

## *Einleitung des Herausgeberremiums*

### *I. Die Kritische Schleiermacher-Gesamtausgabe*

*Die Kritische Gesamtausgabe (KGA) der Schriften, des Nachlasses und des Briefwechsels Friedrich Schleiermachers, die seit 1980 erscheint, ist in die folgenden Abteilungen gegliedert:*

- I. Schriften und Entwürfe,*
- II. Vorlesungen,*
- III. Predigten,*
- IV. Übersetzungen,*
- V. Briefwechsel und biographische Dokumente.*

*Die Gliederung richtet sich nach den literarischen Gattungen in Schleiermachers Werk, wobei den einzelnen Abteilungen jeweils auch der handschriftliche Nachlass zugewiesen wird. Der Aufbau der Abteilungen orientiert sich am chronologischen Prinzip.*

### *II. Die V. Abteilung (Briefwechsel und biographische Dokumente)*

*(Briefwechsel und biographische Dokumente)*

*Die V. Abteilung enthält die Briefe von und an Schleiermacher sowie – in gesonderten Bänden – biographische Dokumente.*

*Die Briefe werden in chronologischer Folge geordnet und fortlaufend nummeriert; dabei werden Briefe, die nur verschlossen sind, mit einem Sternchen gekennzeichnet. Maßgebend für die Einordnung eines Briefes ist der Beginn der Niederschrift. Briefe, die nur ungefähr datierbar sind, werden am Ende des für die Niederschrift in Frage kommenden Zeitraums eingeordnet.*

### *III. Editorische Grundsätze für die V. Abteilung ab Band 11*

*Die folgenden Grundsätze schließen sich an die für die I. Abteilung in der Fassung von KGA I/1 an, tragen aber den Besonderheiten der Edition*

*des Briefwechsels Rechnung. Die besonderen Grundsätze für die Edition biographischer Dokumente werden in den editorischen Berichten der jeweiligen Bände dargelegt.*

*Mit der Fertigstellung von Band 9 (Briefwechsel 1806–1807) lief das Akademienvorhaben „Schleiermacher Kritische Gesamtausgabe“ an der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften aus. Im Rahmen des 2012 eröffneten Akademienvorhabens „Friedrich Schleiermacher in Berlin 1808–1834. Briefwechsel – Tageskalender – Vorlesungen“ werden für den Briefwechsel reine Textbände erarbeitet; historische Einführung, Sachapparat und Register sollen in selbständigen Kommentarbänden veröffentlicht werden. Bisher sind sechs Textbände (KGA V/10–15) und ein Kommentarband für den Briefwechsel 1808–1810 erschienen (KGA VI K1). Ein zweiter Kommentarband für die Jahre 1811–1816 (KGA VI K2) wird 2026 erscheinen.*

*In den Textbänden wird der Briefwechsel in kritischer Gestalt vollständig zur Verfügung gestellt. Ein editorischer Bericht gibt die nötigen Informationen über Verfahren und Besonderheiten. Anmerkung zum Brief, in der Auskünfte über die Gründe zur Datierung bzw. Umdatierung sowie zur Erschließung nicht überliefelter Briefe, aber auch Eingangsvermerke, Adressen, Briefeinlagen u. Ä. mitgeteilt werden, stehen ab Band KGA V/12 schon im Textband und nicht erst im Kommentarband. Der textkritische Apparat bietet Nachweise zur Überlieferung und Textkonstitution. Für die Briefe an Schleiermacher werden Textänderungen lediglich in Ausnahmefällen dokumentiert; Textänderungen in Briefen von Schleiermacher werden verzeichnet, sofern sie inhaltlich von Belang sind. Die Brieftexte der Jahre 1808–1818 und mit ihnen diverse Recherchemöglichkeiten stehen auch auf der digitalen Editionsplattform „schleiermacher digital“ (<https://schleiermacher-digital.del>) für die Nutzer zur Verfügung.*

## 1. Textgestaltung und textkritischer Apparat

Die Kritische Gesamtausgabe bietet grundsätzlich den Wortlaut, die Schreibweise und die Zeichensetzung der Quelle. Für die erforderlichen Eingriffe gelten die folgenden Regeln, die sich in erster Linie auf Handschriften (Originale und Abschriften) beziehen, die den überwiegenden Teil der Textzeugen bilden. Sie gelten sinngemäß auch für die Behandlung von Drucken als Textzeugen.

a) Als Brieftext gilt die für den Empfänger bestimmte Mitteilung einschließlich Datierung, Anrede, Schlussformeln und Unterschrift. Beilagen

*von Schleiermachers Hand sind grundsätzlich Bestandteil des Textes. In begründeten Fällen können sie in Regestform geboten werden.*

*Eine Beschreibung der Textzeugen erfolgt im Sachapparat, wenn relevante zusätzliche Informationen mitzuteilen sind (Adresse, Empfangs- und Beantwortungsvermerke, Anstreichungen, Bemerkungen, Hinweise auf Einschlüsse, Hinweise auf das Brieftagebuch des Tageskalenders usw.).*

*b) Der textkritische Apparat informiert über die Überlieferung eines Briefes durch Nachweis der Handschrift (H) bzw. – sofern diese nicht vorliegt – der Abschriften (h), ferner durch Nachweis des Erstdrucks (D) und weiterer Drucke, soweit sie wesentliche Ergänzungen oder Revisionen des Erstdrucks bieten.*

*Ist das Original eines Briefes nicht verfügbar, wird die Überlieferung mit der größten Nähe zum Original zugrunde gelegt; in diesem Fall weist der Apparat die jeweilige Textgrundlage nach. Bei mehreren sekundären Überlieferungen werden belangvolle Varianten im Apparat vermerkt. Ergänzen sich mehrere Überlieferungen, wird aus diesen ein Brieftext konstituiert. Dabei wird eine Vereinheitlichung von Orthographie und Interpunktions nicht angestrebt.*

*Sind bei einem Brief Konzept und endgültige Fassung überliefert, werden aufschlussreiche Abweichungen des Konzepts im Apparat vermerkt. Ist die endgültige Fassung nur sekundär überliefert, gilt das erhaltene Konzept als maßgeblicher Textzeuge. In diesem Fall werden die Abweichungen der endgültigen Fassung im Apparat nachgewiesen.*

*c) Es wird der vorhandene oder (bei mehreren Textzeugen) rekonstruierbare Text eines Briefes in der letztgültigen Gestalt des jeweiligen Textzeugen wiedergegeben. Wichtige Belege für den Entstehungsprozess (Streichungen, Korrekturen, Umstellungen) werden bei Briefen von Schleiermacher im Apparat mitgeteilt. Bei Briefen an Schleiermacher werden sie nur ausnahmsweise dokumentiert.*

*d) Zusätze zum ursprünglichen Text, die vom Schreiber eindeutig eingewiesen sind, werden in den laufenden Text eingefügt. Sie können (vor allem bei Briefen von Schleiermacher) mit der Formel „mit Einfügszeichen“ und mit Angabe des ursprünglichen Ortes im Manuscript im Apparat nachgewiesen werden. Anmerkungen und Fußnoten des Schreibers werden am Briefende wiedergegeben. Ist ein Zusatz vom Schreiber nicht eingewiesen, aber seine eindeutige Einordnung durch Sinn oder Position möglich, so wird er ebenfalls eingefügt mit Nachweis im textkritischen Apparat. Zusätze, die sich nicht eindeutig in den Textzusammenhang einfügen lassen, werden am Ende des Briefes wie Postskripta wiedergegeben.*

e) Bei Abbreviaturen (Abkürzungen, Kontraktionen, Kürzel), deren Sinn eindeutig ist, werden unter Weglassung eines evtl. vorhandenen Abkürzungszeichens die fehlenden Buchstaben im Text kursiv ergänzt.

Chiffren für Wörter (z. B. Θ für Gott) werden ebenfalls im Text kursiv aufgelöst und im Textband im editorischen Bericht zusammengestellt. Abbreviaturen und Chiffren, deren Auflösung unsicher ist, werden im Text belassen; für sie wird gegebenenfalls im Apparat ein Vorschlag mit der Formel „Abk. wohl für“ gemacht.

Damals geläufige Abkürzungen werden nicht aufgelöst. Soweit sie heute nicht mehr geläufig sind, werden sie im Kommentarband im Abkürzungsverzeichnis mit ihren Auflösungen zusammengestellt.

Die durch Überstreichung bezeichnete Verdoppelung von m und n wird stillschweigend ausgeschrieben.

In allen Fällen, wo (z. B. bei nicht ausgeformten Buchstaben, auch bei der verkürzten Endsilbe -en) aufgrund der Flüchtigkeit des Schreibers nicht eindeutig ein Schreibverssehen oder eine gewollte Abkürzung zu erkennen ist, wird das betreffende Wort ohne weitere Kennzeichnung in der üblichen Schreibweise des jeweiligen Schreibers vollständig wiedergegeben.

f) Offenkundige Schreib- und Druckfehler werden im Text korrigiert, Versehen dann, wenn es für das Verständnis erforderlich ist. Im Apparat wird – ohne weitere Angabe – die Schreibweise des Originals angeführt.

In zweifelhaften Fällen wird eine Konjektur im Apparat mit der Angabe „Kj ...“ vorgeschlagen.

g) Fehlende Wörter und Zeichen, die für das Textverständnis unentbehrlich sind, werden in eindeutigen Fällen kursiv in eckigen Klammern ergänzt. In Zweifelsfällen wird im Apparat mit der Formel „zu ergänzen wohl“ ein Vorschlag gemacht.

In den Fällen, wo das Zeilenende eindeutig den Punkt am Satzende vertritt, wird dieser stillschweigend ergänzt. Ferner werden fehlende Umlautzeichen in eindeutigen Fällen stillschweigend ergänzt; hingegen werden fehlende diakritische Zeichen (wie Akzente, Spiritus-Zeichen) in fremdsprachigen Stellen nicht ergänzt.

h) Ist ein Brief nur bruchstückhaft überliefert, so wird der Überlief rungsverlust innerhalb eines Absatzes durch ein in kursive eckige Klammern eingeschlossenes Spatium gekennzeichnet. Ein umfangreicher Überlief rungsverlust wird durch ein in kursive eckige Klammern gesetztes Spatium gekennzeichnet, das auf einer gesonderten Zeile wie ein Absatz eingerückt wird. Eine Beschreibung erfolgt im textkritischen Apparat.

*Bei geringfügigen Textverlusten (z. B. Siegelabriß), wo Wortteile oder Wörter mit Sicherheit oder großer Wahrscheinlichkeit ergänzt werden können, werden diese im Text in kursiven eckigen Klammern kursiv ergänzt. Der Apparat gibt in diesem Fall einen Hinweis.*

i) Sind im Manuskript Umstellungen von benachbarten Wörtern oder Satzteilen vorgenommen worden, so wird – bei Briefen von Schleiermacher – im Apparat mit der Formel „umgestellt aus“ die Vorstufe angegeben. Bei Umstellungen von Sätzen oder Satzteilen über einen größeren Zwischenraum wird der ursprüngliche Ort unter Verwendung der Formel „mit Umstellungszeichen“ angegeben.

k) Sind im Manuskript Wörter, Buchstaben oder Zeichen gestrichen worden, so wird – bei Briefen von Schleiermacher, sonst nur ausnahmsweise – das Gestrichene im Apparat in <Winkelklammern> unter Angabe des Ortes im Manuskript mitgeteilt. Wurden Streichungen vorgenommen, aber nicht vollständig durchgeführt, so werden die versehentlich nicht gestrichenen Partien in <<doppelte Winkelklammern>> eingeschlossen. Belangvolle Änderungen in schließlich gestrichenen Passagen werden in eckigen Klammern mit den entsprechenden Erläuterungen mitgeteilt.

l) Unsichere Lesarten werden in unvollständige eckige [Klammern] eingeschlossen. Nicht entzifferte Wörter oder Wortteile werden durch ein in unvollständige eckige Klammern gesetztes Spatium gekennzeichnet; bei zwei oder mehr unleserlichen Wörtern wird dieses Zeichen doppelt gesetzt und eine genauere Beschreibung im Apparat gegeben.

## 2. Druckgestaltung

a) Die auf dem Überlieferungsträger eines Briefes befindlichen Texte werden recte wiedergegeben. Zutaten des Herausgebers werden kursiv gesetzt; ebenso archivalische und editorische Bemerkungen auf den Überlieferungsträgern.

Unterschiedliche Schrift- und Drucktypen des Textzeugen (z. B. Devotionsschrift, deutsch, lateinisch, Fraktur, Antiqua) werden einheitlich in Antiqua wiedergegeben. Sie werden nur dann berücksichtigt, wenn der Wechsel der Schriftart ein Zitat (Kenntlichmachung durch Anführungszeichen) oder eindeutig eine Hervorhebung (Kenntlichmachung durch Sperrdruck) anzeigen.

b) Graphische Elemente eines Briefes, die keine sachliche Bedeutung haben, werden nicht reproduziert (Anordnung von Datum, Anrede, Unterschrift, Schnörkel, Füllstriche und dgl.).

Hochgestellte Endungen (z. B. bei Ordnungszahlen) werden nivelliert, Kustoden stillschweigend fortgelassen. Graphische Varianten von Zeichen (wie doppelte Bindestriche, verschiedene Formen von Abkürzungszeichen oder Klammern) werden stillschweigend vereinheitlicht. Unterschiedliche Zeichen, mit denen der Briefschreiber auf Anmerkungen verweist, werden einheitlich durch Ziffern wiedergegeben und innerhalb jedes Briefes durchgezählt. Werden bei Zitaten die Anführungszeichen an jedem Zeilenanfang wiederholt, bleibt dies stillschweigend unberücksichtigt.

Datumsangabe, Anrede und Schlussformeln (einschließlich Unterschrift) werden, sofern sie vom Brieftext deutlich abgesetzt sind, ohne Berücksichtigung des Zeilenbruchs jeweils als ein Absatz behandelt, wobei die Anordnung (rechts- oder linksbündig) dem Textzeugen angeglichen wird. Abkürzungen werden hier nicht aufgelöst, soweit ihre Bedeutung aus der editorischen Kopfzeile ersichtlich ist.

c) Unterschiedliche Kennzeichnung von Absätzen (Leerraum, Einrücken) wird einheitlich durch Einrücken der ersten Zeile eines neuen Absatzes wiedergegeben. Lässt ein Leerraum zwischen Absätzen ein von der Trennung in Absätze deutlich unterschiedenes Gliederungsprinzip erkennen, wird er durch eine Leerzeile wiedergegeben.

d) Seitenwechsel des zugrundeliegenden Textzeugen wird im Text durch einen senkrechten Strich wiedergegeben. Seit den Textband KGA VI/10 sind Paginierung bzw. Foliierung der Manuskripte am Rande angegeben.

Wo eine Angabe des Zeilenbruchs sinnvoll erscheint, wie z.B. bei Adressen, wird dieser durch einen Schrägstreich im Text angezeigt.

e) Die Beziehung des textkritischen Apparats auf den Text erfolgt durch Zeilenangabe mit Lemmata. Kommt in einer Zeile das gleiche Bezugswort mehrfach vor, wird ein zusätzliches Bezugswort angeführt. Die Bezugswörter werden durch das Lemmazeichen ] von der folgenden Mitteilung abgegrenzt.

Im Namen des Herausgeberremiums

Lutz Käppel