



RDA Kapitel 1

Allgemeine Richtlinien zum Erfassen der Merkmale
von Manifestationen und Exemplaren

Siegfried Weith, UB Erlangen-Nürnberg



FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

Gliederung von Kapitel 1

- 1.0 Geltungsbereich
- 1.1 Terminologie
- 1.2 Funktionale Ziele und Prinzipien
- 1.3 Kernelemente
- 1.4 Sprache und Schrift
- 1.5 Art der Beschreibung
- 1.6 Änderungen, die eine neue Beschreibung erforderlich machen
- 1.7 Übertragen
- 1.8 Zahlen, die als Ziffern oder Wörter geschrieben sind
- 1.9 Datumsangaben
- 1.10 Anmerkungen
- 1.11 Faksimiles und Reproduktionen

1.0 Geltungsbereich

Kapitel 1 enthält:

Hintergrundinformationen
zur Anwendung der Bestimmungen
in den Kapiteln 2 – 4

- 1.0 ist eine Übersicht über den Inhalt von Kapitel 1

1.1 Terminologie

Erläuterung der wichtigsten Termini

- Ressource
- Erscheinungsweise
 - einzelne Einheit [RAK: Monografie]
 - mehrteilige Monografie [RAK: mehrbändiges begrenztes Werk]
 - fortlaufendes Sammelwerk → neuer Begriff: fortlaufende Ressource
 - integrierende Ressource
- Umfassende, analytische und hierarchische Beschreibung
- Werk, Expression, Manifestation und Exemplar

1.1.5 Werk, Expression, Manifestation und Exemplar

- Werk: eine individuelle intellektuelle bzw. künstlerische Schöpfung (z.B.: „Unter Geiern“ von Karl May)
- Expression: intellektuelle bzw. künstlerische Realisierung eines Werkes (z.B. „Originaltext des Manuskripts“ oder „Übersetzung ins Französische“ oder „Lesung“)
- Manifestation: physische Verkörperung einer Expression eines Werkes (z.B. „Karl-May-Jubiläumsausg. 905. Tsd. d. Orig.-Ausg. - Bamberg : Karl-May-Verl., 1962)
- Exemplar: einzelnes Stück einer Manifestation (z.B. Exemplar der UB Bamberg mit der Signatur 45/GE 6918 ZX 1389)

1.2 Funktionale Ziele und Prinzipien

Ziel: die folgenden Benutzeranforderungen realisieren:

- Finden
- Identifizieren
- Auswählen
- Erhalten

Prinzipien für die Richtlinien in den Kapiteln 1 – 4

- Differenzierung
- Vollständigkeit
- Darstellung
- Genauigkeit
- Allgemeine Verwendung

1.3 Kernelemente

- Erfassung vorgeschrieben, wenn die Angabe zutrifft und vorhanden oder leicht ermittelbar
- Einige sind an Bedingungen geknüpft
- Internationaler Mindeststandard für die Erschließung nach RDA

Außerdem: Zusatzelemente

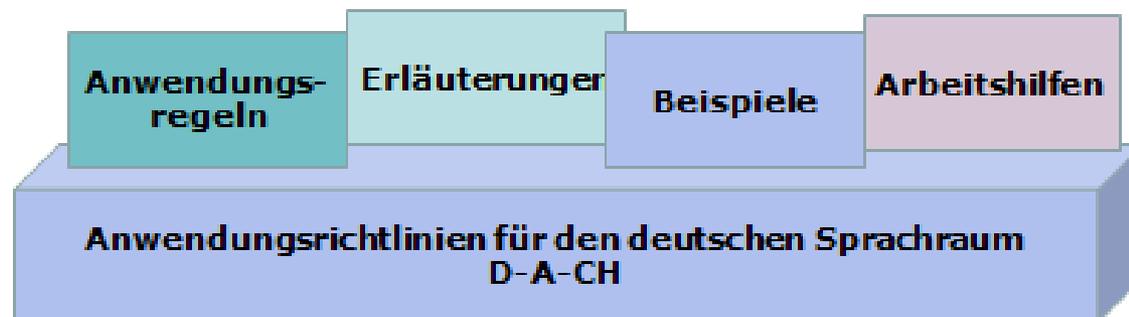
- Festlegung durch die AG RDA
- für die Anwendung in Deutschland, Österreich und in der deutschsprachigen Schweiz

Exkurs: Standardelemente-Set

Kernelemente + Zusatzelemente → Standardelemente-Set
(s. AWR zu 0.6.1)

- Im deutschsprachigen Raum: Standardelemente-Set mit verpflichtenden Elementen zur Beschreibung von Ressourcen
- Zusätzlich verpflichtende Elemente (Zusatzelemente) + Kernelementen → [Standardelemente-Set](#) (Link in der AWR zu 0.6.1)
- Die einzelnen Bibliotheken können darüber hinaus für die weiteren spezifischen Elemente weitere Vorgaben treffen, ob bzw. wann diese Elemente verpflichtend anzugeben sind.

Anwendungsrichtlinien (D-A-CH)



4 Anwendungsrichtlinien für den deutschen Sprachraum

1.4 Sprache und Schrift

Erfassung dieser Elemente in der Sprache und Schrift der Quelle:

- Titel
- Verantwortlichkeitsangabe
- Ausgabevermerk
- Zählung von fortlaufenden Sammelwerken
- Entstehungsangabe / Veröffentlichungsangabe / Vertriebsangabe /
Herstellungsangabe
- Gesamttitelangabe

AWR zu 1.4

- Ein Element, das nicht in der Schrift der Quelle erfasst werden kann wird in transliterierter Form erfasst.
(Alternative zu 1.4 wird angewandt)
In der AWR: Link zu den angewendeten Standards für die Schriften.
- Eine transliterierte Form wird zusätzlich zur in der Quelle verwendeten Schrift erfasst.
(Optionale Ergänzung zu 1.4 wird angewandt)
- Namen, Titel oder Zitate in Anmerkungen werden in einer transliterierten Form erfasst
(Alternative zur Ausnahme zu 1.4 wird angewandt)

1.5 Art der Beschreibung

- Umfassende Beschreibung: Beschreibung der Ressource als Ganzes
AWR : empfiehlt sich insbesondere bei mehrteiligen Ressourcen, deren Teile ausschließlich aus Nichtbuchmaterialien derselben Art bestehen, die unter einem gemeinsamen Titel in einem gemeinsamen Behältnis veröffentlicht werden und nur durch eine durchlaufende Zählung (z. B. CD1, CD2, CD3, ...) benannt werden.
- Analytische Beschreibung: Beschreibung eines Teils einer größeren Ressource
AWR (vorgesehen für Release Februar 2015): „Beschreiben Sie ungezählte Teile monografischer Reihen immer analytisch.“

1.5 Art der Beschreibung

- Hierarchische Beschreibung: Beschreibung einer Ressource, die aus mehreren Teilen besteht. Kombiniert eine umfassende Beschreibung des Ganzen mit analytischen Beschreibungen eines oder mehrerer Teile

AWR (vorgesehen für Release Februar 2015): :

Mehrteilige Monografien: übergeordnete Aufnahme für das Ganze + untergeordnete Aufnahmen für die Teile. Unterscheidung zwischen

- Aufnahmen für Teile mit unabhängigem Titel (spezifische Titel, allein aussagekräftig)
- Aufnahmen für Teile mit abhängigem Titel (Teile ohne Titel bzw. ohne spezifischen Titel)

Alternativ ist eine umfassende Beschreibung möglich.

Monografische Reihen:

- Teile gezählt: hierarchische Beschreibung
- Teile ungezählt: keine hierarchische Beschreibung

1.6 Änderungen, die eine neue Beschreibung erforderlich machen

- Mehrteilige Monografien [RAK: mehrbändige begrenzte Werke]
 - Änderung der Erscheinungsweise (→ fortlaufendes Sammelwerk oder → integrierende Ressource)
 - Änderung des Medientyps (s. 3.2)
- Fortlaufende Sammelwerke: {zukünftig:} Fortlaufende Ressourcen
 - Änderung der Erscheinungsweise (→ mehrteilige Monografie oder mehrteil. Monogr./integr.Ress. → fortl. Sammelw.)
 - Änderung der Datenträgereigenschaften (Änderung des Medientyps, s. 3.2 oder sonst. Computerdatenträger ↔ Online-Ressource)
 - Wesentliche Änderung im Haupttitel
 - Änderung der Verantwortlichkeit
 - Änderung des Ausgabevermerks

1.6 Änderungen, die eine neue Beschreibung erforderlich machen

- Integrierende Ressourcen
 - Änderung der Erscheinungsweise (integrierende Ressource \leftrightarrow mehrteilige Monografie/fortlaufendes Sammelwerk)
 - Änderung des Medientyps (s. 3.2)
 - Erneuerung (neuer Satz von Grundwerken einer Loseblattausg.)
 - Änderung im Ausgabevermerk (wesentliche Änderung des Geltungsbereichs)

1.7 Übertragen

- Angaben der Ressource werden genau abgeschrieben
- Richtlinien zu den im deutschsprachigen Raum üblichen Schreibkonventionen: AWR und ERL zu 1.7.2 - 1.7.9
- Grundprinzip: Nimm, was Du siehst
(vorliegende Sprache, nichts abkürzen oder weglassen)
- Jedoch keine fotografisch genaue Abbildung:
Ziel: gut lesbare Darstellung im Katalog
- Zahlen: werden vorlagegemäß übernommen
(z.B. „Dritte, erweiterte Auflage“)

1.7 Übertragen

- Groß- und Kleinschreibung
 - im Bereich der deutschen Sprache: neueste Auflage des „Duden, Die deutsche Rechtschreibung“
 - Alte Drucke: nach der Vorlage wiedergeben
 - alle anderen Sprachen: Regeln des Anhang A (außer: zu aufwändig oder nicht möglich: Form der Vorlage)
- Zeichensetzung: so, wie sie erscheint:
2 AWR: meist wie bisher üblich. Außer:
 - Strich für „bis“ wird ohne Leerzeichen geschrieben, z.B.: „1997-1999“ oder „Seite 260-268“
 - Fehlende Bindestriche in Komposita werden nicht ergänzt!
In rechercherelevanten Bereichen: Erfassung eines abweichenden Titels
 - Zeichensetzung wird hinzugefügt, wenn es aus Gründen der Klarheit notwendig ist.

1.7 Übertragen

- Diakritische Zeichen (z.B. Akzente): wie in der Informationsquelle
- Symbole: Wiedergabe, soweit möglich, gemäß Informationsquelle; sonst durch Beschreibung ersetzen; ausführl. ERL im Release Febr.
- Abstand zwischen Initialen und Akronymen: Keine Spatien zwischen Initialen, auch nicht wenn Punkte dazwischen sind, z.B.: „The most of S.J. Perelman“. Gilt nicht für bevorzugte und abweichende Namen
- Buchstaben oder Wörter, die mehrfach gelesen werden sollen: erscheint nur einmal, Aufmachung macht deutlich, dass er/es mehrfach gelesen werden soll: Buchstabe oder Wort wiederholen
- Abkürzungen: Verweis auf Anhang B4: nur in den Informationsquellen gefunde Abkürzungen verwenden, außer Liste B7 (Abk. bei lat. Alphas.)
- Schreibfehler: Falsch geschriebene Wörter: wie in der Informationsquelle, aber: Anmerkung bzw. abweichender Titel

1.8 Zahlen, die als Ziffern oder Wörter geschrieben sind

- Allgemeine Richtlinien: 1.8.2 – 1.8.5 gilt nur für:
 - Alphanumerische oder chronologische Bezeichnung der ersten oder letzten Ausgabe oder des ersten oder letzten Teils der Folge
 - Entstehungsdatum, Veröffentlichungsdatum, Vertriebsdatum, Herstellungsdatum, Copyrightdatum
 - Zählung innerhalb der Reihe oder Unterreihe
 - Jahr der Verleihung des Grades

Alternative zu alten Drucken: Bei Zählung von fortlaufenden Sammelwerken, Entstehungsdatum/Veröffentlichungsdatum/Vertriebsdatum/Herstellungsdatum nicht als Ziffern

Aber: Zahlen in einem übertragenen Element: in der Form, in der sie in der Informationsquelle erscheinen (also im Titel usw.)

1.8 Zahlen, die als Ziffern oder Wörter geschrieben sind

- Form der Ziffern: Erfassung in Form von arabischen Ziffern; für Alte Drucke: Alternative: in der Form, in der sie in der Informationsquelle erscheinen
- Zahlen: die als Wörter geschrieben sind: durch Ziffern ersetzen
- Zusammenfassende Angabe von Zahlen: erste und letzte Zahl vollständig erfassen, z.B. „1967-1972“
- Ordinalzahlen: Erfassung als Ziffern nach den üblichen Gepflogenheiten der jeweiligen Sprache, z.B.
Englisch: „1st“, „2nd“, „3rd“
Deutsch: „1.“, „2.“, „3.“
Französisch: „1er“, „1re“, „2e“, „3e“
Italienisch: „1o“, „1a“, „2o“, „2a“, „3o“, „3a“

1.9 Datumsangaben

- Datumsangaben in der Informationsquelle: Angabe wie unter 1.8
- Ausnahme nur für Entstehungsdatum, Veröffentlichungsdatum, Vertriebsdatum, Herstellungsdatum bei ermittelten Datumsangaben:
 - Tatsächliches Jahr bekannt: [2003]
 - Eines von zwei aufeinander folgenden Jahren: [1971 oder 1972]
 - Wahrscheinliches Jahr: [1969?]
 - Wahrscheinlicher Zeitraum von Jahren: [zwischen 1846 und 1853?]
 - Frühest und/oder spätest mögliches Datum bekannt: [nicht nach 21. August 1492]
[zwischen 12. August 1899 und 2. März 1900]

1.10 Anmerkungen

- RAK-Begriff: Fußnoten
- Großschreibung:
 - Regeln des Anhang A8: erstes Wort, erstes Wort eines Satzes, erstes Wort eines Titels groß, sonstige Wörter: je nach Sprache (Anh. A10 – A55)
 - im Bereich der deutschen Sprache: neueste Auflage des „Duden, Die deutsche Rechtschreibung“
 - Alte Drucke: nach der Vorlage wiedergeben
- Zitate: In Anführungszeichen
- Verweisungen: nach Bedarf, z.B. „Die Einleitung (Seite xxix) widerlegt die Zuschreibung zu John Bodenham.“
- Verwendbarkeit der Informationen, die in einer Anmerkung erfasst sind: Anmerkungen je nach Bezug: zur ganzen Ressource oder zum Band

1.11 Faksimiles und Reproduktionen

- Erfassung im passenden Element
- Daten, die sich auf die Originalmanifestation beziehen: als Element eines in Beziehung stehenden Werks oder einer in Beziehung stehenden Manifestation erfassen

The top of the slide features a dark blue background with a silhouette of the FAU main building's roofline and statues on the left, and a large, semi-transparent circular seal on the right. The seal contains the word 'ACADEMIA' and a profile of a man's head.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Siegfried.Weith@fau.de