

Denkschrift  
an die  
Aeltesten der Kaufmannschaft von Berlin  
über das  
Handelwissenschaftliche Seminar  
der Berliner Handelshochschule  
von  
Professor Dr. J[ohann] Fr[iedrich] Schär

Maschinenschrift; Landesarchiv Berlin  
Bestand A Rep-200-01, Nr. 630 (15 Seiten)

## Handelswissenschaftliches Seminar.

### Begriff und Zweck.

Das Handelswissenschaftliche Seminar bildet einen integrierenden Bestandteil der Handelshochschule; es hat den Zweck, die Vorlesungen von den schulmässigen Uebungen zu entlasten und sie auf der Stufe der hochschulmässigen Pflege zu erhalten. Insbesondere soll es den Studierenden Gelegenheit geben

- a) sie durch persönlichen Verkehr mit den Herren Professoren in den Geist der Wissenschaft, deren Werdegang und Literatur einzuführen,
- b) sie zu befähigen, die in den Vorlesungen gebotenen Materien durch Uebung, Frage und Antwort, Diskussion zu durchdringen und zu vollem geistigen Eigentum zu machen, unrichtige Auffassung zu verbessern, zum Selbststudium und zu selbständiger, wissenschaftlicher Arbeit anzuleiten,
- c) die mannigfaltigen Uebungen in den verschiedenen handelswissenschaftlichen Disziplinen, insbesondere im gesamten Rechnungswesen, in Buchhaltung und Kontorpraxis, von den Vorlesungen soweit möglich abzulösen und unter Aufsicht und Mitwirkung des Lehrers bezw. seines Assistenten besonders zu pflegen,
- d) die Beziehungen zwischen Theorie und Praxis derart zu pflegen und lebendig zu erhalten, dass einerseits der Lehrer stets von allem unterrichtet wird, was sich in der praktischen Gestaltung des inneren und äusseren Handels, des inneren und äusseren Handelsbetriebes vollzieht; dass andererseits der Studierende mit dem praktischen Dienst in den verschiedenen Zweigen des Handels vertraut wird und dazu das nötige Anschauungsmaterial zur Verfügung hat und auch die Mittel und Wege kennen lernt, wie man sich für jede neue Aufgabe vorbereiten, unterrichten und informieren kann. Das handelswissenschaftliche Seminar soll daher nicht nur für die Lehrer und die jeweiligen Schüler als Mittelpunkt für den Informationsdienst, sondern auch nach aussen den Bedürfnissen des Handels in der Weise dienen, dass in Fragen der Buchhaltung, der Kalkulation usw. kompetente Auskunft erteilt werden kann.

### B. Organisation des Handelswissenschaftlichen Seminars.

Um die erwähnten Zwecke zu erreichen, muss das Seminar in folgender Weise organisiert werden:

#### I. Im Anschluss an die Vorlesungen.

In jedem Semester müssen neben und in Verbindung mit den Vorlesungen noch besondere Seminarien angeordnet werden.

##### a) für die Buchhaltung und zwar:

- aa) zwei Stunden für die Einführung in die Buchhaltung und Bilanzkunde,
- bb) zwei Stunden für die höheren Stufen der Systematischen Buchhaltung,
- cc) eine Stunde für Bankbuchhaltung und Fabrikbuchhaltung.

- b) für die kaufmännische Arithmetik:  
aa) eine Stunde für die Einführung in die kaufmännische Arithmetik  
bb) eine Stunde für die Spezialgebiete derselben,  
(Wechsel & Effekten, Warenrechnung, Kalkulationswesen)  
cc) eine Stunde für politische Arithmetik –erster Teil-  
(Zinseszins, Renten, Amortisations- und Anleihepläne etc).
- c) für die Handelsbetriebslehre:  
Mindestens zwei Stunden für Uebungen, Vorträge, Disputationen aus dem gesamten Gebiete der Handelsbetriebslehre einschliesslich der bezüglichen Zeit- und Streitfragen. Wahrscheinlich wird später auch hier eine Zweiteilung nötig.
- d) Uebungen im Lesen, Beurteilen, Prüfen und Aufstellen von Bilanzen:  
Ich setze voraus, dass auch für die nationalökonomischen und juristischen Fächer Seminarien eingerichtet werden, wie dies ja heute an allen Universitäten üblich ist, allein die bezüglichen Vorarbeiten und Anträge fallen nicht in mein Ressort; es ist die Aufgabe der Vertreter der betreffenden Disziplinen.

## II. Der direkte Verkehr mit der Praxis.

Regelmässiger Besuch von kaufmännischen und industriellen Betrieben, Banken, Verkehrs- und Versicherungsanstalten, Auskunfteien, der Börse etc. (man vergleiche das Programm von Köln).

Jede zweite Woche ist hierfür ein Nachmittag in Aussicht zu nehmen. Vorgängig den Besuchen sind, soweit möglich, vorbereitende Erklärungen zu geben. Nach den Besuchen sollen die Studierenden zu Berichten über ihre Beobachtungen und Eindrücke angehalten werden.

## III. Die indirekten Beziehungen zur Praxis.

Da es unzweifelhaft in der Aufgabe der Handelshochschule liegt, in den Kreis ihrer Arbeit alles hereinzuziehen, was die Praxis teils schon geschaffen und erfunden hat, teils neues hervorruft, so muss ein Mittel gefunden werden, die Handelshochschule in den Besitz aller diesbezüglichen Akten, Formulare und Materialien zu setzen. Dieses Mittel kann offenbar nur in einer systematisch organisierten, stets zu erneuernden Sammlung liegen.

Diese Sammlungen müssen gleich von Anfang an mit aller Energie und in systematischer Weise begonnen werden. Es seien hier folgende Gebiete erwähnt, wobei zu bemerken ist, dass diese Aufzählung nicht Anspruch auf Vollständigkeit machen kann:

### 1. Musterbuchhaltungen:

Handschriftliche Ausarbeitung von Formularen zur Einrichtung mustergiltiger Buchhaltungen für alle Zweige und Stufen der kaufmännischen Unternehmungen (Warengeschäfte, Klein- und Grosshandel, Export und Import, Kommissionshandel, Restaurations- und Hotelbetrieb, Spedition, Bankfach etc.), desgleichen für die Industrie, die Landwirtschaft, die öffentliche Verwaltung. Jede Einzelsammlung soll in einer Mappe die Formulare der verschiedenen nötigen Bücher sowie eine kurze Anleitung zur Führung der Bücher enthalten, sodass Studierende, Lehrer, um Rat suchende Private sofort das Gewünschte in anschaulicher Weise zur Verfügung haben. Die Sammlung wird fortgesetzt; erfährt man von etwas neuem, so muss gesucht werden, es zu erhalten.

## 2. Kalkulationen.

Sammlung von Originalen und Abschriften mustergiltiger Kalkulationen aus allen Gebieten des Handels, Transports, der Industrie der Landwirtschaft, eventl. mit Erklärungen, Kritik etc. Bekanntlich sind solche Kalkulationen nicht so leicht zu bekommen, da viele Firmen sie als Geschäftsgeheimnis betrachten; nach meinen Erfahrungen ist aber auf diesem Gebiete sehr viel zu erreichen.

## 3. Handschriftliche Anlage einer Sammlung von Monographien über die Organisation kaufmännischer und industrieller Geschäfte.

ein hochinteressantes und höchst nützliches Problem, zu lösen durch persönliche Beziehungen zu den Geschäftsinhabern.

## 4. Usancenkunde.

Es sind hier nicht die zwischen Handelsrecht und guter Sitte liegenden gewöhnlichen Usancen gemeint, sondern die Gebräuche, Gepflogenheiten, Specialitäten in den verschiedenen Zweigen des Warenhandels. Für jede Geschäftsbranche wird eine besondere Mappe angelegt.

## 5. Bilanzarchiv.

Neben den Sammlungen im Archiv und in der Bibliothek der Aeltesten wäre der erwünscht, nicht die veröffentlichten, meist zugestutzten und summarischen Bilanzen, sondern die aus den Büchern direkt hervorgegangenen Rohbilanzen und Schlussbilanzen zu sammeln, ferner Bilanzen von Einzelfirmen, offenen Handelsgesellschaften, Gesellschaften m. b. H., Genossenschaften.

## 6. Sammlung von Hilfsmitteln der geschäftlichen Propaganda.

z. B. die verschiedenen Formen der Reklame, der geheimen und offenen Propaganda, Preiskurante etc.

## 7. Sammlung von Verträgen, Statuten, Uebereinkommen

von Syndikaten, Kartellen, Trusta, Interessengemeinschaften etc.

## 8. Sammlung von Verträgen, Statuten, Prospekten aller Art:

Kauf von Geschäften, Kaufverträgen im Warenhandel, Uebnahmeverträge, Auskaufsverträge, Gesellschaftsverträge, Moratorien- und Nachlassverträge, Gründungsakten bei Aktiengesellschaften, Genossenschaften etc.

## 9. Sammlung von Materialien über das Börsengeschäft:

Formulare, Abrechnungen etc.

## 10. Sammlung von Originalkorrespondenzen und Dokumenten

Über interessante zusammenhängende Geschäfte, z.B. aus dem Ueberseehandel.

## 11. Sammlung von Materialien über die verschiedenen Formen und Systeme der Kontrolle.

## 12. Sammlung von Originalien über alle Formen des Bankkontokorrents.

## 13. Sammlung von Dokumenten über die Arbitration in den grossen Welthandelsartikeln. (Baumwolle, Kaffee etc.)

## 14. Sammlung von Beispielen aus dem Briefwechsel über interessante Streitfälle im Warenhandel.

### IV. Durchführung von Enquêtes.

Nach meinen bisherigen Erfahrungen sind viele Kaufleute gerne bereit, Auskünfte an Hochschulen zu Unterrichtszwecken zu machen; bereitwillig geben sie auch Proforma-Rechnungen. Die Anlage der oben erwähnten Sammlungen wird auf diesem Wege wesentlich erleichtert werden. Allein es gibt gewisse Gebiete, wo man nur auf dem Wege von schriftlich oder mündlich gestellten Fragen die gewünschte Auskunft erhält. Da wird die Handelshochschule in vielen Dingen recht interessante Erhebungen machen können. Ich will nur erwähnen, dass ich in Zürich eine solche Enquête über das Bankkontokorrekt angestellt und ein äusserst interessantes Material erhalten habe.

### C. Leitung und Aushilfe.

Aus dem oben entwickelten Programm des Handelswissenschaftlichen Seminars geht ohne weiteres hervor, dass zur Durchführung desselben eine grosse Summe von Arbeit, überdies auch nicht unbedeutende Mittel erforderlich sind. Zunächst die Leitung:

#### I. Leitung des Handelswissenschaftlichen Seminars.

Es liegt schon im Zweck des Seminars, dass sämtliche Dozenten der verschiedenen handelswissenschaftlichen Disziplinen einen Teil ihrer Lehrtätigkeit in das Seminar verlegen müssen. Sollen die Vorlesungen auf akademischer Höhe gehalten werden, so ist es nicht angängig, die Uebungen, soweit sie nicht zur Demonstration der wissenschaftlichen Entwicklung, sondern im einseitigen Interesse der Hörer nur zur tieferen Einprägung, zur Erwerbung von Sicherheit und Fertigkeit dienen, mit den Vorlesungen zu verbinden; sonst würde die Lehrtätigkeit auf die Stufe der Mittelschule, der Handelsakademie herabsinken. Andererseits sind die die Vorlesungen ergänzenden Seminarien mit ihrer Gelegenheit zu Repetitionen, Vertiefung, Einübung, Beseitigung von Missverständnissen oder falscher Auffassung geradezu unerlässlich; für selbständiges Forschen, selbständiges Arbeiten der Studenten bilden die Seminarien wiederum die beste Gewähr. Aus diesen Gründen wird jeder Dozent der Handelswissenschaften von selbst dazu kommen, das Seminar zu benutzen bzw. seine Vorlesungen durch Seminar-Uebungen zu ergänzen.

Allein zur Durchführung der Gesamtaufgabe des Seminars ist offenbar eine einheitliche Leitung umso unerlässlicher, jemehr einzelnen Dozenten und Vorlesungen es zu dienen hat. Dem Rektor kann diese Arbeitslast nicht aufgebürdet werden; so müssen sich denn die hohen Behörden wohl entschliessen, einem der Dozenten die Oberleitung des Seminars zu übertragen. Sollten die Behörden mir das Vertrauen schenken, so bin ich bereit, die Oberleitung zu übernehmen, aber nur unter einer Bedingung, es betrifft dies die Aushilfe oder Assistenz.

Das Seminar wird wöchentlich von den Dozenten für 10, später für 20 und mehr Stunden in Anspruch genommen; in der Zwischenzeit werden die Studierenden, die zu den Seminarien zugelassen werden, sich dort aufhalten, studieren, nachschlagen, Material sammeln. Es muss also ein fachkundiger Mann stets zugegen sein. Die Anlage der oben erwähnten Sammlungen erheischt eine namentlich im Anfang sehr grosse und stetige Arbeit, eine ausgebreitete Korrespondenz; der Besuch von kaufmännischen und industriellen Etablissements nimmt jedenfalls jede zweite Woche einen halben Tag in Anspruch. Alle diese Arbeit kann wohl selbstredend keinem Dozenten zu seinem vertraglich übernommenen Pensum zugemutet werden. Es bleibt daher nichts anderes übrig, als für das Seminar eine Hilfskraft anzustellen; nach meinen Erfahrungen in

Zürich eignet sich hierzu am besten die Form einer Assistenz. Als Assistent wäre stets eine jüngere Kraft zu gewinnen, welcher vom Vorsteher des Seminars in der vorausgegangenen Studienzeit hinreichend erprobt, in den Gang des Seminars eingeweiht ist und die nötige Qualifikation zu dieser Stelle besitzt. Je besser diese Stelle saläriert werden kann, desto mehr Aussicht ist vorhanden, dass man auch eine tüchtige Kraft erhält. Wie ich die Anforderungen an diese Stelle bemesse, halte ich eine Besoldung von 4000 Mark für hinreichend; immerhin könnte sie von Fall zu Fall, je nach der inbetracht kommenden Person abgestuft werden. Ich nenne den Betrag von 4000 M., damit die Behörden sich von der finanziellen Tragweite meines Vorschlages Rechenschaft geben können. Zu den Pflichten des Assistenten des

Handelwissenschaftlichen Seminars zähle ich folgende:

- a. Täglich 5-6 Stunden Arbeit im Seminar und in seinem Bureau.
- b. Anlage, Ordnung, Instandhaltung der oben erwähnten Sammlungen. Korrespondenz mit den kaufmännischen Firmen zwecks Information, Beschaffung von Materialien, Durchführung von Enquêtes etc.
- c. Assistenz des Dozenten bei den Seminarübungen. Mithilfe bei Herstellung von Veranschauligungsmitteln für die Vorlesungen.
- d. Verpflichtung zur Begleitung der Studierenden bei den Besuchen in kaufmännischen und industriellen Etablissements.
- e. Unterordnung unter die Weisungen und Anleitungen der Oberleitung des Seminars.

Ich will noch beifügen, dass sich die Anstellung eines Assistenten auch vom finanziellen Standpunkte aus empfiehlt, indem dadurch die im Haupt- oder Nebenamt wirkenden Dozenten entlastet und ihr Pensum ergiebiger für die Vorlesungen selbst ausgenützt werden kann. Je nach der Qualifikation des Assistenten kann ihm auch ein Lehrauftrag erteilt werden, sodass durch ihn, wenn nicht eine ganze Lehrkraft, so doch eine solche im Nebenamte wirkende erspart wird. Als Gegenstände zu einem Lehrauftrag an den Assistenten würden sich insbesondere folgende eignen:

1. Die deutsche Handelskorrespondenz; nach meinen Erfahrungen ist ausgeschlossen, dass für dieses Fach besondere Vorlesungen veranstaltet werden; die notwendigen Belehrungen schliessen sich eng an die Uebungen an; diese kann man sehr wohl einem Assistenten übertragen.
2. Vorkurs in der Buchhaltung; da auch solche Studenten zur Immatrikulation zugelassen werden, die noch keine Vorkenntnisse in der Buchhaltung besitzen (Abiturienten von Gymnasien, Oberrealschulen, seminaristisch gebildeten Lehrern) so sollte diesen Gelegenheit gegeben werden, die zum erfolgreichen Besuch der bezüglichen Vorlesungen nötigen Vorkenntnisse in einem Vorkurs sich anzueignen; dieser Vorkurs könnte dem Assistenten übertragen werden.

Sollten die Behörden auf meinen Vorschlag eingehen, so wäre ich in der Lage, einen ausserordentlich tüchtigen Kandidaten, der diese Stelle bei mir in Zürich versah, vorzuschlagen.

#### D. Bibliothek.

Es gehört zu den wertvollsten Vorteilen der Berliner Handelshochschule, dass ihr die Bibliothek in der Börse zugänglich gemacht wird. Ich nehme ohne weiteres an, dass Dozenten und Studierenden der Handelshochschule die Bibliothek offen steht. Dadurch wird von vorneherein ein wichtiger Posten, der das Budget anderer

Handelshochschulen belastet, hinwegfallen. Nach meiner Ansicht müssen aber mit Bezug auf diese Frage drei Punkte besprochen werden.

I. Der Lese- und Arbeitssaal.

Es wird wohl kaum zu umgehen sein, dass für die Studierenden der Handelshochschule ein eigener Lesesaal eingeräumt wird; es würde offenbar für die Mitglieder der Korporation der Aeltesten, welche jetzt den Lesesaal besuchen, als unangenehme Störung empfunden werden, wenn inmitten und neben ihnen die Schüler der Handelshochschule sitzen, hin- und hergehen und unwillkürlich Störungen verursachen; auch die Studierenden selbst würden sich zweifellos sehr geniert fühlen, wenn sie diesen, den Herren angewiesenen Saal benutzen müssten. Zudem ist darauf Rücksicht zu nehmen, dass die Studierenden Zwischenstunden bekommen; angesichts der weiten Wege, den die meisten von ihrer Wohnung zurücklegen müssen, kann ihnen nicht zugemutet werden, in den Zwischenstunden nach ihrer Wohnung zu gehen. Schafft man ihnen keine Gelegenheit, diese Zwischenzeit im Schulgebäude zuzubringen und nützlich zu verwerten, so zwingt man sie auf die Strassen und in die Restaurants etc. Es erscheint daher absolut geboten, einen Arbeitssaal für die Studierenden einzurichten. Dies er kann auch als Lesesaal benutzt werden. Die Auszulegenden Zeitungen und Fachschriften müssen nur zum kleinen Teil besonders angeschafft werden; es wird für die Bedürfnisse der Studierenden genügen, wenn ihnen die periodisch erscheinenden Schriften, die im Lesesaal abgelegt worden sind, übergeben werden. Ich glaube daher, dass ein bescheidener Kredit wenigstens für den Anfang hierfür genügen könnte.

II. Die besonderen Anschaffungen für die Bibliothek.

Es liegt in der Natur der Sache, dass nunmehr bei den Anschaffungen für die Bibliothek auch die besonderen Bedürfnisse der verschiedenen Disziplinen der Handelshochschule berücksichtigt werden müssen und die Bibliothek also nach gewissen Richtungen erweitert werden muss, für die jetzt ein Bedürfnis nicht vorhanden war; ich erinnere hier nur an die Geschichte der Buchhaltung. Nun ist anzunehmen, dass wir mit den Verlegern handelswissenschaftlicher Werke in Verbindung treten und sie wahrscheinlich veranlassen können, die Handelshochschule mit Freiemplaren zu bedenken; allein das kann sich bestenfalls nur auf die neu erscheinenden Werke in Deutschland erstrecken. Um die Literatur einzelner Wissenschaftszweige mehr oder weniger vollständig zu sammeln, sind Ausgaben nicht zu vermeiden. Es ist daher in Erwägung zu ziehen, ob der bisher für die Bibliothek ausgesetzte Etatposten nicht entsprechend erhöht werden muss.

III. Anlage einer Hand- und Uebungsbibliothek im Handelswissenschaftlichen Seminar selbst.

Ein Grundstock der allerwichtigsten, in den Vorlesungen und Uebungen regelmässig zu gebrauchenden Werke muss auch im Seminar selbst angeschafft werden. Es wird auch nicht zu vermeiden sein, dass man gewisse Werke in mehreren Exemplaren erwerben muss.

Für diese Bedürfnisse ist ebenfalls ein Kreditposten in Aussicht zu nehmen.

E. Besondere Bedürfnisse für das Handelswissenschaftliche Seminar.

Neben den regelmässig wiederkehrenden Ausgaben für die Bibliothek nach den unter D erwähnten drei Richtungen – Bibliothek der Börse – Lesesaal – Handbibliothek für die Dozenten und Seminaristen – sind noch folgende Angaben notwendig.

- I. Buerausauslagen aller Art für den Leiter des Seminars und seinen Assistenten. Insbesondere fallen hier in Betracht die Korrespondenz mit kaufmännischen Firmen zwecks Beschaffung von Material (Abschnitt B, II & III).

Die Drucksachen für Erhebung von Enquêtes etc., etwaige Ausgaben zur Erwerbung wertvollen Materials aus der Praxis (beispielsweise sei hier erwähnt, dass ich einer grossen Stearinfabrik in Hamburg 100 Mark bezahlte für die Abschrift eines Geschäftsganges ihrer Betriebsbuchhaltung). Es wird nicht zu umgehen sein, dass man ab und zu für ähnliche Fälle eine Entschädigung zahlen muss.

- II. Herstellung von Veranschauligungsmitteln für die Vorlesungen, Verfielfältigungen solcher für die Vorlesungen und Uebungen.
- III. Anschaffung von Maschinen und Apparaten und Einrichtungen der modernen Kontore, Rechenmaschine, Schreibmaschine, Vervielfältigungsapparate, Kopiermaschine, Register für die Sammlungen und Korrespondenzen, Mappen etc. Die Ausgaben dieser Art werden im wesentlichen nur einmalige sein, einige aber regelmässig wiederkehren. (In Zürich hatte ich für diese drei Posten einen Kredit von Fr. 750.)

#### F. Räumlichkeiten.

Der Bedarf an Räumlichkeiten, soweit dieser sich heute abschätzen lässt, ist folgender:

- I. Ein kleiner Saal mit Tischen, an welchen ca. 30-40 Studierende bequem sitzen und arbeiten können. Dieser Saal wird wahrscheinlich nur für die erste Zeit genügen; sobald Parallelisation nötig und die Zahl der Teilnehmer grösser wird, muss in Aussicht genommen werden;
- II. ein grösserer Saal für 50-60 Tischplätze.  
Die oben unter B III beschriebene Sammlung erheischt eine grössere Anzahl Aktenschränke, die nach bekanntem amerikanischen System angelegt, nach und nach vergrössert werden können; diese Schränke können m. E. in diesen beiden Sälen aufgestellt werden.
- III. Ein kleineres Audienz- und Arbeitszimmer für den Leiter des Seminars und ein zweites für seinen Assistenten.
- IV. Ein grösserer Saal, als der Lese- und Arbeitssaal für die Studierenden dienen soll, und wo auch eine kleinere Bibliothek untergebracht werden kann.

#### G. Bedingungen für die Zulassung zum Seminar.

Ueber die Bedingungen für die Zulassung der Studierenden und die Benutzung des Seminars ist eine Ordnung zu erlassen; zu den wesentlichsten Bestimmungen dieser Ordnung gehören:

- a. Zu den seminaristischen Uebungen, Vorträgen und Diskussionen können nur solche Studierende und Hörer zugelassen werden, welche vom betreffenden Dozenten einen bezüglichen Erlaubnisschein vorweisen. Die Dozenten werden den Erlaubnisschein nur solchen Gesuchstellenden erteilen, die sich über die nötigen Vorkenntnisse ausweisen.
- b. Die Benutzung des Lese- und Arbeitssaales ist allen Studierenden zu gestatten; sie haben zu diesem Zwecke einen Betrag von     Mark zu deponieren, der ihnen bei Anlass der Exmatriculation zurückgezahlt wird. Das Depot gilt als Sicherheit für ordnungsgemässe Benutzung der Lese- und Arbeitssäle, der Seminarien und der Bibliotheken.

#### H. Schlusssätze bezw. Anträge.

- I. Die Dozenten der verschiedenen handelswissenschaftlichen Disziplinen sind gehalten, in jedem Semester neben den Vorlesungen auch seminaristische Uebungen anzukündigen und abzuhalten; es gilt dies insbesondere für folgende Fächer:
  - a. Buchhaltung,
  - b. Kaufmännische und politische Arithmetik,
  - c. Bank-, Börsen- und Bilanzwesen.
- II. Mit dem Handelswissenschaftlichen Seminar werden verbunden:
  - a. Regelmässige Besuche von kaufmännischen und industriellen Etablissements.
  - b. Anlage und Fortführung einer Sammlung aus allen Gebieten der kaufmännischen Praxis, damit die Handelshochschule mit der Praxis in stetiger Fühlung bleibt, andererseits in der Lage ist, Ratsuchenden in kaufmännischen Angelegenheiten, soweit solche in das Gebiet der Handelswissenschaften fallen, kompetente Auskunft zu erteilen.
- III. Für die Durchführung der Aufgaben des Seminars sind notwendig:
  - a. Wahl eines Dozenten der Handelswissenschaften zum Oberleiter des Seminars,
  - b. Anstellung eines ständigen Assistenten.
- IV. Bibliothek:
  - a. Den Dozenten und Studierenden der Handelshochschule ist die unentgeltliche Benutzung der Bibliothek in der Börse zu gestatten.
  - b. Neue Kredite für Bibliothekszwecke sind nötig:
    - aa) Zugunsten der Bibliothek der Börse zwecks Anschaffung von Spezialwerken aus den verschiedentlichen Handelswissenschaftlichen Disziplinen.
    - bb) Zur Anlage einer kleinen Hand- und Uebungsbibliothek im Seminar.
    - cc) Zur Ausstattung des Lesesaals.
- V. Kredit für das Handelswissenschaftliche Seminar.  
Für die Leitung und Assistenz des Seminars, das Bureau, die Sammlung, die Veranschauligungsmittel etc. ist eine angenommener Kredit in jeden jährlichen Etat aufzunehmen.
- VI. Räumlichkeiten.  
Es sind folgende Räumlichkeiten notwendig:
  1. ein kleinerer und ein grösserer Saal für die Abhaltung der Seminarien und Anlage der Sammlungen.
  2. Ein Lese- und Arbeitssaal für die Studierenden.
  3. Ein Audienz- und Arbeitszimmer für den Oberleiter des Seminars und ein solches für seinen Assistenten.
- VII. Reglements.  
Für die Benutzung der Seminarien, Bibliotheken, Lese- und Arbeitssäle ist eine besondere Ordnung zu erlassen.

Berlin, den 29. März 1906.

gez: Prof. Dr. J[ohann] Fr[iedrich] Schär

Biographisches Nachwort des Herausgebers:

*Schär, einer der Gründerväter der akademischen Betriebswirtschaftslehre, ist 1846 im Kanton Bern geboren worden, er starb 1924 im Kanton Basel. 1903 ist er ohne Matura und akademische Ausbildung in Zürich auf den ersten deutschsprachigen Lehrstuhl für Handelswissenschaften berufen worden. Zur Vertiefung seiner Vorlesungen bestand auch hier bereits ein „handelswissenschaftliches Seminar“. Unter „verlockenden Bedingungen“ ist ihm in Berlin eine Professur angetragen worden, die er trotz der Erhöhung seines Gehaltes auf 9.500 Franken zum großen Ärger in Züricher Fachkreisen angenommen hat. Von 1906 bis 1919 war er sodann Professor an der neu errichteten Handelshochschule in Berlin. In den kriegsbedingten Hungerjahren war er von 1916 bis 1918 deren Rektor, gewählt von seinen Amtskollegen). Nach einem Schlaganfall bereitete ihm das Sprechen große Mühe, so dass er sich am Ende des Wintersemesters 1919 in den Ruhestand versetzen ließ. - Für ihn musste die „Privatwirtschaftslehre“ in der Nationalökonomie verankert sein.*

*Zur ersten Information vgl. den Wikipedia-Beitrag sowie  
Käfer, Karl: Johann Friedrich Schär und die Entwicklung der Betriebswirtschaftslehre, Zürich 1946 (13 Seiten)  
Bieler, Bettina & Widmer, Lukas: Der erste Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre an einer Universität im deutschsprachigen Raum..., Zürich 2003  
(Lizentiatsarbeit der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich, 237 Seiten) —> Seite 143 bis 151 ausführlich über „Schärs Berufung nach Berlin“.*

K.F.P.