

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.2.1.3 Erfassen einer Art eines Inhalts Recording nature of content

Anwendungsregel:

Zur Angabe des Inhalts verwenden Sie, soweit anwendbar, folgende Begriffe.

D = Definition

V = Verwendungsregel

Begriff

Bemerkung

Ausstellungskatalog

D: Ressource, die zu einer Ausstellung erscheint, über die Ausstellung und deren Thema berichtet und primär die Ausstellungsobjekte umfasst.

V: Kann für Ressourcen, die anlässlich einer Ausstellung erschienen sind, nur dann verwendet werden, wenn ein enger Bezug zur Ausstellung gegeben ist. Nicht für Ressourcen, die anlässlich einer Ausstellung erschienen sind, ohne etwas über die Ausstellung selbst auszusagen.

Autobiografie

D: Die literarische Darstellung des eigenen Lebens oder einzelner Lebensphasen.

V: Für vorliegende Autobiografien einer Person oder Personengruppe. Für autobiografische Materialien, die keine geschlossene Darstellung des eigenen Lebens enthalten, sondern einzelne Lebenserfahrungen hervorheben, verwende Erlebnisbericht (siehe AH-007).

Bibliografie

D: Verzeichnis von Literaturnachweisen.

V: Für alle Arten von Bibliografien und Literaturdatenbanken; kann auch verwendet werden, wenn nur ein Teil der Ressource eine Bibliografie darstellt (z. B. bei Festschriften, wenn ein Beitrag eine Bibliografie ist), aber nicht für Literaturverzeichnisse als Anhang von Veröffentlichungen.

Bildband

D: Ressource, die zu einem wesentlichen Teil (mindestens 40 %) aus Abbildungen besteht und bei der die Abbildungen nicht nur zur Illustration des Textes dienen.

Biografie	<p>D: Darstellung der Lebensgeschichte eines Menschen.</p> <p>V: 1. Für die vorliegende Biografie einer einzelnen Person, wenn die Lebensbeschreibung überwiegt, und für die Darstellung eines einzelnen Lebensabschnitts</p> <p>2. Für Sammlungen von Biografien</p>
Comic	<p>D: Gezeichnete Bilderfolge, typischerweise mit ins Bild integrierten Texten, meist in Sprechblasen</p>
Festschrift	<p>D: Ressource anlässlich eines Jubiläums oder einer festlichen Gelegenheit, z. B. einer Firma, eines Vereins, einer Stadt, einer Hochschule oder einer Persönlichkeit.</p> <p>V: Auch verwendet für Gedächtnisschriften.</p>
Hochschulschrift	<p>D: Dissertationen, Habilitationen und alle Arten von Abschluss- und Prüfungsarbeiten zur Erlangung eines akademischen Grades.</p>
Hörbuch	<p>D: Gesprochene Texte auf Datenträgern sowie als Download aus dem Internet</p>
Konferenzschrift	<p>D: Ressource, die den Inhalt mehrerer Vorträge wiedergibt, die auf einer Tagung, einem Symposium oder einem Kongress gehalten wurden.</p>
Monografische Reihe	<p>D: Fortlaufende Ressource, deren einzelne Teile unabhängige Titel haben und im Allgemeinen nicht regelmäßig erscheinen</p>
Schulbuch	<p>D: Unterrichtswerk, das für den Gebrauch an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen zugelassen ist, unabhängig von der physischen Form</p> <p>V: Verwendet für Medienwerke für allgemeinbildende Fächer, nicht für fachspezifische Unterrichtswerke an berufsbildenden Schulen. Zwischen Schulbuch im Sinne einer Veröffentlichung für die Hand des Schülers und einem Lehrerhandbuch (siehe AH-007), das für die Hand des Lehrers bestimmt ist, kann unterschieden werden.</p>
Website	<p>D: Vollständiges Angebot eines Teilnehmers im Internet. Gesamtheit zusammengehöriger Webdokumente und damit verbundener Dateien, Datenbanken und Scripte. Eine Website hat im Allgemeinen einen Startpunkt, von dem aus alle Bereiche des Angebots erreichbar sind.</p>
Zeitschrift	<p>D: Fortlaufende Ressource, deren Ausgaben in regelmäßigen Abständen wie z. B. wöchentlich, monatlich usw. erscheinen und die einen spezialisierten Inhalt aufweist.</p>

Zeitung

D: Fortlaufende Ressource, deren einzelne Ausgaben regelmäßig täglich bis zu einmal wöchentlich erscheinen. Die Inhalte sind thematisch unbegrenzt, meldungsaktuell und allgemein zugänglich.

Eine Liste mit weiteren Begriffen zur Beschreibung des Inhaltes steht zur Verfügung und kann bei Bedarf genutzt werden s. [AH-007](#).

[Stand: 02/2017]

Erläuterung 1: Erläuterung zur Vergabe von Formangaben mit einem Hierarchieverhältnis

Es können alle Formangaben vergeben werden, die auf die Ressource zutreffen.

Ausnahme: Bei mehreren zutreffenden Formangaben, die in einem Hierarchieverhältnis zueinander stehen, wird empfohlen, nur den jeweils engsten Begriff zu vergeben.

Beispiele:

Sachverhalt	Erfasste Formangabe(n)	Kommentar
Biografisches Lexikon	Biografie Wörterbuch	
Festschrift zum 65. Geburtstag einer Person	Festschrift Aufsatzsammlung	Nicht alle Festschriften sind zugleich Aufsatzsammlungen, deshalb kann beides nebeneinander vergeben werden
Tagungsband eines Symposiums	Konferenzschrift	Alle Konferenzschriften sind zugleich Aufsatzsammlungen, deshalb wird nur der engste Begriff vergeben
Ausstellungskatalog mit hohem Bildanteil	Ausstellungskatalog Bildband	Nicht alle Ausstellungskataloge sind zugleich Bildbände, deshalb kann beides nebeneinander vergeben werden
Comic	Comic	Alle Comics sind zugleich Bildbände, deshalb wird nur der engste Begriff vergeben

Erläuterung 2: Erläuterung für Ausstellungs- und Auktionskataloge sowie Konferenzschriften:

1. Ausstellungskataloge

Liegt eine Ressource vor, die im Zusammenhang mit einer Ausstellung als Katalog erschienen ist, so erfassen Sie den Begriff „Ausstellungskatalog“. Zusätzlich können Sie eine oder mehrere weitere Informationen über die Ausstellung erfassen. Die Erfassung erfolgt in strukturierter Form. In der Kataloganzeige werden die Informationen durch Kommas getrennt.

Ausstellende Institution bzw. Institutionen:

Geben Sie die ausstellende Institution möglichst in der Form ihres normierten Sucheinstiegs an (alternativ in der Form der Informationsquelle). Diese Angabe ist unabhängig davon, ob zu der Körperschaft eine Beziehung gemäß RDA 19.2 oder RDA 19.3 angelegt wird oder nicht.

Wird eine Ausstellung gleichzeitig in mehreren Institutionen gezeigt, so können Sie diese in derselben Angabe erfassen. Alternativ erfassen Sie für jede Institution eine eigene Angabe. Es wird empfohlen, dass jede Institution bzw. jeder Verbund für sich festlegt, welche der beiden Möglichkeiten praktiziert wird.

Wird eine Ausstellung nacheinander in mehreren Institutionen gezeigt, so erfassen Sie für jede Institution eine eigene Angabe mit den entsprechenden Informationen.

Es besteht keine Verpflichtung, sämtliche beteiligte Institutionen aufzuführen.

Datum bzw. Daten der Ausstellung:

Geben Sie das Datum bzw. die Daten der Ausstellung im Format TT.MM.JJJJ bzw. TT.MM.JJJJ-TT.MM.JJJJ an. Möglich sind auch Angaben wie MM.JJJJ-MM.JJJJ oder JJJJ-JJJJ. Statt des Veranstaltungszeitraums kann auch nur das Anfangsdatum oder das Anfangsjahr in der Form TT.MM.JJJJ-, MM.JJJJ-, JJJJ- erfasst werden, wenn das Enddatum bzw. Endjahr nicht bekannt ist.

Ort bzw. Orte der Ausstellung:

Geben Sie den Ort der Ausstellung in der Form der Informationsquelle, in der Form des bevorzugten Namens oder in der Form des normierten Sucheinstiegs an. Letzteres wird empfohlen und ist für die Sacherschließung verbindlich.

Wird eine Ausstellung gleichzeitig an mehreren Orten gezeigt, so können Sie diese in derselben Angabe erfassen. Alternativ erfassen Sie für jeden Ort eine eigene Angabe. Es wird empfohlen, dass jede Institution bzw. jeder Verbund für sich festlegt, welche der beiden Möglichkeiten praktiziert wird.

Wird eine Ausstellung nacheinander an mehreren Orten gezeigt, so erfassen Sie für jeden Ort eine eigene Angabe mit den entsprechenden Informationen.

Weitere Hinweise:

Informationen wie „Wanderausstellung“ können in einer Anmerkung zum Titel gemäß RDA 2.17.2 erfasst werden. Weicht der Titel der Ausstellung vom Haupttitel der Ressource ab, so kann er ebenfalls in einer Anmerkung zum Titel erfasst werden; verwenden Sie dafür als einleitende Wendung: „Titel der Ausstellung: ...“. Alternativ oder zusätzlich können Sie den Titel der Ausstellung als abweichenden Titel gemäß RDA 2.3.6 erfassen.

2. Auktionskataloge

Liegt eine Ressource vor, die im Zusammenhang mit einer Auktion erschienen ist, so erfassen Sie den Begriff „Auktionskatalog“. Zusätzlich können Sie eine oder mehrere weitere Informationen über die Auktion erfassen. Die Erfassung erfolgt in strukturierter Form.

Erfasst werden können die Körperschaft bzw. die Körperschaften, die die Auktion durchführt bzw. durchführen, das Datum bzw. die Daten und der Ort bzw. die Orte der Auktion. Die Informationen werden analog zu den Vorgaben für Ausstellungskataloge erfasst.

3. Erfassung von Veranstaltungsort und Veranstaltungszeitraum bei Konferenzschriften

Bei Konferenzschriften können der Veranstaltungsort und der Veranstaltungszeitraum analog zu den Vorgaben für Ausstellungskataloge erfasst werden; für die Sacherschließung ist das verbindlich.

Erläuterung 3: Erläuterung zu Jahresangaben bei Autobiografie, Bibliografie und Biografie und Begriffen aus der erweiterten Liste für die Sacherschließung:

Bei den Formangaben Autobiografie, Bibliografie und Biografie ist die Erfassung von Jahresangaben zulässig.

Beispiel:

Autobiografie, 1970-1975

Biografie, 63 v. Chr.-27 v. Chr. (*für Daten vor Christus*)

Biografie, 27 v. Chr.-96 (*für Daten vor und nach Christus*)

Darüber hinaus können bei folgenden Formangaben aus der erweiterten Liste Jahresangaben ergänzt werden:

Briefsammlung, Diskografie, Erlebnisbericht, Filmografie, Interview, Gespräch, Katalog, Literaturbericht, Quelle, Reisebericht, Statistik, Tagebuch, Werkverzeichnis.

Erläuterung 4: Erläuterung zur Vergabe von Formangaben bei hierarchischen Beschreibungen:

Bei hierarchischen Beschreibungen von mehrteiligen Monografien werden die Formangaben in jedem Fall in der übergeordneten Aufnahme erfasst. Fakultativ können die jeweils zutreffenden Formangaben auch in den Aufnahmen für die Teile erfasst werden.

Erläuterung 5: Erläuterung zur Vergabe von Formangaben bei Teilinhalten:

Die Formangabe für die Art des Inhalts kann sich auch auf ergänzende Inhalte beziehen (vgl. ERL 2 bei 7.16) (z. B. bei einer Festschrift mit Bibliografie werden, insbesondere im Rahmen der Sacherschließung, beide Formangaben vergeben).

[Stand: 02/2017]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.4.1.3 Erfassen von Koordinaten von kartografischem Inhalt
Recording coordinates of cartographic content

Anwendungsregel:

Erfassen Sie terrestrische Koordinaten durch Längen- und Breitengrad.

[Stand: 02/2014]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.4.2.3 Erfassen eines Längengrads und Breitengrads Recording longitude and latitude

Anwendungsregel:

Erfassen Sie die Minuten und Sekunden des Sexagesimalsystems immer zweistellig.

Beispiel:

E 7°30'05"—E 10°00'51"/N 46°07'30"—N 45°54'08"

[Stand: 05/2014]

Alternative

Anwendungsregel:

Das Befolgen der Grundregel bzw. das Anwenden der Alternative liegt in Ihrem Ermessen.

[Stand: 05/2014]

Optionale Ergänzung

Anwendungsregel:

Das Anwenden der optionalen Ergänzung liegt in Ihrem Ermessen.

[Stand: 05/2014]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.7.1.3 Erfassen der Zielgruppe
Recording the intended audience

Anwendungsregel:

Alternativ zur Grundregel können Sie zur Angabe der Zielgruppe einen Begriff aus der normierten Liste verwenden:

- **Jugend**
- **Kind**
- **Lehrer**
- **Leseanfänger**
- **Schüler**
- **Sehbehinderter**
- **Vorschulkind**

[Stand: 05/2014]

Erläuterung:

- Jugend = 12-15 Jahre
- Kind = 1-12 Jahre
- Schüler = Grundschule bis Abitur
- Vorschulkind = 3-6 Jahre

[Stand: 08/2015]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.9 Hochschulschriftenvermerk
Dissertation or thesis information

Anwendungsregel:

Zusatzelement für den deutschsprachigen Raum.

Verzichten Sie auf die Angabe des akademischen Grades, für den der Verfasser Kandidat war. Geben Sie den Charakter der Hochschulschrift immer an, sofern er zu ermitteln ist. Erfassen Sie den Charakter der Hochschulschrift in normierter Form.

Verwenden Sie dafür einen Begriff aus dieser Liste:

- **Bachelorarbeit**
Bachelor-Thesis - benutze Bachelorarbeit
- **Diplomarbeit**
- **Dissertation**
Dissertation A – benutze Dissertation
Dissertation B – benutze Habilitationsschrift
Doktorarbeit - benutze Dissertation
- **Habilitationsschrift**
- **Lizenziatsarbeit**
- **Magisterarbeit**
- **Masterarbeit**
Master-Thesis -> benutze Masterarbeit
Promotion A – benutze Dissertation
Promotion B – benutze Habilitationsschrift

Wenn Sie den in der Informationsquelle vorliegenden Begriff für den Charakter der Hochschulschrift keinem der Begriffe der Liste zuordnen können, benutzen Sie ausnahmsweise den in der Informationsquelle vorliegenden Begriff.

Erfassen Sie die Hochschule in der Form der Informationsquelle; dies ist in den meisten Fällen die Ressource selbst. Sind in der Manifestation mehrere Namensformen genannt, so verwenden Sie - sofern möglich - die Namensform von der bevorzugten Informationsquelle.

Geht aus der bibliografischen Beschreibung nicht klar hervor, welche Person durch die Hochschulschrift den Grad erlangt hat, geben Sie diese Information als Teil des Hochschulschriftenvermerks an, z. B.: "für Sybille Meier anerkannt".

Geben Sie als grad-verleihende Institution die Hochschule an, auch wenn eine Fakultät, ein Fachbereich o. ä. genannt ist. Geben Sie als Jahr, in dem der Grad verliehen wurde, vorrangig das Prüfungsjahr an. Ist dieses nicht bekannt, so verwenden Sie ersatzweise das Jahr der Urkundenübergabe bzw. das Jahr, in dem die Arbeit von der Hochschule angenommen wurde. Ist auch dies nicht angegeben, so verwenden Sie das Jahr, in dem die Arbeit eingereicht wurde.

Geben Sie Angaben wie "Nicht für den Austausch" als Teil des Hochschulschriftenvermerks an.

Die Angabe des Hochschulschriftenvermerks erfolgt bei echten Hochschulschriften wie auch für Verlagsausgaben von Hochschulschriften gleichermaßen in der beschriebenen Form.

Fehlende Angaben müssen nicht recherchiert werden.

Bei Alten Drucken kann auf den Hochschulschriftenvermerk verzichtet werden, insbesondere wenn keine Universität oder Fakultät genannt ist.

[Stand: 02/2017]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.11.3.3 Erfassen eines Aufzeichnungsdatums
Recording date of capture

Erläuterung:

Geben Sie das Aufzeichnungsdatum entweder in der im deutschsprachigen Raum gebräuchlichen Reihenfolge an oder in der Form der Informationsquelle.

[Stand: 08/2015]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.12.1.3 Erfassen einer Sprache des Inhalts Recording language of the content

Erläuterung:

Liegen in einer Manifestation mehrere Sprachen vor, so wird empfohlen, eine erläuternde Angabe gemäß RDA 7.12.1.3 zu erfassen. Dies ist auch für die Unterscheidung wichtig, ob es sich um eine einzige Expression mit Anteilen in verschiedenen Sprachen (z. B. einen Aufsatzband mit Beiträgen in verschiedenen Sprachen) handelt oder um mehrere Expressionen desselben Werks in unterschiedlichen Sprachen (z. B. die zweisprachige Ausgabe eines Romans). Die Formulierung kann frei gewählt werden.

Beispiele:

Beiträge teilweise deutsch, teilweise englisch	für einen Aufsatzband, der sowohl deutsche als auch englischsprachige Beiträge enthält
Text deutsch, englisch und französisch	für eine dreisprachige Ausgabe (der gesamte Text liegt in allen drei Sprachen vor)
Text auf Japanisch, Zusammenfassung auf Englisch	
Sprachfassungen: Deutsch, Französisch	für einen Film auf DVD, der neben dem Originalton auch eine Synchronfassung enthält
Beiheft enthält deutschen und englischen Requiemtext	für eine Musik-CD mit Booklet
Deutsche und englische Benutzeroberfläche verfügbar	

[Stand: 08/2015]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.13.2 Schrift
 Script

Anwendungsregel:

Zusatzelement für den deutschsprachigen Raum, nur für nicht-lateinische Schriften.

[Stand: 02/2014]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.13.2.3 Erfassen einer Schrift Recording script

Anwendungsregel:

Verwenden Sie zur Erfassung der Schrift oder der Schriften die deutschen Namen s. [AH-003](#).

Alternativ können Sie statt des deutschen Namens einer Schrift die 4-Buchstaben-Kodierung der ISO 15924 verwenden, die ebenfalls AH-003 zu entnehmen ist.

Beispiele:

Kyrillisch

Griechisch und Lateinisch

Cyrl

Grek, Latn

s. auch RDA 7.13.2.4 D-A-CH

[Stand: 02/2016]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.13.2.4 Details von Schriften Details of scripts

Anwendungsregel:

Erfassen Sie Detailangaben zur verwendeten Schrift/zu den verwendeten Schriften so ausführlich wie nötig unter Nutzung der deutschen Namen s. [AH-003](#). Soweit sinnvoll können Sie die Details zur Schrift mit den Angaben zur Sprache des Inhalts (RDA 7.12.1.3) kombinieren.

Bei Bedarf können Sie auch typographische Angaben erfassen.

Beispiele:

Türkisch (Arabische und Lateinische Schrift)

Russische Synchronfassung mit kyrillischen Untertiteln

Vorwort in Chinesisch (Kurzzeichen), Beiträge in Chinesisch (Langzeichen)

Gesungen in Persisch, Begleitheft in Persisch (Arabische Schrift) und Englisch

In Fraktur

s. auch RDA 7.13.2.3 D-A-CH

[Stand: 02/2016]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.15 Illustrierender Inhalt
 Illustrative content

Anwendungsregel:

Zusatzelement für den deutschsprachigen Raum, nur für Monografien.

[Stand: 02/2017]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.15.1.3 Erfassen eines illustrierenden Inhalts Recording illustrative content

Erläuterung 1:

Illustrierender Inhalt (RDA 7.15) ist nur für solche Fälle vorgesehen, in denen die Illustrationen eine Ergänzung des primären Inhalts (typischerweise Text) darstellen. Besteht die Expression zu einem wesentlichen Teil aus Bildern, die von mindestens ebenso hoher Bedeutung sind wie der Text (z. B. Bildband, Bilderbuch, Comic), so erfassen Sie keinen illustrierenden Inhalt, um die Abbildungen anzugeben, die den Bildband o. Ä. ausmachen. Vergeben Sie stattdessen einen geeigneten Begriff unter RDA 7.2 Art des Inhalts, z. B. „Bildband“ oder „Comic“ (vgl. AWR 7.2.1.3), und erfassen Sie „unbewegtes Bild“ als Inhaltstyp (RDA 6.9). Sind jedoch in der Expression – zusätzlich zu den Abbildungen, die den Bildband o. Ä. ausmachen – noch Illustrationen ergänzenden Charakters enthalten (z. B. Karten oder Notenbeispiele), so können diese als illustrierender Inhalt gemäß RDA 7.15 angegeben werden.

[Stand: 08/2015]

Erläuterung 2:

Verwenden Sie „Fotografie“ nur, wenn die zu katalogisierende Expression echte Fotoabzüge (auf Fotopapier) enthält, z. B. bei einem Fotoalbum. Verwenden Sie „Fotografie“ nicht bei einer Expression, die Reproduktionen von Fotos enthält (z. B. bei einem Reiseführer).

Verwenden Sie „Graph“ generell nicht. Verwenden Sie stattdessen „Diagramm“ in einem übergreifenden Sinn für alle Arten von Diagrammen.

Verwenden Sie „Karte“ für Landkarten sowie für Pläne im kartografischen Sinn (z. B. Stadtplan, Katasterplan, Lageplan).

Verwenden Sie „Muster“, wenn in der Expression Materialproben o. Ä. eingeklebt sind (z. B. kleine Stücke von Textilien oder Tapeten).

Verwenden Sie „Plan“ für Pläne im nicht-kartografischen Sinn (z. B. Bauplan, technische Zeichnung, Architekturzeichnung).

[Stand: 08/2017]

Optionale Ergänzung

Anwendungsregel:

Das Anwenden der optionalen Ergänzung liegt in Ihrem Ermessen.

[Stand: 02/2014]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.16 Ergänzender Inhalt Supplementary content

Erläuterung 1:

Erfassen Sie ergänzenden Inhalt, wenn er für die Identifizierung der Ressource oder für die Abgrenzung als wichtig erachtet wird. Gemäß RDA 7.16.1.2 nehmen Sie Informationen über ergänzenden Inhalt aus einer beliebigen Quelle.

Erfassen Sie ergänzenden Inhalt, für den keine eigene Beschreibung angelegt wird, in einer Anmerkung.

Beispiele:

Indices (s. auch D-A-CH AWR zu RDA 0.0, ERL zu Indices zu fortlaufenden Ressourcen)

Anmerkung	Enthält Indices
Anmerkung	Enthält jährlich erscheinende Indices
Anmerkung	Enthält Indices in unregelmäßigen Abständen
Anmerkung	Index 1/10 (1960/1969) enthalten in 11 (1970)
Anmerkung	Index 1/24 (1970/1982) = 25 (1983)
Anmerkung	Enthält Index: Gynlit

Beilagen (s. auch D-A-CH AWR zu RDA 2.3.1.7, ERL zu Unterreihen und Beilagen)

Anmerkung	Ungezählte Beilage: Supplement
Anmerkung	Ungezählte Beilage: Beiträge zur Bankgeschichte
Anmerkung	Ungezählte Beilage ab Band 45 (2001): Special issue
Anmerkung	Ungezählte CD-ROM-Beilage: Supplement

[Stand: 02/2015]

Erläuterung 2:

Ergänzende Inhalte, die einer Formangabe nach RDA 7.2.1.3 (vgl. AH-007) entsprechen, können analog der Anwendungsregel von RDA 7.2.1.3 erfasst werden. Dies wird insbesondere im Rahmen der Sacherschließung praktiziert.

[Stand: 10/2016]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.17.1.3 Erfassen eines Farbinhalts
Recording colour content

Alternative

Anwendungsregel:

Wenden Sie die Alternative an. Erfassen Sie den Farbinhalt unter Verwendung von einem der folgenden Termini:

farbig

schwarz-weiß

[Stand: 02/2016]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.20 Musikalische Ausgabeform
Format of notated music

Anwendungsregel:

Zusatzelement für den deutschsprachigen Raum.

[Stand: 02/2014]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.20.1.3 Erfassen einer musikalischen Ausgabeform Recording format of notated music

Anwendungsregel:

Verwenden Sie den Begriff „Gesangspartitur“ nicht.

Verwenden Sie den Begriff „Klavierauszug“, wenn folgende Definition auf Ihre Informationsquelle zutrifft: „Ein Klavierauszug ist eine Musiknotation, die alle Gesangsstimmen eines Vokalwerks bzw. alle Solostimmen eines Instrumentalwerks aufführt, mit der instrumentalen Begleitung, die für Tasteninstrument(e) arrangiert ist. Die Bezeichnung Klavierauszug wird auch für Orgelauszüge verwendet.“

Verwenden Sie den Begriff „Chorpartitur“ nur, wenn folgende Definition auf Ihre Informationsquelle zutrifft: „Eine Chorpartitur ist eine Musiknotation eines Werks für Chor (mit oder ohne Solostimmen) und Instrumentalbegleitung, die nur die Chorstimmen (ggf. mit Solostellen) zeigt, zumindest in den Teilen des Werks, in denen der Chor singt, wobei die instrumentale Begleitung weggelassen ist. Für Musiknotationen, in denen alle Chorstimmen (ggf. mit Solostellen) in Partituranordnung bei einem Werk für Chor a cappella aufgeführt sind ->Partitur [s. Glossar]

Verwenden Sie den Begriff „Aufführungsmaterial“, wenn die folgende Definition auf Ihre Informationsquelle zutrifft:

„Gesamtheit des Notenmaterials in verschiedenen Ausgabeformen, das für die Aufführung eines Chor-, Orchester- oder Bühnenwerkes benötigt wird. Es kann eine Partitur, Instrumentalstimmen, Chorpartituren oder Chorstimmen und auch Klavierauszüge oder Regieauszüge umfassen. Bei Aufführungsmaterial kann die Manifestation unvollständig oder Stimmen in verschiedenen Staffeln vorliegen.“

[Stand: 02/2016]

Erläuterung:

Die Termini aus der Liste gelten immer als geeignet und spezifisch genug. Verzichten Sie auf die Verwendung von Begriffen wie Klavierpartitur, Spielpartitur oder Orchesterstimme.

Es steht Ihnen frei, zusätzlich Details zur musikalischen Ausgabeform in einer Anmerkung zu erfassen. (s. RDA 7.20.1.4)

Verwenden Sie den Begriff Partitur RDA-definitionsgemäß über den allgemeinen und fachspezifischen Gebrauch hinaus auch als musikalische Ausgabeform für Lieder, Werke für Solisten usw.

Sie können den Begriff "Aufführungsmaterial" verwenden, wenn die folgende Definition auf Ihre Informationsquelle zutrifft:

"Gesamtheit des Notenmaterials in verschiedenen Ausgabeformen, das für die Aufführung eines Chor-, Orchester- oder Bühnenwerkes benötigt wird. Es kann eine Partitur, Instrumentalstimmen,

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

Chorpartituren oder Chorstimmen und auch Klavierauszüge oder Regieauszüge umfassen. Bei Aufführungsmaterial kann die Manifestation unvollständig oder Stimmen in verschiedenen Staffellungen vorliegen."

[Stand: 10/2016]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.21.1.3 Erfassen einer Besetzung für musikalischen Inhalt
Recording medium of performance of musical content

Anwendungsregel:

Erfassen Sie bei Vorliegen von Aufführungsmaterial (s. AWR zu RDA 3.4.3.2 bzw. RDA 7.20.1.4) detaillierte Besetzungsangaben, wenn sie von der erfassenden Institution als wichtig erachtet werden.

Beispiel:

Besetzung: 0.0.2.2.-0.2.3.0., Pk, Org, Str, GCh; Soli

[Stand: 02/2017]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.22.1.4 Dauer von Bestandteilen
Duration of component parts

Alternative

Anwendungsregel:

Das Befolgen der Grundregel bzw. das Anwenden der Alternative liegt in Ihrem Ermessen.

[Stand: 08/2016]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.25.1.3 Erfassen eines Maßstabs Recording scale

Alternativen

Anwendungsregel:

Das Befolgen der Grundregel bzw. das Anwenden der Alternativen liegt in Ihrem Ermessen.

[Stand: 02/2014]

Erläuterung:

Gliedern Sie die Verhältniszahl aus mehr als drei Ziffern durch Leerzeichen von der Endziffer aus in dreistellige Gruppen.

Beispiel:

Haupttitel: Graubünden 1:150000

Maßstab: 1:150 000

[Stand: 02/2015]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.25.1.4 Mehrere Maßstäbe
More than one scale

Alternative

Anwendungsregel:

Liegen nur zwei Maßstäbe vor, erfassen Sie beide. Das Erfassen von mehr als zwei Maßstäben liegt in Ihrem Ermessen.

[Stand: 02/2014]

Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum

RDA 7.26.1.3 Erfassen einer Projektion von kartografischem Inhalt
Recording projection of cartographic content

Optionale Ergänzung

Anwendungsregel:

Das Anwenden der optionalen Ergänzung liegt in Ihrem Ermessen.

[Stand: 02/2014]

RDA 7.27.1.3 Erfassen von sonstigen Details zu kartografischem Inhalt
Recording other details of cartographic content

Erläuterung zum 1. Absatz:

Erfassen Sie die Himmelsrichtung der oberen Kartenfeldrandlinie, falls die Karte nicht nordorientiert ist.

Beispiele:

ENE oben
Südwestorientiert

[Stand: 08/2014]

Erläuterung zum 5. Absatz:

Erfassen Sie die Grenzgröße der scheinbaren Helligkeit, bis zu der Himmelskörper auf der Karte eingetragen sind.

Beispiele:

Grenzgröße: 3,5 mag
Sterne heller als Magnitude 3,5 eingetragen

[Stand: 08/2014]