

Vorgehensweise bei der Verzeichnung von Archivalien

Mit der Verzeichnung werden jeder Archiveinheit (z. B. Akte, Urkunde) **Signatur** und **Titel** zugeschrieben sowie deren **Laufzeit** festgestellt.

1. Archivsignatur

Die Signatur besteht aus der Provenienz (= Entstehungsort der Archiveinheit) und einer laufenden Nummer. Die Nummern werden hierbei nach dem sog. Bär'schen Prinzip fortlaufend vergeben (Numerus currens).

2. Titelbildung

Durch eine Leseprobe wird der funktionale und inhaltliche Zusammenhang der Akte ermittelt. Als Ergebnis wird der Aktentitel gebildet. Dabei kann ein vorgefundener (Akten-)Titel beibehalten werden. Vorhandene zu eng oder zu weit gefasste Titel dürfen dabei berichtigt werden. Aktentitel können durch sog. *Enthält-* oder *Darin-Vermerke* berichtigt oder erläutert werden:

- durch *Enthält*: Wird eine vollständige Wiedergabe der Betreffende gegeben.
- durch *Enthält u. a.* (unter anderem): Wird eine Auswahl der wichtigsten Inhalte mitgeteilt.
- durch *Enthält v. a.* (vor allem): Wird der mengenmäßig überwiegende Anteil des Inhalts erfasst.
- durch *Enthält auch*: Wird ein zu eng gefasster Titel durch Hinweis auf sachlich nicht dazugehörige Unterlagen ergänzt.
- Durch *Enthält nur*: Wird ein zu weit gefasster Titel berichtigt.
- Durch *Darin*: Werden Unterlagen mit einer besonderen Form oder anderem Material erfasst (Fotos, Siegel, Objekte).

3. Laufzeiterfassung

Bei der Feststellung der Laufzeit werden erstes und letztes Jahr der in der Akte enthaltenen datierten Dokumente festgehalten.

Beispiel für eine Akten-Verzeichnung:

Superintendentur Weimar, Nr. 1, Friedhofsangelegenheiten, enthält u. a.: Bau der Friedhofskapelle, Friedhofsgebühren, Gräberordnung, 1834-1912

Hierbei sind:

Superintendentur Weimar: Herkunft (Provenienz)

Nr. 1: fortlaufende Nummer

Friedhofsangelegenheiten: Aktentitel

Enthält u. a.: Bau ...: Erläuterung des Titels durch Nennung der wichtigsten Inhalte

1834-1912: Erstes und letztes Abfassungsjahr der in der Akte enthaltenen Schriftstücke

(Hinweis: Der Aktentitel erhält kein Satzzeichen, z. B. einen Punkt, am Ende)