



# Archiv ostdeutscher Familienforscher (AOFF)

## Richtlinien für die Gestaltung von Manuskripten

---

Begründet von Dr. Curt Liebich †, überarbeitet von Dr. Peter Bahl (2010)

Das AOFF dient zur Aufnahme familiengeschichtlicher Darstellungen in Listenform (insbesondere Stammfolgen und Ahnenlisten), ferner von personen- und familiengeschichtlich relevanten Quelleneditionen kleineren Umfangs und von Gelegenheitsfunden aus Archivalien und Literatur. Geographisch kommen Beiträge aus den ehemaligen deutschen Ostgebieten östlich von Oder und Neiße sowie aus den historischen deutschen Siedlungsgebieten in Ostmittel- und Osteuropa in Frage.

### Vorbemerkung

Das von unserem Ehrenmitglied und Vereinsgründer Dr.-Ing. Curt Liebich (1890–1966) entwickelte Darstellungssystem für genealogische Zusammenhänge („System Liebich“) wird seit 1952 im Archiv ostdeutscher Familienforscher (AOFF) angewandt. Sowohl dieses, über die Jahrzehnte immer wieder als „bewährt“ bezeichnete System als auch die gesamte Gestaltung und Aufmachung des AOFF haben sich mittlerweile, mehr als ein halbes Jahrhundert nach der Gründung der AGoFF, als der heutigen Lage der ostdeutschen Genealogie nicht mehr in allen Teilen angemessen erwiesen. Die lange Zeit auf die Sammlung auch kleinster geretteter Aufzeichnungen gerichtete Tätigkeit der AGoFF sieht sich heute trotz mancherlei weiter bestehenden Schwierigkeiten einer gänzlich veränderten, deutlich verbesserten Situation gegenüber. Vielfach sind die Archive in den Herkunftsgebieten frei zugänglich, und durch Internet und Digitalisierung hat sich Zugänglichkeit und Nutzung der Quellen noch erweitern lassen. Die Zahl der Forscher und Aktivitäten ist kaum noch übersehbar und die durch den langen zeitlichen Abstand zum Jahr 1945 eingetretene Verbindung ostdeutscher mit anderen Familien ohnehin selbstverständlich geworden.

Im Vordergrund steht längst nicht mehr die Aufbereitung kleinster Belege sowie von Ahnen-, Stamm- oder Nachfahrenlisten lediglich als alphabetisch geordneter, leicht abrufbarer „Steinbruch“ für die mühevoll eigene Arbeit „im Exil“. Das Bedürfnis nach einer der jeweiligen Familie, Ahnenschaft oder Quelle angemessenen Darstellung und Aufbereitung ist vielmehr an die Stelle bloßer Arbeitsbehelfe und Materialsammlungen getreten. Das AOFF war mit seiner innen wie außen stark von den Nöten und Einschränkungen der Nachkriegszeit geprägten Form schlichtweg überholt, nachdem allerorten in der Welt die Nachkriegszeit für beendet erklärt worden war. Wir wollen daher mit einem reformierten, deutlich ansprechender gestalteten AOFF auch insgesamt in der ostdeutschen Genealogie neue Akzente setzen und ihr mehr Attraktivität verleihen. In der Darstellungsform wird dem weit verbreiteten und einleuchtenden Bedürfnis nach einer Abkehr vom rein alphabetischen Sortieren von Familienstämmen entsprochen, ohne dabei das Grundmuster der Stammfolgengliederung nach Liebich aufzugeben. So ist ein Kompromiss gefunden aus jenen „mehrheitsfähigen“ Teilen des Systems Liebich, die auch künftig dem AOFF eine gewisse Geschlossenheit verleihen sollen, und dem, was in der Genealogie seit nunmehr rund hundert Jahren Allgemeingut ist, vor allem dem Kekuleschen Bezifferungssystem für Ahnenlisten.

Auch in Zukunft wird es aber eine wichtige Aufgabe des AOFF bleiben, für die Sicherung der vielen kleinen und mittelgroßen Aufzeichnungen zu sorgen, die beim Forscher entstehen oder von ihm in den Quellen ermittelt werden. Insofern sollen Stammfolgen, Ahnenlisten, kleine Quelleneditionen bzw. Quellenauszüge und auch weiterhin Gelegenheitsfunde den

vielfältigen Inhalt des AOFF ausmachen. Mit dem Übergang zu durch ausgefeilte Register erschlossenen Jahrbänden soll auch die Aufbereitung des dargebotenen Materials verbessert werden.

### Überschrift

In der Überschrift jedes Beitrages soll nach Möglichkeit der Name des behandelten Geschlechts oder des Hauptstammes mit Herkunftsgebiet (Ort, Kreis, Landschaft, Land) erscheinen. Darunter folgt der Autor oder Einsender.

### Quellen- und Literaturangaben

Genauere Quellenangaben sind für jede Veröffentlichung (nicht nur) im AOFF verpflichtend. Mit ihnen ist gewährleistet, dass den gedruckten Angaben ein Mindeststandard an Zuverlässigkeit zukommt. Außerdem werden auch andere und spätere Forscher nur so in die Lage versetzt, ggf. Angaben angesichts eines neueren Forschungsstandes zu überprüfen.

Zu Beginn des Textes steht eine knappe Auflistung der ungedruckten und gedruckten Quellen, denen die Daten entnommen wurden, ebenso die benutzte Literatur. Konkrete Fundstellen sollten jedoch in Fußnoten an der betreffenden Stelle stehen.

Bei Zitaten und Angaben aus ungedruckten Quellen in Archiven und Sammlungen bzw. Verweisen auf solche sind immer anzugeben der Name der aufbewahrenden Institution, deren Sitzort und die genaue Signatur der Quelle (individuelle Vorgaben der Archive ggf. erfragen!). Beispiele (fiktiv!):

- *Staatsarchiv Beispielstadt, Rep. 47, Nr. 156, Bl. 17–19, hier Bl. 18.*
- *Klaus Müller: Kirchenbuchverkartung Musterdorf. Manuskript im Archiv des Instituts für Forschung, Musterstadt, Sign. A 523, Bl. 734.*

Bei Zitaten aus gedruckter Literatur und Verweisen auf Bücher und Zeitschriftenaufsätze sind bibliographisch korrekte Angaben nötig (nur die Titelblatt-Formulierungen sind maßgebend). Vornamen von Verfassern immer ausschreiben. Bei Büchern werden angegeben: Verfasser (Vor- und Zuname in dieser Reihenfolge!), Buchtitel, ggf. Untertitel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr (keine Verlage, keine ISBN). Herausgeber, Bearbeiter und Körperschaften in der Form der Vorlage nach dem Buchtitel. Bei Aufsätzen in Zeitschriften: Verfasser, Aufsatztitel, Zeitschriftentitel, Jahrgang, Jahr, Seiten (immer Anfangs- und Endseite angeben, nicht S. 47 ff.); bei Aufsätzen in Sammelwerken (Büchern) wie unten. (Fiktive) Beispiele (Bitte die Zeichensetzung beachten!):

- *Karl Müller: Geschichte Danzigs. 2. Aufl. Berlin 1910.*
- *Quellen zur Geschichte Brombergs. Hrsg. von Ulrich Meier. Bearb. von Klaus Schulze u. Maria Eggert. Bonn 1927 (Schriften der Gesellschaft für westpreußische Geschichte, Bd. 7).*
- *Harald Lehmann: Die Siedlungen der Frühen Neuzeit in Polen. In: Jahrbuch für Familienkunde 17 (1932), S. 12–65.*
- *Friedrich Harnisch: Zur Stellung der Meierhöfe. In: Meier und Müller. Hrsg. von Ulrich Müller. München 1977, S. 10–20.*

Bei Verwendung von Quellen und sonstigen Angaben aus dem Internet ist besondere Vorsicht geboten. In jedem Fall sollte die Adresse (Internetseite) und wegen der häufigeren Veränderungen auch das Datum der Einsichtnahme angegeben werden. Digitalisierte Quellen und Literatur müssen mit den für die Originale geltenden Standortangaben und Signaturen (bei Archivalien) bzw. bibliographischen Angaben (bei Buchveröffentlichungen) zitiert werden, denen die Internetseite hinzugefügt wird. Analog ist bei Digitalisaten auf CD zu

verfahren. Bei „Mormonen-Verfilmungen“ sollten nach Möglichkeit sowohl Standort und Signatur der verfilmten (Original-)Vorlagen als auch die Filmnummer angegeben werden, nicht aber nur letztere.

### **Konfession**

Für die gesamte dargestellte Familie bzw. Ahnenschaft ist einleitend die ursprüngliche bzw. mehrheitlich vertretene Konfession (bisher Religionsbekenntnis genannt) anzugeben. In der Minderheit auftretende Konfessionen sind jeweils bei den Einzelpersonen anzugeben und zwar unmittelbar nach dem Namen. Wechselt die Konfession sehr häufig, kann es notwendig sein, sie bei jedem Einzelfall anzugeben. Ansonsten genügt die summarische Angabe, z. B.: *Konfession: römisch-katholisch, soweit nichts anderes angegeben*. Insgesamt sollte darauf geachtet werden, dass jede Art der summarischen Angabe gleichwohl eine Identifizierung im Einzelfall zulässt. Für die jüngere Zeit ab etwa 1933 und die Gegenwart kann, wenn gewünscht, aus Datenschutzgründen auf eine allgemeine einleitende Formulierung ausgewichen werden, z. B. *ab der x-ten Generation teilweise konfessionslos* oder *ab der x-ten Generation Konfession uneinheitlich*. Auf exakte Bezeichnung sollte geachtet werden: für *katholisch* besser *römisch-katholisch*, statt *orthodox griechisch-orthodox* oder *russisch-orthodox*; für *evangelisch* besser *evangelisch-lutherisch, reformiert* usw.

### **Form der Listendarstellungen**

#### *Stammfolgen*

Stammfolgen werden durch römische Generationszahlen unterteilt. Dagegen unterbleibt die anderswo übliche Kennzeichnung durch Zahl-/Buchstaben-Kombinationen. Alle vom Stammvater (Nr. 1) abstammenden Personen werden mit arabischen Zahlen durchnummeriert und in der Generationenreihenfolge aufgeführt. Innerhalb einer Generation richtet sich die Anordnung nach der Reihenfolge der Väter bzw. Eltern in der vorhergehenden Generation. In der dritten Generation z.B. folgen also die Kinder des zweitältesten Angehörigen der zweiten Generation auf die des ältesten Angehörigen der zweiten Generation usw. Auf die Nummern der Kinder wird bei ihren Eltern (z. B. *Kinder: 27–31*), auf die Nummer des Vaters/der Mutter wird von den Kindern aus verwiesen (z. B. *Kinder von 13:*).

Angeheiratete und Anverwandte werden nicht im Anhang alphabetisch aufgelistet, sondern stehen unmittelbar bei ihrer Bezugsperson in der Stammmfamilie, (Ehe-)Partner also direkt bei ihrem Mann bzw. ihrer Frau in der Stammfolge, Töchternachkommen der ersten Generation werden je nach Umfang ebenfalls dort (als eigener Absatz) eingefügt oder in einer Fußnote mitgeteilt, bei größerem Umfang wie auch bei Fortführung über mehrere Nachfahrgenerationen jedoch in einem eigenen Anhang, auf den verwiesen wird. Auch Schwiegereltern stehen bei ihrem Schwiegenderkind, etwaige Fortführungen der schwiegerelterlichen Ahnenlisten nebst Geschwistern werden ggf. wiederum in Fußnoten, bei größerem Umfang in einem eigenen Anhang, auf den verwiesen wird, mitgeteilt.

#### *Ahnenlisten*

Ahnenlisten werden nicht alphabetisch nach Stämmen geordnet, sondern nach dem allgemein anerkannten und weit verbreiteten Kekuleschen Ahnenbezeichnungssystem dargestellt. Der Proband erhält dabei die Nr. 1, sein Vater die Nr. 2, die Mutter die Nr. 3, alle weiteren Ahnen erhalten ihre jeweilige Nummer durch Verdopplung derjenigen des Kindes bei Vätern, durch Verdopplung und nachfolgende Addition von 1 bei Müttern. Ahnengeschwister werden nach Möglichkeit bei ihren Eltern als durchnummerierter Block eingefügt, sonstige „Nebenpersonen“, z. B. Paten oder Trauzeugen, in Klammern möglichst nahe an ihrer

Bezugsstelle oder (besser und vor allem bei einer größeren Personenzahl) in einer Fußnote mitgeteilt.

### Reihenfolge der Angaben

Für die Angaben zur Person gilt folgende Reihenfolge: Vornamen (diese sollten vollständig angegeben werden, der Rufname wird unterstrichen, die Reihenfolge der Vornamen nicht verändert!), Familienname (kursiv), ggf. Konfession, Geburtsort und Geburtsdatum, ggf. Taufort (Kirchengemeinde, wenn mehrere Gemeinden am Ort) und Taufdatum (Patent in Fußnote), Sterbeort und Sterbedatum (in Klammern ggf. Altersangabe, wenn vorhanden und Geburtsdatum fehlt, sowie Todesursache), ggf. Begräbnisort (Kirchengemeinde, wenn mehrere Gemeinden am Ort) und Begräbnisdatum, Beruf, Titel, Ämter usw., sonstige Lebensumstände (wenn möglich: Lebenslauf in Kurzfassung von wenigen Zeilen); Heiratsort und Heiratsdatum (ggf. Scheidungsort und Scheidungsdatum), Vor- und Familienname des Ehepartners (ggf. Trauzeugen in Fußnote), anschließend die entsprechenden Angaben zur Person wie vor, Eltern des Ehepartners mit Namen und Beruf, eventuelle frühere und spätere Ehepartner des Ehepartners. Achtung: Berufsangaben werden nicht mehr wie bisher den Lebensdaten vorangestellt. Angaben zu Schwiegereltern stehen nicht mehr in einem Anhang der „Angeheirateten und Anverwandten“. Im übrigen sollten Schwiegereltern (mit Beruf) stets angegeben werden.

Beispiel (fiktive Angaben) für Manuskriptform:

– *Karl Ludwig Wilhelm, ev.-luth., \* Musterkolonie (Kr. Beispielstadt) 17., ~ ebd. 20. 7. 1861, + Musterstadt b. Großstadt 28. 9. 1914 (58 J., Herzschlag), # ebd., Genealogenfriedhof 5. 10. 1914, Musterarbeiter ebd., zunächst Knecht auf dem Vorwerk in Musterkolonie (1881 erw.), 1882–1884 Militärdienst b. Inf.-Regt. Nr. 7 in Artilleriestadt, zw. 1905 u. 1909 nach Musterstadt übergesiedelt, 1911 Fabrikarbeiter ebd. in der Bahnhofsvorstadt, wohnt Bahnhofstr. 17 (Adressbuch), zuletzt Musterarbeiter ebd. in der Beispielvorstadt, ab 1912 Mitglied des Gesangsvereins Musterlied; oo Musterstadt (Marienkirche) 8. 8. 1900 (o/o ebd. 1. 2. 1912) Clara Minna Frieda Schultze, röm.-kath., \* Beispielstadt (err. 1863/64), + Musterstadt 30. 9. 1922 (58 J., Hirnschlag), # ebd. 2. 11. 1922 (T. v. Karl Siegmund Sch., ev., Musterkutscher ebd., u. Anna Auguste Meyer, röm.-kath.); sie oo I. (vor 1893) Johann Gottfried Müller, röm.-kath., \* Beispielkolonie (Kr. Beispielstadt) 12. 12. 1860, + ebd. 13. 1. 1899, Kolonist ebd.*

### Abkürzungen

Abkürzungen sind nach Möglichkeit zu vermeiden außer bei „bei“ (b.) und „und“ (u.). Ortsnamen werden nicht abgekürzt und nicht zu Beginn aufgelistet. Anstelle bislang üblicher Abkürzung von Berufsangaben wird im Gegenteil auf eine Erweiterung der (telegrammstilartig zu formulierenden) Angaben zum Lebensweg Wert gelegt.

### Datumsangaben und genealogische Zeichen

Für alle Lebensdaten werden die bekannten (auch im DUDEN verzeichneten) genealogischen Zeichen verwendet: \* (geboren), ~ (getauft), † (gestorben, im Manuskript Pluszeichen + setzen!), □ (begraben, im Manuskript # setzen!), ∞ (verheiratet, im Manuskript oo setzen!), o/o (geschieden), o–o (nichteheliche Verbindung). Bei gefallenen steht im Manuskript + (gef.). Weitere Zeichen werden nicht verwendet. Ortsangaben stehen den Daten stets voran! Alle Daten werden nur in (arabischen) Ziffern angegeben. Zwischen Tag und Monat sowie zwischen Monat und Jahr steht in jedem Fall ein Leerzeichen! Einstelligen Zahlen wird keine Null vorangestellt! Also z. B. 5. 3. 1785, nicht 05.03.1758, es sei denn in einer Tabellenspalte. Vor jeder Heiratsangabe steht ein Semikolon, alle anderen Angaben werden durch Kommata getrennt. Zweite und folgende Ehen werden durch römische Ziffern gekennzeichnet. Beispiel:

; oo I. Musterstadt 2. 10. 1718 Clara Müller, \* ebd. 3. 5. 1685, + ebd. 7. 8. 1740; oo II. Beispielstadt 5. 3. 1742 Beate Meier (usw.).

Es werden nur mit Sicherheit festgestellte, durch die angegebenen Quellen belegbare Namen und Daten gebracht. Was fehlt, war nicht zu ermitteln. Für fehlende Daten oder Orts- und Berufsangaben werden keine Lücken gelassen bzw. keine Punkte gesetzt. Ausnahmen: Drei Punkte stehen ausnahmsweise in Ahnenlisten, wenn Heiratsdaten unbekannt sind. Für fehlende Familiennamen bei Partnern steht N.N.

Aus Altersangaben errechnete oder sonst (nur bei konkretem Anknüpfungspunkt) geschätzte Daten werden in runde Klammern gesetzt und mit entsprechender Kennzeichnung versehen, z.B. (*err.* 1754/55). Beim Rückrechnen von Altersangaben sind beide (!) in Frage kommenden Jahre zu nennen. Bei einer 1784 im Alter von 62 Jahren verstorbenen Person steht also: \* (*err.* 1721/22), nicht \* (*err.* 1722) und auch nicht \* (*um* 1722). Sind nur Monat und Jahr bekannt, wird ein kurzer Monatsname ausgeschrieben, ein längerer abgekürzt ausgeschrieben: \* (*Mai* 1710), \* (*Sept.* 1710).

### Ortsangaben

Auf exakte Ortsangaben ist besonders zu achten. Es werden nach Möglichkeit nur die im frühen 20. Jahrhundert üblichen (und bevorzugt die deutschsprachigen) Bezeichnungen verwendet. Germanisierende Umbenennungen der Jahre 1938–1945 stehen allenfalls für diesen Zeitraum ihrer amtlichen Verwendung und sonst auch allenfalls zusätzlich in Klammern. Landgemeinden und Kleinstädte sind unbedingt genau zu lokalisieren bzw. zu identifizieren durch Angabe der Verwaltungseinheit, der sie angehörten (i. d. R. Kreis [oder – im Ausland – entsprechende Einheiten], dies steht in runden Klammern hinter dem Ortsnamen und wird nur durch Kr., nicht Krs. oder Kreis, gekennzeichnet), oder der nächsten bzw. nächstgrößeren Stadt (bei [abgekürzt: b.] XY-Stadt). Wird ein Ortsname nach kurzem wiederholt, steht die genaue Lokalisierung nur bei der Erstnennung. Erscheint der Ortsname jedoch nach einer größeren Textpassage erneut, ist die vollständige Lokalisierung zu wiederholen. Folgt ein und dieselbe Ortsangabe aber unmittelbar auf die vorhergehende(n), wird sie bei jeder Wiederholung durch *ebd.* (für ebenda) ersetzt, bis eine andere Ortsangabe dazwischen tritt. Auf Eindeutigkeit dieser Zuordnungen und Kürzungen ist jedoch unbedingt zu achten. Bei einer Angabe wie ~ *Danzig (Marienkirche)* 6. 10. 1645; oo *ebd.* 8. 12. 1667 wäre bereits nicht eindeutig, ob sich das *ebd.* nur auf Danzig oder auch auf die Kirchengemeinde bezieht.

### Quellenauszüge und Gelegenheitsfunde

Sollen ungedruckte archivalische oder seltene gedruckte Quellen transkribiert und als Edition zum Druck eingereicht werden, ist in der Regel die in der Vorlage vorgefundene Reihenfolge der Angaben beizubehalten. Einzelheiten der Transkription und Editionstechnik sollten rechtzeitig mit der Schriftleitung besprochen werden. Auch bei kurzen Quellenauszügen und Gelegenheitsfunden ist die genaue Fundstelle anzugeben und der Wortlaut der Vorlage unverändert zu übernehmen, Kommentare sollten in der Einleitung, im Text in eckigen Klammern oder in Fußnoten stehen.

### Fußnoten (Anmerkungen)

Notwendige Belege einzelner Angaben, die nicht durch die summarischen Hinweise im Vorspann abgedeckt werden, stehen in Fußnoten. Hier können ausnahmsweise auch weitere Textergänzungen zur Person, zu Paten, weiteren Seitenverwandten sowie allgemeiner Art und vor allem Hinweise auf weiterführende Veröffentlichungen oder Querverweise auf bereits erschienene Beiträge des AOFF mitgeteilt werden.

### **Abbildungen**

Grundsätzlich ist das AOFF nicht der geeignete Ort, um bebilderte Beiträge aufzunehmen. In Einzelfällen kann dies jedoch – als Ergänzung der Daten im Text – wünschenswert sein. Bevorzugt kommen z. B. bei Stammfolgen Porträts von Stammelternpaaren, Begründern von Zweigen oder frühe Gruppenbilder in Frage. Über die Aufnahme von Abbildungen entscheidet der Schriftleiter.

### **Datenübermittlung**

Erwünscht sind Dateien in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm (möglichst im RTF-Format speichern). Die Einsendung wird per E-Mail, bei größerem Umfang nach vorheriger Anfrage oder auf CD erbeten. Einzelheiten sind ggf. beim Schriftleiter zu erfragen, desgleichen die Vorgehensweise, wenn kein PC zur Verfügung steht bzw. ältere, maschinengeschriebene Texte eingereicht werden sollen.

### **Korrekturen**

Eingesandte Manuskripte sollten einen gewissen Grad an Vollständigkeit erlangt haben. Nachträgliche Berichtigungen und Ergänzungen sind vielfach wirkungslos. Dennoch ist der Sinn der Publikation nicht nur die dauerhafte Sicherung, sondern auch die Verbreitung, über die möglicherweise mit Ergänzungen von Lesern gerechnet werden kann. Daher sollte man im eigenen Interesse auch Mut haben, Manuskripte von nur erst mittlerer Vollständigkeit, die noch nicht das „Lebenswerk“ darstellen, einzureichen. Jeder Autor erhält vor dem Druck einen Korrekturausdruck seines Beitrages. Die hieran vorzunehmende Überprüfung sollte sich auf Satzfehler und Versehen beschränken. Größere Änderungen der Korrekturfahnen sind zu vermeiden und ggf. mit Mehrkosten verbunden, die dem Autor zur Last fallen. Für die Autorkorrekturen werden die im DUDEN angegebenen Korrekturzeichen verwendet. In Zweifelsfällen steht die Schriftleitung für Auskünfte gern helfend zur Verfügung.

### **Achtung!**

Jeder Verfasser ist für seinen namentlich gezeichneten Beitrag verantwortlich, erkennt aber mit der Einsendung an die Schriftleitung das Recht zur redaktionellen Bearbeitung an.

### **Kontakt**

Dr. Peter Bahl, Gurlittstr. 5, 12169 Berlin, Tel. (0 30) 753 99 98, [peterbahl@gmx.de](mailto:peterbahl@gmx.de)