

Beispiele für RDA-Regeln (englisch/deutsch)

A. Bibliographische Beschreibung

A.1 Groß- und Kleinschreibung, Interpunktion

1.7.1 General guidelines on transcription

The instructions in chapters 2-4 specify transcription of certain elements as they appear on the source of information. When transcribing, apply the following general guidelines: capitalization (see 1.7.2), punctuation (see 1.7.3), diacritical marks (see 1.7.4), symbols (see 1.7.5), spacing of initials and acronyms (see 1.7.6), letters or words intended to be read more than once (see 1.7.7), abbreviations (see 1.7.8), inaccuracies (see 1.7.8). When these guidelines refer to an appendix, apply the additional instructions in that appendix (...).

Alternatives:

The agency creating the data may establish in-house guidelines for capitalization, punctuation, numerals, symbols, abbreviations, etc., or choose a published style manual, etc., as its preferred guide (e.g., *The Chicago Manual of Style*). In such situations, use those guidelines or that style manual instead of the instructions at 1.7.2-1.7.9 and in the appendices.

Accept data without modification if:

- a) using a description created by another agency *or*
- b) using data derived from a digital source of information by automated scanning, copying, or downloading process (e.g., by harvesting embedded metadata or automatically generating metadata).

1.7.2 Capitalization

Apply the instructions on capitalization in appendix A. [Grundregel dort: Es sind die Regeln der jeweiligen Sprache anzuwenden.]

1.7.3 Punctuation

Transcribe punctuation as it appears on the source except for the following situations:

- a) omit punctuation that separates data to be recorded as one element from data to be recorded as a different element
- b) omit punctuation that separates data to be recorded as one element from data

1.7.1 Allgemeine Richtlinien zum Übertragen

Wenn die Bestimmungen in den Kapiteln 2-4 das Übertragen eines Elements in der Form bestimmen, wie es in der Quelle erscheint, wenden Sie die allgemeinen Richtlinien zur Großschreibung, zur Zeichensetzung, zu Symbolen, zu Abkürzungen usw. an, die unter 1.7.2-1.7.9 vorgegeben sind. Wenn die Richtlinien, die unter 1.7.2-1.7.9 vorgegeben sind, auf einen Anhang verweisen, wenden Sie die zusätzlichen Bestimmungen aus diesem Anhang (...) an (...).

Alternativen:

Wenn die Agentur, welche die Daten erstellt, eigene Richtlinien zur Großschreibung, zur Zeichensetzung, zu Symbolen, zu Abkürzungen usw. eingeführt hat oder ein veröffentlichtes Handbuch usw. (z.B. *The Chicago Manual of Style*) als ihre bevorzugte Anleitung benannt hat, wenden Sie diese Richtlinien oder dieses Handbuch anstelle der Bestimmungen an, die unter 1.7.2-1.7.9 und in den Anhängen vorgegeben sind.

Wenn eine Beschreibung benutzt wird, die von einer anderen Agentur erstellt wurde, oder wenn Daten durch einen automatischen Scan-, Kopier- oder Download-Prozesses aus einer digitalen Informationsquelle abgeleitet werden (z. B. durch Harvesten eingebetteter Metadaten oder automatisch erzeugter Metadaten), akzeptieren Sie die Daten ohne Änderungen.

1.7.2 Großschreibung

Wenden Sie die Bestimmungen zur Großschreibung aus Anhang A an. [Grundregel dort: Es sind die Regeln der jeweiligen Sprache anzuwenden.]

1.7.3 Zeichensetzung

Übertragen Sie die Zeichensetzung, wie sie in der Quelle erscheint. Lassen Sie dabei die Zeichen aus der Quelle weg, die die Inhalte unterschiedlicher Elemente oder die Inhalte einer weiteren Instanz desselben Elements voneinander trennen. (...) Fügen Sie Zeichensetzung hinzu, wenn es aus Gründen der Klarheit notwendig ist. (...)

recorded as a second or subsequent instance of the same element. (...)
c) Add punctuation, as necessary, for clarity. (...)

A.2 Eckige Klammern

2.2.4 Other sources of information

(...) When instructions specify transcription, indicate that the information is supplied from a source outside the resource itself:

by means of a note (see 2.20) *or*
by some other means (e.g., through coding or the use of square brackets).

Indicate that information is supplied for any of the following transcribed elements: [es folgen die vorlagegemäß zu übernehmenden Elemente].

2.2.4 Sonstige Informationsquellen

(...) Wenn Informationen, die von einer Quelle außerhalb der Ressource selbst entnommen wurden, in einem der folgend aufgeführten Elemente angegeben werden, geben Sie diese Tatsache mit Hilfe einer Anmerkung oder mit anderen Mitteln (z. B. durch Kodierung oder die Verwendung von eckigen Klammern) an: [es folgen die vorlagegemäß zu übernehmende Elemente der bibliographischen Beschreibung].

A.3 Verantwortlichkeitsangabe

2.4.1.4 Recording statements of responsibility

Transcribe a statement of responsibility as it appears on the source of information. (...)

Optional omission:

Abridge a statement of responsibility only if this can be done without loss of essential information. (...)

2.4.1.5 Statement naming more than one person, etc.

(...)

Optional omission:

If a single statement of responsibility names more than three persons, families, or corporate bodies performing the same function (or with the same degree of responsibility), omit all but the first of each group of such persons, families, or bodies. Indicate the omission by summarizing what has been omitted in a language and script preferred by the agency preparing the description. (...)

2.4.1.4 Erfassen von Verantwortlichkeitsangaben

Übertragen Sie eine Verantwortlichkeitsangabe in der Form, in der sie in der Informationsquelle erscheint. (...)

Optionale Weglassung:

Kürzen Sie eine Verantwortlichkeitsangabe nur, wenn sie ohne Verlust wesentlicher Informationen gekürzt werden kann. (...)

2.4.1.5 Angabe, die mehrere Personen usw. nennt

(...)

Optionale Weglassung:

Wenn eine einzelne Verantwortlichkeitsangabe mehr als drei Personen, Familien oder Körperschaften aufführt, die dieselbe Funktion oder denselben Grad an Verantwortlichkeit haben, lassen Sie alle außer der ersten jeder Gruppe dieser Personen, Familien oder Körperschaften weg. Geben Sie das Auslassen durch eine Zusammenfassung dessen, was ausgelassen wurde, in der Sprache und Schrift an, welche die Agentur bevorzugt, die die Beschreibung erstellt. (...)

<p>Example: Roger Colbourne [and six others]</p>	<p>Beispiel: Roger Colbourne [und sechs weitere]</p>
--	--

A.4 Verlagsort und Verlag

<p>2.8.1.4 <i>Recording publication statements</i> Transcribe places of publication and publishers' names as they appear on the source of information. (...)</p>	<p>2.8.1.4 <i>Erfassen von Veröffentlichungsangaben</i> Übertragen Sie Erscheinungsorte und Verlagsnamen in der Form, in der sie in der Informationsquelle erscheinen. (...)</p>
--	--

B. Eintragungen

B.1 Geistiger Schöpfer allgemein

<p>19.2 <i>Creator</i> Core element. If there is more than one creator responsible for the work, only the creator having principal responsibility named first in resources embodying the work or in reference sources is required. If principal responsibility is not indicated, only the first-named creator is required.</p> <p>19.2.1 <i>Basic instructions on recording creators</i> 19.2.1.1 <i>Scope</i> A creator is a person, family, or corporate body responsible for the creation of a work. Creators include persons, families, or corporate bodies jointly responsible for the creation of work. There are two types of joint responsibility:</p> <ol style="list-style-type: none"> creators who perform the same role (e.g., as in a collaboration between two writers) creators who perform different roles (e.g., as in a collaboration between a composer and a lyricist). (...) 	<p>19.2 <i>Geistiger Schöpfer</i> Kernelement. Wenn mehrere geistige Schöpfer für das Werk verantwortlich sind, ist nur der geistige Schöpfer mit der Hauptverantwortlichkeit erforderlich, der zuerst in Ressourcen, die das Werk verkörpern, oder in Nachschlagequellen genannt ist. Wenn keine Hauptverantwortlichkeit angegeben ist, ist nur der erstgenannte geistige Schöpfer erforderlich.</p> <p>19.2.1 <i>Grundregeln zum Erfassen von geistigen Schöpfern</i> 19.2.1.1 <i>Geltungsbereich</i> Ein geistiger Schöpfer ist eine Person, eine Familie oder eine Körperschaft, die für die Schaffung eines Werks verantwortlich ist. Zu den geistigen Schöpfern gehören Personen, Familien oder Körperschaften, die gemeinsam für die Schaffung eines Werks verantwortlich sind. Personen, Familien oder Körperschaften, die gemeinschaftlich für die Schaffung eines Werkes verantwortlich sind, können dieselbe Rolle ausüben (z. B. bei einer Zusammenarbeit von zwei Schriftstellern) oder sie können unterschiedliche Rollen ausüben (z. B. bei der Zusammenarbeit eines Komponisten mit einem Textdichter). (...)</p>
--	---

B.2 Körperschaften als geistige Schöpfer

<p><i>19.2.1.1.1 Corporate bodies considered to be creators</i></p> <p>Corporate bodies are considered to be creators when they are responsible for originating, issuing, or causing to be issued, works that fall into one or more of the following categories:</p> <p>a) works of an administrative nature dealing with any of the following aspects of the body itself:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) its internal policies, procedures, finances, and/or operations or ii) its officers, staff, and/or membership (e.g., directories) or iii) its resources (e.g., catalogues, inventories) <p>b) works that record the collective thought of the body (e.g., reports of commissions, committees, etc.; official statements of position on external policies, standards)</p> <p>c) works that report the collective activity of</p> <ul style="list-style-type: none"> i) a conference (e.g., proceedings, collected papers) or ii) an expedition (e.g., results of exploration, investigation) or iii) an event (e.g., an exhibition, fair, festival, hearing) falling within the definition of a corporate body (see 18.1.2), provided that the conference, expedition, or event is named in the resource being described (...) 	<p><i>19.2.1.1.1 Körperschaften, die als geistige Schöpfer angesehen werden</i></p> <p>Körperschaften werden als geistige Schöpfer angesehen, wenn Sie für das Erzeugen, das Erscheinen von Werken oder für das Veranlassen, dass diese erscheinen, verantwortlich sind, die in eine oder mehrere der folgenden Kategorien fallen:</p> <p>a) Werke von administrativer Natur, die von einem der folgenden Aspekte der Körperschaft selbst handeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) ihren internen Verfahrensweisen, Prozeduren, Finanzen und/oder Arbeitsabläufen oder ii) ihrer Führungsebene, ihrem Personal und/oder der Mitgliedschaft (z. B. Verzeichnisse) oder iii) ihren Ressourcen (z. B. Kataloge, Inventare) <p>b) Werke, die über das kollektive Gedankengut der Körperschaft berichten (z. B. Berichte von Kommissionen und Komitees, offizielle Erklärungen über die Haltung zu externen Verfahrensweisen, Standards)</p> <p>c) Werke, die über die kollektive Aktivität von</p> <ul style="list-style-type: none"> i) einer Konferenz (z. B. Tagungsbericht, gesammelte Vorträge) oder ii) einer Expedition (z. B. Untersuchungsergebnisse, Untersuchung) oder iii) eines Ereignisses (z. B. eine Ausstellung, eine Messe, ein Festival, eine Gerichtsverhandlung) berichten, die unter die Definition einer Körperschaft fallen (siehe 18.1.2) vorausgesetzt, dass die Konferenz, die Expedition oder das Ereignis in der zu beschreibenden Ressource benannt ist (...)
---	---

Zusammenstellung: H. Wiesenmüller / Stand: 16.05.2013

Quellennachweis:

Alle Zitate entstammen der offiziellen Fassung aus dem RDA Toolkit mit Stand 16.05.2013: <http://www.rdatoolkit.org/>

Der englische Text spiegelt bereits die Ergebnisse des „Rewording“ (d.h. der Neuformulierung in besser verständlichem Englisch) wieder, der deutsche noch nicht.