

Körperschaften

Informationen aus den Telefonkonferenzen der Expertengruppe, Telkos + Mails Juli-Sept. 2014

(Erfahrungsaustausch, Interpretationen und Fragen zur RDA-Einführung)

Übersicht

1.	„Freunde“ als Körperschaftsbegriff	2
2.	Informationsquellen	2
3.	Allgemeine Universitäten	2
4.	Identifizierende Zusätze	2
5.	Codierungen – abku und besi	3
6.	Klein-/Großschreibung	3
7.	Wahl der bevorzugten Namens.....	3
8.	Pfarrverbände.....	3
9.	Quelle für bevorzugten Namen	3
10.	Trennzeichen in Zusätzen.....	4
11.	Institut einer Universität – selbst. oder unselbständig?	4
12.	Deskriptionszeichen bei der Übergehungsverweisung von Botschaften	4

1. „Freunde“ als Körperschaftsbegriff

„Freunde“ werden als Körperschaften betrachtet. Sie werden gemäß RDA selbstständig angesetzt; es sei denn, der Name der übergeordneten Körperschaft ist vollständig enthalten.

Vorlageform: Friends of the Dunedin Botanic Garden

Bevorzugter Name: Dunedin Botanic Garden. Friends

Die Vorzugsbenennung wird ohne juristische Wendung gebildet. Ausnahme: Wenn die Vorzugsbenennung ohne juristische Wendung nicht als Körperschaftsname erkennbar ist, wird die juristische Wendung hinzugenommen. Die vollständige Namensform inklusive juristischer Wendung wird als abweichende Namensform eingetragen und mit „\$4nauv“ gekennzeichnet.

Datensätze, die diesen Vereinbarungen (noch) nicht entsprechen, müssen bei Gelegenheit aufgearbeitet werden.

2. Informationsquellen

Frage: müssen die Informationsquellen in der offiziellen Sprache der Körperschaft sein?

Nach RDA gilt für die Formalschließer die vorliegende Ressource als Informationsquelle. Eine Recherche soll aber im vernünftigen Rahmen stattfinden; d.h. bei Übersetzungen soll recherchiert werden, wenn anzunehmen ist, dass es eine Form in der Originalsprache gibt und die Körperschaft/Konferenz nicht unter die Regel fällt, dass sie in der im deutschen gebräuchlichen Form erfasst werden soll.

Zitat aus dem Lehrbuch von H. Wiesenmüller:

Als bevorzugten Namen der Körperschaft nimmt man den Namen, wie man ihn auf der bevorzugten Informationsquelle der jeweiligen Ressource (vgl. Kap. 4.3) vorfindet – also z. B. auf der Titelseite eines Buchs oder auf dem Eingangsbildschirm einer Website. Findet sich der Name dort nicht, so werden andere förmliche Angaben in den Ressourcen herangezogen (z. B. eine Angabe im Impressum). Auf drittem Rang folgen alle anderen Quellen, beispielsweise eine Angabe im Fließtext einer Ressource oder in einem Nachschlagewerk.

3. Allgemeine Universitäten

Frage: wie definieren wir „allgemeine“ Universität?

Der Universitätsbegriff wird besonders im amerikanischen Sprachraum wesentlicher weiter gefasst. Wenn allerdings eine „Universität“ nur ein Fach unterrichtet, kann sie nicht als Universität gelten. Die Vorzugsbenennung von Universitäten wird wie folgt gebildet: normierter Begriff „Universität“ + Sitz(e) in der Form wie von der Universität selbst angegeben (nicht normiert). Handelt es sich hierbei um mehrere Sitze, werden diese alle aufgeführt und durch Leerzeichen oder Komma voneinander getrennt. Also: Universität Graz, Klagenfurt, Wien oder Universität Graz Klagenfurt Wien

4. Identifizierende Zusätze

Frage: muss auch beim abweichenden Namen \$gKörperschaft gemacht werden?

Die identifizierenden Zusätze sollten gemacht werden. (Empfehlungscharakter entsprechend ERL zu RDA 11.13.2.1)

z.B.: 110 Vier Pfoten - Stiftung für Tierschutz

410 Vier Pfoten\$gVier Pfoten – Stiftung Tierschutz

5. Codierungen – abku und besi

Frage: wann \$4abku?

Nur bei reinen Abkürzungen soll „\$4abku“ angegeben werden. In einem Datensatz kann die Codierung dann mehrfach vergeben werden, wenn es sich um die Abkürzung in verschiedenen Sprachen handelt.

Bei untergeordneten Ansetzungen wird „\$4abku“ nicht gemacht.

Frage: wann \$4besi?

Sowohl Sammlungen mit körperschaftlichem Charakter (Satzart Tb) als auch Sammlungen ohne körperschaftlichen Charakter (Satzart Tu) dürfen eine besitzende Person in Feld 500 mit „\$4besi“ kennzeichnen und ebenso eine besitzende Körperschaft in Feld 510. Die bisherige Regelung aus dem Erfassungsleitfaden wird geändert. Das gilt nicht nur für Sammlungen sondern für alle Körperschaften (Satzart Tb); beispielsweise auch für Besitzer von Sportvereinen

6. Klein-/Großschreibung

Wenn es keine speziellen Regelungen zu Körperschaften (eigener Abschnitt wie bei Französisch A.40) bei der betreffenden Sprache gibt, gelten die englischen Regeln, A.16. Die englischen Regeln gelten auch für Sprachen, die in Anhang A gar nicht aufgeführt werden (Aserbaidschanisch) Für die Körperschaften und Konferenzen mit einem deutschsprachigen Namen bedeutet dies, dass im Namen alles groß bis auf Artikel, Konjunktionen und Präpositionen geschrieben wird.

7. Wahl der bevorzugten Namens

Wenn sich an einer förmlich präsentierten Stelle ein Name findet, dann wird dieser Namen genommen, egal wie hervorgehoben der Name an anderer Stelle ist. Wenn die Vorlage nicht genug Informationen bietet, wird die Homepage konsultiert.

Reihenfolge zur Festlegung des Namens (FE):

1. förmlich präsentierte Form (Impressum, Verfasserangabe)
2. bei Fragen/Zweifelsfälle: Homepage konsultieren
3. immer noch unklar: eine Entscheidung treffen (Begründung kann in 680 festgehalten werden)

8. Pfarrverbände

Pfarrverbände existieren in ihrer Zusammensetzung nur temporär. Die Pfarreien bleiben selbstständig, der Pfarrverband ist nicht administrativ übergeordnet; der Code „adue“ ist nicht zutreffend. Pfarrverbände sind selbstständig als lokale Einheiten zu erfassen, können aber nicht normiert angesetzt werden. Im Datensatz einer Pfarrei kann der Pfarrverband im Feld 510 mit „rela“ und die zeitliche Gültigkeit über „\$Z“ erfasst werden.

Informationen zur Zugehörigkeit zu einen Pfarrverband können in 678 erfasst werden (sowohl im Datensatz des Pfarrverbandes als auch im Datensatz der Pfarrei)

Bei Pfarrverbänden können in 551 alle Orte der Pfarreien erfasst werden.

Beispiel: 110 Pfarrverband Breitstetten-Haringsee-Leopoldsdorf-Obersiebenbrunn

9. Quelle für bevorzugten Namen

Die FE bestimmt die Quelle anhand der vorliegenden Manifestation. Der SE liegt diese Manifestation in der Regel nicht vor. Als nachnutzende Stelle kann die SE entscheiden, ob aufgrund der von ihr genutzten Quellen der von der FE bestimmte bevorzugte Name korrekt ist oder ob lediglich weitere abweichende Namen zu erfassen sind. Im Korrekturfall sollte mit der FE Kontakt aufgenommen werden. Es ist zu berücksichtigen, dass nach RDA die Ressource primär für die Quellenangabe zu nutzen ist. Die Homepage hat keinen Vorrang.

10. Trennzeichen in Zusätzen

Im Zusatz gelten die Deskriptionszeichen, die für die Darstellung des Inhalts des Zusatzs als eigenständiger Datensatz in der Kataloganzeige gelten würden:

d.h. Zusatz: „USA Army“: USA. Army

Beispiel:

410 Bibliothek \$g Deutschland. Auswaertiges Amt

Verschiedene Geografika werden in den Zusätzen mit Komma abgetrennt.

Beispiel:

110 Metropolitan Museum \$g New York, NY

11. Institut einer Universität – selbst. oder unselbständig?

Beispiel "Robert-Musil-Institut der Universität Klagenfurt/Kärntner Literaturarchiv". Es handelt sich um ein Universitätsinstitut, das durch einen persönlichen Namen spezifiziert ist, kein Studiengebiet im Namen enthält, den Namen der Überordnung vollständig enthält und mit dem Archiv eine weitere Einrichtung im Namen enthält. Damit gehört es korrekt nicht unter 11.2.2.14.5, sondern unter 11.2.2.14.6. Der Name der Universität ist vollständig enthalten und kann herausgelöst werden. M.E. würde **unselbständig** angesetzt (wenn vorliegende Namensform die bevorzugte Namensform ist): Universität Klagenfurt. Robert-Musil-Institut/Kärntner Literaturarchiv.

Wenn der bevorzugte Name hieße wie auf der Homepage <http://www.uni-klu.ac.at/musil/inhalt/1.htm>: DAS ROBERT MUSIL-INSTITUT FÜR LITERATURFORSCHUNG / KÄRNTNER LITERATURARCHIV, würde unter diesem Namen **selbstständig** angesetzt. Analyse: Es handelt sich um ein Universitätsinstitut mit Nennung eines Studienfaches und persönlichem Namen als Spezifizierung sowie um den Namen einer weiteren Einrichtung. Damit gehört der Fall nicht zu 11.2.2.14.5. Da der Name der Überordnung nicht enthalten ist, wird das Institut 11.2.2.13 zugeordnet und daher unter dem vorliegenden Namen selbstständig angesetzt. Vorausgesetzt, der Artikel gehört mit zum Namen (weil er ebenfalls in Majuskeln geschrieben ist), wäre der normierte Sucheinstieg dann so: Das Robert Musil-Institut für Literaturforschung/Kärntner Literaturarchiv.

12. Deskriptionszeichen bei der Übergehungsverweisung von Botschaften

Ein Doppelpunkt wird in der Regel dann gesetzt, wenn verschiedene Elemente innerhalb einer Klammer unterschieden werden müssen; zwar werden Orte (Geografika) mit Semikolon unterschieden, nur handelt es sich dann um eine Aufzählung von Orten (Geografika) mit gleicher Funktion. Hier werden zwar verschiedene Geografika aufgezählt, aber in unterschiedlicher Funktion

Beispiel: 410 Embassy \$g Kanada : Deutschland

Dies wird in der Anzeige in „Embassy (Kanada : Deutschland)“ umgesetzt.