

[Allgemein](#) | [Bevorzugter Name](#) | [Abweichende Namen](#) | [Sonstige identifizierende Merkmale](#) | [Altdateien](#) | [Beispiel](#) | [Anzeige](#) | [Anhang](#)

Stand	01.07.2014
Kurzname	EH-K-01
<b>Thema</b>	<b>Name allgemein</b>
Satzart (PICA)	Tb / Tf
Satztyp (Aleph)	b / e
Entitätencode	kiz, kio, vie, vif
RDA	11.2.1.1   11.2.1.3   11.2.2   11.2.2.2   11.2.2.3   11.2.2.4   11.2.2.5   11.13
AWR	1.7.3   11.2.2.3   11.2.2.5.2   11.2.2.8   11.7   11.13.1.2   11.13.1.3   11.13.1.4   11.13.1.5   11.13.1.7
ERL	11.2.1.1   11.2.2.2   11.2.2.3   11.2.2.5   11.2.2.5.2   11.2.2.5.3   11.2.2.5.4   11.2.3.7   11.7.1.4   11.7.1.6   11.13.1.7   11.3.1.3   11.13.2.1
Bearbeiter	DNB/Scheven

## Allgemein

Die EH behandelt sowohl allgemeine Regelungen zur Schreibweise etc. als auch für die Wahl des bevorzugten Namens für Körperschaften und Konferenzen. RDA behandelt Konferenzen nicht getrennt; auch wenn im Folgenden oft nur „Körperschaft“ steht, gelten die Hinweise in gleicher Weise für Konferenzen. Die speziellen Regeln für die Bildung des normierten Sucheinstiegs für Konferenzen mit den konferenzspezifischen Elementen sind in der [EH-K-08](#) aufgeführt.

In den RDA sind Regelungen zur Schreibweise etc. an unterschiedlichen Stellen aufgeführt, teils in den allgemeinen Regeln zur Erfassung von Namen (RDA 8.5ff.), teils in den Regeln für Namen von Körperschaften (RDA 11.2ff, sowie Anhänge A.2 und A.16) sowie in den Regelungen für die jeweiligen Sprachen in den Anhängen (Deutsch: A.41).

Die RDA gelten zurzeit nur für die Erfassung von Normdatensätzen; die Regeln für die bibliografische Beschreibung bleiben zunächst unberührt, d.h. dass in der Vorzugsbenennung des Normdatensatzes eine andere Form stehen kann als in der bibliografischen Beschreibung.

Gemäß RDA 11.2.1 ist ein Name der Körperschaft ein Wort, ein Zeichen oder eine Gruppe von Wörtern und/oder Zeichen, unter dem/der eine Körperschaft bekannt ist. Regelungen zur Erfassung des bevorzugten Namens der Körperschaft sind in RDA 11.2.2. aufgeführt, Regelungen zur Erfassung abweichender Namensformen der Körperschaft in RDA 11.2.3.

Gemäß RDA 11.2.1.2 sind Informationsquellen für Namen von Körperschaften beliebige Quellen. Welche Informationsquellen für die Wahl des bevorzugten Namens der Körperschaft zu berücksichtigen sind, ist unter RDA 11.2.2.2 aufgeführt. Zu Informationsquellen für Körperschaften vgl. [EH-K-03](#).

Die Erfassung der Namen von Körperschaften erfolgt gemäß den allgemeinen Richtlinien zum Erfassen von Namen, die unter RDA 8.5 vorgegeben sind, ggf. unter Berücksichtigung angegebener Anhänge.

Der gebildete bevorzugte Namen ist die Grundlage für den normierten Sucheinstieg („Ansetzungsform“), der nach RDA 11.13.1 gebildet wird. Zu Namensänderungen vgl. [EH-K-21](#).

[↑ nach oben](#)

## Bevorzugter Name und normierter Sucheinstieg

Der bevorzugte Namen einer Körperschaft wird gemäß RDA 11.2.2.2 aus den folgenden Quellen (in dieser Reihenfolge) bestimmt:

- a) den bevorzugten Informationsquellen (vgl. RDA 2.2.2) in Ressourcen, die mit der Körperschaft in Verbindung stehen
- b) sonstigen formalen Angaben, die in Ressourcen erscheinen, die mit der Körperschaft in Verbindung stehen
- c) sonstigen Quellen (einschließlich Nachschlagewerke).

Zu den mit einer Körperschaft in Verbindung stehenden Ressourcen gehört auch die Homepage der Körperschaft. Wenn weder die bevorzugten Quellen noch die in Verbindung stehenden Ressourcen wie die Homepage zur Ermittlung des Namens der Körperschaft zur Verfügung stehen bzw. ausreichen, werden die Nachschlagewerke gemäß der Rangfolge der „[Liste der fachlichen Nachschlagewerke für die GND](#)“ genutzt. (= ERL zu 11.2.2.2)

Gemäß RDA 11.2.2.3 wird der Name als bevorzugter Name der Körperschaft gewählt, unter dem eine Körperschaft im Allgemeinen identifiziert wird. Das ist nicht unbedingt der offizielle Name gemäß RAK. Zusätzliche Bestimmungen zur Wahl des bevorzugten Namens bei mehreren Formen desselben Namens vgl. RDA 11.2.2.5 sowie [EH-K-03](#) für die Bildung des normierten Sucheinstiegs.

Die bevorzugten Informationsquellen nach RDA 2.2.2 sind Quellen, die Teil der Ressource selbst sind und die geeignet sind für die Art der Beschreibung (vgl. RDA 2.1) und das Präsentationsformat der Ressource (vgl. RDA 2.2.2.2–2.2.2.4). Sie werden gemäß RDA 2.2.2 nach Medientypen festgelegt. Für Ressourcen mit mehreren Seiten ist es im Normalfall nach RDA 2.2.2.2 die Titelseite. Für eine Online-Ressource (Webseite) ist es nach RDA 2.2.2.4.2 im Normalfall der Eingangsbildschirm.

Wenn die bevorzugte Informationsquelle zur Bestimmung des Namens nicht ausreicht, werden die gesamte Ressource und weitere Informationsquellen wie Nachschlagewerke herangezogen. In der Sacherschließung gilt die gesamte Vorlage bzw. Nachschlagewerke als bevorzugte Informationsquelle.

Für allgemeine Universitäten, technische Hochschulen und Gesamthochschulen des deutschen Sprachgebietes vgl. AWR zu 11.2.2.3.

**Die Regelungen und AWR unter RDA 11.2.2.5-11.2.2.5.4 sind alle unter Berücksichtigung der Ausnahmen und Sonderregelungen unter RDA 11.2.2.5.4 *Gebräuchlicher Name* zu sehen.**

#### Verschiedene Namensformen

Liegen verschiedene Namensformen vor, gelten besondere Regeln, welche Namensform der bevorzugte Name wird (vgl. RDA 11.2.2.5):

- zu förmlich präsentierten Namen vgl. RDA 11.2.2.5 ERL 1 sowie [EH-K-04](#)  
(„förmlich präsentierte Namen“ sind z. B. Namen aus der Verantwortlichkeitsangabe, dem Copyrightvermerk, dem Impressum oder der Adressangabe. Nicht förmlich präsentierte Angaben sind Namen im Sachtitel oder im Fließtext.)
- zu kurzen Namensformen (bzw. Initialformen) vgl. RDA 11.2.2.5 ERL 2 sowie [EH-K-05](#)
- zu Konferenzen vgl. RDA 11.2.2.5 ERL 3
- zum Umgang mit Altdaten vgl. unten

#### Sprache des bevorzugten Namens

Die bisher für Normdaten angewandte Sprachreihenfolge gilt an sich nicht mehr. Ausnahmen im Rahmen der Sacherschließung vgl. ERL zu 11.2.2.5.2.

Wenn der Name in verschiedenen Sprachen erscheint, wird gemäß RDA 11.2.2.5.2 die Form in der offiziellen Sprache der Körperschaft als bevorzugter Name gewählt. Die Alternative wird gemäß AWR (zu RDA 11.2.2.5.2) nicht angewandt.

Gibt es mehrere offizielle Sprachen, und eine davon ist deutsch, so wird die deutsche Form zum bevorzugten Namen. Ist deutsch keine der offiziellen Sprachen oder ist die offizielle Sprache nicht bekannt, so wird die Form in der Sprache, die überwiegend in Ressourcen verwendet wird, die mit der Körperschaft in Verbindung stehen, als bevorzugter Name gewählt. Im Zweifelsfall wird die Form gewählt, die als erstes in der zuerst erhaltenen Ressource präsentiert ist.

#### Internationale Körperschaften

Wenn der Name einer internationalen Körperschaft in Ressourcen, die mit ihr in Verbindung stehen, in deutscher Sprache erscheint, wird gemäß RDA 11.2.2.5.3 diese Form als bevorzugter Name gewählt.

Liegt in den Ressourcen, die mit der Körperschaft in Verbindung stehen, einschließlich der Homepage der Körperschaft, keine deutsche Namensform vor, wird der im Deutschen gebräuchliche Name als bevorzugter Name gewählt. Die Gebräuchlichkeit wird gemäß der „[Liste der fachlichen Nachschlagewerke für die GND](#)“ ermittelt. Lässt sich kein deutscher Name und auch keine im Deutschen gebräuchliche Form gemäß den Nachschlagewerken ermitteln, gilt RDA 11.2.2.5.2. (= ERL zu 11.2.2.5.3)

Die im Deutschen gebräuchliche Form ist die Form, die ein deutscher Muttersprachler verwendet. Es muss nicht zwingend eine deutsche Form sein, aber es ist die gebräuchliche Form innerhalb der deutschen Sprache (es kann ein Lehnwort oder auch ein Akronym sein).

### Schreibweisen

Es gelten die allgemeinen Richtlinien zum Erfassen von Namen, die unter RDA 8.5 aufgeführt sind. Außerdem findet die AWR 1 und 2 zu RDA 1.7.3 Anwendung (vgl. Anhang). D.h. dass die Festlegungen der GND-ÜR-K04, dass außer bei der Groß- und Kleinschreibung keine orthografischen Veränderungen vorgenommen werden, nicht mehr gelten.

Für Namen von Körperschaften sind insbesondere folgende Regelungen zu beachten:

Die Körperschafts- und Konferenznamen beginnen groß geschrieben. Je nach vorliegender Sprache werden die Wörtern im Innern unterschiedlich geschrieben (genaue Regeln vgl. Anhänge A.10, A.16, A.33-A.55). Wenn die Körperschaft/Konferenz bewusst eine ungewöhnliche Schreibweise benutzt, wird diese so übernommen. Bewusst ungewöhnlich ist auch eine durchgehende Kleinschreibung. Dagegen dient eine vollständige Großschreibung oft nur der Hervorhebung des Namens in der Ressource und ist keine ungewöhnliche Schreibung.

Real existierende Körperschaften können eine Internetadresse als spezifischen Namen haben; erfassen Sie sie unter diesem. (= ERL zu 11.2.1.1)

- *Bindestriche*

Im Deutschen sind Körperschaftsnamen häufig zusammengesetzte Substantive (Komposita), die eigentlich mit Bindestrich verbunden sein müssten. Fehlen diese in den Informationsquellen, werden sie für die Vorzugsbenennung nicht ergänzt. Die Bindestrichform kann als ein abweichender Name erfasst werden. (vgl. AWR zu 1.7.3; im Anhang zur EH-K-01)

- *Erstreckungsstriche*

Wenn der Name von einer Körperschaft oder einer Konferenz Elemente enthält mit einem Erstreckungsstrich, wird dieser ohne Leerzeichen geschrieben. (vgl. AWR zu 1.7.3 und [EH-A-06 zu Deskriptionszeichen](#))

Beispiel:

Der Name einer Ausstellung lautet:

„Ausstellung: Obsessionen. R. B. Kitaj (1932 - 2007)“

Nach den Regeln von RDA muss wie folgt erfasst werden:

„Ausstellung: Obsessionen. R.B. Kitaj (1932-2007)“

Ohne Spatien zwischen den Initialen und dem Erstreckungsstrich.

- *Initialen*

Kommen in den Körperschafts- oder Konferenznamen Initialen vor, werden diese mit oder ohne Punkt dazwischen erfasst, abhängig von ihrer üblichen Schreibung. Die jeweils andere Form kann als abweichender Name erfasst werden, wenn diese für die Recherche einen wichtigen Sucheinstieg darstellt. Es werden keine Spatien zwischen einem Punkt usw. und eine darauf folgende Initiale oder zwischen getrennten Buchstaben oder Initialen, die ohne Punkte in der Informationsquelle erscheinen, gesetzt. (vgl. RDA 8.5.6.2).

- *Einleitende Artikel (RDA 11.2.2.8)*

Gemäß der AWR wird die Alternative nicht angewandt, d. h. die Artikel werden erfasst.

- *Großschreibung des Artikels, vgl. A.16.5*

Der Anhang A regelt die Groß- und Kleinschreibung. Für die Normdaten gilt: Wenn der Artikel zum bevorzugten Namen gehört und so selber angegeben wird, dann wird er groß geschrieben entsprechend dem Beispiel bei RDA 11.2.2.8. "Der Wehrbeauftragte".

Wenn man aber bei der Bestimmung des bevorzugten Namens gemäß den RDA-Regeln entschieden hat, dass der Artikel nicht zum bevorzugten Namen gehört und in der Vorlage, den Quellen, manchmal der Name mit einem vorhergehenden Artikel angegeben wird, wird dieser in der bibliografischen Beschreibung klein geschrieben und bei der Erfassung des Normdatensatzes nicht berücksichtigt.

Als Überlesungszeichen wird weiterhin „@“ („Klammeraffe“) verwendet (PICA). In Aleph wird weiter das Nichtsortierzeichen gesetzt.

- *Juristische Wendungen (RDA 11.2.2.10)*

Wie nach RAK, RSWK und den GND-ÜRs werden juristische Wendungen am Anfang oder am Schluss des Körperschaftsnamens bei der Wahl des bevorzugten Namens weggelassen, es sei denn, dass sie unlösbarer Bestandteil des Namens sind oder ohne sie nicht kenntlich ist, dass es sich um eine Körperschaft handelt.

Im letzteren Fall werden nach RDA juristische Wendungen am Anfang des Namens mit Komma angeschlossen an das Ende gestellt. Die unveränderte Form soll als abweichender Name erfasst werden.

- *Zahlen, die als Ziffern oder als Wörter ausgedrückt sind (RDA 8.5.3)*

Zahlen, die als Ziffern oder als Wörter ausgedrückt sind, werden in der Form erfasst, in der sie in der Informationsquelle erscheinen. Für Bestimmungen zum Erfassen einer Ordinalzahl als Bezeichnung, die mit der Benennung einer Konferenz, eines Kongresses, einer Tagung usw. in Verbindung steht, vgl. RDA 11.6.1 sowie [EH-K-09](#).

- *Rechtschreibreformen*

Gemäß RDA 11.2.2.5.1 wird der bevorzugte Name einer Körperschaft bzw. einer Konferenz bei abweichenden Schreibweisen in der zuerst vorkommenden Form erfasst. Die anderen Schreibweisen werden als abweichende Namen erfasst.

In Ländern, in denen Rechtschreibreformen durchgeführt wurden/werden, wird der bevorzugte Name auf die neue Rechtschreibung geändert, sobald die Namensform in der neuen Schreibweise in Ressourcen, die mit der Körperschaft bzw. der Konferenz in Verbindung stehen, vorkommt. Die Namensform in der alten Schreibweise wird als abweichende Namensform erfasst (vgl. LC PCC PS zu RDA 11.2.2.5.1).

Beispiel:

Laut Homepage lautet der Name heute: „Wasser- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes“; d.h. die Rechtschreibreform, die nun eine Schreibung mit 3-fs vorsieht, wurde im Namen umgesetzt.

Normierter Sucheinstieg mit dem bevorzugten Name:  
Deutschland. Wasser- und Schifffahrtsverwaltung

Zusätzlicher Sucheinstieg mit dem abweichenden Namen:  
Deutschland. Wasser- und Schifffahrtsverwaltung

#### Transliteration (11.2.2.12)

vgl. [EH-K-02](#)

#### Normierter Sucheinstieg

Wenn der bevorzugte Name nicht eindeutig ist, müssen identifizierende Merkmale hinzugefügt werden, vgl. RDA 11.13.1 (vgl. [EH-K-06](#)).

Beispiel: *(folgt später)*

PICA3<sup>1</sup>

Aleph<sup>2</sup>

[↑ nach oben](#)

### Abweichende Namen und zusätzliche Sucheinstiege

Nach RDA sind abweichende Namen keine Kernelemente und auch nach den Vereinbarungen keine Zusatzelemente. Sie sind prinzipiell fakultativ. Grundsätzlich kann jede Namensform, die gesucht werden könnte, als abweichende Namensform erfasst werden.

Zur Erreichung gleicher Qualität werden für die Arbeit in der GND Empfehlungen gegeben, vgl. ERL zu RDA 11.2.3.7, vgl. auch [EH-K-06](#) zur Vergabe von identifizierenden Zusätzen.

Beispiel: *(folgt später)*

PICA3

Aleph

[↑ nach oben](#)

### Sonstige identifizierende Merkmale

Es gelten die allgemeinen Regeln, vgl. auch [EH-K-06](#).

[↑ nach oben](#)

---

<sup>1</sup> Die Darstellung der PICA-Beispiele entspricht der Erfassung in der WinIBW.

<sup>2</sup> Die Aleph-Beispiele werden zur besseren Übersicht mit Spatien vor und nach den Unterfeldern dargestellt. Dies entspricht *nicht* der tatsächlichen Erfassung; zur Erfassung werden im Aleph-System Satzschablonen verwendet.

## Umgang mit Altdaten

Hat die Körperschaft bereits einen Datensatz in der GND und es liegen weitere Namensformen vor, wird wie folgt vorgegangen:

- Der vorhandene Datensatz hat keine Quelle oder es ist nur „Vorlage“ als Quelle angegeben. Dann muss der gebräuchliche Name ermittelt und als bevorzugte Namensform gewählt werden; die Quelle ist anzugeben.
- Der vorhandene Datensatz hat eine Quelle (außer „Vorlage“). Dann werden weitere Namen als abweichende Namen erfasst.
- Ist der bevorzugte Name nach RDA grundsätzlich anders, muss auch ein vorhandener Datensatz, bei dem eine Quelle als Nachweis angegeben ist, umgearbeitet werden.

[↑ nach oben](#)

## Beispiel (Vollständiger Datensatz) *(folgt später)*

PICA3

Aleph

[↑ nach oben](#)

## Anzeige des normierten Sucheinstiegs *(folgt später)*

Darstellung gemäß RDA	
Darstellung im Portal der DNB	

[↑ nach oben](#)

## Anhang: AWR zu 1.7.3

1.7.3	Zeichensetzung	<p>AWR 1</p> <p>Die in der Informationsquelle vorhandene Zeichensetzung wird bis auf nachfolgende Ausnahmen so übertragen, wie sie erscheint:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nach einer Abkürzung steht ein Leerzeichen, sofern nicht ein Satzzeichen, eine Klammer oder ein Anführungszeichen folgt. Ausnahme: Zwischen mehreren aufeinanderfolgenden Abkürzungen aus Einzelbuchstaben steht kein Leerzeichen. <u>Beispiele:</u> von Prof. Dr. Jonathan Klüver Thomas Kater (Hg.) Frankfurt a.M.</li> </ol> <p>Zu Leerzeichen bei Initialen und Akronymen vgl. RDA 1.7.6</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. a) Nach einem Satzzeichen steht ein Leerzeichen (Ausnahme: Schrägstrich, vgl. 2b). <u>Beispiel:</u> Language, meaning and context</li> <li>b) Vor und nach einem Schrägstrich steht kein Leerzeichen. <u>Beispiele:</u> Frankfurt/Main 1912/13</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Anführungszeichen und Klammern werden ohne Leerzeichen vor und nach den von ihnen eingeschlossenen Textteilen geschrieben. Besondere typographische Ausprägungen (z. B. Anführungszeichen als » «) werden nicht nachgebildet. Die verschiedenen Arten von Klammern (z. B. geschweifte Klammer, spitze Klammer) werden vorlagegemäß wiedergegeben. Ausnahme: Eckige Klammern werden durch runde Klammern ersetzt. <u>Beispiele:</u></li> </ol> <table border="1" data-bbox="616 1256 1394 1608"> <thead> <tr> <th>Informationsquelle</th> <th>Erfassung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>vorgelegt von Lisa Marx-Janson (geb. Kraus) aus Tübingen</td> <td>vorgelegt von Lisa Marx-Janson (geb. Kraus) aus Tübingen</td> </tr> <tr> <td>Mit dem "Seehas" in ein neues Nahverkehrszeitalter</td> <td>Mit dem "Seehas" in ein neues Nahverkehrszeitalter</td> </tr> <tr> <td>»Der Friede ist keine leere Idee ...«</td> <td>"Der Friede ist keine leere Idee ..."</td> </tr> <tr> <td>Die Eisen-vermittelte [2+2+1]-Cycloaddition zum Aufbau von Indolochinolizidinalkaloiden</td> <td>Die Eisen-vermittelte (2+2+1)-Cycloaddition zum Aufbau von Indolochinolizidinalkaloiden</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Apostrophe werden nach der geltenden Rechtschreibung der jeweiligen Sprache ohne vorangehendes bzw. folgendes Leerzeichen erfasst. <u>Beispiele:</u> Geschichte der Stadt 's-Gravenhage Ew'ger Friede D'un siècle à l'autre Farmer's magazine</li> <li>5. Striche (ohne Schrägstrich) (Schrägstrich, s. 2b) <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Für alle Arten von Strichen wird der auf der Tastatur vorhandene Kurzstrich (Viertelgeviertstrich) erfasst.</li> </ol> </li> </ol>	Informationsquelle	Erfassung	vorgelegt von Lisa Marx-Janson (geb. Kraus) aus Tübingen	vorgelegt von Lisa Marx-Janson (geb. Kraus) aus Tübingen	Mit dem "Seehas" in ein neues Nahverkehrszeitalter	Mit dem "Seehas" in ein neues Nahverkehrszeitalter	»Der Friede ist keine leere Idee ...«	"Der Friede ist keine leere Idee ..."	Die Eisen-vermittelte [2+2+1]-Cycloaddition zum Aufbau von Indolochinolizidinalkaloiden	Die Eisen-vermittelte (2+2+1)-Cycloaddition zum Aufbau von Indolochinolizidinalkaloiden
Informationsquelle	Erfassung											
vorgelegt von Lisa Marx-Janson (geb. Kraus) aus Tübingen	vorgelegt von Lisa Marx-Janson (geb. Kraus) aus Tübingen											
Mit dem "Seehas" in ein neues Nahverkehrszeitalter	Mit dem "Seehas" in ein neues Nahverkehrszeitalter											
»Der Friede ist keine leere Idee ...«	"Der Friede ist keine leere Idee ..."											
Die Eisen-vermittelte [2+2+1]-Cycloaddition zum Aufbau von Indolochinolizidinalkaloiden	Die Eisen-vermittelte (2+2+1)-Cycloaddition zum Aufbau von Indolochinolizidinalkaloiden											



		<p>b) Die folgenden Arten von Strichen werden ohne Leerzeichen geschrieben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bindestrich <u>Beispiele:</u> St.-Martins-Kirche Nordrhein-Westfalen (keine Strecke, sondern geographischer Doppelname) Klaus-Peter Wolf</li> <li>- Strich für „bis“ <u>Beispiele:</u> 1997-1999 Seite 260-268 10-12 Uhr</li> </ul> <p>c) Die folgenden Arten von Strichen werden mit Leerzeichen geschrieben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedankenstrich <u>Beispiel:</u> Grundlagen - Methoden - Instrumente</li> <li>- Streckenstrich <u>Beispiel:</u> Berlin - Leipzig (für eine Strecke, kein geographischer Doppelname wie „Nordrhein-Westfalen“)</li> <li>- Strich für „gegen“ (und verwandte Bedeutungen) <u>Beispiel:</u> Volleyballspiele Schweiz - Österreich Dictionary of librarianship : German - English, English - German</li> </ul> <p>6. Vor und nach Auslassungspunkten steht ein Leerzeichen. Ein auf die Auslassungspunkte folgendes Satzzeichen wird jedoch ohne Leerzeichen angefügt.</p> <p><u>Beispiel:</u> "Der Friede ist keine leere Idee ... " : Bilder und Vorstellungen vom Frieden am Beginn der politischen Moderne</p> <p>7. Fehlende Bindestriche in Komposita werden nicht ergänzt. In rechercherelevanten Bereichen sollte jedoch dafür Sorge getragen werden, dass auch das Kompositum als Gesamtheit suchbar ist, z. B. durch Erfassung eines abweichenden Titels (vgl. RDA 2.3.6).</p> <p><u>Beispiele:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">Informationsquelle</th> <th style="background-color: #cccccc;">Erfassung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Max Hueber Verlag</td> <td>Max Hueber Verlag</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Die JOHANNITER KAPELLE  in Bokelesch</td> <td>Die Johanniter Kapelle in Bokelesch  <i>zusätzlich abweichender Titel mit Erfassung des Kompositums als Ganzem</i></td> </tr> </tbody> </table> <p>8. Nach bzw. vor einem Zeichen, das ein Wort vertritt (z. B. §, ©, %, &amp;) steht ein Leerzeichen (Ausnahme: Strich für „bis“, s. AWR 1, Punkt 5b).</p> <p><u>Beispiele:</u> © 2005 60 %</p>	Informationsquelle	Erfassung	Max Hueber Verlag	Max Hueber Verlag	Die JOHANNITER KAPELLE  in Bokelesch	Die Johanniter Kapelle in Bokelesch  <i>zusätzlich abweichender Titel mit Erfassung des Kompositums als Ganzem</i>
Informationsquelle	Erfassung							
Max Hueber Verlag	Max Hueber Verlag							
Die JOHANNITER KAPELLE  in Bokelesch	Die Johanniter Kapelle in Bokelesch  <i>zusätzlich abweichender Titel mit Erfassung des Kompositums als Ganzem</i>							

		<p>AWR 2</p> <p>Die Interpunktion der Informationsquelle darf in Ausnahmefällen geändert oder weggelassen werden (z. B. wenn die exakte Übernahme zu einer sehr schlechten Lesbarkeit führen würde oder missverständlich wäre).</p> <p><u>Beispiele:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Informationsquelle</th> <th>Erfassung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>So You Want The Perfect Dog. Start Here.</td> <td>So you want the perfect dog - start here</td> </tr> <tr> <td>Edited by David Britain, University of Essex Jenny Cheshire, Queen Mary, University of London</td> <td>edited by David Britain (University of Essex), Jenny Cheshire (Queen Mary, University of London)  Kommentar: Alternativ könnte auch nach der ersten Affiliationsangabe ein Semikolon gesetzt werden (dann bleiben die Kommas erhalten) vgl. ERL zu RDA 2.4.1.5.</td> </tr> </tbody> </table>	Informationsquelle	Erfassung	So You Want The Perfect Dog. Start Here.	So you want the perfect dog - start here	Edited by David Britain, University of Essex Jenny Cheshire, Queen Mary, University of London	edited by David Britain (University of Essex), Jenny Cheshire (Queen Mary, University of London)  Kommentar: Alternativ könnte auch nach der ersten Affiliationsangabe ein Semikolon gesetzt werden (dann bleiben die Kommas erhalten) vgl. ERL zu RDA 2.4.1.5.
Informationsquelle	Erfassung							
So You Want The Perfect Dog. Start Here.	So you want the perfect dog - start here							
Edited by David Britain, University of Essex Jenny Cheshire, Queen Mary, University of London	edited by David Britain (University of Essex), Jenny Cheshire (Queen Mary, University of London)  Kommentar: Alternativ könnte auch nach der ersten Affiliationsangabe ein Semikolon gesetzt werden (dann bleiben die Kommas erhalten) vgl. ERL zu RDA 2.4.1.5.							

[↑ nach oben](#)