

Thema	Sammelhandschriften
ÜR	SD 1-11
RSWK	718
RAK	--
Entitätencode	wil
Satzart	Tu
Allgemeines	--
Bevorzugte Bezeichnung	<p>Als bevorzugte Benennung von Schriftdenkmälern wird ihr Titel gewählt. Die Angabe eines Titels ist obligatorisch, deshalb muss hier als Titel „Sammelhandschrift“ fingiert werden. Sammelhandschriften sind heterogene Handschriften, in denen unterschiedliche Texte, Werke verschiedener Autoren oder literarischer Gattungen und Textsorten zu einem Codex vereinigt sind. Vor allem kürzere Texte wie Minnereden, Schwänke, Lieder, Predigten usw. sind fast immer in Sammelhandschriften überliefert. Sie können konzeptionell als Sammlungen angelegt sein, relativ wahllos allein zu dem Zwecke der Konservierung aufeinanderfolgend aufgeschrieben worden sein, aber auch erst nachträglich durch das Zusammenbinden von zunächst eigenständigen Faszikeln entstanden sein. Zur Disambiguierung von Sammelhandschriften sind individualisierende Elemente (wie besitzende Körperschaft im Unterfeld \$g, Signatur im Unterfeld \$n) hinzuzuziehen.</p> <p>Signaturen von Schriftdenkmälern werden gemäß den herangezogenen Quellen erfasst. Bei differierenden Angaben richtet sich die Form nach dem Katalog der besitzenden Bibliothek. Zur Normierung der Schreibung von Signaturen im Einzelnen gilt die entsprechende RSWK-Praxisregel.</p>
Abweichende Namensform / Bezeichnung	Die besitzende Körperschaft wird zusammen mit der Signatur im Unterfeld \$n als abweichende Namensform erfasst. Ehemalige und parallele Signaturen können, wenn bekannt, ebenfalls erfasst werden.
In Beziehung stehende Datensätze	<p>Die für die Entstehung, Veranlassung, Herstellung, Aufbewahrung usw. oder für den Besitz des Schriftdenkmals verantwortlichen Personen – Schreiber, Künstler, Auftraggeber, (Vor-)Besitzer usw. – werden als in Beziehung stehende Personen erfasst. Die Rollen werden gekennzeichnet.</p> <p>Die für die Entstehung, Veranlassung, Herstellung, Aufbewahrung usw. oder für den Besitz des Schriftdenkmals verantwortlichen Körperschaften – Urheber, Skriptorien, Drucker, Auftraggeber, (Vor-)Besitzer usw. – werden als in Beziehung stehende Körperschaften erfasst. Die Rollen werden gekennzeichnet.</p> <p>Im Unterfeld \$Z können jeweils zeitliche Angaben über die Dauer der Beziehung erfasst werden.</p> <p>Um eine durchgehende Recherche zu ermöglichen, wird der zutreffende normierte Formbegriff im Feld 380 erfasst. Liste der normierten Formbegriffe für die Erfassung im Feld 380:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Autograph – Handschrift – Inkunabel – Musikhandschrift – Papyrus

Weitere Gattungsbegriffe werden im Feld 550 mit dem Code „obin“ angegeben.

Orte, zu denen das Schriftdenkmal in Beziehung steht oder die es näher identifizieren – wie Entstehungsort, Erscheinungsort, Fundort, Aufbewahrungsort usw. – werden in Feld 551 erfasst und gekennzeichnet (s.u.). Das Entstehungs- bzw. Erscheinungsland und der Ort der Aufbewahrung des Schriftdenkmals werden mit dem jeweiligen [Ländercode nach ISO 3166](#) erfasst. Das Entstehungsjahr des Schriftdenkmals, falls nicht bekannt ersatzweise eine ungefähre Datierung oder eine andere in der Geschichte des Schriftdenkmals wichtige Jahresangabe, wird erfasst und gekennzeichnet.

Die Rollen werden wie folgt gekennzeichnet:

Adressat	adre
Anlass	anla
Annotator	anno
Aufbewahrungsort	ortb
Besitzer	besi
Besitzer, Früherer	befr
Buchbinder	bubi
Compiler	comp
Drucker	druc (für Inkunabeln)
Erscheinungszeit	datj (für Inkunabeln)
Erstellungszeit	dats
Fundjahr	datf
Gefeierte o. dargestellte Person/Koerperschaft/ Ereignis	feie
Geografikum, allgemein	geoa
Illustrator	illu
Kartograf	kart
Kommentator schriftlich	komm
Komponist	koma
Kopist	kopi
Oberbegriff allgemein	obal
Oberbegriff instantiell	obin
Oberbegriff partitiv	obpa
Ort, Aufbewahrungsort	ortb
Ort, Fundort	ortf
Ort der Herstellung	orth
Relation allgemein	rela
Restaurator	rest
Sammler	saml
Skriptorium	skri
Sprache	spra
Stifter	stif
Übersetzer	uebe
Urheber	urhe
Verwandter Begriff, allgemein	vbal
Vorlage	vorl
Werk	werk

	<p>Widmungsempfänger widm Zeit, Erstellung (zeitl.) dats</p> <p>Die Anwendung anderer Codes ist möglich. Wenn Besitzer und Aufbewahrungsort identisch sind, wird der Codierung \$4besi der Vorzug gegeben. Bei Leihgaben, Auslagerungen etc. wird die aufbewahrende Institution mit \$4ortb codiert.</p>
Verwendung	Diese Regel findet in der Sacherschließung Anwendung
Beispiele	130 Sammelhandschrift \$g Universitätsbibliothek Heidelberg \$n Cod. Pal. germ. 602 377 ger;lat 380 !...! <i>Handschrift</i> 410 Universitätsbibliothek Heidelberg \$n Cod. Pal. germ. 602 510 !...! <i>Universitätsbibliothek Heidelberg</i> \$4besi 548 \$c 1388 \$4dats
Altdaten (Migrationsstand)	Die Daten wurden in der Migration nur unzureichend umgesetzt und müssen intellektuell aufgearbeitet werden.
Match-und-Merge	--
Register	Sammelhandschriften
Bearbeiter	Bernhard (DNB)