

Gerd Simon
Zur Ermittlung und Verarbeitung
von nichtveröffentlichten und sonst schwer auffindbaren Informationen hauptsächlich
aus Archiven zum Thema
>Wissenschaft im 3. Reich<

(Schwerpunkt: philologisch-historische Wissenschaften)

(Erstfassung März 2000, Letztfassung Mai 2009)¹

Forschungsfortschritte sind am ehesten dort zu erwarten, wo man sich an **Primärinformationen** hält. Sekundär-, erst recht Tertiär- oder gar Quartärinformationen sind häufig fehler- und lückenhaft, daher 2., 3. oder gar 4. Aufguss. Auch das Bemühen um Primärinformationen kann ziemlich in die Irre gehen, wenn es nicht methodisch von einer Theorie der Bedeutungsverhältnisse ausgeht. Interpretationen von Primärinformationen, selbst wenn sie vollständig sind, können überdies sehr schnell in Kombinationswahn enden.

Zur Methode der **Interpretation** s. <http://homepages.uni-tuebingen.de/gerd.simon/Interpr.pdf>
Eines aber sollte von vornherein klar sein: Im Zentrum steht die Ermittlung von Primärinformationen.

Im Rahmen wissenschaftsgeschichtlicher Forschung sind Primärinformationen vor allem in Archiven zu finden. Fast alle Archive verfügen über **Findmittel** (Findbücher, Findkarteien, Finddisketten, zunehmend auch im Internet) zu den bei ihnen lagernden Primärinformationen, Archivalien bzw. Reproduktionen von Archivalien. Bis die Archive so weit sind, diese Findmittel alle ins Internet gesetzt zu haben, sind wir für unsere wissenschaftshistorischen Zwecke auf Exzerpte und Hinweise von Kollegen angewiesen. Es gibt leider immer noch Archive – in manchen Ländern wie Irland bis vor kurzem durchweg –, die das Kopieren von Archivalien oder gar die Verwendung technischer Hilfsmittel untersagen. Dann bleibt nur die handschriftliche Exzerpierung von Informationen. Sonst ist zur schnelleren Weiterverarbeitung unbedingt zumindest ein Laptop zu empfehlen. Vorwiegend wegen der leichteren Sortierung lege man dazu eine **Tabelle** an.

Wichtig ist, dass man dabei einheitlich verfährt, die entstehenden und zusammenzuführenden Dateien auf gleiche Weise aufbaut. Ich schlage folgende Tabellenstruktur vor (der Zelleninhalt ist exemplarisch gemeint):

¹ An dieser Website haben diverse Leute mitgewirkt, zuletzt Ulrich Schermaul.

Betreff	Datum	Verfasser, Schriftstück (Artikel): Inhalt	Quelle	Informant
HSSPF	19440000	o.V. Liste: Anschriften der SS-Führer	BA NS 19/3525 F	GIFT-Archiv
Härtle, Heinrich	19440118	Rosenberg an Partei-Kanzlei: UK- Stellungsanträge	BA NS 8/190 Bl. 243-4 K	GIFT-Archiv
Brunner, Otto	19410416	o.V. (Historische Reichskommission<; >Reichsinstitut für die Geschichte des neuen Deutschland< u.a. geschichtswiss. For- schungsinstitute etc) Denkschrift<: Bekämpfung der Emigranten, Judenfrage; Gründungsplan Institut zur Erforschung der Judenfrage; Zusammenarbeit mit Wehrmacht	IfZ Mchn MA- 111 F	GIFT-Archiv
Stammler, Wolfgang	1935 03 29	Brüske (Dozentschaft der Uni Greifswald) an Uni-Kurator Greifswald: Bitte um Entlassung Stammlers	UAG PA 23 Bd. 3 Brüske K	GIFT-Archiv

Erläuterungen:

Als **Betreff** empfiehlt sich, den wichtigsten Namen oder aber die wichtigste Institution anzugeben. HSSPF = Höherer SS- und Polizeiführer.

Datum: Wegen der Vereinfachung der Sortierung – nicht alle PCs verfügen über ein eigenes Programm für die Sortierung der im Deutschen komplizierten Datierungen¹ – die Daten achtstellig ohne Leerraum oder Punkt in der amerikanischen Folge Jahr-Monat-Tag eingeben.

Inhalt: Hier in einer eigenen Zeile Verfasser (eventuell auch Institution) sowie die Form des Schriftstücks (Aktenvermerk, Liste, Denkschrift etc.) angeben. Briefe sind aus der Angabe: X an Y ersichtlich. Häufig genügt es als Inhalt den Betreff zu übernehmen. Inhalte ansonsten möglichst nicht verallgemeinern, substantivieren oder abstrahieren, sondern stets Ross und Reiter, bzw. Täter und Opfer nennen, verbale Ausdrücke vorziehen. Je stärker sich die Beschreibung an den Wortlaut der originalen Texte hält, desto besser. Bei wichtigen Sachen sind Zitate wertvoller als Referate.

¹ Man übertrage einmal das Datum einundzwanzigster März neunzehnhundertundsechunddreißig in Zahlen in der Reihenfolge, wie man es spricht: 1+2003910100+6+30. Dann müsste eigentlich klar sein, warum es die ersten Sortierungsprogramme – insbesondere die nicht-deutschen – dem Nutzer überließen, das erst einmal in eine logisch einfache Reihenfolge zu verwandeln.

Die **Quelle** sollte in der Reihenfolge Archiv – Bestand – Akte angegeben werden und – falls vorhanden – auch die Blattzahl enthalten, aber nur wenn die Paginierung nicht zerrüttet ist. Wenn mehrere Paginierungen vorliegen, die gestempelte – wenn vorhanden, sonst die durchgehende, im Zweifelsfall mehrere – angeben. Die letzten drei Endziffern genügen. Im Zweifelsfall die alternative Paginierung in Klammern.

Bundesarchiv (BA): für das 3. Reich liegt inzwischen fast alles in Berlin-Lichterfelde.

Das Institut für Zeitgeschichte (IfZ) in München: verfügt vorwiegend über Mikrofilme aus Washington, die unter anderer Signatur auch anderweitig vorhanden sind. In Tübingen leider nur sehr unvollständig. Wichtig sind die Findkarteien z.T. mit genauen Inhaltsangaben der einzelnen Schriftstücke.

Das Universitätsarchiv Greifswald (UAG) enthält v.a. Originalakten, meist Personalakten. Informationen sind aber manchmal auch versteckt in denen anderer Personen, insbesondere in Berufungsakten, auch von Wissenschaftlern, die nie an die Uni Greifswald kamen.

Außerdem sollte kurz festgehalten werden, welche Art von Informationsquelle den Angaben zugrunde lag:

F = Findbuch, Findkartei (= meist Vorform von Findbüchern), nicht autoptisch

E = Exzerpt aus Archivalie, autoptisch

K = Kopie bzw. Repro (von Mikrofilm oder – fiche oder Kopie von Original).

P = Information einer Publikation

Diese Angaben sind wichtig, um die Zuverlässigkeit der Information einschätzen zu können, manchmal um beurteilen zu können, ob man eine Anfrage beim Informanten wegen einer Kopie der Unterlagen einleiten soll (was sich z.B. nur bei Kopien lohnt) oder sich am besten gleich an das Archiv wendet.

Unter Informant die Namen oder die Institution angeben, über die man am ehesten an die Unterlagen herankäme. Das GIFT-Archiv ist fast ausschließlich ein Kopienarchiv und z.Zt. unter meiner Adresse zu erreichen. Wenn die Qualität der Kopien es zulässt, sind Kopien dieser Kopien unter der unten angegebenen Adresse erwerbbar unter den Bedingungen, die auf folgender HP angegeben sind

<http://homepages.uni-tuebingen.de/gerd.simon/pfad.pdf>

Die erste und die letzte Spalte lässt man natürlich weg, wenn sich das aus dem Thema und/oder dem Vorspann ergibt. Dann sollte aber der Betreff irgendwo in der Restzeile vorkommen.

Weglassen gehört auch sonst sogar zur Hauptarbeit in den Archiven. Findmittel – eine Ausnahme bilden die allerdings selten überlieferten Registraturen der zeitgenössischen Aktenverwaltung – liefern gewöhnlich nur eine grobe Richtschnur zum Auffinden von Primärinforma-

tionen. Letztere sind – aus der Perspektive des Themas – in der Regel in einem Wust von **Schrottinformationen** tradiert. Es ist keinesfalls selten, dass man in einer nach den Findmittelinformationen verheißungsvollen Akte nichts Themenrelevantes findet. Wenn man in einer Akte mehr als 5% wichtige Primärinformationen findet, kann man bereits von Finderglück reden. Schrottinformationen lässt man so schnell wie möglich weg. Wie macht man das?

In jüngerer Zeit wird der Forscher in den Archiven häufig mit Microfilmen oder Microfiches statt der Originale abgespeist. Das bedingt u.a. eine deutlich langsamere Verarbeitung und verhindert sogar nahezu alle Möglichkeiten, die Akte arbeitsteilig im Team zu verarbeiten. Man flehe also die jeweilige Archivverwaltung an, dass sie die Originale präsentiert.

Teamarbeit ist die schnellste und zugleich effektivste Ermittlungs- und Verarbeitungsmethode. Der Forscher mit den tiefsten Vorinformationen (meist der Dozent) hat als Hauptforscher eine andere Aufgabe als die Nebenforscher (meist seine Studenten). Die **Nebenforscher** werden zunächst für das **Vorchecking** eingesetzt. Sie bekommen eine Akte also als erste in die Hand. Schon sie unterscheiden zwischen kürzeren und längeren Informationen. Texte, die länger als 10 Zeilen sind, erweisen sich jedenfalls durchweg als weitaus informativer. Trotzdem sind auch kürzere Texte von Bedeutung, insbesondere wenn sie sich auf längere eindeutig themenrelevante Texte beziehen, z.B. zur Klärung von Datierungs- und Verfasserfragen. Sie werden jedenfalls mit einem konzentrierten Blick – was besonders einfach ist bei Schriftstücken mit einem „Betreff“ – erfasst. Nach einer Einarbeitungsphase, die am besten schon außerhalb des Archivs an vorhandenen Kopien von Archivalien zu bewältigen wäre, kann die Entscheidung, ob man es mit einer Schrottinformation zu tun hat oder nicht, sehr bald „blitzartig“ erfolgen. Wo Zweifel bestehen, legt man einen Streifen ein. Wo eindeutig Themenrelevantes berührt ist, versee man die Streifen zusätzlich mit einem Ausrufezeichen. Dabei sollte schon der Nebenforscher die Regel beachten: Wo etwas ist, ist meistens auch mehr. So chaotisch, wie Informationen meistens auch überliefert sind, so gilt doch, dass Überlieferung so gut wie nie zur Zufallsverteilung führt.

Der **Hauptforscher** ist eine Art **Kontrollinstanz**. Er trifft zudem die endgültige Entscheidung. Da man in fast allen Archiven als einfacher Benutzer – aus naheliegenden Gründen – Originale nicht selbst kopieren darf und also ein Kopierauftrag auszufüllen wäre, sind kürzere Texte (unter 10 Zeilen) einfachheitshalber und zeitsparender zu exzerpieren. Ausnahme: Urkunden und andere „Beweisstücke“. Entscheidet also der Hauptforscher, dass ein kürzerer Text themenrelevant ist, versieht er den Streifen mit einem E. Handelt es sich um längere Texte, liest er sie bis zu der Stelle, wo ihm klar ist, dass das Schriftstück wichtig ist, und ver-

sieht entsprechende Streifen mit einem K. Bei den Schriftstücken, die er als nicht wichtig ansieht, nimmt er die Streifen einfach heraus. Abschließend blättert er die Akte nochmals durch, ob sich eventuell auch von Nebenforschern übersehene Schriftstücke als themenrelevant erweisen könnten. Dazu und auch sonst sollte er die Technik des diagonalen Lesens beherrschen.¹ Auch bei seinen Mitarbeitern wäre das mehr als wünschenswert.

Die Akte wird dann an weitere Nebenforscher zum **Nachchecking** weitergereicht, die sich im übrigen mit denen regelmäßig abwechseln, die das Vorchecking vornahmen. Das Nachchecking besteht im Exzerpieren der mit E versehenen Archivalien sowie in dem Ausfüllen der Kopieranträge.

In einer Kritik an einem meiner Bücher machte sich ein an sich durchaus schätzenswerter Kollege über eine meiner Aussagen lustig, nach der ich über 5 Millionen Schriftstücke in der Hand gehabt habe, und rechnete mir vor, dass dann ja wohl eine dreistellige Summe von Schriftstücken pro Tag von mir gelesen worden seien. Hier liegen nicht nur Missverständnisse vor wie etwa das, dass von Lesen keine Rede war – Wort-für-Wort-Lesen spielt nur eine untergeordnete Rolle –, sondern auch schlicht und einfach eine Unkenntnis modernen, effektiven wissenschaftlichen Arbeitens, wie ich sie oben in aller Kürze beschrieb. Ich weiß übrigens von Kollegen, die in ähnlicher Weise vorgehen, und habe da auch vieles von meinen Lehrern bzw. Lehrerinnen gerade auch in der Geschichtswissenschaft übernommen. Ich kann mir vorstellen, dass manche Archivforscher diese Verfahrensweise inzwischen schon weiterentwickelt haben. Für jeden Hinweis bin ich jedenfalls dankbar.

Nur nebenbei sei erwähnt, dass diese Ermittlungs- und Verarbeitungsmethoden auch beim Gebrauch des Internets von großem Nutzen sein können. Trotz aller Suchmaschinen, die ja nichts anderes sind als elektronische Findmittel (zur Vorgeschichte der Suchmaschinen s. http://w210.ub.uni-tuebingen.de/volltexte/2008/3602/pdf/Buchfieber_Auflage_3_komplett.pdf S. 137ff), werde ich immer wieder konfrontiert mit Klagen über die Informationsflut und die Schrottinformationen im Internet. Auch hier ist alles eine Sache des Entscheidungsmutes und nicht zuletzt des –tempos, aber auch der Erwartungshaltung. Unentschiedenheit und Finderglück passen einfach nicht zusammen.

Für alle, die jetzt die Residuen ihrer philosophischen Bildung aktivieren, und dann mehr oder weniger dezent darauf hinweisen, dass das oben beschriebene Verfahren doch recht subjektiv – soll wohl heißen: willkürträchtig – sei, könnte ich jetzt auf meine philosophischen Publika-

¹ In den USA werden an den Hochschulen regelmäßig Schnellese-Kurse angeboten. Ich selbst habe mich schon in den 70er Jahren dafür ausgesprochen, derartiges an deutschen Hochschulen einzuführen. Leider ohne Resonanz. Zur Lesetechnik s.a. <http://homepages.uni-tuebingen.de/gerd.simon/seminarkonz.pdf>

tionen verweisen. Um aber die Leser oder Hörer an dieser Stelle mit ihren Zweifeln nicht völlig allein zu lassen, in aller Kürze: Natürlich ist so etwas wie ‚Wahrheit an sich‘ spätestens seit Kant nicht möglich. Objektive Fakten sind uns nur gegeben in der Form von Gegenwürfen (das die wörtliche Übersetzung von ‚Objekt‘) von Projektionen zielgerichtet forschender Subjekte, die in einem komplizierten Verfahren mit den Merkmalen Vereinbarkeit und Revidierbarkeit sich um Ergebnisse bemühen, die temporär so etwas wie Erklärungsstärke und Bedeutung beanspruchen können. Das heißt für den einzelnen Forscher konkret: Sich nicht bei Naheliegender beruhigen, eher umgekehrt: Sich etwas so weit wie möglich vom Hals schaffen, sich auf den Forschungsgegenstand so intensiv wie möglich einzulassen, sich von ihm „belehren“ lassen, die vorgefasste Meinung so lange wie möglich hintanstellen. Wer jedenfalls an seinen Forschungsgegenständen nur eine Methode oder gar seine Vorurteile „exekutiert“, betreibt eher Politik oder Propaganda als Wissenschaft. Wem das nicht konkret genug ist, dem muss ich dann doch auf Ausführlicheres verweisen wie meine unfertige Bedeutungslehre unter

<http://homepages.uni-tuebingen.de/gerd.simon/bedeutungen1.htm>

besonders auf das Metaphern- und das Kritikkapitel (= Kapitel 9 und 10) unter:

<http://homepages.uni-tuebingen.de/gerd.simon/9BedMet.pdf>

<http://homepages.uni-tuebingen.de/gerd.simon/10BedKrit.pdf>

Gerd Simon

Burgholzweg 52

D-72070 Tübingen

Fon: (49)(0)7071-408828

Fax: (49)(0)7071-440161

e-mail: gerd.simon@uni-tuebingen.de

Internet: <http://homepages.uni-tuebingen.de/gerd.simon>