

BRIEFWECHSEL  
ZWISCHEN  
JACOB UND WILHELM GRIMM

HERAUSGEGEBEN VON  
HEINZ RÖLLEKE

TEIL 1  
TEXT



S. HIRZEL VERLAG STUTTGART 2001

# ZUR EDITORISCHEN VERFAHRENSWEISE

Die Kritische Ausgabe des Briefwechsels der Brüder Grimm beruht auf einheitlichen editorischen Richtlinien. Da die Bearbeitung des Briefwechsels zwischen Jacob und Wilhelm Grimm allerdings schon begonnen wurde, bevor die Richtlinien der Ausgabe festgelegt wurden, weichen die Bände 1.1 bis 1.3 in einigem von den später folgenden Bänden ab. Die vereinbarten Richtlinien und die Besonderheiten der Edition dieses ersten Einzelbriefwechsels werden hier für die Nutzer des vorliegenden Bandes zusammengefaßt.

## 1. Editorische Grundsatzentscheidungen

Die Edition gibt die Texte der Originale getreu wieder, vollzieht dabei allerdings konsequent den Medienwechsel von Handschriften des 18. und 19. Jahrhunderts zu gedruckten Antiquatexten. Auf die Nachbildung von Eigenheiten der Handschrift und der deutschen Schrift wird bewußt verzichtet; sie müßte unbefriedigend und unvollständig bleiben. Vielmehr liegt den Editionsrichtlinien der Gedanke zugrunde, gut lesbare und zitierbare Texte anzubieten, die nicht von editorischen Einblendungen und Sonderzeichen durchsetzt sind.

Für die nachfolgenden Bände ist ein enges Nebeneinander von Text- und Kommentrarbeit vorgesehen. Die lemmatisierten textkritischen und kommentierenden Apparate werden unmittelbar nach den einzelnen Briefftexten gedruckt. Die Edition des Briefwechsels zwischen Jacob und Wilhelm Grimm verfährt wegen ihrer besonderen Vorgeschichte anders. Auf den vorliegenden Textband (1.1) wird als ein für die Frühzeit der Grimmschen Forschungen bedeutendes Addendum eine Edition der von den Brüdern Grimm als eine gemeinsame Grundlage ihrer Arbeiten geschaffenen Sagenkonkordanz erscheinen (Band 1.2). Der Apparat zu den Briefen und zur Sagenkonkordanz wird in Band 1.3 folgen.

## 2. EINLEITUNG

Jedem Einzelbriefwechsel soll eine Einleitung beigegeben werden, die Informationen über den jeweiligen Briefwechsel als ganzen enthält. Die Einleitung zum Briefwechsel zwischen Jacob und Wilhelm Grimm wird im Band 1.3 erscheinen.

## 3. REIHUNG DER BRIEFE

Die Korrespondenz wird innerhalb jedes Einzelbriefwechsels in chronologischer Reihenfolge geboten. Unsicher oder unvollständig datierte Briefe werden so genau wie möglich datiert und an dem ihnen zukommenden Platz der Brieffolge eingeordnet. Bleibt die Datierung ungenau, so wird der Brief am Ende des in Frage kommenden Zeitraums eingeordnet.

#### 4. BERÜCKSICHTIGUNG VON BEILAGEN, ERSCHLOSSENEN BRIEFEN USW.

Beilagen werden – soweit nachweisbar – in der Edition berücksichtigt. In den nachfolgenden Bänden sollen Beilagen in einem gesonderten Abschnitt des Apparats nachgewiesen und (nach Ermessen des Herausgebers) ganz oder auszugsweise ediert werden. Bisher nicht gedruckte Manuskripte der Brüder Grimm sollen in der Regel ediert werden.

In der vorliegenden Edition des Briefwechsels zwischen Jacob und Wilhelm Grimm hingegen erscheinen Beilagen, die von der Hand des Briefschreibers sind und als Bestandteil des Briefes gelten können, mit einer Zwischenüberschrift versehen im Textteil.

Auftragsbriefe, Nachschriften oder Einfügungen des einen edierten Korrespondenzpartners in Fremdbriefen an den anderen werden mit herausgegeben<sup>1</sup>. In den nachfolgenden Editionen werden auch erschlossene Briefe mit eigener Überschrift und Nummer in die Brieffolge aufgenommen, während in der vorliegenden Edition nur im Apparat auf diese Briefe hingewiesen wird.

#### 5. ÜBERSCHRIFT

In der Überschrift werden die laufende Nummer des Briefes, Absender, Empfänger, Abfassungsort, Datum und Wochentag genannt. Der Nummer all jener Briefe, deren Wiedergabe nicht die abgesandte Reinschrift zugrunde gelegt werden konnte, steht ein Sternchen voran (also bei der Verwendung von Konzepten, Abschriften, Drucken etc. als Textgrundlage).

Enthält der Brief kein oder nur ein unvollständiges Datum, so wird das erschlossene Datum in der Überschrift angegeben. Über die Gründe für die Annahme des Datums informiert der Kommentar. Erschlossene Datumteile werden in eckige Klammern gesetzt. Datierungen, die aus Poststempeln entnommen werden, und Datierungen anhand von Empfangsvermerken gelten als erschlossen.

Fraglichen erschlossenen Angaben wird ein Fragezeichen nachgestellt. Wenn mehrere Angaben fraglich sind, wird zwischen dem letzten zu den fraglichen Angaben gehörenden Zeichen und dem Fragezeichen ein kleines Spatium gelassen. Bei fraglichen *L e s u n g e n* innerhalb des Datums wird den betreffenden Angaben analog hierzu ein Fragezeichen in eckigen Klammern nachgestellt.

Fraglichen Angaben zu Personen und Orten in der Überschrift wird ebenfalls ein Fragezeichen in eckigen Klammern nachgestellt. Ist *e i n* Wort fraglich, folgt das in eckige Klammern eingeschlossene Fragezeichen ohne Spatium. Bei Fraglichkeit mehrerer Wörter folgt es auf das letzte fragliche Wort nach zwischengeschaltetem Spatium.

---

<sup>1</sup> Der Fremdbrief, zu dem eine solche Einfügung gehört, wird in den Anmerkungen wiedergegeben. Wenn er in einem vollständigen Druck vorliegt, wird statt der Wiedergabe auf diesen Druck verwiesen.

## 6. TEXTGESTALT

Der Text wird nach der abgesandten Fassung des Briefes hergestellt; nur dann, wenn diese nicht erhalten ist, wird auf andere Vorlagen zurückgegriffen. Die graphische Form des Originals wird in ihrer Grundstruktur wiedergegeben.

Die Zeichensetzung bleibt unverändert. Fehlende Interpunktionszeichen werden sparsam kursiv in kursiven eckigen Klammern ergänzt, wenn dies dem Verständnis des Textes dienlich ist. Einfache und doppelte Bindestriche bei Wortzusammensetzungen werden stets als einfache Bindestriche wiedergegeben. Die Länge von Gedankenstrichen wird nicht nachgeahmt. Es erscheint je ein einfacher Strich. Besonders auffällige Länge des Gedankenstriches wird durch drei Gedankenstriche mit zwischengeschalteten Spatien wiedergegeben.

Wörter und Zeichen zur Markierung des Blattwechsels sowie Blatt- und Seitennumerierungen des Briefschreibers werden nicht ediert.

Fehler und Auffälligkeiten im Brieftext werden belassen. Hinter der betreffenden Stelle kann ein kursives Rufzeichen in kursiven eckigen Klammern eingefügt werden, um die Richtigkeit der Lesung zu bestätigen. Vergessene Umlautstriche werden allerdings kommentarlos gesetzt, wenn der allgemeine Gebrauch des Schreibenden dies nahelegt.

Handschriftenspezifische, im Druck unübliche Abkürzungen können zum besseren Verständnis in Kursive ergänzt werden. Schreiberkürzel, Ligaturen, Geminationsstriche und andere durch den normalen Zeichensatz nicht darzustellende graphische Abkürzungen werden recte in die gemeinten Vollworte bzw. in vereinbarte Buchstabenabkürzungen aufgelöst. So werden im vorliegenden wie in den folgenden Bänden derartige Abkürzungen von „Reichsthaler“ durch „Rthlr.“ bzw. „rthlr.“ wiedergegeben; für die heute veraltete graphische Abkürzung des Gewichtsmaßes „Pfund“ steht „Pfd.“.

Im Original unterstrichene Stellen erscheinen unterstrichen. Mehrfachunterstreichungen werden als einfache wiedergegeben und im Apparat genannt. Die Erstreckung der Unterstreichung (Silbe, Worte, ganze Textpassagen) wird der Vorlage angenähert.

Hervorhebungen anderer Art (größere oder fettere Schrift usw.) werden gesperrt abgebildet. Der Wechsel von deutscher zu lateinischer Schrift zum Zweck der Hervorhebung und Verdeutlichung wird ebenfalls so behandelt. Erfolgt der Wechsel zwischen deutscher und lateinischer Schrift bei fremdsprachigen Textteilen oder ausländischen Namen, so wird er allerdings nicht wiedergegeben, weil mit diesem Wechsel keine besondere Hervorhebung beabsichtigt ist.

Nachträgliche Einfügungen des Schreibers werden an dem ihnen zugeordneten Platz eingesetzt.

Kommentare, Alternativvarianten und Umschreibungen, die der Briefschreiber über seinen Text gesetzt hat, werden hinter der bezüglichen Stelle eingefügt und durch vor- und nachgestellte kleine Kreise markiert. Ausgenommen sind solche Fälle, die im Sinn einer Fußnote aufgefaßt und dann

wie Fußnoten behandelt werden.

Fußnoten werden unmittelbar nach dem Briefftext wiedergegeben und in die Zeilenzählung des Briefes einbezogen. Randbemerkungen, die im Originalbrief ohne Zuordnungszeichen neben einer Briefstelle notiert sind, werden als Fußnoten wiedergegeben, jedoch von gewöhnlichen Fußnoten dadurch unterschieden, daß sie in gesonderter, mit 1 beginnender Folge mit kursiven arabischen Ziffern als Fußnoten numeriert werden. Solche kursiven Fußnotenzeichen werden auch verwendet, falls im Originaltext ein Fußnotenzeichen gebraucht ist, für das in der gedruckten Antiqua kein Zeichen zur Verfügung steht.

Gestrichene Stellen werden im allgemeinen nicht in den Text eingeblen-det. In Fällen, wo der Herausgeber es für wichtig hält, nachträgliche Einfügungen zu erläutern oder die gestrichenen Stellen wiederzugeben, geschieht dies im Apparat.

Textverluste des Originals können mittels Konjekturen ersetzt werden, wobei der Befund (außer bei einzelnen unvollständigen Buchstaben) im Text kenntlich gemacht wird. Nicht eindeutig lesbare oder aufgrund von Beschädigung verlorene Stellen, die unzweifelhaft ergänzt werden können, werden kursiv gesetzt. Bleibt die Lesung unsicher, so erscheint die wahrscheinlichste Variante kursiv in kursiven eckigen Klammern. Über die Art der Nichtlesbarkeit (Mäusefraß, Siegelausriß, zerfaserte Ränder, Brandstellen, Tintenflecke o. ä.) informiert der Apparat. Einzelne unvollständige Buchstaben werden ohne besondere Kennzeichnung recte ergänzt.

Drei in kursive eckige Klammern eingeschlossene Punkte signalisieren eine unlesbare Stelle oder irreparablen Textverlust aufgrund von Beschädigung. Beschreibungen des Befundes und Interpretationsvorschläge werden im Apparat gegeben.

Wenn größere Teile des Briefes fehlen (z. B. Anfang, Schluß, eine oder mehrere Seiten, Nachschriften o. ä.), wird dies an Ort und Stelle in einer abgesetzten Zeile kursiv in kursiven eckigen Klammern vermerkt.

Adressen werden nicht als Teil der Briefftexte ediert, sondern erscheinen im Apparat. Auch Empfängertexte wie Präsentationsvermerke und Anmerkungen sowie Poststempel und Postvermerke werden nicht im edierten Text wiedergegeben, sondern im Apparat berücksichtigt. Seiten- und Zeilenumbrüche der Originale werden nicht wiedergegeben.

Treten größere Spatien auf, so entscheidet der Herausgeber, ob sie als Absätze oder als von diesen unterschiedene Form der Gliederung verstanden werden sollen. Werden die Spatien als Absätze verstanden (etwa bei Raumnot am Seitenende oder bei platzsparend angelegten Abschriften), so werden Absätze eingefügt.

## 7. APPARAT

In späteren Bänden werden die Apparattexte in Petit auf die Briefe folgen. Zitate aus den edierten Briefen, Adressen, Empfängertext und Texte aus Beilagen erscheinen darin recte, Herausgebertext und Zitate aus Sekundär-

quellen kursiv. Der Apparat besteht bei Zutreffen allen denkbaren Informationsbedarfs aus den Abschnitten „Datierung“, „Adresse“, „Poststempel“, „Empfängertext“, „Beilagen“, „Überlieferung“, „Lesarten“ und „Sachkommentar“.

## **8. REGISTER**

Zu jedem Band wird ein Personenregister erscheinen. Das Personenregister zum Briefwechsel zwischen Jacob und Wilhelm Grimm folgt im Apparatband 1.3.

Im jeweiligen Registereintrag werden die Textstellen durch Angabe der Brief- und Zeilennummern angeführt.

Nennungen von Orten werden in der Regel nicht durch Register nachgewiesen.

Ob und welche Spezialregister angelegt werden, liegt im Ermessen des Herausgebers.