Verordnungen, Verträge, Privilegien, Mandate, Schenkungs- und Kaufurkunden, Geschäftsbriefe, Gerichts- und Verwaltungsakten, politische Korrespondenz, Protokoll- und Rechnungsbücher (= Urkunden und Akten), und private Korrespondenz, Literatur

Vorteil: Unabsichtlichkeit, unwillkürliche Objektivität, Tendenz höchstens gegenwartsbezogen

Nachteil: Gegenwartszweck, keine Zusammenhänge, keine Vollständigkeit

2.2 Tradition

- 2.2.1 Mündlich überliefert: Mythen, Sagen, historische Lieder, genealogische oder historische Erzählungen
- 2.2.2 Schriftlich überliefert: Annalen, Chroniken, Biographien, Memoiren, Autobiographien, zeitgenössische Geschichtsdarstellungen, Flugblätter, Zeitungen, politische Zeitschriften, Briefsammlungen

Vorteil: Unterrichtung über Abläufe und Zusammenhänge.

Nachteil: Subjektivität des Darstellers in Auswahl und Wertung, Tendenz, Interesse, Topoi, Analogien, Typen, Standardzitate in der Darstellung

3 Urkunden

Definition: *Die Urkunde ist ein unter Beobachtung bestimmter Formen ausgefertigtes und beglaubigtes Schriftstück über Vorgänge rechtlicher Natur.* (Brandt, Werkzeug, S. 98).

3.1 Beglaubigungsformen

- 3.1.1 Spätantike: Unterschrift öffentlich bestellter Urkundenschreiber. Mittelalter: in Italien meist geistliche Notare (*imperiali* oder *apostolica auctoritate notarius publicus*), seit dem 13. Jahrhundert in ganz Europa. In Deutschland kaiserliches Privileg mit Titel „Hofpfalzgrafen“ (*comes palatinus caesareus*)
- 3.1.2 Siegel: entweder des Ausstellers, des Inhabers eines „mächtigen“ Siegels (Besiegelung in fremder Sache) oder zusätzlich der Zeugen des Rechtsaktes
Spätmittelalter: Unterschrift des Ausstellers oder seines Bevollmächtigten kommt hinzu; heute sind Siegel und Unterschrift die gängigste Beglaubigungsart
- 3.1.3 Aufbewahrung an öffentlicher Stelle: besonders in den Städten des Hochmittelalters, daneben auch Eintrag in Stadtbücher (Bücher öffentlichen Glaubens)

3.2 Urkundenarten

- 3.2.1 Diplom oder Privileg: Dauer und Ewigkeitswert beanspruchende Rechtshandlungen oder Satzungen in feierlicher Form. Protokoll (*Invocatio, Intitulatio, Inscriptio, Arenga*), Text (*Promulgatio, Narratio, Dispositio, Sanctio, Corroboratio*), Eschatokoll (*Subscriptiones, Datierung*)
- 3.2.2 Mandat oder Reskript: auch *litera*, schlichte Geschäftsurkunde zur Regelung eines einmaligen Vorganges ohne die meisten Formalien des Diploms, Ausstellung als Spezialmandat (*litera clausa*) nur für einen bestimmten Empfänger oder als offener Brief (*litera patens, Patent*)

3.3 Überlieferung

- 3.3.1 Original: vom Aussteller beglaubigte Form.
- 3.3.2 Nichtoriginal mit Rechtskraft: *Transsumpt* (Bestätigung einer früher gegebenen Urkunde durch Aussteller oder Rechtsnachfolger), *Vidimus* (Beglaubigung von Duplikaten durch Dritte, Beglaubigung in fremder Sache durch Inhaber eines „mächtigen“ Siegels oder Notar)
- 3.3.3 Nichtoriginal ohne Rechtskraft: für internen Gebrauch der Aussteller, Empfänger oder Besitzer. Beim Aussteller gekürzte Verzeichnung in Registern (Registerbüchern, Registraturen, Missiven, Briefbüchern), beim Empfänger Abschriften in Kopialbüchern (Kopiaren, Chartularen)

4 Akten

Definition: *Akten sind im Zuge laufenden schriftlichen Geschäftsganges entstandene Aufzeichnungen und Verhandlungen, die auf Rechtsgeschäfte hinführen oder sie ausführen und die jeweils aus mehreren, in sich selbständigen Schriftstücken bestehen; doch können in Akten auch Urkunden enthalten sein.* (Brandt, Werkzeug, S. 127)

4.1 Aktengruppen

- 4.1.1 Eingang: bei der aktenführenden Stelle einlaufende Schreiben, Berichte, Suppliken, Aufträge, Anfragen
- 4.1.2 Ausgang: Konzepte, Kopien von auslaufenden Schreiben, Berichten, Anweisungen, Anfragen
- 4.1.3 Innenlauf: in der aktenführenden Stelle entstehende Notizen und Vermerke, Entwürfe, Denkschriften, Protokolle, Listen

4.2 Aufbewahrung

- 4.2.1 Registratur: Akten, auf die noch zurückgegriffen werden muss, Gliederung nach *Pertinenz* (Betreffen), personelle lokale oder – meistens – Sachpertinenz
- 4.2.2 Archiv: Akten ohne lebende Bedeutung; Gliederung nach *Provenienz*, also nach Schriftgut produzierenden Stellen (*respect des fonds*)