

## Korrekturverfahren im Südwestdeutschen Bibliotheksverbund

### Inhalt:

1	Allgemeines zum Korrekturrecht in der PICA-Verbunddatenbank .....	2
1.1	Filtermechanismus .....	2
1.2	Berechtigungen .....	2
1.3	Benutzergruppen .....	3
2	Korrekturrecht in den Titeldaten .....	3
3	Korrekturverfahren bei den Titeldaten .....	4
3.1	Zulässige Korrekturen und Benachrichtigungen .....	4
3.2	Unzulässige Korrekturen .....	5
3.3	Korrekturverfahren bei Katalogisierung mit nicht-lateinischen Zeichen .....	6
4	Mailboxsätze .....	6
4.1	Adressierung .....	6
4.2	Abfrage .....	7
4.3	Text des Mailboxsatzes .....	7
4.4	Information nach erfolgter Bearbeitung .....	8
4.5	Löschen des Mailboxsatzes .....	8
5	Korrekturrecht bei den Normdaten .....	8
5.1	Korrekturen bei Personensätzen .....	10
5.2	Korrekturen bei Körperschaftssätzen .....	10
5.3	Korrekturen bei Schlagwortsätzen .....	10
5.4	Korrekturen bei Notationssätzen .....	10
5.5	Korrekturen bei Bibliothekssätzen .....	10
6	Sonderregelungen zum Korrekturrecht .....	10
6.1	Änderung des Status in 0500 Pos. 3 .....	10
6.2	Abtretung des Korrekturrechts .....	11
6.3	Nicht mehr aktive Verbundteilnehmer .....	11
6.4	Streitfälle .....	11
6.5	Sondersammelgebietsbibliotheken .....	11

## 1 Allgemeines zum Korrekturrecht in der PICA-Verbunddatenbank

Das Korrekturrecht setzt sich in der PICA-CBS-Datenbank aus mehreren Komponenten zusammen:

- a) Filtertabellen, die die Korrekturberechtigung für die einzelnen Felder steuern
- b) Berechtigungen, die mit dem jeweiligen Login verbunden sind (verbunden mit der jeweiligen Benutzergruppe (s. 1.3))

### 1.1 Filtermechanismus

Mit dem Filtermechanismus in der CBS-Datenbank wird festgelegt, welche Felder geschützt werden sollen. Diese sind dann im Bearbeitungsschirm rot und der Benutzer kann sie nicht verändern oder löschen. Das Sperren bezieht sich immer auf das gesamte Feld. Einzelne Unterfelder können davon nicht ausgenommen werden.

Welche Felder für die einzelnen Bibliotheken geschützt sind, ist abhängig von der Berechtigung des jeweiligen Logins und der zugeordneten Benutzergruppe.

### 1.2 Berechtigungen

Über die Zuordnung zur Benutzergruppe (s. 1.3) wird festgelegt, welche Befugnisse mit dem jeweiligen Login verbunden sind. Mit dem Befehl "s(how) bef" kann man sich seine Berechtigungen anschauen. Hier ist auch festgelegt, welchen maximalen Wert diese Bibliothek in den Feldern 0500 (Titeldaten) bzw. 005 (Normdaten) vergeben darf. Diese beiden Felder sind ausschlaggebend dafür, welche Bibliothek in dem Feld "Status" eingetragen wird und somit die "Verantwortung für den Datensatz trägt."

Das hat folgende Auswirkungen:

Wenn der maximal zugelassene Status des Benutzers höher ist als der bereits gesetzte Status in 005 bzw. 0500, dann darf der Benutzer alle bibliographischen Felder dieses Datensatzes verändern

Wenn der maximal zugelassene Status des Benutzers niedriger ist als der bereits gesetzte Satzstatus, darf der Benutzer einige der bibliographischen Daten nicht verändern.

Wenn der maximal zugelassene Status des Benutzers gleich ist zum Status des Datensatzes, kann der Benutzer den Datensatz nur dann ändern, wenn er gleichzeitig auch Besitzer des Datensatzes ist (also bei "Status" eingetragen). Für alle anderen Benutzer, die keinen höheren Status vergeben können, sind einige der bibliographischen Felder gesperrt.

Derzeit ist folgende Reihenfolge definiert:

#### Feld 0500

B	Möglicherweise Dublette	(niedrigste Stufe)
n	maschinell konvertierte Altdaten	
r	Katalogisat ohne Autopsie (Retro)	
a	Erwerbungsdatensatz	
x	Fremddatensatz oder Titelsatz ohne Bestandsnachweis	
i	konvertierte Altdaten aus SWB I-Niveau	
u	Autopsie	
s	Autopsie (bibliographisch vollständig)	
v	Autopsie (bibliographisch vollständig nur ZDB-Daten)	(höchster zu vergebener Wert)
V	Zentralredaktion	(kein aktiver Code in 0500, nur Korrekturrechtssteuerung)

#### Feld 005

B	Möglicherweise Dublette	(niedrigste Stufe)
0	Normsatz aus Erwerbung	
i	interimistischer Normsatz	
X	(nicht für die Erfassung, nur zur Korrekturrechtssteuerung)	
8	lokale Redaktion bei der Formalerschließung bzw. Fachredaktion bei der Sacherschließung	
9	Verbundredaktion (für Personen und Körperschaften) bzw. Zentralredaktion bei der Sacherschließung	
v	überregionaler Normsatz	(höchster zu vergebener Wert)
V	Zentralredaktion	(kein aktiver Code in 005, nur für Korrekturrechtssteuerung)

### 1.3 Benutzergruppen

Jede Bibliothek wird einer oder mehreren Benutzergruppen zugeteilt.<sup>1</sup>

#### **Benutzergruppe 100:**

Benutzergruppe 100 darf in 0500 als maximalen Wert "s" eintragen, in 005 maximal ein "i". Der Status "s" soll nur dann gesetzt werden, wenn es sich um besonders zu schützende Titelaufnahmen handelt (z.B. Katalogisate Alter Drucke, Erschließung im Rahmen der DFG-SSG-Förderung oder bei Problem-Titelaufnahmen, die abschließend geklärt wurden). Bei Status "s" müssen alle Felder auf Vollständigkeit überprüft werden.

Im Standardfall sollen Bibliotheken der Benutzergruppe 100 in 0500 den Wert "u" eintragen.

#### **Benutzergruppe 200:**

Die der Benutzergruppe 200 zugeteilten Bibliotheken dürfen in 0500 als maximalen Wert "u" eintragen, in 005 maximal ein "i".

#### **Benutzergruppe 300:**

Mit dem Login der Benutzergruppe 300 können nur Exemplarsätze erfasst, gelöscht und korrigiert werden. Eine Änderung von Titelfeldern ist nicht möglich.

#### **Benutzergruppe 800:**

Mit dem Login der Benutzergruppe 800 kann nur recherchiert werden. Es dürfen keine Felder beschrieben werden.

Mit dem Befehl "s(how) ben" kann man sich anschauen, mit welcher Benutzergruppe gerade gearbeitet wird.

Es gibt weitere Benutzergruppen für die verschiedenen Redaktionen (Zentral-, Autoren-, Körperschaftsredaktion), die aber im Rahmen dieses Papiers nicht von Bedeutung sind.

## 2 Korrekturrecht in den Titeldaten

Auf der Grundlage der oben beschriebenen Rahmenbedingungen hat das folgende Auswirkungen auf das Korrekturrecht:

Bibliotheken der Benutzergruppe 200 können in Titelaufnahmen im Status "u" einer anderen Bibliothek derselben Benutzergruppe die gesperrten Felder nicht korrigieren, löschen oder ergänzen. Bibliotheken der Benutzergruppe 100 dagegen können in diesen Datensätzen alle Felder korrigieren, ergänzen oder löschen. Zusätzlich können diese Bibliotheken den Status "s" vergeben. Bei Titelaufnahmen in Status "s" können die gesperrten Felder nur von der Bibliothek beschrieben werden, die den Status "s" gesetzt hat.

Als unter diesen Bedingungen gesperrte Felder sind definiert:

#### **PICA3**

0500	Bibliographische Gattung und Status
1100	Erscheinungsjahr
2050	URN
2051	DOI
2192	VD-18-Nummer
2240	Verbundidentnummer der erstkatalogisierenden Institution
3000 - 3002	1. – 3. Verfasser
3100	1. Urheber
3210	Einheitssachtitel (Haupteintragung)
3220	Ansetzungssachtitel
4000	Hauptsachtitel, zu erg. Urheber, allg. Materialbenennung, Zusätze, Verfasserangabe
4005	Unterreihe
4020	Ausgabebezeichnung
4026	Maßstab (Vorlage- und Sortierform)
4030	Erscheinungsort und Verlag
4045	Druckort und Drucker

<sup>1</sup> Bei der derzeitigen Installation wurden alle bisherigen K-Niveau-Bibliotheken der Benutzergruppe 100 zugeordnet. Die I-Niveau-Bibliotheken wurden der Benutzergruppe 200 zugeordnet.

4063	Begleitmaterial
4085	Adresse elektronische Ressource
4160	Verknüpfung 1. MBW
4165	Verknüpfung 2. MBW
4120-4122	Verknüpfung zur GA der Sek.-Ausg.
4180-4184	Verknüpfung zur Serie

Ob diese Felder korrigiert werden können, sieht man, wenn sich der Datensatz im Korrekturmodus befindet. Alle gesperrten Felder sind dann rot!

Titeldaten aus der ZDB haben in 0500 den Status "v". D.h. diese Titelaufnahmen sind für alle Benutzergruppen bis auf einige Felder komplett gesperrt. Nur folgende Felder können in Titelaufnahmen mit Status "v" ergänzt, korrigiert und gelöscht werden:

### PICA3

0999	Kommentarfeld
2277	Bibliographische Zitate
3050	Sonstige beteiligte Person als zusätzlicher Rechercheeinstieg
3150	Sonstige beteiligte Körperschaft als zusätzlicher Rechercheeinstieg
4262	Verknüpfung rezensiertes Werk - Rezension
4700	Bearbeitungshinweise
5010	DDC-Notation
5030	LCC-Notation
5045	MSC-Notation
5090	RVK-Notation
5500	LoC-Subject Headings
5510	Medical Subject Headings
5540	British Library Subject Headings
5550-5559	SWB-Schlagwortketten
5580	Einzel Schlagwort (Projekte)

## 3 Korrekturverfahren bei den Titeldaten

### 3.1 Zulässige Korrekturen und Benachrichtigungen

**Grundsätzlich muss vor Durchführung der Korrektur geprüft werden, ob das vorliegende Exemplar wirklich der katalogisierten Ausgabe entspricht.**

Bei folgenden Fällen sollte die Bibliothek, die die Titelaufnahme erstellt hat bzw. der der Status zugeteilt wurde (s. oben und Abschnitt 4.1), **immer vor der Korrektur** befragt werden:

- Änderungen im Feld 0500 Pos. 2 (Erscheinungsform)
- Änderungen in der Ausgabebezeichnung (Feld 4020)
- Änderungen beim Erscheinungsjahr (Feld 1100)
- Änderungen oder Ergänzungen von Verknüpfungsfeldern (Felder 4180 ff. 4120 ff, 4160/4165)
- Wenn der Verdacht besteht, dass es sich um eine andere Ausgabe handelt.
- Bei Ergänzung oder Löschung von Unterreihen (Feld 4005)

Bei Korrekturen von **Bestelltitelaufnahmen** (0500 Pos. 3 = a), gelten folgende Ausnahmeregelungen:

- Wird bei Eintreffen der Bestellung festgestellt, dass das Erscheinungsjahr von dem der Bestellaufnahme abweicht, so darf das Feld 1100 von der Bibliothek, die das Werk als erste erhält, korrigiert werden, ohne dass vorher nachgefragt wird. Dies gilt aber nur, wenn sie sicher ist, dass es sich nicht um unterschiedliche Ausgaben handeln kann!
- Eine Benachrichtigung nach der Korrektur von 1100 der Bestellaufnahme entfällt.
- Bei Bestellaufnahmen können die Verknüpfungsfelder 4180 ff. einkorrigiert werden, ohne diese Korrektur per Mailbox mitzuteilen, wenn in Feld 4170 oder 4190 **schon ein gezählter Gesamttitel** vorliegt.
- Wenn aber ein **gezählter Gesamttitel ergänzt** wird (Feld 4180) und in der Bestellaufnahme lag **keine Gesamttitelangabe** vor bzw. nur ein **ungezählter Gesamttitel**, dann sollte diese Korrektur per Mailbox mitgeteilt werden. Die anderen Bibliotheken haben so die Möglichkeit zu

prüfen, ob der Gesamttitel in den Bibliotheken evtl. zur Fortsetzung bestellt ist bzw. ob eine andere Ausgabe bestellt wurde.

**Nach Korrektur** folgender Felder müssen **alle beteiligten Bibliotheken** informiert werden:

- Änderungen im Feld 0500 Pos. 2 (Erscheinungsform)
- Änderungen in der Ausgabebezeichnung (Feld 4020)
- Änderungen beim Erscheinungsjahr (Feld 1100)
- Änderungen oder Ergänzungen von Verknüpfungsfeldern (Felder 4180 ff. 4120 ff, 4160/4165)

Bei **Korrekturen von Titelaufnahmen, die nach Autopsie erstellt wurden** (0500 Pos. 3 = u), sollten zusätzlich alle informiert werden:

- Bei Korrekturen im Hauptsachtitel (Feld 4000) oder Ansetzungssachtitel (Feld 3220). Bei Korrektur des Hauptsachtitels muss die alte Titelfassung mitgeteilt werden.
- Bei Korrekturen im Einheitssachtitel, der die Haupteintragung erhält (Feld 3210). Die alte Titelfassung muss mitgeteilt werden.
- Wenn Unterreihen ergänzt, gelöscht oder korrigiert wurden (Feld 4005)

Die Information sollte auch immer die frühere Fassung der Titelaufnahme bzw. früher verknüpfte PPN beinhalten, damit die Korrekturen nachvollzogen werden können.

Weitere Korrekturen können von jeder Bibliothek durchgeführt werden, sofern es aufgrund des Korrekturrechts möglich ist. Eine Benachrichtigung der anderen anhängenden Bibliotheken sollte **in diesen Fällen unterbleiben**.

**Ausnahme:** bei Korrekturen von Titelaufnahmen **Alter Drucke** (bis Erscheinungsjahr 1850) sollte eher angefragt werden, bevor korrigiert wird, da es beim Alten Buch häufiger verschiedene Ausgaben geben kann als bei modernen Büchern. Nach erfolgter Korrektur muss informiert werden.

Kann eine minimale Korrektur an den unter Abschnitt 2 aufgeführten Feldern aufgrund des Korrekturrechts nicht durchgeführt werden (z.B. Bibliothek der Benutzergruppe 200 kann Schreibfehler in Feld 4000 in Titelaufnahmen einer anderen Bibliothek nicht korrigieren), wird die Korrektur bei der Bibliothek, die den Status der Titelaufnahme besitzt, angefordert.

#### **Achtung:**

Bei Korrekturen von Feld 0500 Pos. 2 (Erscheinungsform) sollte möglichst die Entscheidung der ersten Bibliothek akzeptiert werden. Gerade Änderungen von "c" (mehrbändig begrenztes Werk) auf "d" (fortlaufendes Sammelwerk) oder umgekehrt können mit vielen Folgekorrekturen verbunden sein, so dass hier möglichst auf Korrekturen verzichtet werden sollte. Evtl. Abweichungen können über eine Fußnote festgehalten werden.<sup>2</sup>

Beim Umarbeiten eines Einzelwerks zu einem mehrbändigen Werk muss ein neuer Datensatz für die Gesamtaufnahme angelegt werden. Der schon vorliegende Datensatz wird für den Band (F-/f-Stufe) genutzt.

### **3.2 Unzulässige Korrekturen**

#### **Satzzeichen**

Nach Möglichkeit sollen in Titelaufnahmen keine Korrekturen angefordert werden, die nur Satzzeichen, ß und ss u.ä. betreffen. Dies gilt auch für Korrekturen hinsichtlich von Groß- und Kleinschreibung.

#### **Übernahme von Fremddaten**

Im Fremddatenbereich eingespielte Daten können RAK-WB-Abweichungen enthalten. Dies gilt auch für die Daten Der Deutschen Bibliothek. Damit der Vorteil der Nutzung von Fremdleistungen dennoch zum Tragen kommt, gilt der Grundsatz, möglichst wenig Arbeit in Fremdaufnahmen zu investieren und daher auch keine über RAK-WB hinausgehenden Angaben bei der Übernahme zu löschen. Auch sollten diese Angaben nur korrigiert werden, wenn sie sachlich falsch sind: Ausnahme: Für die Daten des Neuerscheinungsdienstes Der Deutschen Bibliothek ab 2003 (zu erkennen am Feld 2100, z.B.:

<sup>2</sup> Eine ausführliche Darstellung dieser Folgekorrekturen steht im Katalogisierungshandbuch Kapitel ["Katalogisierung mehrbändiger begrenzter Werke"](#)

05,N01,0026) gelten besondere Ausführungsbestimmungen zur Fremddatenübernahme. Siehe hierzu das Arbeitspapier: "[Fremddatenübernahme Neuerscheinungsdienst der Deutschen Bibliothek](#)"<sup>3</sup>

#### **Nachträgliche RAK-WB-Änderungen**

Änderungen der RAK-WB können in bereits katalogisierten Werken wegen des immensen Arbeitsaufwandes nicht nachvollzogen werden. Sollten sich Ansetzungsänderungen ergeben, kann die Verbindung zwischen unterschiedlich behandelten Werken über Fußnoten hergestellt werden. Bereits erfasste Daten werden nur in Ausnahmefällen korrigiert, z.B. auf Antrag der SSG-Bibliothek. In diesem Fall ist es möglich, das Korrekturrecht abzutreten.

#### **Über RAK-WB hinausgehende NE**

Von anderen Bibliotheken bereits erfasste, über RAK-WB hinausgehende Nebeneintragungen unter Personen bzw. Körperschaften und Titeln sollten i. Allg. akzeptiert werden.

#### **Änderung der Haupteintragung**

Korrekturwünsche auf Änderung des Haupteintragungsfeldes sind nicht zulässig (z.B. Änderung von 3000 (Verfasser) auf 3010 (sonst. bet. Person)); das gilt insbesondere bei der Frage, ob bei einem Werk unterscheidbare Anteile vorliegen, bei Bildbänden und Konversionsaufnahmen von PI-Katalogen, in denen (nach PI) Personen zum Verfasser erhoben wurden aufgrund ihrer Auswahl- und Sammeltätigkeit.

#### **Korrektur/Löschung zur 1. Auflage**

Korrekturanforderungen zur Ergänzung der 1. Auflage sind nicht zugelassen. Ebenso darf eine erfasste 1. Auflage nicht wieder herausgelöscht werden.

### **3.3 Korrekturverfahren bei Katalogisierung mit nicht-lateinischen Zeichen**

Bei der Katalogisierung mit nicht-lateinischen Zeichen werden die bestehenden Katalogisate um neue Felder bzw. es werden bereits erfasste Felder um Unterfelder ergänzt. Diese Korrekturen können in Autopsie-Titelaufnahmen (0500 Pos. 3 = u) nur von Bibliotheken der Benutzergruppe 100 eingetragen werden.

Für alle anderen Benutzergruppen gilt folgendes Verfahren: Die zu korrigierenden Titelaufnahmen werden vorübergehend im Korrekturrecht zurück gestuft. Dazu wird die Bibliothek, die das Korrekturrecht besitzt, gebeten, das Niveau der Titelaufnahme abzusenken. Statt "u" kann in 0500 an der 3. Position ein "r" gesetzt werden. Nach Anreicherung der Originalschriftzeichen wird das Niveau von der Bibliothek, die ursprünglich das Korrekturrecht hatte, wieder auf "u" hoch gesetzt.

Dieses Verfahren soll für einige Monate getestet werden. Die Bibliotheken werden gebeten, das Verfahren in der Praxis zu beobachten.

Danach muss es erneut unter folgenden Gesichtspunkten geprüft werden:

- Belastung für die Bibliotheken, die Korrekturaufforderungen bekommen
- Wartezeiten für die Bibliotheken, die die Originalschriftzeichen ergänzen wollen.

Problemfälle sind dem BSZ per Mailbox an ZRED mitzuteilen. Nach einer Probezeit wird die Katalog-AG das Verfahren nochmals überprüfen.

## **4 Mailboxsätze**

### **4.1 Adressierung**

Um eine Korrektur zu beantragen, wendet man sich an die Bibliothek, deren ELN (=frühere BKZ) auf dem Bildschirm auf der ersten Zeile hinter "Status" steht:

**Achtung:** Bei den aus dem BIS-System migrierten Altdaten konnte das Feld "Status" nicht belegt werden. Hier steht an dieser Stelle immer "9999". Bei Anfragen zu diesen Titelaufnahmen wird der Mailboxsatz an die Bibliothek gerichtet, deren ELN hinter "N" (bei Titeldaten) bzw. "Eingabe" (bei Normdaten) steht.

Wurde die Titelaufnahme von einer Bibliothek erstellt, die nicht mehr aktiv im SWB arbeitet, siehe die Regelungen in Kapitel 6.3.

<sup>3</sup> Bis zur Überarbeitung des Arbeitspapiers hinsichtlich der PICA-Anwendung, gelten die dort aufgeführten Regelungen sinngemäß.



Anfragen in Bezug auf Sacherschließungsfelder werden an die in Feld 4700 aufgeführte Bibliothek mit ".../sred" gerichtet bzw. bei fehlendem Urheber in Feld 4700 an "ZRED".

Um einen Mailboxsatz zu erstellen, verwendet man am einfachsten eines der dafür eingerichteten Skripte. Man kann wählen zwischen "Mailbox mit ELN" und "Mailbox ohne ELN". Bei dem Skript mit ELN, werden im Mailboxsatz in Feld 8901 automatisch alle ELNs eingetragen, die Bestand an der vorliegenden Titelaufnahme haben. Bei dem Skript "Mailbox ohne ELN" wird nur ein Mailboxsatz erstellt und in Feld 8901 muss die ELN eingetragen werden. Mehrere ELNs müssen immer durch ";\_" (Semikolon Blank) getrennt werden. Es dürfen keine Blanks und auch keine Semikola in der Adresse verwendet werden. Bei Mailboxsätzen an Normdaten ist nur das Skript "Mailbox ohne ELN" sinnvoll.

**Achtung:** bei den umgesetzten Altdaten stehen die Inhalte der BIS-Felder "adr" und "rem" in den Titeldaten in Feld 8910 \$a und \$b und in den Normdaten in Feld 920 |a|. Diese Felder dürfen für neue Anfragen nicht mehr verwendet werden! Diese Texte können in diesen Feldern belassen werden, sollten aber möglichst bald abgearbeitet werden. Dabei ist zu beachten, dass bei der Adressierung jede ELN in ein neues Unterfeld \$a von 8910 eingetragen werden muss.

## 4.2 Abfrage

Mailboxsätze und die alten Einträge aus "adr" werden mit dem Suchschlüssel "emp" abgefragt. "emp" ist ein Phrasenindex, bei der Suchbegriffsaufbereitung werden alle Sonderzeichen bis auf den Bindestrich durch Blank ersetzt. Soll eine kombinierte Suche mit mehreren Adressen erfolgen, muss bei der Abfrage für jede Adresse „emp“ eingegeben werden oder die beiden ELNs müssen mit einem „und“ oder „&“ verknüpft werden.

### Beispiele:

Erfasste Adresse: 8901 zred/xy  
Recherche: f emp zred\xy  
oder f emp zred xy

Erfasste Adressen: 8901 KNUB; FRUB  
Recherche: f emp KNUB emp FRUB  
oder f emp KNUB und FRUB  
oder f emp KNUB & FRUB  
aber f emp KNUB + FRUB (findet **keine** Treffer)

Anm.: Bitte beachten Sie, dass bei einer Verknüpfung mehrerer Suchkriterien anstatt einem "+-Zeichen" das "kaufmännische und" (&) oder "und" verwendet werden muss.

### Aber:

Erfasste Adresse: 8901 zred-xy  
Recherche: f emp zred xy (findet **keinen** Treffer)  
f emp zred-xy (findet Treffer)

Zusätzlich zur Adresse wird in Feld 8901 das Erstellungsdatum der Mailbox abgelegt. Dieses Datum wird ebenfalls mit dem Suchschlüssel "emp" indiziert. D.h. man kann die Adresse in Kombination mit dem Erstellungsdatum abfragen.

Beispiel: f emp 2006-01-21 und zred-xy  
f emp 2008-03-05 & zred-xy

Das Datum in 8901 verändert sich nicht, wenn eine Mailbox korrigiert wurde. Es ändert sich aber das Datum in Feld "Korrekturdatum". Das Korrekturdatum wird mit dem Suchschlüssel "aed" indiziert. Somit können korrigierte Mailboxsätze auch nach dem Korrekturdatum abgefragt werden.

Beispiel: f aed 2006-02-17 und emp zred-xy

Findet alle Mailboxsätze an den Empfänger "zred-xy", die am 17.02.2006 angelegt oder korrigiert wurden.

Datumsangaben müssen immer in der Form JJJJ-MM-TT abgefragt werden.

## 4.3 Text des Mailboxsatzes

Der Text der Nachricht wird in Feld 8902 abgelegt.

Der Text sollte möglichst klar formuliert werden, damit der Mailboxsatz in der Regel ohne Vorlage des Buches bearbeitet werden kann. Vorliegende Informationen z. B. Identnummern (PPN) u. ä. sollten mitgeliefert werden, um das Abarbeiten zu beschleunigen.

Beispiele:     Bitte 3002 !098767891! ergänzen.  
                  Bitte ergänzen Sie: 4180 #10,3#!00765468! ; 10

Bei ansetzungsrelevanten Teilen sollten bei nicht zu hohem Arbeitsaufwand zur Verdeutlichung die alte und neue Form angegeben werden. Am Ende des Textes muss auch immer die ELN als Absenderangabe vorhanden sein, damit eine Antwortadressierung problemlos möglich ist.

Bei der Beantwortung eines Mailboxsatzes darf der vorher geschriebene Text und Absender nicht gelöscht werden, da sonst der Vorgang von der anderen Bibliothek nicht mehr nachvollzogen werden kann. Kann ein Mailboxsatz nicht sofort bearbeitet werden, sollte eine Zwischennachricht gegeben werden. Bei Bearbeitung des Mailboxsatzes sollte das Datum ergänzt werden, um den Verlauf besser verfolgen zu können.

Bei Beantwortung des Mailboxsatzes ist auch darauf zu achten, dass aus dem Feld 8901 nur die eigene Adresse entfernt wird. Alle anderen Adressen müssen stehen bleiben! Bei Korrekturen in 8901 ist unbedingt darauf zu achten, dass mehrere ELNs mit "Semikolon Blank" getrennt sein müssen.

#### 4.4 Information nach erfolgter Bearbeitung

Nach der Bearbeitung eines Mailboxsatzes wird er an die die Korrektur anfordernde Bibliothek zurückadressiert. Eine Benachrichtigung der anderen anhängenden Bibliotheken ist i.d.R. nicht mehr nötig, da das Update an die Lokalsysteme automatisch durch Änderung des Korrekturdatums in der Titelaufnahme erfolgt.

Ausnahme: bei folgenden Korrekturen sollten alle anhängenden Bibliotheken informiert werden:

- Änderungen im Feld 0500 Pos. 2 (Erscheinungsform)
- Änderungen in der Ausgabebezeichnung (Feld 4020)
- Änderungen beim Erscheinungsjahr (Feld 1100)
- Änderungen oder Ergänzungen von Verknüpfungsfeldern (Felder 4180 ff. 4120 ff, 4160/4165)

Bei Korrekturen von Titelaufnahmen, **die nach Autopsie erstellt wurden** (0500 Pos. 3 = u), sollten zusätzlich alle informiert werden:

- Bei Korrekturen im Hauptsachtitel (Feld 4000) oder Ansetzungssachtitel (Feld 3220). Bei Korrektur des Hauptsachtitels muss die alte Titelfassung mitgeteilt werden.
- Bei Korrekturen im Einheitssachtitel, der die Haupteintragung erhält (Feld 3210). Die alte Titelfassung muss mitgeteilt werden.
- Wenn Unterreihen ergänzt, gelöscht oder korrigiert wurden (Feld 4005)

Bei Korrekturen von Titelaufnahmen Alter Drucke (bis Erscheinungsjahr 1850) sollte immer über Korrekturen informiert werden.

#### 4.5 Löschen des Mailboxsatzes

Ist der Korrektur- und Benachrichtigungsvorgang abgeschlossen, so wird der Mailboxsatz von der letzten Bibliothek, deren ELN in 8901 steht, gelöscht.

**Achtung:** Mailboxen mit den Sammeladressen "umlenk-info" und "umlenk-erl", die im Rahmen der Dublettenzusammenführung geschrieben wurden, werden nicht gelöscht!<sup>4</sup>

### 5 Korrekturrecht bei den Normdaten

Auch bei den Normdaten muss hinsichtlich des Korrekturverfahrens der Status des Satzes in Feld 005 berücksichtigt werden.

Solange die Normdaten in Status "0" oder "i" vorliegen, können sämtliche Felder des Normsatzes durch Bibliotheken der Benutzergruppen 100 und 200 ergänzt, korrigiert oder gelöscht werden.

---

<sup>4</sup> Eine Beschreibung des Verfahrens zur Dublettenzusammenführung steht im Katalogisierungshandbuch "[Bearbeitung von Titeldubletten](#)".



**Ausnahme:** Bei Schlagwortsätzen gelten die redaktionellen Bestimmungen der Sacherschließung (vgl. Katalogisierungshandbuch "Verbale Sacherschließung", Kapitel 6).

Sobald ein Normsatz von einer regionalen oder überregionalen Redaktion bearbeitet wurde, wird der Status in 005 geändert:

- 8 lokale Redaktion bei der Formalerschließung für Personen und Körperschaften bzw. Fachredaktion bei der Sacherschließung
- 9 Verbundredaktion bzw. Zentralredaktion bei der Sacherschließung
- v überregionaler Normsatz

Bei Normsätzen mit den Satzstatuswerten "8", "9" oder "v" gelten folgende Bedingungen:

Bei Satzstatus "v" dürfen nur folgende Felder beschrieben werden:

**PICA3**

- 009 Typ der Körperschaft
- 011 Verwendungskennzeichen
- 103 Ansetzung des Personnamens in Originalschrift
- 153 Ansetzung der Körperschaft in Originalschrift
- 201 Zusätzliche Verweisungen zum Personennamen (die nicht in der Normdatei akzeptiert werden, aber sinnvolle Sucheinstiege darstellen)
- 203 Verweisung zum Personnamen in Originalschrift
- 251 Zusätzliche Verweisungen zur Körperschaft (die nicht in der Normdatei akzeptiert werden, aber sinnvolle Sucheinstiege darstellen)
- 253 Verweisung zur Körperschaft in Originalschrift
- 899 Titelangaben unverknüpft
- 910 Parkfeld Altdaten
- 920 Parkfeld Altdaten rem/adr
- 999 Kommentarfeld

Bei Satzstatus 8 und 9 dürfen nur folgende Felder beschrieben werden:

**PICA3**

- 009 Typ der Körperschaft
- 011 Verwendungskennzeichen
- 103 Ansetzung des Personnamens in Originalschrift
- 145 Personennamen in alternativer Ansetzungsform (RAK-ÖB, SSG-Ansetzungsform) - Nur von Stufe 8 zu korrigieren
- 153 Ansetzung der Körperschaft in Originalschrift
- 201 Zusätzliche Verweisungen zum Personennamen (die nicht in der Normdatei akzeptiert werden, aber sinnvolle Sucheinstiege darstellen)
- 203 Verweisung zum Personnamen in Originalschrift
- 251 Zusätzliche Verweisungen zur Körperschaft (die nicht in der Normdatei akzeptiert werden, aber sinnvolle Sucheinstiege darstellen)
- 253 Verweisung zur Körperschaft in Originalschrift
- 255 Zusätzliche Suchwörter
- 485 Elektronische Adresse der vCard/Homepage
- 705 Verweisungen zum Namen der Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 730 Adresse der Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 750 Telefonnummern der Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 751 Faxnummern der Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 752 WWW-Adressen der Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 753 E-Mail-Adressen der Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 765 Zusätzliche Angaben zur Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 770 Öffnungszeiten der Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 899 Titelangaben unverknüpft
- 900 (Tw-Satz) Allgemeine Bemerkungen zur Bibliothek (nur Gruppe 100)
- 910 Parkfeld Altdaten Abrufzeichen aus SW- bzw. Personensätzen
- 920 Parkfeld Altdaten rem/adr
- 999 Kommentarfeld

## 5.1 Korrekturen bei Personensätzen

Siehe hierzu: Katalogisierungshandbuch Kapitel "[Datensätze für Personen im SWB](#)".

## 5.2 Korrekturen bei Körperschaftssätzen

Bei den Körperschaftssätzen muss zwischen GKD-Sätzen (005 Tbv), regional normierten (005 Tb8 oder Tb9) und interimistischen Körperschaftssätzen (005 Tb0 oder Tbi) unterschieden werden.

### Korrektur eines nicht normierten Körperschaftssatzes (Status i/0)

Interimistische Körperschaftssätze mit Status "i" oder "0" können von jeder Bibliothek korrigiert werden. Es sollten jedoch nur Verweisungsformen eingefügt oder verändert werden. Eine Korrektur der Ansetzungsform (Kategorie 150) sollte nur nach Absprache (durch Mailboxsatz) mit der erstkatalogisierenden Bibliothek erfolgen, da eine solche Änderung automatisch für alle damit verknüpften Titel wirksam wird.

### Korrekturanforderung für einen regional normierten Körperschaftssatz (Status 8/9)

Werden Korrekturen an einem durch die Körperschaftsredaktion in der Verbundzentrale regional normierten Körperschaftssatz (005 Tb8 oder Tb9) benötigt, so können diese per Mailboxsätze bei "ZRED" unter Angabe der zu korrigierenden Angaben angefordert werden.

### Korrekturanforderung für einen GKD-Körperschaftssatz (Status v)

Von der GKD normierte Körperschaftssätze können nur von der GKD-Redaktion korrigiert werden. Soll in einen GKD-Satz z. B. eine Verweisungsform eingefügt werden oder eine Korrektur durchgeführt werden, wird ein Mailboxsatz an die GKD-Redaktion adressiert. (Adresse "GKD" in Feld 8901). Der Mailboxsatz wird direkt an den Körperschaftssatz gehängt.

Zur Bearbeitung der Korrektur müssen in dem Mailboxsatz folgende Angaben erfasst werden: die GKD-Nummern der Sätze, die korrigiert (bzw. ergänzt, gelöscht oder umgelenkt) werden sollen und die Felder, die korrigiert oder ergänzt werden sollen. Bei Korrekturen zu den Feldern 440 und 450 sollte die GKD-Nummer angegeben werden. In allen Fällen, bei denen sowohl GKD- als auch Interimssätze betroffen sind und in Zweifelsfällen sind die Mailboxsätze an ZRED zu adressieren.

Die Felder 251 und 999 können auch in einem GKD-Körperschaftssatz (Status v) eingetragen werden. Bei Updates aus der GKD werden diese beiden Felder nicht überschrieben, um sie für den SWB zu erhalten.

## 5.3 Korrekturen bei Schlagwortsätzen

Siehe hierzu: Katalogisierungshandbuch Kapitel "[Verbale Sacherschließung im SWB](#)"

## 5.4 Korrekturen bei Notationssätzen

Siehe hierzu: Katalogisierungshandbuch Kapitel "Anwendung der Regensburger Verbundklassifikation im SWB"

## 5.5 Korrekturen bei Bibliothekssätzen

Bibliothekssätze sind bis Status 9 von Benutzern der Gruppe 100 korrigierbar. Sie können nicht gelöscht werden. Es dürfen jeweils nur die Sätze der eigenen Bibliothek bzw. des eigenen Bibliothekssystems bearbeitet werden. Der Status des Satzes darf nicht verändert werden.

Bei Änderung der Adresse, der allgemeinen Telefon- oder Faxnummer sowie der E-Mailadresse muss eine Mailbox an das BSZ mit der Art der Änderung gerichtet werden, damit diese Änderungen in den Adressverzeichnissen des BSZ und ggf. in der OPAC-Anzeige nachvollzogen werden können.

## 6 Sonderregelungen zum Korrekturrecht

### 6.1 Änderung des Status in 0500 Pos. 3

Bearbeitet eine Bibliothek ein Buch nach Autopsie, zu dem bereits im SWB ein Titelsatz mit Status in 0500 auf Pos. 3 "a", "r" oder "i" existiert (Erwerbungsaufnahme, Konversionsaufnahme oder Altdatenaufnahme aus dem ehemaligen I-Niveau), wird der Status in 0500 Pos. 3 auf "u" geändert. Die Bibliothek erhält somit die "Verantwortung" für die Titelaufnahme im Rahmen der ihr zugewiesenen Berechtigungen (s. oben).

## 6.2 Abtretung des Korrekturrechts

Eine Bibliothek kann das Korrekturrecht an eine andere abtreten. Dazu muss die Bibliothek, die das Korrekturrecht abtreten möchte, in 0500 einen niedrigeren Wert als "u" in 0500 Pos. 3 eintragen, z.B. "r" (Rangfolge s. Tabelle unter 1.2). Die andere Bibliothek setzt dann im Gegenzug den Wert in 0500 Pos. 3 wieder hoch auf "u" (oder "s").

Löscht eine Bibliothek den Bestand zu einer Titelaufnahme, dessen Korrekturrecht sie besitzt, lässt sie den Status vorerst unverändert. Erhält sie später eine Korrekturaufforderung zu diesem Titelsatz, so kann sie das Korrekturrecht wie im ersten Abschnitt beschrieben, an die andere Bibliothek abtreten.

**Ausnahme:** Die Titelaufnahme hat Status "s". Dann setzt die Bibliothek, die ihren Bestand löscht, den Status wieder auf "u".

Grundsätzlich können die in der Liste "Sondersammelgebietsbibliotheken" aufgeführten Bibliotheken für die aufgeführten Fachgebiete die Übertragung des Korrekturrechts fordern, um über RAK-WB hinausgehende Eintragungen zu machen.

## 6.3 Nicht mehr aktive Verbundteilnehmer

Wurde die Titelaufnahme von einer Bibliothek erstellt, die nicht mehr aktiv im SWB arbeitet, so wird die Korrekturanfrage an eine andere Bibliothek adressiert, die ebenfalls Bestand an dieser Titelaufnahme hat. Sind an der Titelaufnahme keine weiteren Bestände nachgewiesen, so kann die Titelaufnahme ohne Rücksprache korrigiert werden.

Diese Regelung betrifft folgende ELN:

KLFH	Fachhochschule Kaiserslautern
KLFHZZ	Fachhochschule Kaiserslautern / Standort Zweibrücken
KLPB	Pfalzbibliothek
KLUB	Universitätsbibliothek Kaiserslautern
LDUB	Universitätsbibliothek Landau
SPAG	Gymnasium am Kaiserdom Speyer
SPLB	Landesbibliothek Speyer
SPPS	Bischöfliches Priesterseminar Speyer

[Anm.: Diese Liste ist nicht vollständig. Aufgeführt sind nur die Bibliotheken, die von keiner anderen "Mutterbibliothek" betreut werden.]

## 6.4 Streitfälle

Können sich Bibliotheken über die Anwendung der Katalogregeln bei einer Titelaufnahme nicht einigen, sollte der Fall der Verbundzentrale vorgelegt werden. In solchem Fall wird an die Titelaufnahme ein Mailboxsatz mit der Empfängeradresse "Probleme" adressiert und entsprechende Unterlagen z. B. Titelblattkopien an die Verbundzentrale geschickt. Diese wird die Fragestellung prüfen und ggf. beantworten. Sollte die Verbundzentrale in dem Problem eine grundsätzliche Frage sehen, wird die Fragestellung an die Katalog-AG zur Klärung weitergegeben.

## 6.5 Sondersammelgebietsbibliotheken

"Für die Erschließung von Spezialbeständen in allgemeinen wissenschaftlichen Bibliotheken oder Spezialbibliotheken können darüber hinaus weitere Nebeneintragungen, Verweisungen und zusätzliche Angaben gemacht werden.

Das ist so lange RAK-WB-kompatibel, wie die Regeln für die Haupteintragungen sowie die Ansetzung von Personennamen, Körperschaftsnamen und Sachtitel nach Inhalt und Form voll respektiert werden."

Gemäß dem Vorwort zu RAK-WB können folgende Bibliotheken für die angegebenen Gebiete zusätzliche Angaben in einer Titelaufnahme machen.

Die Liste ist abschließend, Erweiterungen sind mit der Verbundzentrale abzustimmen.

**Regionale Sammelaufgaben:**

SLUB Dresden	Landeskundliche Literatur; im Land Sachsen erschienene Literatur
BLB Karlsruhe	Landeskundliche Literatur; im Land Baden-Württemberg erschienene Literatur
WLB Stuttgart	Landeskundliche Literatur; im Land Baden-Württemberg erschienene Literatur Bibelsammlung
SULB Saarbrücken	Landeskundliche Literatur; im Saarland erschienene Literatur

**Sondersammelgebiete:**

SLUB Dresden	9,11	Zeitgenössische Kunst ab1945
	19,2	Technikgeschichte
BA Freiberg	13	Geologie, Mineralogie ...
	19,1	Bergbau, Markscheidekunde, Hüttenwesen
UB Freiburg Inst. für Grenzgebiete d. Psychologie...	5,21	Parapsychologie
UB Heidelberg	6,14	Klassische Archäologie
	6,21	Ägyptologie
	9	Kunstwissenschaft, Allgemeines
	9,10	Mittlere und neuere Kunstgeschichte bis 1945
UB Heidelberg Bibl. des Südasien-Instituts	6,24	Südasien, Indologie
UB Leipzig	3,5	Kommunikations- und Medienwissenschaft, Publizistik
SULB Saarbrücken	5,2	Psychologie
WLB Stuttgart, Bibliothek für Zeitgeschichte	8,3	Nicht-konventionelle Materialien zur Zeitgeschichte aus dem deutschsprachigen Bereich
UB Tübingen	0	Allgemeine und vergleichende Religionswissenschaft
	1	Theologie
	6,22	Alter Orient
UB Tübingen Inst. f. Kriminologie	2,1	Kriminologie und Kriminalistik