

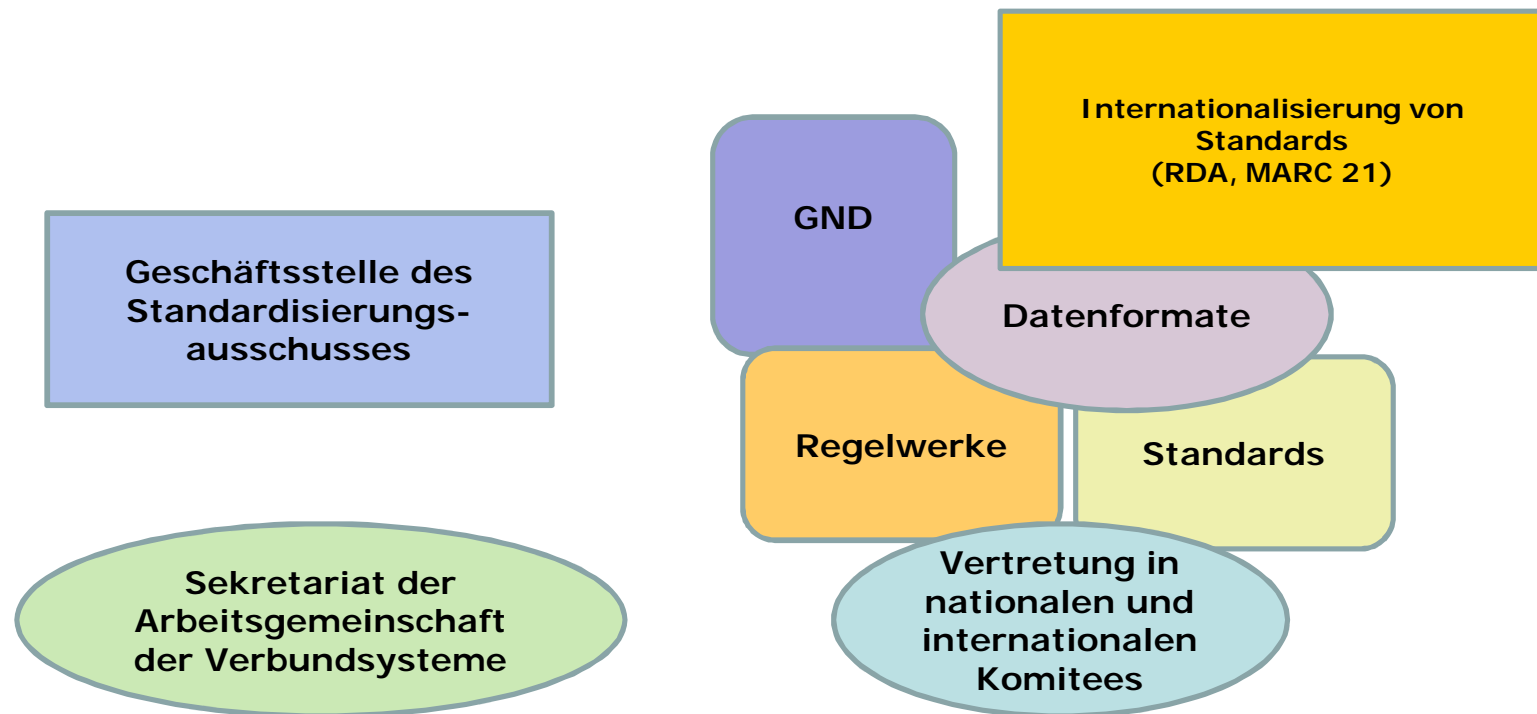
# **Resource Description and Access (RDA)**

## **Paradigmenwechsel in der Erschließung**



**DEUTSCHE  
NATIONAL  
BIBLIOTHEK**

# Arbeitsstelle für Standardisierung

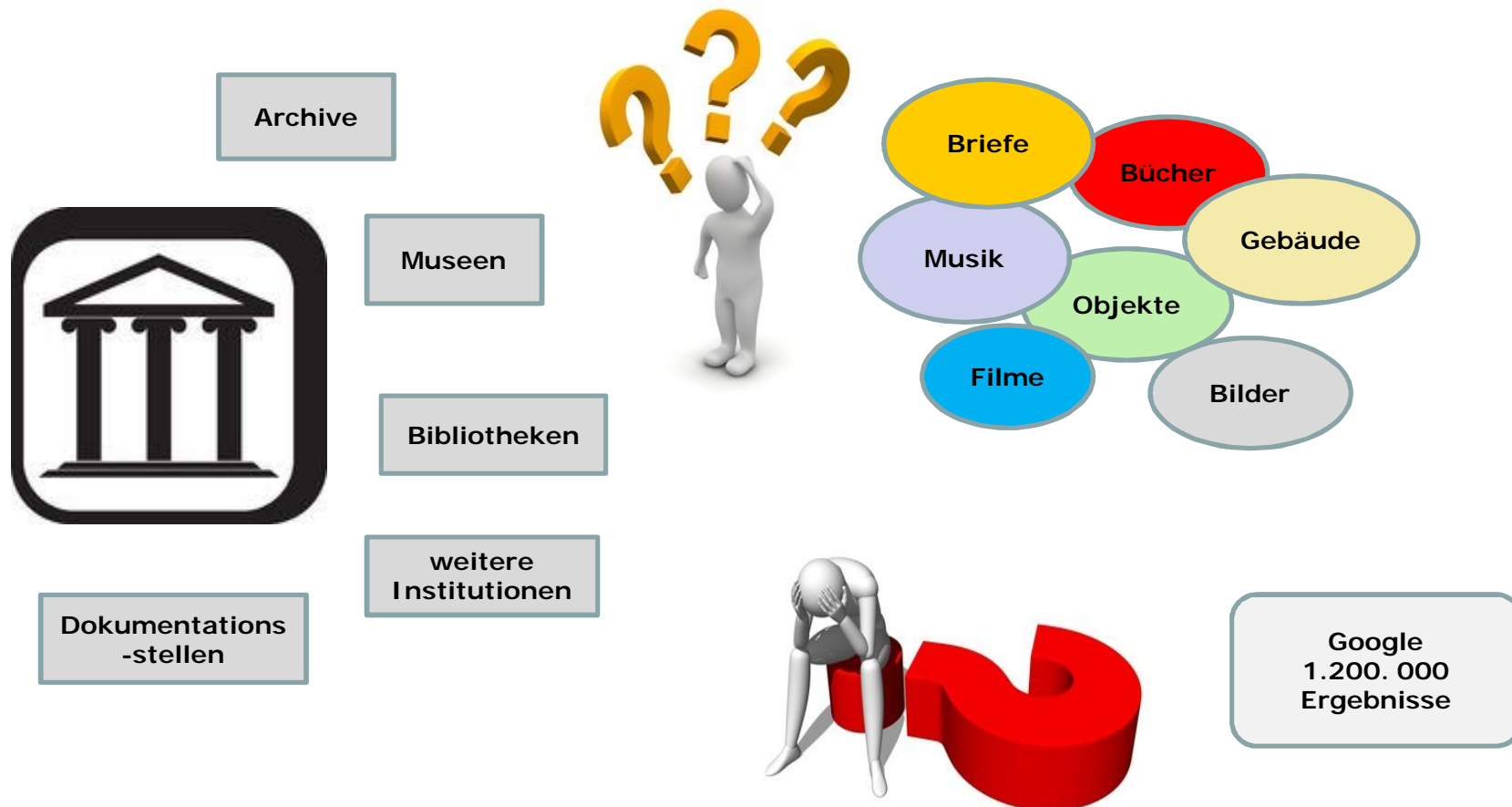


# 5 x W

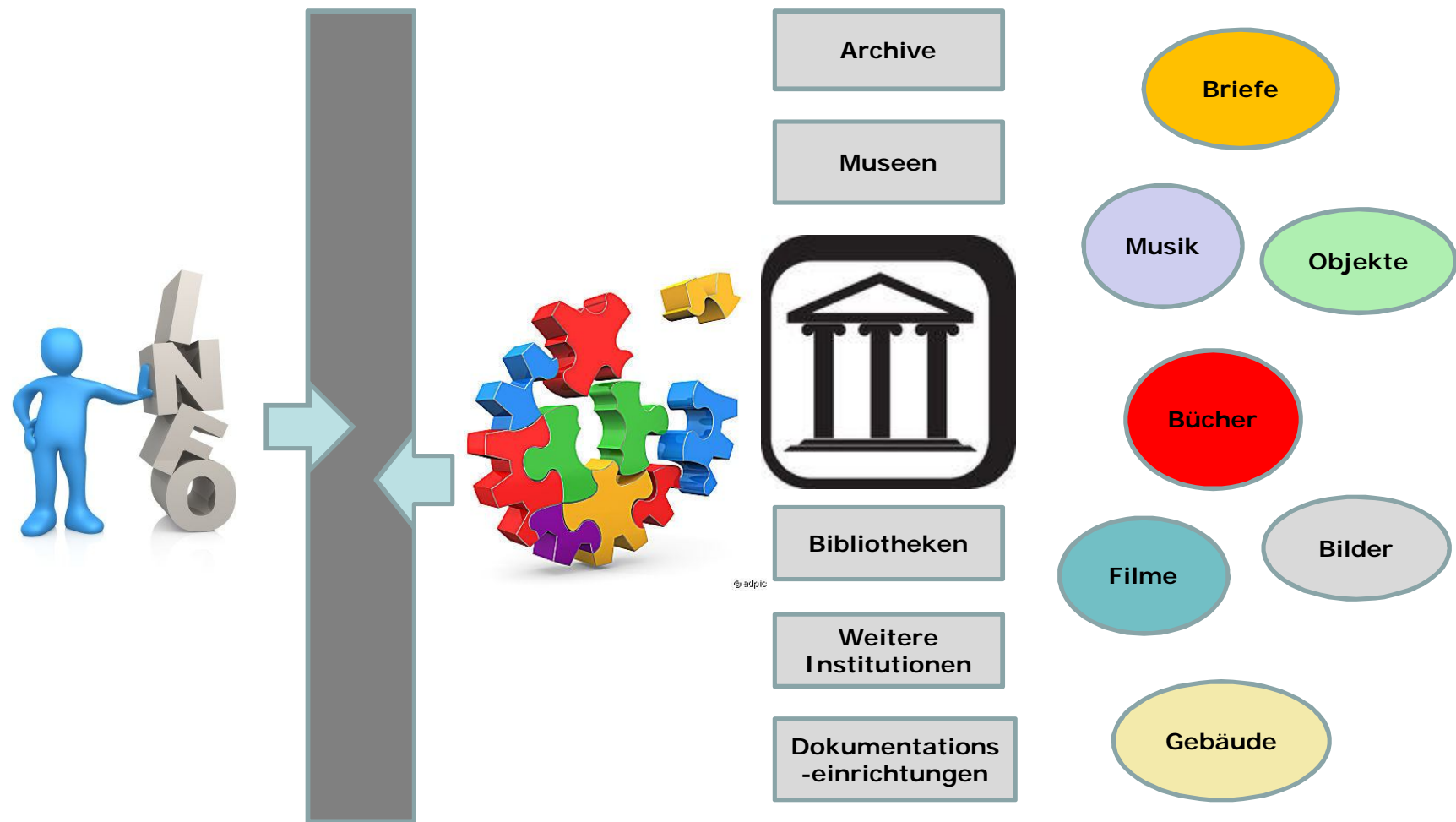
- Warum Standards, warum RDA?
- Wie funktioniert RDA?
- Wie funktioniert die Implementierung im deutschen Sprachraum?
- Was ist wichtig zu wissen?
- Was kommt danach?

# Warum Standards?

# Recherche



# Recherche



# Was brauchen wir für solche Verknüpfungspunkte

## Die Hard Skills

- Workflows
- Organisationsstrukturen
- Internationale Standards

## Die Soft Skills

- Flexibilität
- Akzeptanz
- Mut



© adpic



# Warum RDA?

# R | D | A

RESOURCE DESCRIPTION & ACCESS



**einfach zu nutzen**

**international**

**Bibliotheken,  
Museen, Archive**

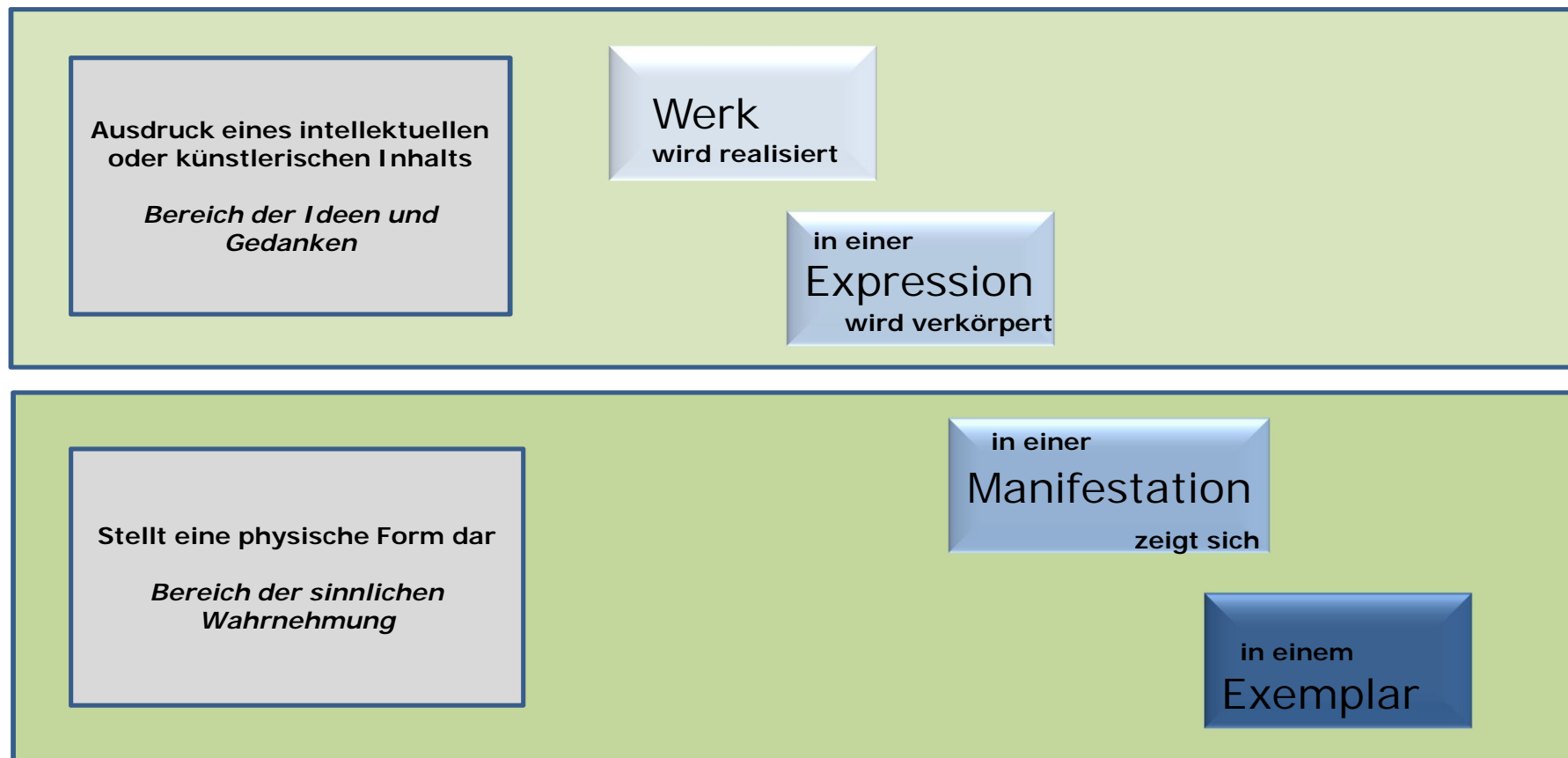
**für digitale  
Umgebungen**

**basiert auf  
Prinzipien**

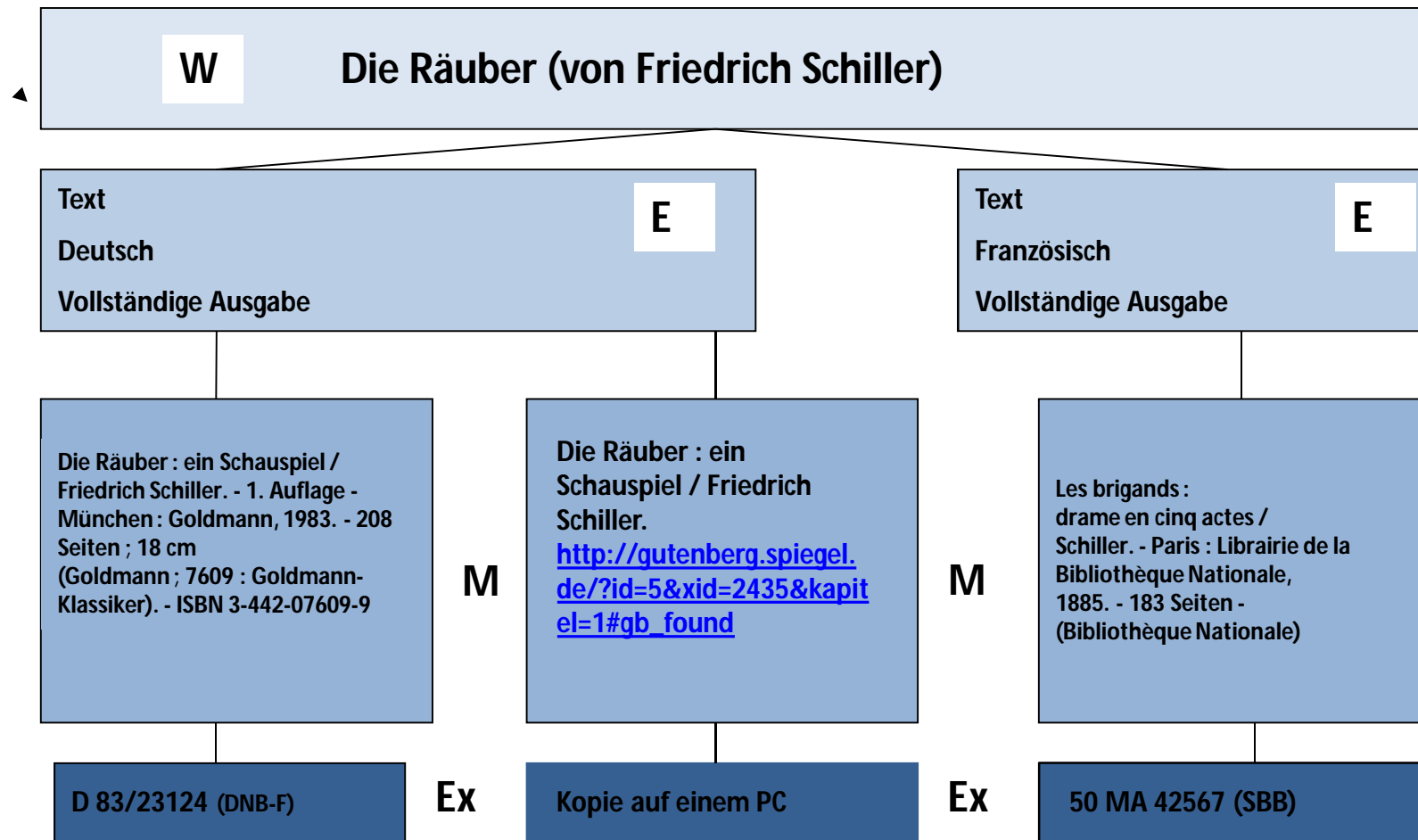
**für alle Arten  
von Ressourcen  
und Inhalten**

**formatunabhängig**

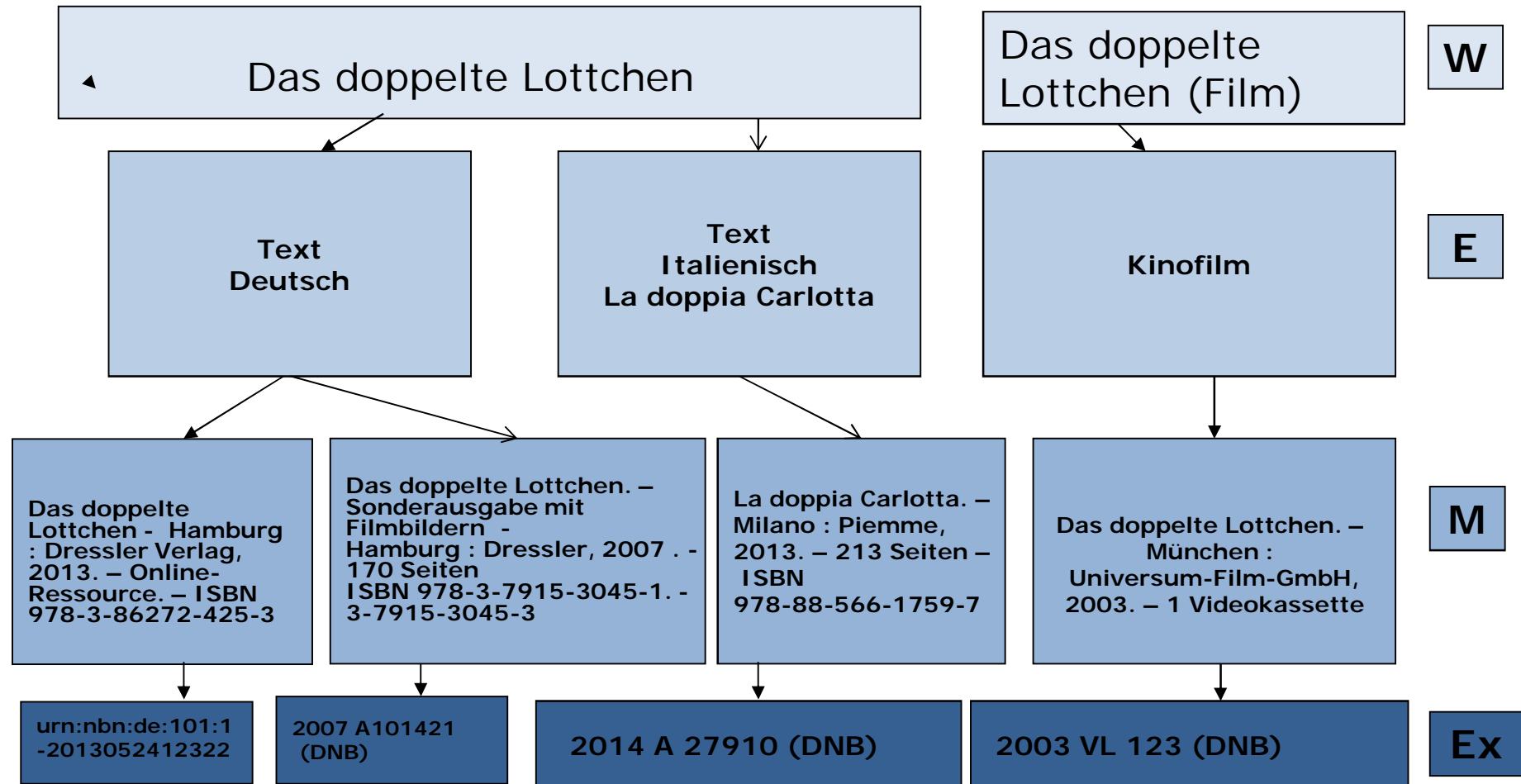
# Strukturierte Darstellung der Daten nach FRBR



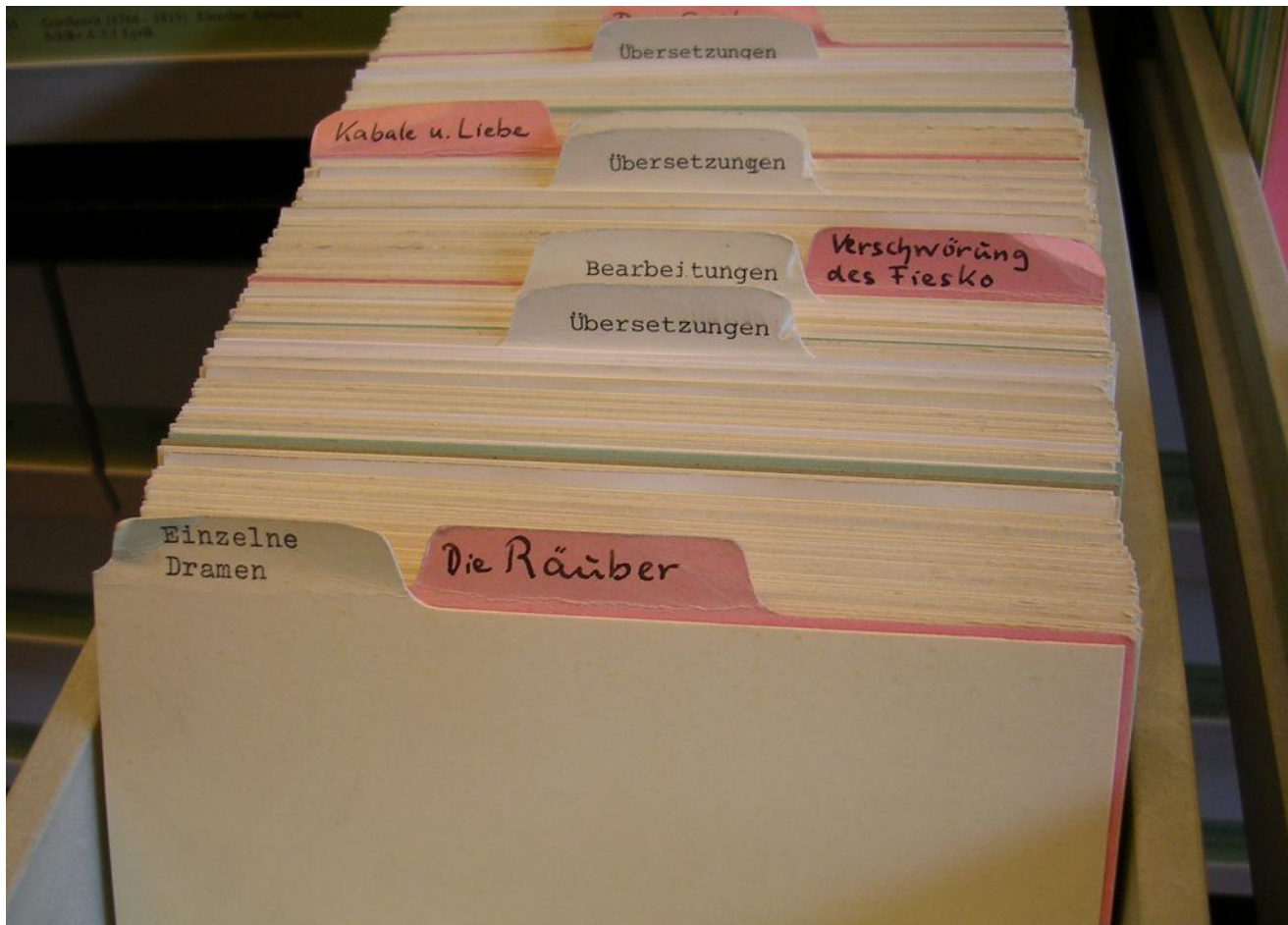
# FRBR-Beispiel 1



# FRBR-Beispiel 2



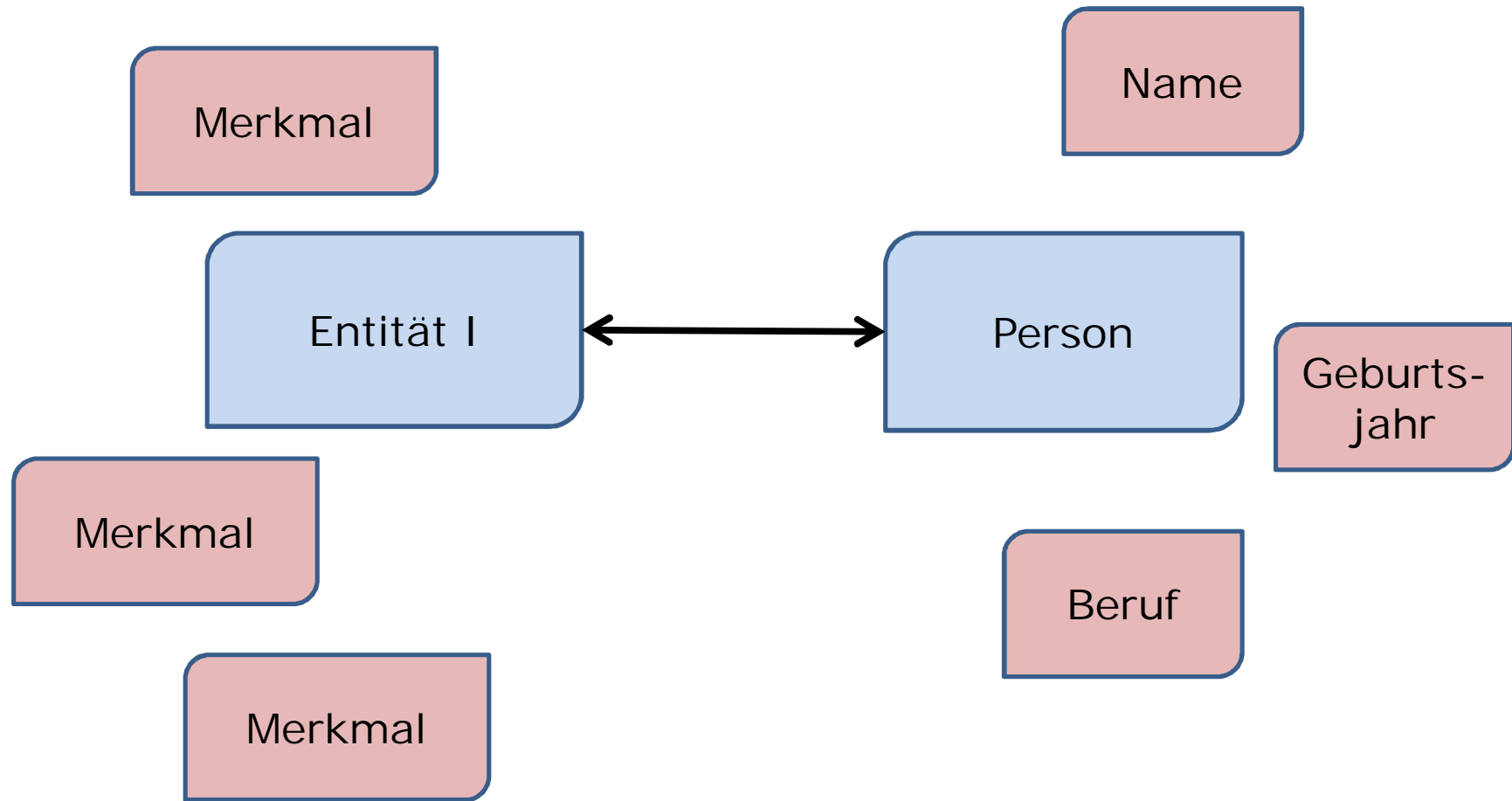
# FRBR?



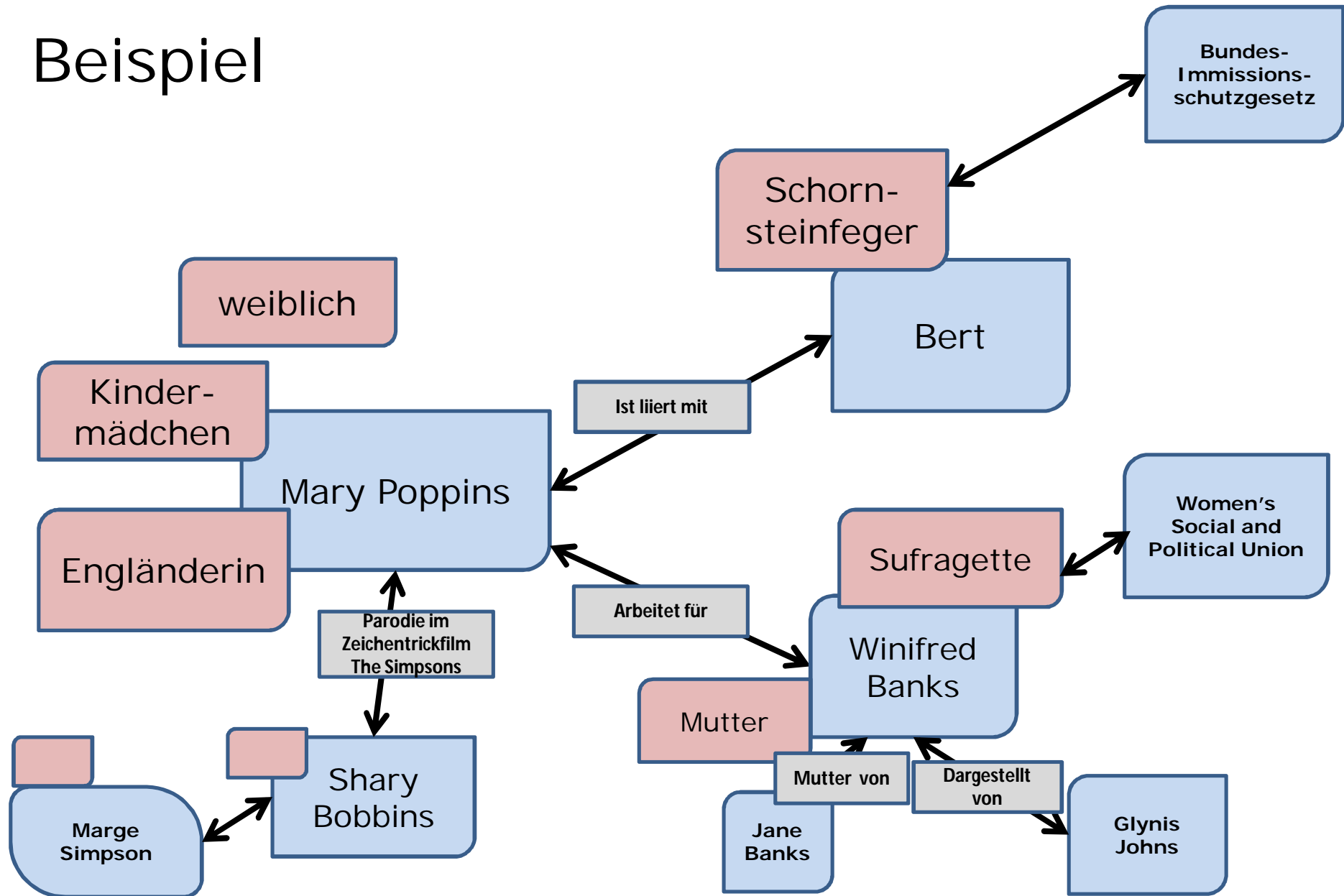
Mit freundlicher Genehmigung des Dt. Literaturarchivs Marbach

# Beschreibung von Entitäten

## Darstellung von Beziehungen

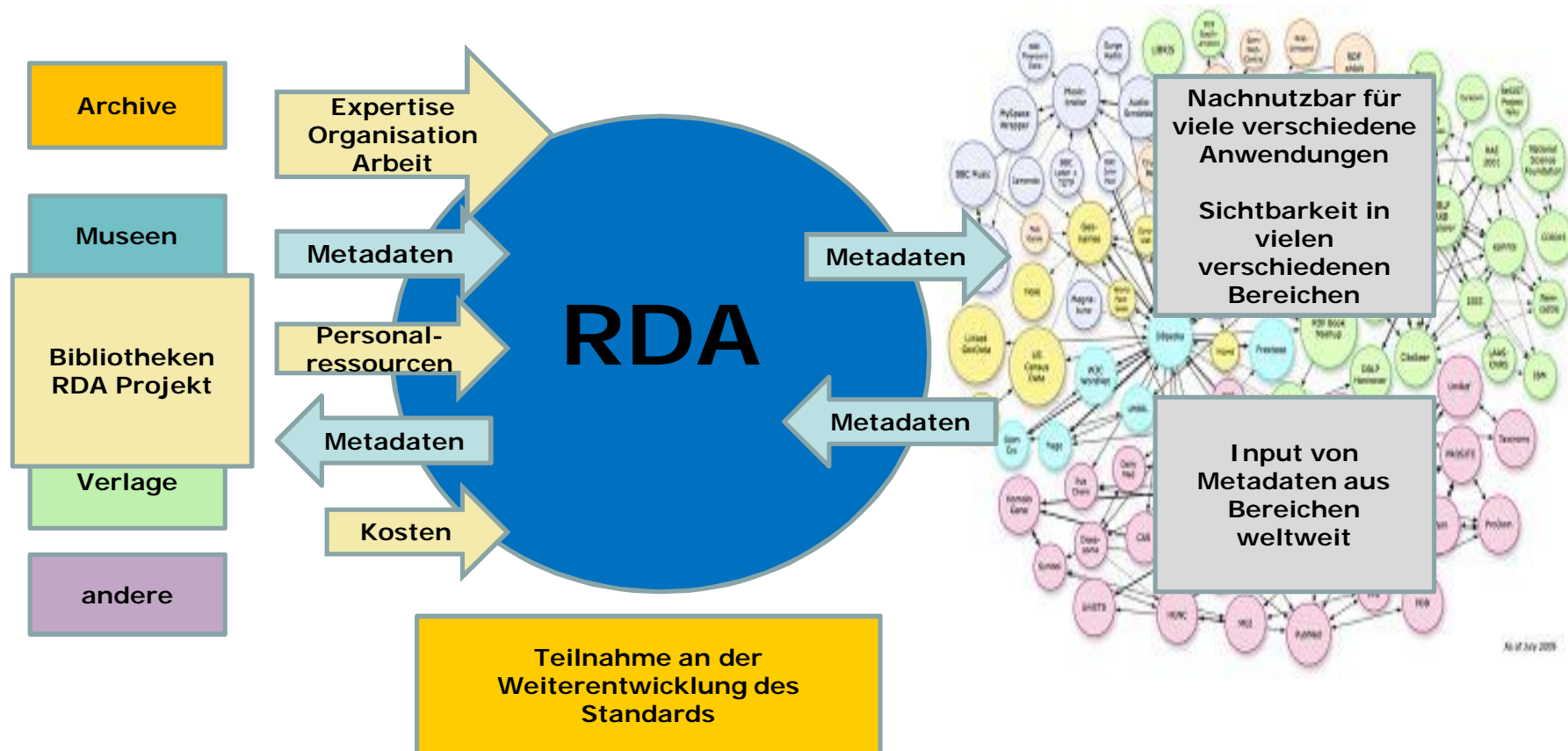


# Beispiel





# Ein internationaler Standard als Verknüpfungspunkt



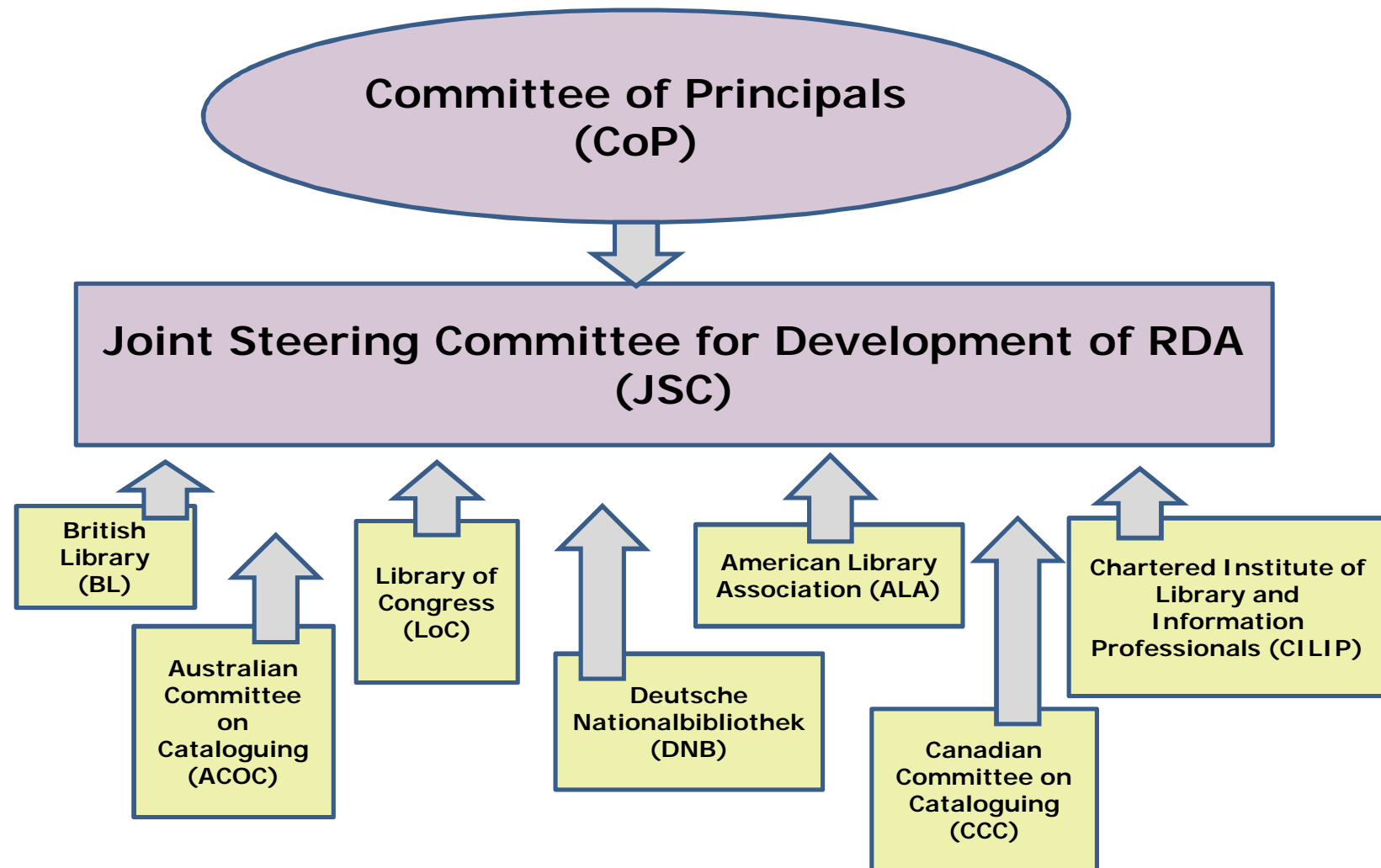
# Wie funktioniert RDA?

# Entstehung und Organisation

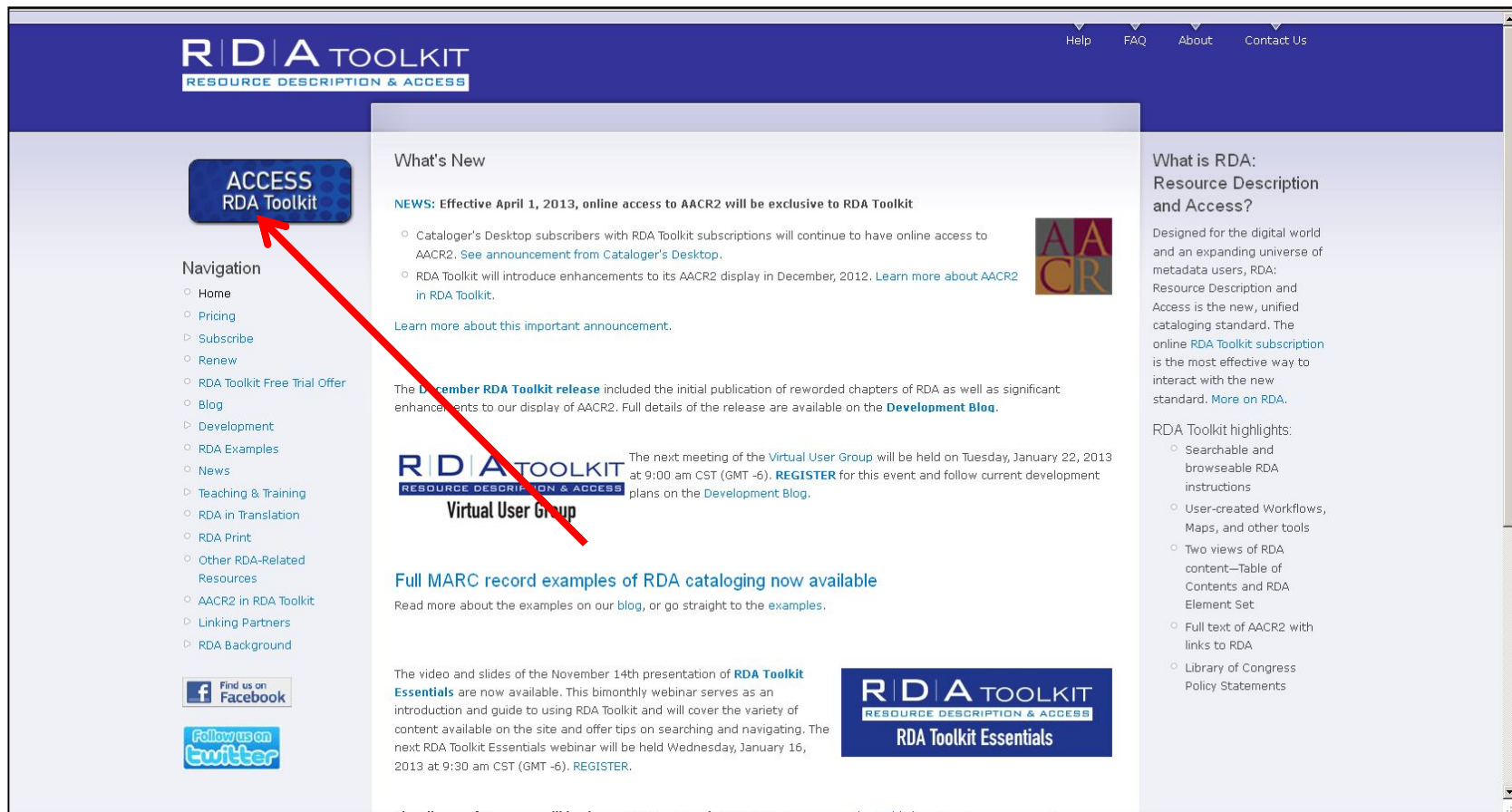
- 2010 Erstveröffentlichung, regelmäßige Aktualisierungen
- internationaler Standard
- Entwicklung und Pflege durch das Committee of Principals (CoP) und das Joint Steering Committee for Development of RDA (JSC)
- Vertretung für Deutschland, Österreich und die deutschsprachige Schweiz in beiden Gremien ist die Deutsche Nationalbibliothek
- jeweils aktuellste Version von RDA ist im englischsprachigen RDA Toolkit enthalten (Übersetzungen sind ca. ein halbes Jahr später aktualisiert)



# Gremien



# RDA Toolkit



<http://www.rdatoolkit.org/>

<http://access.rdatoolkit.org/>

## RDA Toolkit - Konsortiallizenz

- Vereinbarung mit ALA Publishing über eine Konsortiallizenz für alle beteiligten Partner in der Deutschland, Österreich und der Schweiz
- Organisation bei der DNB
- Laufzeit ein Jahr
- 400 gleichzeitige Zugriffe

# Wie funktioniert die Implementierung im deutschen Sprachraum?

# Internationalisierung der deutschen Standards

## 2001

Grundsatzbeschluss: Umstieg auf internationale Regelwerke und Formate; Machbarkeitsstudie

## 2004

MARC 21 als Austauschformat für alle Bibliotheken im dt.-sprachigen Raum, einheitliches Normdatenformat, aktive Teilnahme am Geneseprozess der AACR3, Vereinheitlichung und Integration der Sonderregeln in einem Regelwerk, Deutsch als Ansetzungs- und Arbeitssprache

## 2007

Bestätigung der Aktivitäten der Arbeitsstelle für Standardisierung

## 2009

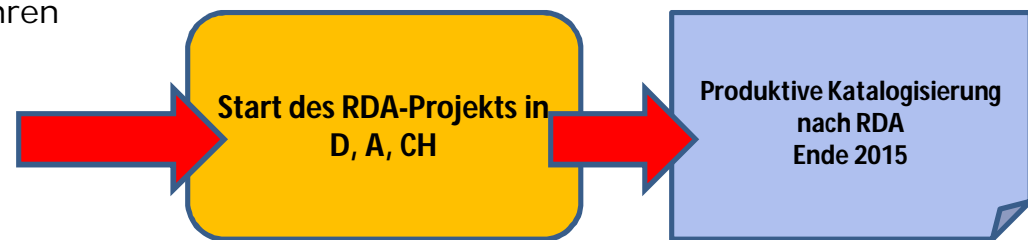
Beginn einer Übersetzung ins Deutsche

## 2011

Grundsätzlicher Beschluss, RDA einzuführen

## 2012

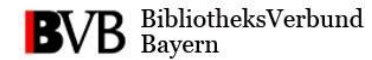
Beschluss zur Implementierung der RDA



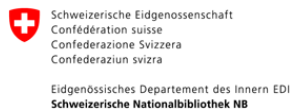


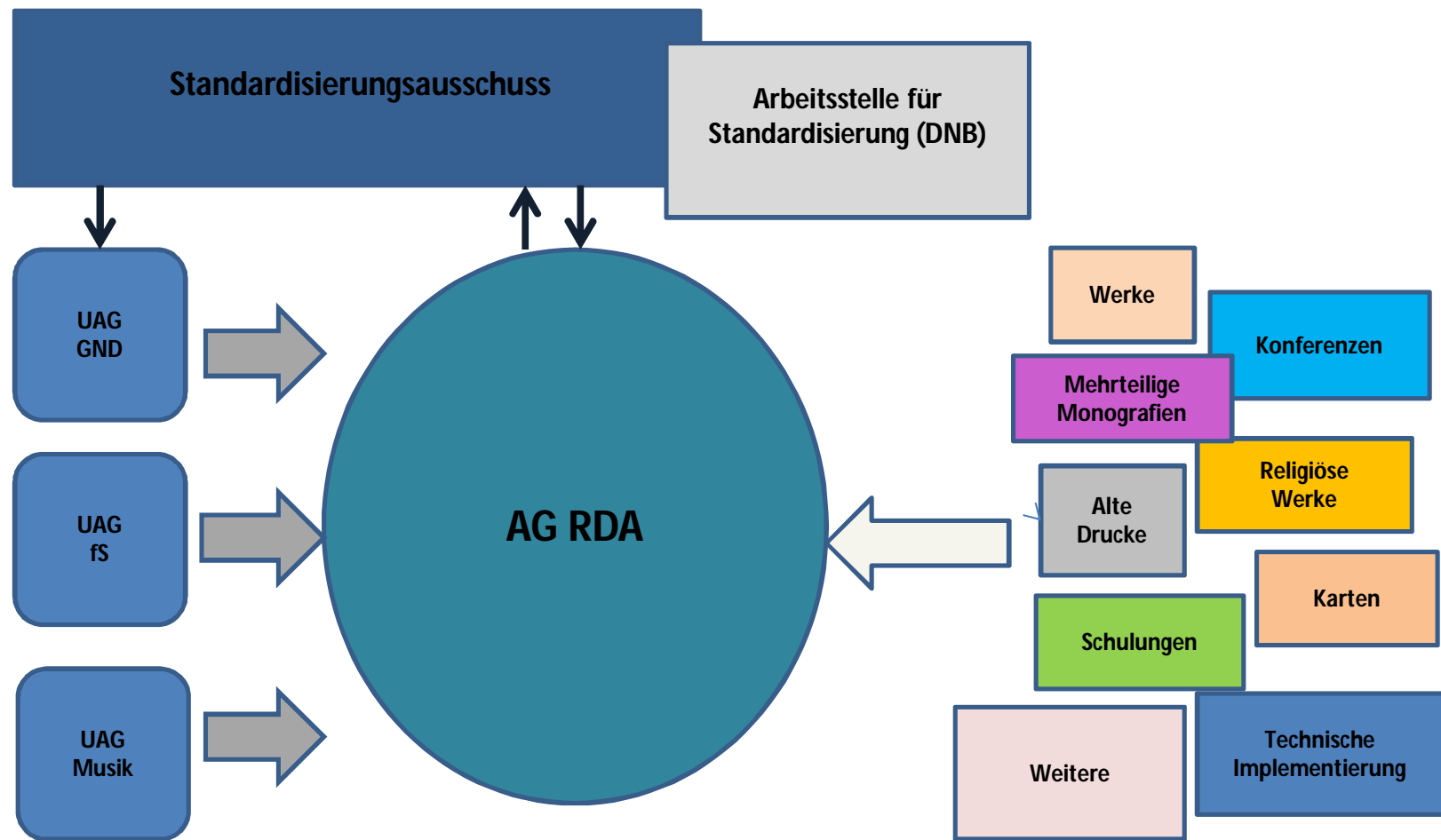
## Die D-A-CH-Länder schließen sich zusammen





# Kooperatives Projekt in drei Ländern

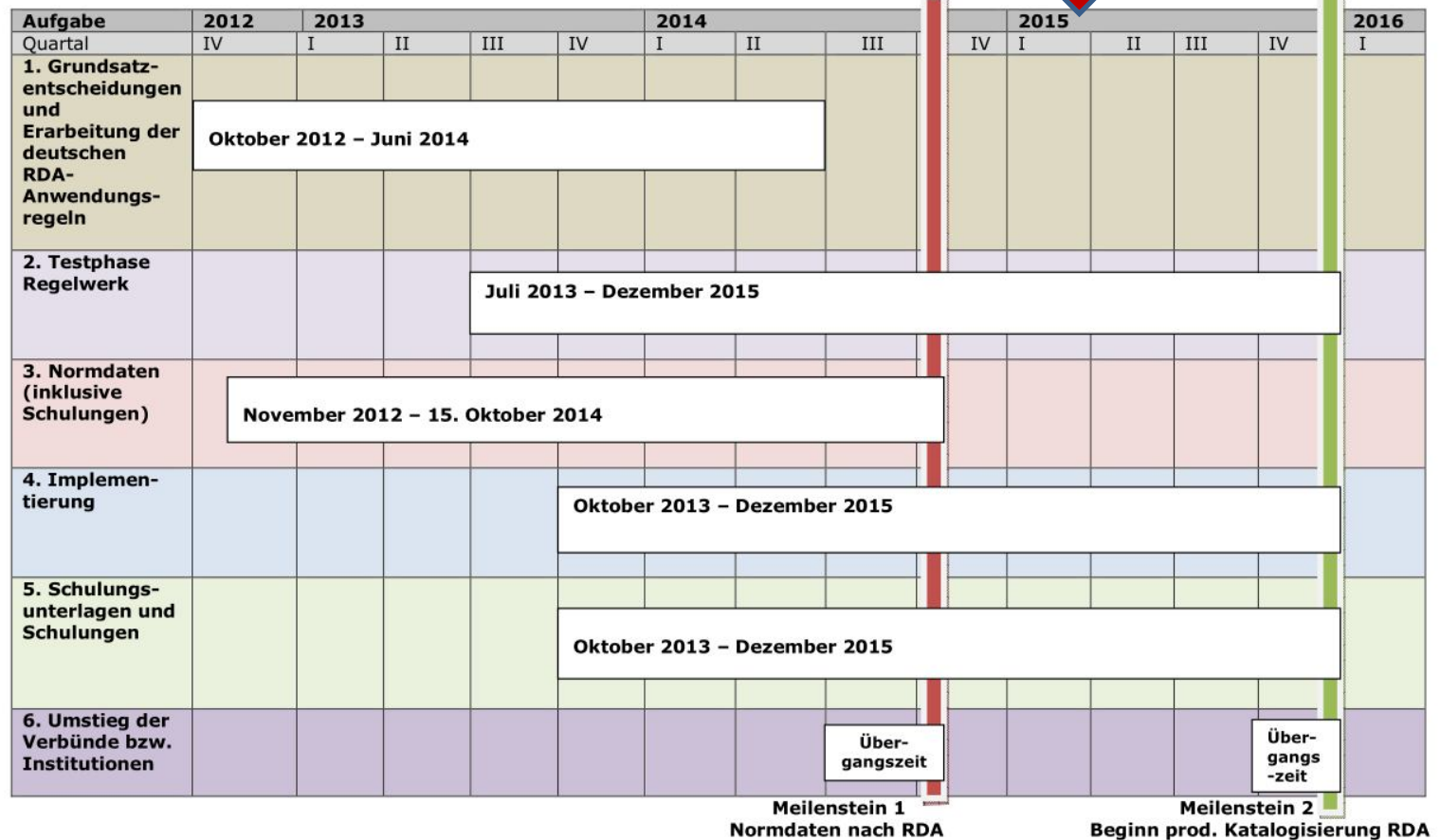




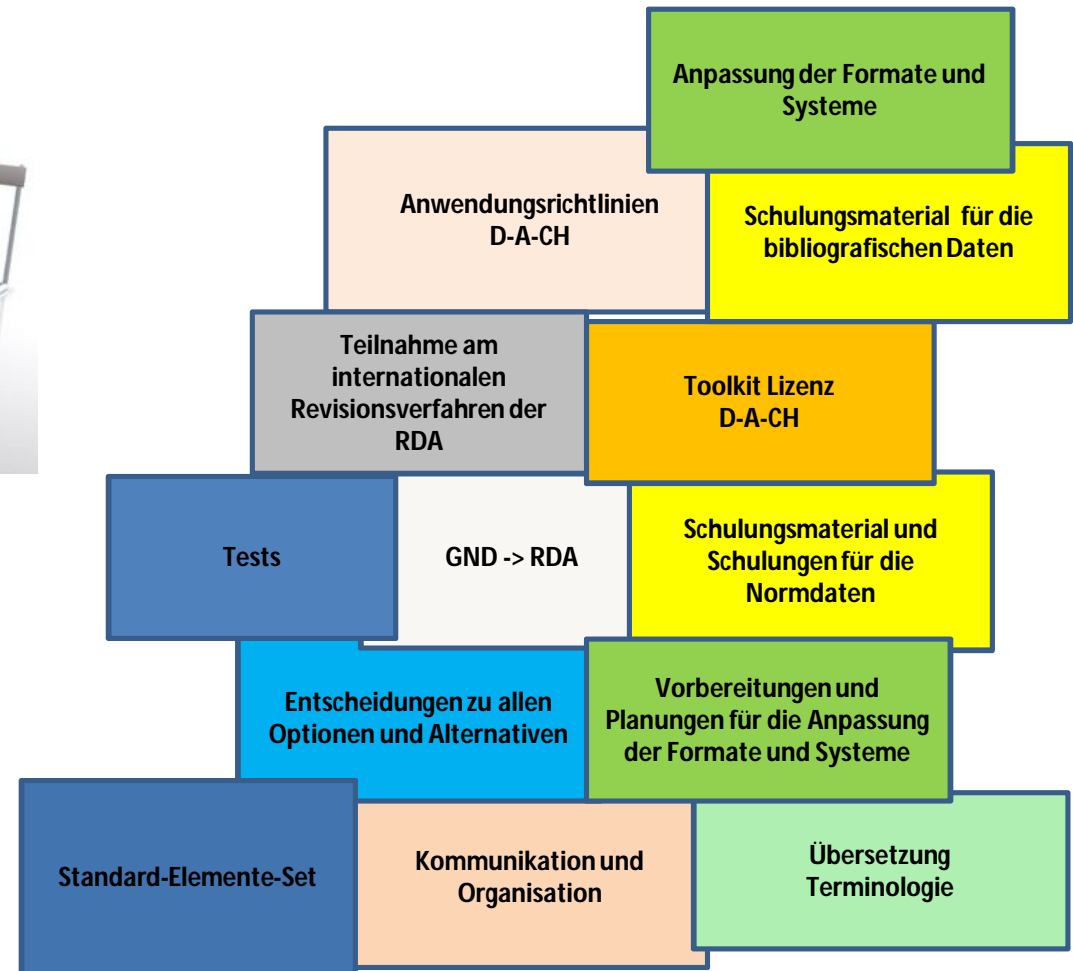
# Zeitplan

Februar 2014

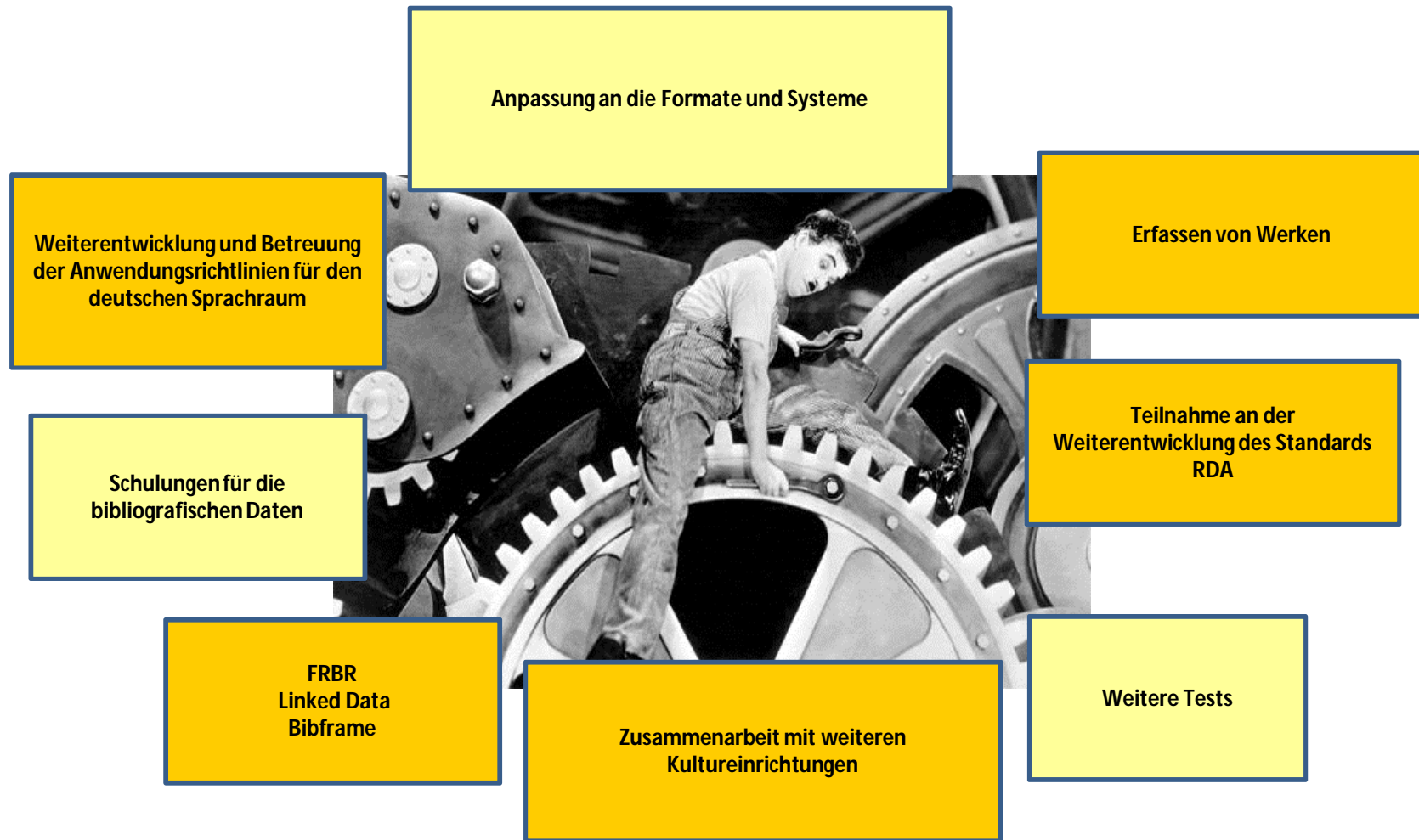
Gemeinsamer Zeitplan der AG RDA zum Umstieg



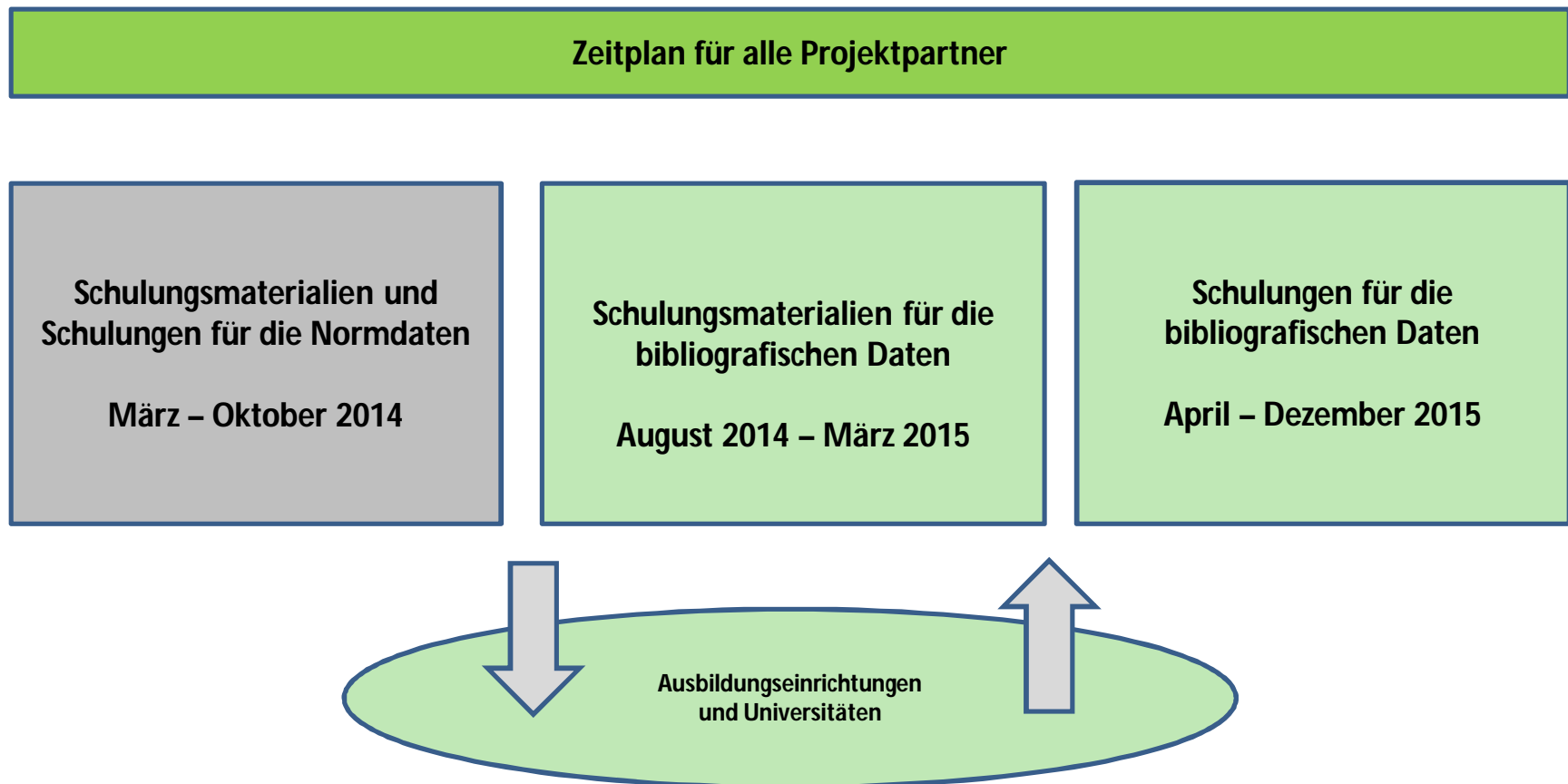
# Was wurde bislang erreicht?



# Was bleibt zu tun?



# RDA-Schulungen



# RDA-Schulungskonzept

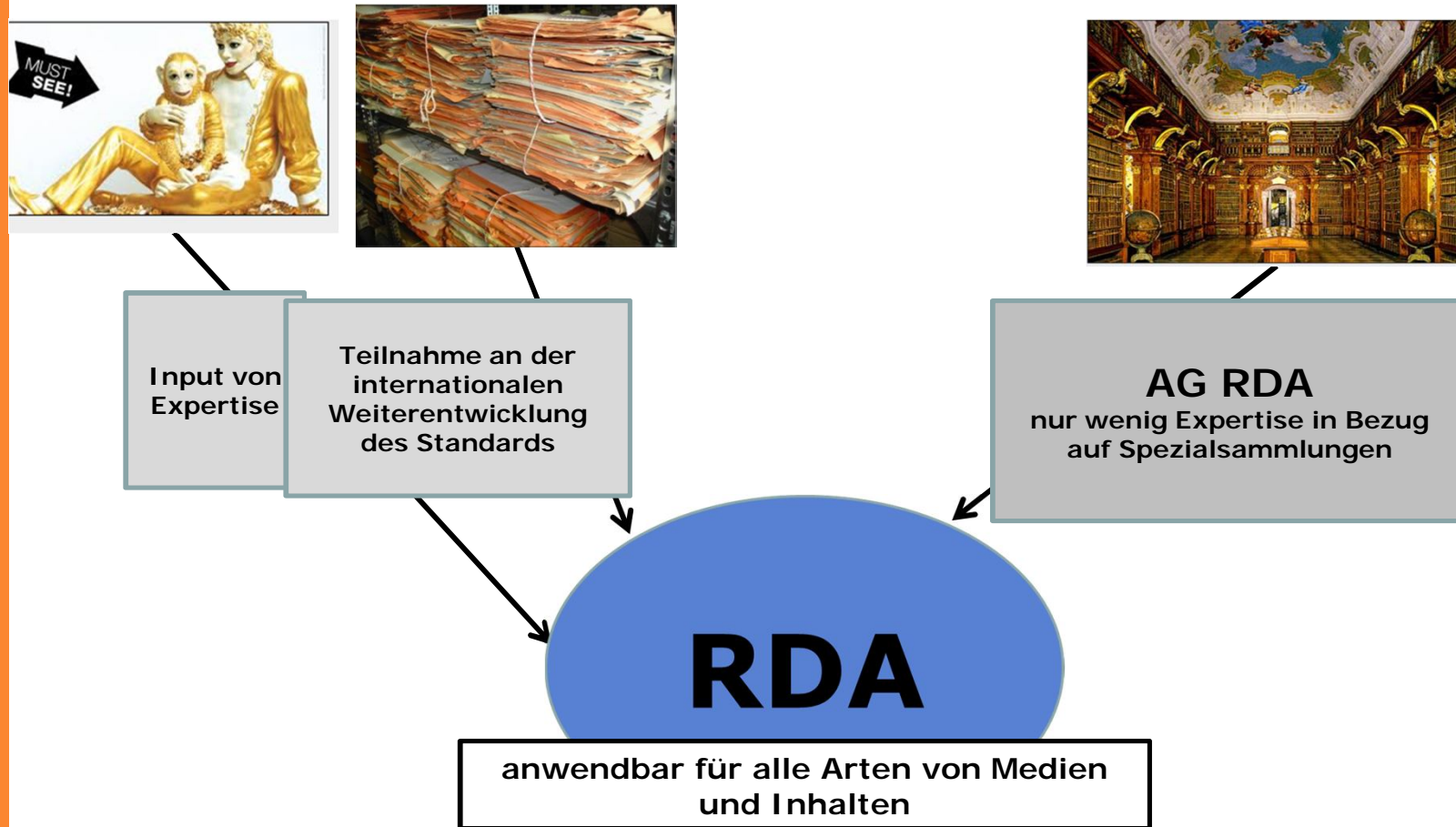
	Module
1	Einführung und Grundlagen
2	Basiswissen Katalogisierung (Theorie)
3	Basiswissen Katalogisierung: Monografien und fortlaufende Ressourcen (Praxis)
4	Normdaten
5A	Aufbauwissen Katalogisierung: Monografien
5B	Aufbauwissen Katalogisierung: Fortlaufende Ressourcen
6	Spezialschulungen

	Zielgruppen
1	Personen, die einfache Katalogisate erstellen, Fremddatennutzer
2	Personen, die schwierige Katalogisate erstellen
3	Personen, die spezielle Ressourcen erschließen (z. B. Karten, Musikalien)
4	Personen mit passiven Regelwerkskenntnissen (z. B. Benutzung, Fachreferate, Erwerbung, Systemverantwortliche)
5	Personen, die nur Normdaten erfassen und korrigieren

<https://wiki.dnb.de/display/RDAINFO/Schulungen>



# RDA für Museen und Archive



# Regeln zur Erschließung von Nachlässen und Autographen (RNA)

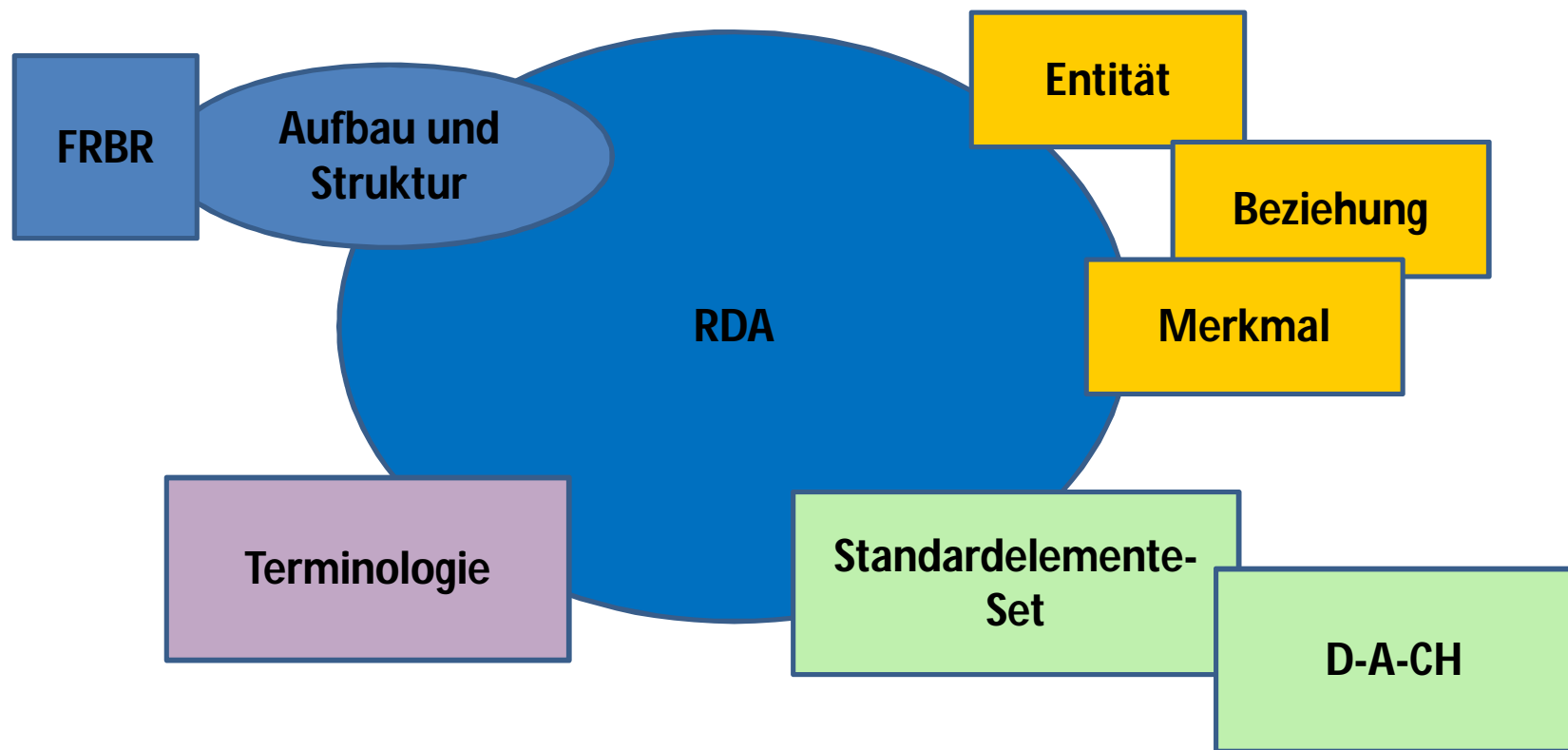
- Betreut von der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz und der Österreichischen Nationalbibliothek Wien
- STAND: 4. Februar 2010
- Arbeitsgruppe RNA/RDA seit Herbst 2014 (Mitglieder aus Archiven und Bibliotheken)
  - Angleich der RNA an die RDA
  - Auftrag des Standardisierungsausschusses vom Dezember 2014
  - Aufstellung eines Arbeits- und Zeitplans

# Katalogisierungslevel



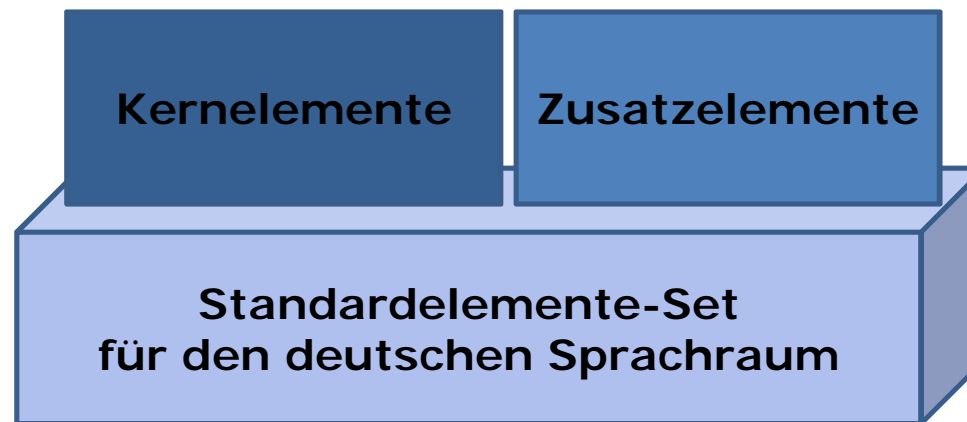
**Arbeitsgruppe**  
*Nationalbibliothekarisches  
Katalogisierungslevel*

# Was ist wichtig zu wissen?

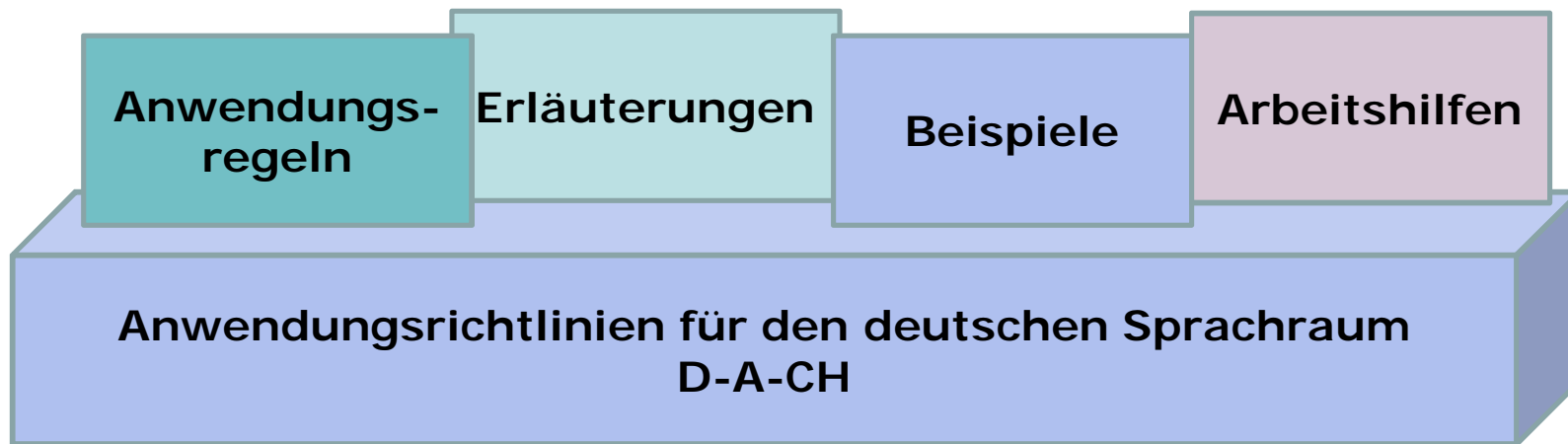


# Standardelemente-Set

## Mindestanforderung für die Erschließung



# Anwendungsrichtlinien



# D-A-CH im RDA Toolkit

The screenshot shows the RDA Toolkit interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories like '1.1 Funktionale Ziele und Prinzipien', '1.2 Kernerkmale', '1.3 Sprache und Schrift', '1.4 Art der Beschreibung', '1.5 Änderungen, die eine neue Beschreibung erforderlich machen', '1.6 Übertragen', '1.7 Zahlen, die als Ziffern oder Wörter geschrieben sind', '1.8 Datumsangaben', '1.9 Anmerkungen', '1.10 Faksimiles und Reproduktionen', '2. Identifizierung von Manifestationen und Exemplaren', '3. Beschreibung der Datenträger', '3.0 Ziel und Geltungsbereich', '3.1 Allgemeine Richtlinien zur Beschreibung von Datenträgern', '3.2 Medientyp', '3.3 Datenträgertyp', '3.4 Umfang', '3.5 Maße', '3.6 Trägermaterial', '3.7 Aufgebrachtes Material', '3.8 Halterung', '3.9 Entstehungsmethode', '3.10 Kopiergeneration', '3.11 Layout', '3.12 Buchformat', '3.13 Schriftgröße', '3.14 Polarität', '3.15 Verkleinerungsfaktor', '3.16 Toneigenschaft', '3.17 Projektionseigenschaft von Filmen', and '3.18 Video-Eigenschaft'. The main content area is titled 'MERKMALE DER MANIFESTATION' and shows the '3.2 Medientyp' section. Under '3.2.1 Grundregeln zum Erfassen des Medientyps', there are three sub-sections: '3.2.1.1 Geltungsbereich', '3.2.1.2 Informationsquellen', and '3.2.1.3 Erfassen des Medientyps'. The '3.2.1.3 Erfassen des Medientyps' section includes a table with two rows: 'audio' and 'Computermedien'. The 'audio' row describes media used for storing and reproducing sound, including analog and digital formats. The 'Computermedien' row describes media used for storing and reproducing electronic files, including digital formats like CD-ROMs and hard drives.

**3.2 Medientyp** LC-PCCPS NLA PS D-A-CH MLA

**3.2.1 Grundregeln zum Erfassen des Medientyps**

**3.2.1.1 Geltungsbereich**

Der **Medientyp** ist eine Kategorisierung, welche die allgemeine Art des Geräts wiedergibt, das erforderlich ist, um den Inhalt einer Ressource anzuschauen, abzuspielen oder laufen zu lassen usw.

**3.2.1.2 Informationsquellen**

Verwenden Sie Hinweise, die in der Ressource selbst (oder auf Begleitmaterial oder auf einem Behältnis) dargeboten sind, als Grundlage zum Erfassen des Medientyps. Nehmen Sie zusätzliche Hinweise aus einer beliebigen Quelle.

**3.2.1.3 Erfassen des Medientyps**

Erfassen Sie den Medientyp unter Verwendung von einem oder mehreren der Termini, die in Tabelle 3.1 aufgeführt sind.

**Alternative** NLA PS D-A-CH BL PS

Wenn die zu beschreibende Ressource aus mehreren Medientypen besteht, erfassen Sie nur:

a) den Medientyp, der sich auf den Haupt-Teil der Ressource bezieht (wenn es einen Haupt-Teil gibt)

**oder**

b) die Medientypen, die sich auf die wesentlichen Teile der Ressource beziehen (einschließlich dem Haupt-Teil, wenn es einen gibt).

Verwenden Sie einen oder mehrere der Termini, die in Tabelle 3.1 aufgeführt sind, sofern zutreffend.

**TABELLE 3.1**

audio	Medien, die zur Speicherung von aufgenommenem Ton verwendet werden, und die mit Wiedergabegeräten wie z. B. Plattenspieler, Audiokassetten-Abspielgerät, CD-Player oder MP3-Player abgespielt werden. Dazu gehören sowohl Medien für die Speicherung von digital kodiertem als auch von analogem Ton.
Computermedien	Medien, die zur Speicherung von elektronischen Dateien verwendet werden, die für die Computeranwendung konzipiert sind. Dazu gehören sowohl Medien, die per Fernzugriff über Dateiserver aufgerufen werden als auch Medien im Direktzugriff, wie z. B. Computerbänder, Disketten, CD-ROMs und Festplatten.

Screenshot aus dem RDA-Toolkit mit Genehmigung der RDA-Verleger (American Library Association, Canadian Library Association, und CILIP: Chartered Institute of Library and Information Professionals)



# D-A-CH – im RDA Toolkit

The screenshot shows the RDA Toolkit interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories like AACR2, Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum (D-A-CH AWR), and various RDA rules. The main content area displays the title 'D-A-CH AWR für 2.1 RDA' and the heading 'GRUNDLAGE FÜR DIE IDENTIFIZIERUNG EINER RESSOURCE'. Below this, the 'Anwendungsregel:' section explains the scope and purpose of the rules. A specific rule, 'A. Eigene Beschreibung', is highlighted, detailing when to create a new description based on explicit hints in the resource. A 'BEISPIEL' (Example) box provides a concrete illustration of this rule.

**RDA TOOLKIT**  
RESOURCE DESCRIPTION & ACCESS

D-A-CH Consortium

RDA WERKZEUGE RESSOURCEN

[1] 2 3 4 5

D-A-CH AWR für 2.1 RDA

## GRUNDLAGE FÜR DIE IDENTIFIZIERUNG EINER RESSOURCE

**Anwendungsregel:**

**Geltungsbereich:**

Anhand der folgenden Kriterien entscheiden Sie, ob Sie für die zu katalogisierende Ressource eine eigene Beschreibung anlegen (d. h. es liegt eine eigene Ausgabe vor) oder ob Sie eine Beschreibung für mehrere Drucke nutzen (d. h. es liegt ein Nachdruck vor).

Für eine tabellarische Übersicht der im Folgenden dargestellten Kriterien vgl. Link (*Anm.: folgt noch*).

Die Kriterien beziehen sich nur auf gedruckte monografische Materialien (ein- oder mehrteilig). Sie sind für moderne Publikationen gedacht, nicht für Alte Drucke.

Bibliotheken mit besonderen Bedürfnissen beim Nachweis ganz spezifischer Nachdrucke (insbesondere die Nationalbibliotheken und die regionalen Pflichtexemplarbibliotheken) können von den im Folgenden dargestellten Regeln abweichen (s. dazu auch [2.5.6.3 RDA](#)).

**A. Eigene Beschreibung**

Erstellen Sie eine eigene Beschreibung, wenn eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- 1) **In der Ressource gibt es einen expliziten Hinweis auf eine neue Expression**

Erstellen Sie eine eigene Beschreibung, wenn aus der Ressource explizit hervorgeht, dass es sich um eine veränderte (z. B. korrigierte oder erweiterte) Ausgabe, d. h. eine andere Expression, handelt.

**BEISPIEL**

Ein Vor- oder Nachwort bezieht sich ausdrücklich auf den vorliegenden Nachdruck.

Es liegt ein Hinweis auf einen veränderten Druck vor (Signalwörter wie „revised“, „überarbeitet“, „korrigiert“, „verbessert“, „revue“ usw.). Solche Angaben werden dann auch als Ausgabebezeichnung bzw. als Ausgabebezeichnung einer näher erläuterten Überarbeitung erfasst (z. B. „1. Auflage, 1., korrigierter Nachdruck“, „Corrected 2nd printing“, „Nouveau tirage revu et complété“).

Screenshot aus dem RDA-Toolkit mit Genehmigung der RDA-Verleger (American Library Association, Canadian Library Association, und CILIP: Chartered Institute of Library and Information Professionals)

# Terminologie

- **Neue** Begriffe (geistiger Schöpfer, Inhaltstyp, Beziehungskennzeichen ...)
- **Geänderte** Begriffe (Haupttitel statt Hauptsachtitel, Veröffentlichungsangabe statt Erscheinungsvermerk, Anmerkungen statt Fußnoten ...)
- **Weggefallene** Begriffe (Einheitssachtitel, Urheber, allgemeine Materialbenennung ...)

# Cataloguers Judgement Ermessen des Katalogisierers

Ja, kann denn hier jeder machen,  
was er will?

# Change management die Soft Skills

- andere Sprache
- anderer kultureller Hintergrund
- andere Katalogisierungstradition



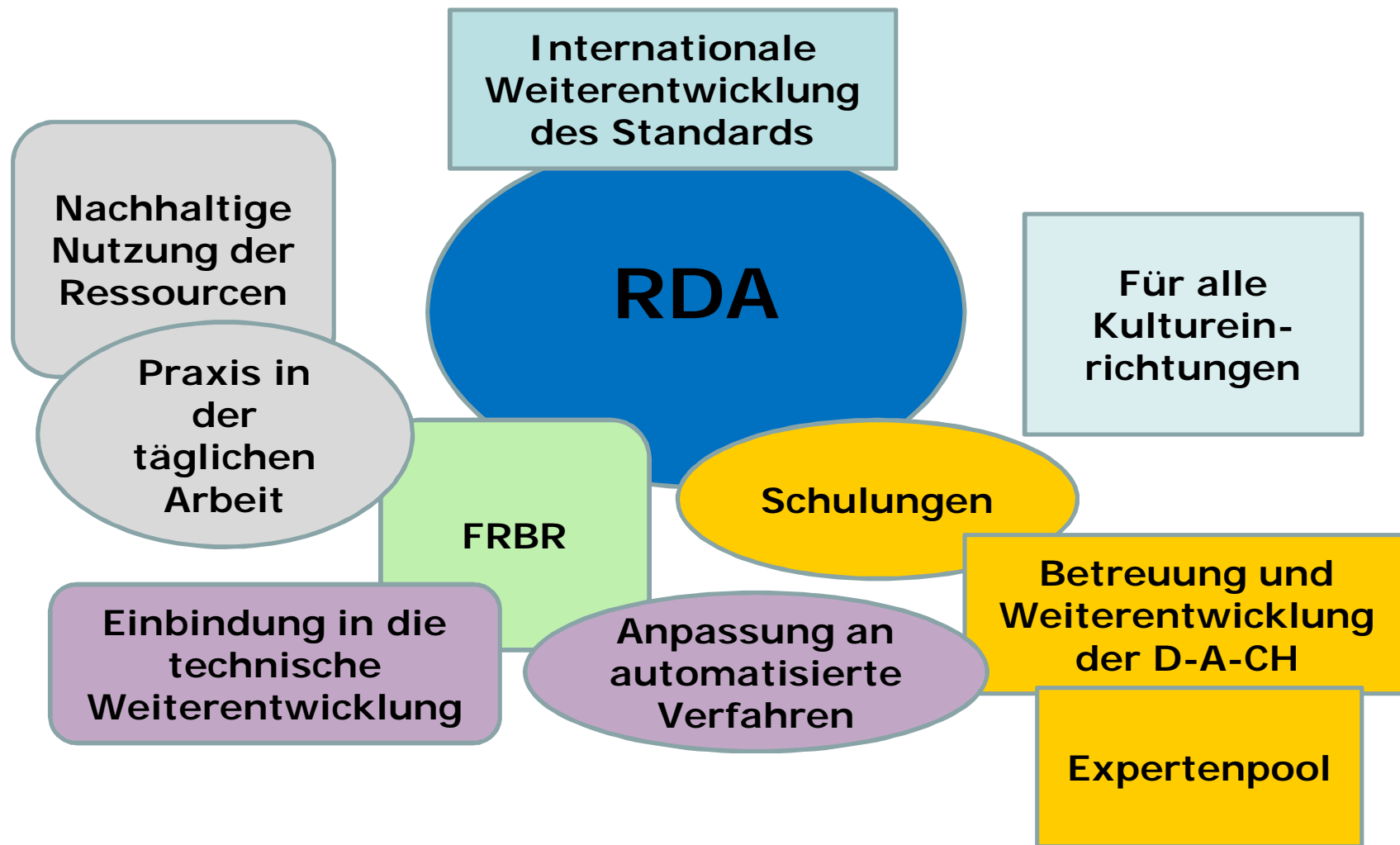
- Verlust der vertrauten Arbeitsumgebung
- Angst davor etwas komplett Neues lernen und umsetzen zu müssen
- Verlust der vertrauten Arbeitsumgebung
- Verlust von Expertise



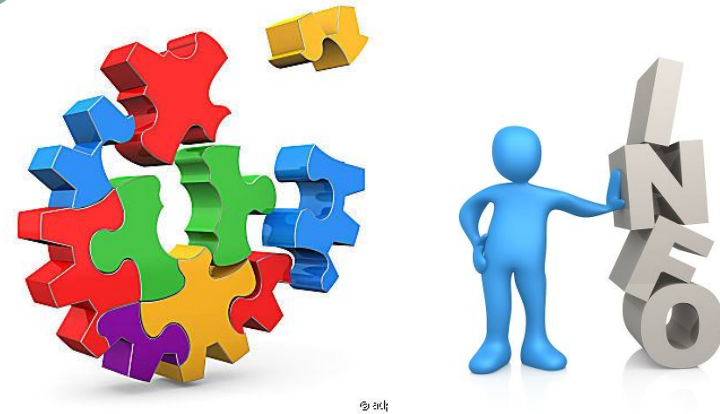
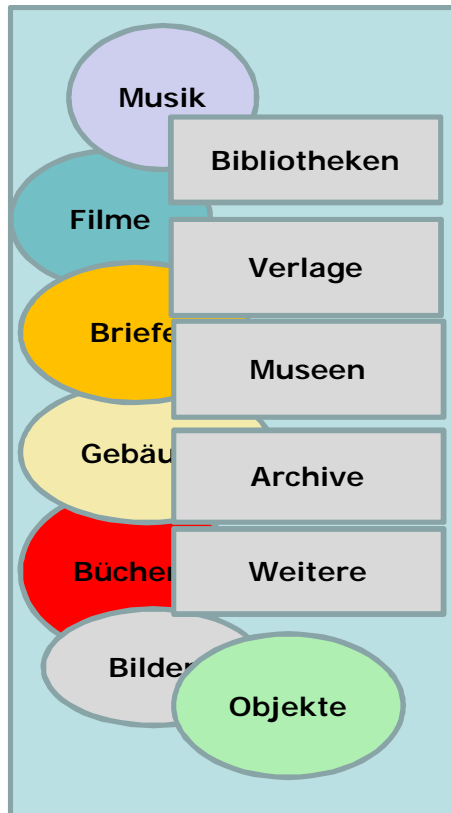
- Information
- Teilnahme
- Nutzung von vorhandenen Erfahrungen

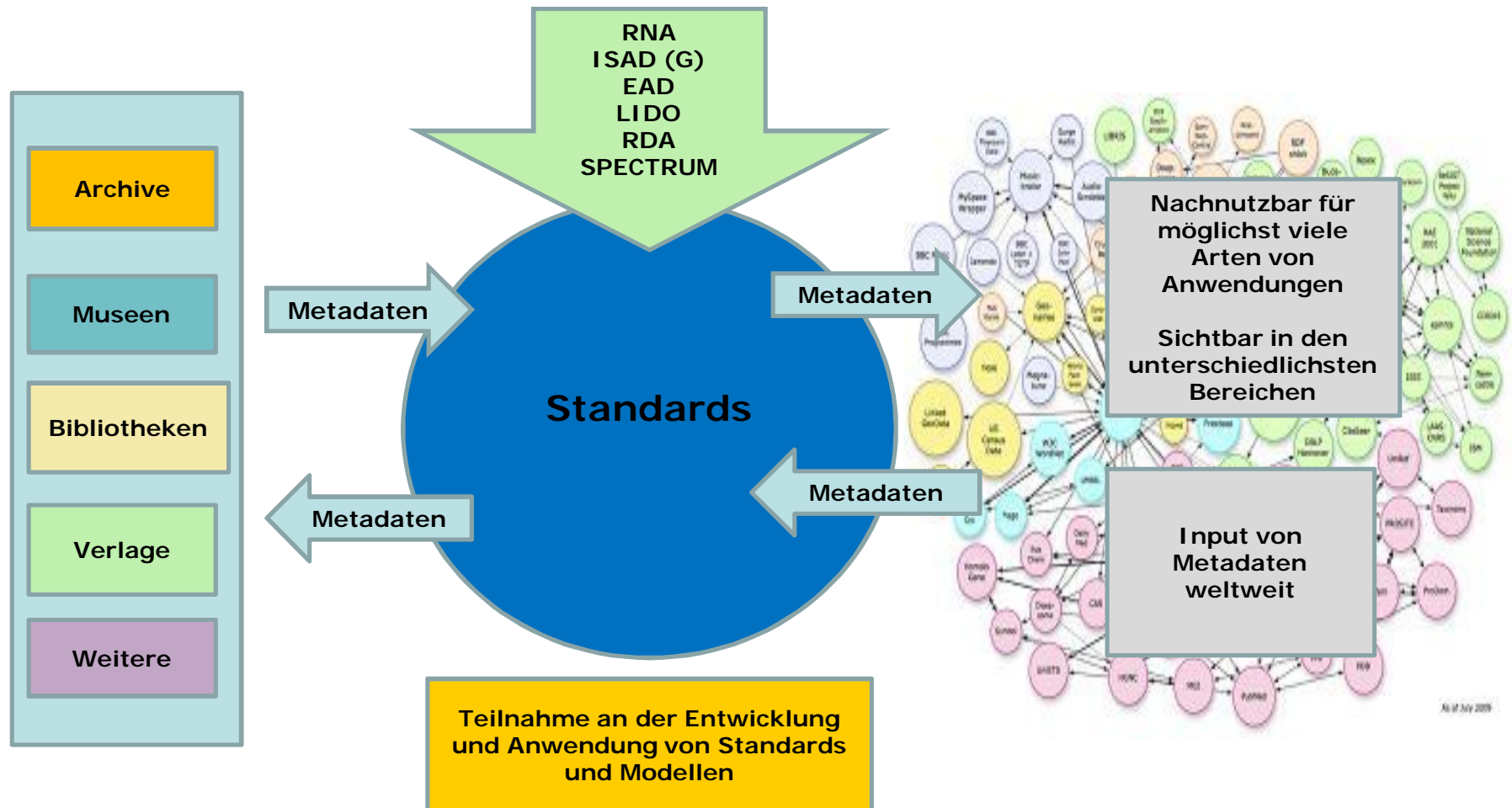


# Was kommt danach?



# Anforderungen







# Danke!



Renate Behrens  
r.behrens@dnb.de