

Gerd Beling †, Peter Port, Hildburg Strohl-Goebel (Redaktion)

# **Terminologie der Information und Dokumentation**

Komitee Terminologie und Sprachfragen (KTS)  
der Deutschen Gesellschaft für  
Informationswissenschaft und Informationspraxis (DGI)

2., neu bearbeitete Ausgabe

DGI Schrift (Informationswissenschaft - 9)

© Deutsche Gesellschaft für Informationswissenschaft und Informationspraxis e.V.  
Alle Rechte vorbehalten

**Reihe Informationswissenschaft der DGI, Band 9**

herausgegeben von Marlies Ockenfeld

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://www.d-nb.de> abrufbar.

Titelgestaltung: Ulla Cicconi  
Satz: Marlies Ockenfeld  
Frankfurt am Main, 2006

**Korrigierter Nachdruck 2011**

ISSN 0940-6662  
ISBN-10 3-925474-58-7  
ISBN-13 978-3-925474-58-3  
EAN 9783925474583

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort 2006 .....	5
Vorwort zum abgeschlossenen Manuskript der TID, 2. Ausgabe .....	6
1 Systematisches Register .....	9
2 Definitionsteil.....	35
Erläuterungen .....	35
3 Alphabetisches, permutiertes Register .....	105

Die Redakteure der vorliegenden 2. Ausgabe der TID

Gerd Beling †  
ehemals Forschungsinstitut für Funk und Mathematik Meckenheim  
Zypressenweg 19  
53340 Meckenheim

Peter Port  
ehemals Bibliothek des Deutschen Sportbundes, Frankfurt am Main  
314, rue Lavergne  
Vanier, Ontario K1L 5E3  
Kanada

Hilburg Strohl-Goebel  
ehemals DGD Deutsche Gesellschaft für Dokumentation, Frankfurt am Main  
Buchweg 17  
63303 Dreieich-Buchsschlag

## Vorwort 2006

Das Komitee für Terminologie und Sprachfragen der seinerzeitigen DGD setzt seine Arbeit fort, es ist nun der Arbeitskreis Terminologie und Sprachfragen (A-KTS) der DGI.

Die Arbeiten an terminologischen Fragen, an begrifflicher Analyse zu Struktur und Gehalt der Informationslandschaft waren in den zurückliegenden Jahren in der DGD bzw. DGI nicht so zahlreich wie vordem üblich. Die Aufmerksamkeit und die Arbeitskapazität waren ganz umfassend von der Auseinandersetzung mit den umwälzenden technischen Entwicklungen der letzten zehn Jahre in Anspruch genommen, ihrer möglichst effektiven Nutzung für die Dokumentation und der Adaption der Dokumentationsprofession an diese Bedingungen. Inzwischen macht sich der Bedarf an kontinuierlichen terminologischen Beiträgen, im Informationsbereich und in deutscher Sprache, wieder zunehmend bemerkbar; auch die Belange der Ausbildung verlangen unvermindert nach terminologischen Grundlagen, nach Orientierung und zusammenhängender Hilfestellung. Nicht zuletzt ist die TID beispielsweise in die „Liste der fachlichen Nachschlagewerke“ der Deutschen Nationalbibliothek (DNB) eingegangen, die dem Vokabular der „Schlagwortnormdatei (SWD)“ zugrundegelegt werden. Darüberhinaus hat sich nicht nur der Arbeitsbereich der Dokumentation in den letzten Jahrzehnten kontinuierlich erweitert – auf Pressearchive, Museen, Wirtschaftsdokumentation, Medienzentren u.v.m. –, auch ihre Techniken haben sich erheblich verbreitert und verbessert und die informationswissenschaftliche Forschung hat vielfältige vertiefende Resultate geliefert. Gleichzeitig aber sind etliche dieser bereits bestehenden terminologischen Nachschlagewerke und Handreichungen – die gewissermaßen *eine* Grundsäule, auch für die weitere Entwicklung, bilden und das Verständnis und die Nutzung dieser Entwicklungen (des bereits Vorhandenen auf neuer Basis) maßgeblich ermöglichen – nicht mehr leicht greifbar und daher nicht zur schnellen und regelmäßigen Nutzung zur Hand.

Es ist kein Zufall, daß im Jahre 2006 ein Forschungsteam an der Syracuse University eine umfangreiche, mehr als 300 Typen umfassende Taxonomie möglicher, im Internet vorfindlicher Dokumente erstellt – für eine Benutzungs- und Optimierungsstudie zu solchen Texten –, in denen zahlreiche traditionell bekannte Dokumentarten neuerlich definiert werden, ohne daß das Team sich der bereits vorhandenen Quellen bewußt gewesen wäre und die sie bisher schon beschreibende Terminologie zur Hand hätte.

A-KTS hat sich deshalb entschlossen, das grundlegende Werk „Terminologie der Information und Dokumentation (TID)“ erneut für die Fachwelt verfügbar zu machen. Es ist nunmehr gegenüber seiner ersten Ausgabe im Jahre 1975 überarbeitet, gestrafft und um wesentliche Bereiche erweitert (siehe unten). Das Manuskript, das den Abschluß der Überarbeitung unter diesen Gesichtspunkten bildete, wurde 1998 fertiggestellt. Es enthält nunmehr 789 Einträge (gegenüber 985 in der ersten Ausgabe 1975). Es ist seit 2003 auch auf einer zunächst experimentellen Basis im Internet zugänglich und wird nun dort auf fester Basis wesentlich weiterreichend verfügbar

gemacht. Im Sinne einer weiteren Verbreitung und flankierend zur gegenwärtig stattfindenden weiteren Ausarbeitung der Terminologie, genauso wie im Sinne der wichtigen satzungsmäßigen Aufgabe der DGI (der Pflege der Fachterminologie), wird im vorliegenden nun auch eine Druckausgabe des Werkes zur Verfügung gestellt.

Ist damit ein Kernbereich der Terminologie der IuD wieder leichter zugänglich, so ist sich A-KTS darüber im klaren, daß wichtige Bereiche der IuD-Terminologie – angesichts des stark verbreiterten Arbeits- und Einsatzfeldes der Dokumentation – noch fehlen bzw. weiter auszubauen sind. Dieser Arbeit widmet sich der Arbeitskreis gegenwärtig und in nächster Zukunft, verbunden mit Initiativen zur verstärkten Implementierung der Fachterminologie in den zahlreichen Anwendungsbereichen, dem Abgleich und der Aktualisierung der hier ausgearbeiteten Terminologie mit neuen Entwicklungen und Anwendungsbedürfnissen sowie der Konsultation mit Fachvertretern über die weiteren, dem ausgeweiteten Einsatzgebiet der IuD-Terminologie Rechnung tragenden Begriffsfelder, deren eine aktuelle Fachterminologie der IuD bedarf. Dem A-KTS kommt es jetzt ganz wesentlich auf Reaktionen aus der Fachwelt auf die hier vorgelegte Terminologie an, ihre Nützlichkeit, Akzeptanz und Verwendung. Vielleicht kann sie zugleich auch einen Anstoß geben für wieder verstärkte Versuche auch terminologischer Aufhellung der vielfältigen Verzeichnungsobjekte in der Dokumentation, der Verfahren und Strukturen heutiger Informationslandschaft – und für entsprechende Forschungsvorhaben in Wissenschaft und Ausbildung.

Axel Ermert, Sprecher DGI/A-KTS  
Institut für Museumsforschung  
In der Halde 1  
14195 Berlin  
a.ermert@smb.spk-berlin.de  
fax: ++49/30/8301-504  
fon: ++49/30/8301-460

Peter Port  
  
Mainz

Hilburg Strohl-Goebel  
Buchweg 17  
63303 Dreieich-  
Buchsschlag  
  
fon: ++49/6103/68809

## Vorwort zum abgeschlossenen Manuskript der TID, 2. Ausgabe

1975 erschien die TID, die „Terminologie der Information und Dokumentation“, in der **DGD-Schriftenreihe**, in der die damaligen Beratungsergebnisse des Komitees für Terminologie und Sprachfragen (KTS) der Deutschen Gesellschaft für Dokumentation (DGD) der Öffentlichkeit vorgelegt wurden. Damit war eine Arbeitsphase abgeschlossen, die zahlreiche, meist zweitägige Diskussionssitzungen bedingte.

Im damaligen Vorwort wurden als Arbeitsziele genannt:

- „Jedes wissenschaftliche Fachgebiet – etabliert oder erst in der Entstehung begriffen – hat ein gewisses Selbstverständnis, das sich durch die Fachleute, die in diesem Bereich arbeiten, manifestiert. Gerade in einem neuen Gebiet wie „Information und Dokumentation“ läßt sich ein ausgeprägtes Bedürfnis nach einer einheitlichen Terminologie feststellen.
- Es wurde erkannt, daß man nicht nur auf allgemein anerkannte Benennungen und Begriffe zurückgreifen konnte, sondern erst einmal versuchen mußte, einige der Grundkonzeptionen zu analysieren, für die wichtigsten Begriffe die entsprechenden Benennungen zu suchen und in einer Weise zu definieren, daß sie anwendbar und nachvollziehbar sind.
- Vor diesem Hintergrund ist eine terminologische Arbeit entstanden, die nicht nur als Beitrag zur Sprachregelung dienen soll, sondern die wissenschaftlich-systematische Durchdringung der Grundlagen der praktischen Arbeit im Bereich Information und Dokumentation versucht mit sprachlichen Mitteln darzustellen.
- Zweifellos wird einiges falsch, manches angreifbar und vieles diskutierbar sein, doch kann letztlich die fachliche Kommunikation nur dann erleichtert und verbessert werden, wenn nicht nur die gleiche Sprache gesprochen wird, sondern vergleichbare begriffliche Strukturen herausgearbeitet worden sind. Zu diesem Thema soll die vorliegende Terminologie die Fachleute provozieren“ .

Neben diesen hohen inhaltlichen Ansprüchen erfüllte die TID gerade auch in formaler Hinsicht Vorbildfunktionen. So waren alle Definitionen nach einem einheitlichen Schema abgefaßt, mit Querverweisungen auf die im Definitionstext angesprochenen definierten Termini versehen, in durchgehend systematisch gegliederten Begriffsfeldern aufgeführt und durch mehrsprachige, permutierte Register gründlich erschlossen. Diese genannten Vorzüge führten dazu, daß KTS die Arbeit an der TID fortsetzte, natürlich mit einer etwas geringeren Arbeitsintensität als vor der Publikation. Es sollten nicht nur neue Begriffsfelder erarbeitet werden, die das sich wandelnde Umfeld „Information und Dokumentation“ berücksichtigen sollten, sondern auch die bereits vorgelegten Definitionen überarbeitet werden, wo diese einseitig theorielastig schienen und stärker an die tägliche praktische Arbeit angepasst werden sollten.

Die bei der Erarbeitung der TID gemachten Erfahrungen in allgemeiner Terminologiearbeit wurden in der Folgezeit einer größeren Fachöffentlichkeit in dreifacher Hinsicht zugänglich gemacht:

- An erster Stelle sei die erfolgreiche Mitarbeit der Mitglieder von KTS in nationalen und internationalen Normungsgremien<sup>1</sup> genannt, bis Ende der 1990er Jahre die Erarbeitung von genormten Fachterminologien mangels Interesse der Geldgeber vielerorts eingestellt wurde.
- Schließlich wurde eine Zeitlang ein Mitteilungsblatt zu Sprachfragen, Terminologiearbeit und Ordnungsproblemen herausgegeben, in dem über Sitzungen der unterschiedlichsten Fachgruppen für eine breitere Öffentlichkeit berichtet wurde, Sitzungen, deren Existenz sonst nur den ausgewählten Teilnehmern bekannt geworden wären.

---

<sup>1</sup> Z.B. die Mitwirkung an der Internationalen Begriffsnorm ISO 5127 (2001) „Vocabulary of information and documentation“, in Englisch mit zusätzlichen französischen Benennungen.

Bei der inhaltlichen Weiterarbeit an der TID nach der 1. Ausgabe 1975 galt es, bestehende Begriffsfelder zu vereinfachen, die Definitionen in sprachlicher Hinsicht verständlicher zu formulieren und die teilweise sehr ausgedehnten Hierarchien zu straffen, indem manche zu detaillierte Begriffe als selbsterklärend weggelassen werden konnten. Des weiteren mußte dem Wandel in der Auffassung des wissenschaftlichen Bereichs, den die TID repräsentieren sollte, Rechnung getragen werden. So wurden viele Definitionen der Datenverarbeitung gestrichen, weil sie entweder technisch überholt waren, oder weil sich die Terminologie der Datenverarbeitung als eigenes Feld zu etablieren begann. Andererseits führte das Zusammenwachsen mit dem Bibliothekswesen zur Aufnahme von dessen Terminologie in neuen Begriffsfeldern, aber auch zur Neuformulierung bestehender Begriffsfelder. Das vielleicht beste Beispiel für die Berücksichtigung des stetigen Wandels ist das Kapitel zur Mikroverfilmung. Dieses wurde anfangs sehr ausführlich und detailliert formuliert, später aber, als diese Form der Dokumentation nicht mehr im Vordergrund des Interesses stand, wieder reduziert.

Wir glauben, mit den vorgelegten Definitionen den Kernbereich von Information und Dokumentation abzudecken, wenn auch der Einfluß des Internet mit seiner eigenen Terminologie in der hier vorgelegten Fassung noch außerhalb belassen wurde. Wir sind jedoch überzeugt, daß viele bekannte Verfahren der Information auch dort zunehmend zum Einsatz kommen werden. Sicher mögen in der hier vorliegenden 2. Ausgabe nicht alle Definitionen so scharf gefasst sein, wie sich mancher Leser dies vielleicht gewünscht hätte; aber mittels Sprache läßt sich für geisteswissenschaftliche Begriffe oft keine so scharfe Abbildung finden wie für technische Gegenstände, etwa Schrauben oder DV-Prozeduren. Den Eigenanspruch der vorliegenden TID hat denn vielleicht am besten Descartes in seinem „Discours de la méthode“ formuliert: „Ich will nicht den Urteilen anderer vorgreifen, indem ich selber über meine Schriften spreche, vielmehr würde es mich freuen, wenn man sie prüfte, und damit man umso mehr Gelegenheit dazu habe, bitte ich alle, die einen Einwand vorzubringen haben, dies [mir] mitzuteilen<sup>1)</sup>, damit ich mich bemühen kann, meine eigene Erwiderung hinzuzufügen; wenn die Leser beide nebeneinander sehen, werden sie umso besser die Wahrheit herausfinden können“<sup>2)</sup>.

Zum Abschluß noch eine Anmerkung: Das Komitee konnte sich nicht entschließen, irgendeine der Rechtschreibreformen der letzten Jahre zu berücksichtigen.

gez. Gerd Beling (mehrfach Vorsitzender des KTS)

<sup>1)</sup> siehe Adressen im Vorwort 2006

<sup>2)</sup> Zitiert nach: Weltbild Weltgeschichte Band 24: Entstehung des freiheitlichen Europa 1550-1648. Köln: Weltbild-Verlag 1998, S. 304.

# 1 SYSTEMATISCHES REGISTER

## 10-00-0 Allgemeine Grundbegriffe

### 11-00-0 Grundelemente der Kommunikation

- 11-01-1 Begriff
- 11-02-2 Begriffsinhalt
- 11-03-2 Begriffsumfang
- 11-04-1 Signal
- 11-05-1 Zeichen
- 11-06-2 Zeichenform
- 11-07-2 Anzeichen
- 11-08-3 Bezeichnung
- 11-09-4 Benennung
- 11-10-4 Name
- 11-11-4 Notation
- 11-12-4 Nummer
- 11-13-1 System
- 11-14-2 Zeichensystem
- 11-15-2 Bezeichnungssystem
- 11-16-1 Sprache
- 11-17-2 Wort
- 11-18-3 Wortgruppe
- 11-19-3 Satz
- 11-20-2 gesprochene Sprache
- 11-21-2 Schriftsprache
- 11-22-2 natürliche Sprache
- 11-23-2 künstliche Sprache
- 11-24-2 Fachsprache
- 11-25-1 Fachgebiet

### 12-00-0 Kommunikation

- 12-01-1 Kommunikation
- 12-02-2 Aussage
- 12-03-2 Nachricht

### 13-00-0 Information und Dokumentation

#### Information

- 13-01-1 Information
- 13-02-1 Informationsprozeß
- 13-03-1 Informationssystem

## Grundbegriffe der Dokumentation

- 13-04-1 Dokumentation
- 13-05-1 Daten
- 13-06-2 dokumentarische Daten
- 13-07-2 bibliographische Daten
- 13-08-2 numerische Daten
- 13-09-1 Fakten
- 13-10-1 Datenträger
- 13-11-1 Dokument
- 13-12-2 Primärdokument
- 13-13-2 Sekundärdokument
- 13-14-1 Dokumentationssystem
- 13-15-1 Dokumentationsprozeß
- 13-16-1 Information und Dokumentation
- 13-17-2 Informationswissenschaft

## Grundeinheiten im Dokumentationsprozeß

- 13-18-1 dokumentarische Bezugseinheit
- 13-19-1 Dokumentationseinheit

## Dokumentationsverfahren und -systeme

- 13-20-1 Dokumentationsprinzip
- 13-21-1 Dokumentationsmethode
- 13-22-1 Dokumentationsverfahren
- 13-23-2 direkte Dokumentation
- 13-24-2 indirekte Dokumentation
- 13-25-2 Datendokumentation
- 13-26-2 Textdokumentation
- 13-27-2 Nachweisdokumentation
- 13-28-2 Personendokumentation
- 13-29-3 Expertendokumentation
- 13-30-2 Produktdokumentation
- 13-31-2 Ereignisdokumentation
- 13-32-2 Literaturdokumentation
- 13-33-3 Primärdokumentation
- 13-34-3 Sekundärdokumentation
- 13-35-2 Konferenzdokumentation
- 13-36-2 Institutionendokumentation
- 13-37-2 Patentedokumentation
- 13-38-2 Befunddokumentation
- 13-39-2 Filmdokumentation
- 13-40-2 Bilddokumentation
- 13-41-2 Tondokumentation

## **20-00-0 Erwerbung, Erfassung, Analyse und Indexierung**

### 21-00-0 Erwerbung

#### Arten der Erwerbung

- 21-01-1 Bestandsaufbau
- 21-02-2 Sammelumfang
- 21-03-1 Erwerbung
- 21-04-1 Erwerbungsart
- 21-05-2 Anforderung
- 21-06-2 Kauf
- 21-07-3 Subskription
- 21-08-2 Tausch
- 21-09-2 Schenkung
- 21-10-2 Pflichtabgabe
- 21-11-3 Pflichtexemplar
- 21-12-2 Miete
- 21-13-1 Dauerleihgabe
- 21-14-1 graue Literatur

#### Arbeitsabläufe

- 21-15-1 Bestellung
- 21-16-1 Vorakzession
- 21-17-1 Akzession
- 21-18-2 Kollationierung
- 21-19-2 Inventarisierung
- 21-20-1 Aussonderung
- 21-21-1 Dublettierung
- 21-22-1 Aufbewahrungsfrist

#### Ergebnisse der Erwerbung

- 21-23-1 Bestand
- 21-24-2 Magazinbestand
- 21-25-2 Bestand mit eingeschränkter Benutzung
- 21-26-2 Handapparat (1)
- 21-27-2 Freihandbestand
- 21-28-3 Handapparat (2)
- 21-29-2 Grundbestand
- 21-30-2 Sondersammlung
- 21-31-2 Verbrauchsliteratur
- 21-32-1 Zugang (1)
- 21-33-1 Mehrfachexemplar

- 21-34-1 Dublette
- 21-35-1 Ansichtsexemplar

## 22-00-0 Auswertungsprozeß

### Elemente der formalen Dokumentbeschreibung

- 22-01-1 bibliographische Einheit
- 22-02-1 Identifikationsnummer
- 22-03-1 Dokumentennummer
- 22-04-1 Signatur
- 22-05-1 Duplizitätskontrollnummer
- 22-06-1 Titelangabe
- 22-07-2 Titel
- 22-08-2 Stücktitel
- 22-09-2 Haupttitel
- 22-10-2 Untertitel
- 22-11-2 Paralleltitel
- 22-12-2 Außentitel
- 22-13-2 Rückentitel
- 22-14-2 Gesamttitel
- 22-15-2 Serientitel
- 22-16-3 Titel von Periodika

### Angaben zur Urheberschaft

- 22-17-1 Urheber
- 22-18-1 Verfasser
- 22-19-2 persönlicher Verfasser
- 22-20-2 korporativer Verfasser
- 22-21-1 Herausgeber
- 22-22-1 Übersetzer
- 22-23-1 beteiligte Körperschaft

### Angaben zur Herkunft

- 22-24-1 Erscheinungsvermerk
- 22-25-2 Erscheinungsdatum
- 22-26-2 Erscheinungsort
- 22-27-2 Verlagsangabe
- 22-28-2 Auflagenvermerk
- 22-29-2 Bandangabe

### Weitere Elemente der formalen Dokumentbeschreibung

- 22-30-1 Beigabenvermerk
- 22-31-1 Umfangsangabe
- 22-32-1 Formatangabe

### Verfahren der formalen Dokumentbeschreibung

- 22-33-1 Regelwerk
- 22-34-1 Formalkatalogisierung
- 22-35-2 Titelaufnahme
- 22-36-2 Katalogeintrag
- 22-37-1 Sachkatalogisierung
- 22-38-1 Aufnahmeelement
- 22-39-1 Auswertungselement

### Zwischendokumente der Dokumenterfassung

- 22-40-1 Datenerfassungsbogen
- 22-41-1 Schreibvorlage
- 22-42-1 Schreibprotokoll
- 22-43-1 Datenerhebungskatalog
- 22-44-1 Datenerfassungsschema
- 22-45-1 Erfassungsregeln
- 22-46-1 Schreibanweisung

### 23-00-0 Analyse von Daten und Dokumenten

- 23-01-1 Dokumentationswürdigkeit
- 23-02-1 Feststellen der Dokumentationswürdigkeit
- 23-03-1 inhaltliche Erschließung
- 23-04-2 Bedeutungsanalyse
- 23-05-2 Relevanzanalyse
- 23-06-3 Neuigkeitsanalyse

### 24-00-0 Grundbegriffe der Indexierung

#### Grundbegriffe

- 24-01-1 Indexierung
- 24-02-2 Indexierungsprinzipien
- 24-03-3 Postkoordination
- 24-04-3 Präkoordination
- 24-05-3 Extraktionsprinzip
- 24-06-3 Zuordnungsprinzip

- 24-07-3 intellektuelle Indexierung
- 24-08-3 maschinengestützte Indexierung
- 24-09-3 automatische Indexierung
- 24-10-2 Indexierungsmethode
- 24-11-3 gleichordnende Indexierung
- 24-12-3 Klassifizierung
- 24-13-3 Mehrstufenindexierung
- 24-14-3 Facettengleichordnung
- 24-15-3 semantische Zerlegung
- 24-16-3 gewichtende Indexierung
- 24-17-3 Stichwortindexierung
- 24-18-3 Schlagwortindexierung
- 24-19-3 automatische Klassifizierung
- 24-20-2 Indexierungsverfahren
- 24-21-2 Indexieren

#### Indexierungsmaße

- 24-22-1 Indexierungsgenauigkeit
- 24-23-1 Indexierungstiefe
- 24-24-1 Indexierungskonsistenz

#### 25-00-0 Indexierungsprinzipien und -methoden

##### Nach den Methoden der Begriffszusammenführung

- 25-01-1 Postkoordination
- 25-02-2 gleichordnende Indexierung
- 25-03-1 Präkoordination
- 25-04-2 Klassifizierung
- 25-05-3 Klassifizieren

##### Kombination von Prä- und Postkoordination

- 25-06-1 Mehrstufenindexierung
- 25-07-1 Facettengleichordnung
- 25-08-1 semantische Zerlegung
- 25-09-1 gewichtende Indexierung

##### Nach der Gewichtung der Deskriptoren

- 25-10-1 Extraktionsprinzip
- 25-11-2 Stichwortindexierung
- 25-12-1 Zuordnungsprinzip
- 25-13-2 Schlagwortindexierung

- 25-14-3 freie Beschlagwortung
- 25-15-3 gebundene Beschlagwortung
- 25-16-2 Klassifizierung
- 25-17-2 assoziative Indexierung
- 25-18-2 automatische Klassifizierung

#### Nach der Durchführung der Indexierung

- 25-19-1 intellektuelle Indexierung
- 25-20-1 maschinengestützte Indexierung
- 25-21-1 automatische Indexierung

#### 26-00-0 Methoden der Stichwortindexierung

- 26-01-1 Positivmethode
- 26-02-1 Negativmethode
- 26-03-1 Positiv-/Negativmethode
- 26-04-1 Wortgruppenindexierung
- 26-05-1 Einzelwortindexierung
- 26-06-1 Wortstammindexierung
- 26-07-1 Zeichenfolgenindexierung
- 26-07-1 Titelstichwortindexierung
- 26-08-1 Textstichwortindexierung

#### 27-00-0 Indexierungsähnliche Methoden

- 27-01-1 Kontextregistererstellung
- 27-02-1 bibliographische Koppelung
- 27-03-2 Zitierungsnachweis

### **30-00-0 Registererstellung und Dokumentbeschreibung**

#### 31-00-0 Register

##### Struktur

- 31-01-1 Register
- 31-02-1 Registereintrag
- 31-03-2 selbständiger Registereintrag
- 31-04-3 einfacher Registereintrag
- 31-05-3 komplexer Registereintrag
- 31-06-2 unselbständiger Registereintrag

### Registereingänge

- 31-07-1 Registeringang
- 31-08-2 natürlicher Registeringang
- 31-09-2 permutierter Registeringang
- 31-10-2 Registerwort
- 31-11-1 Registerausgang

### Registerarten

- 31-12-1 alphabetisches Register
- 31-13-2 KWIC-Register
- 31-14-2 KWOC-Register
- 31-15-1 numerisches Register
- 31-16-2 alphanumerisches Register
- 31-17-1 Formalregister
- 31-18-1 systematisches Register
- 31-19-1 Sachregister
- 31-20-1 Namensregister
- 31-21-1 kumuliertes Register
- 31-22-1 präkoordinierendes Register
- 31-23-1 postkoordinierendes Register
- 31-24-1 permutiertes Register
- 31-25-1 Notationsregister
- 31-26-1 Schlagwortregister
- 31-27-1 Stichwortregister
- 31-28-1 Fundstellenregister

### 32-00-0 Dokumentbeschreibung

- 32-01-1 Dokumentbeschreibung
- 32-02-2 formale Erfassung
- 32-03-3 bibliographische Beschreibung
- 32-04-2 inhaltliche Erschließung
- 32-05-3 Auszug
- 32-06-3 Zusammenfassung
- 32-07-3 Annotation
- 32-08-3 Kurzreferat
- 32-09-4 Autorenreferat
- 32-10-4 Fremdreferat
- 32-11-4 Strukturreferat
- 32-12-4 indikatives Referat
- 32-13-4 informatives Referat
- 32-14-3 Kurzfassung

- 32-15-3 kritisches Referat
- 32-16-3 Rezension
- 32-17-3 Sammelreferat
- 32-18-3 Sammelrezension

## **40-00-0 Dokumentations Sprachen**

### 41-00-0 Relationen

#### 41-01-1 Relation

##### Formale Bestimmungen

##### Eigenschaften von Relationen

- 41-02-2 transitive Relation
- 41-03-2 reflexive Relation
- 41-04-2 symmetrische Relation
- 41-05-2 asymmetrische Relation
- 41-06-2 antisymmetrische Relation
- 41-07-2 inverse Relation

##### Allgemeine Typen von Relationen

- 41-08-2 Äquivalenzrelation
- 41-09-3 Austauschbarkeitsrelation
- 41-10-2 Ordnungsrelation
- 41-11-3 strikte Ordnungsrelation
- 41-12-2 Abbildung (1)

##### Relationen in Dokumentations Sprachen

##### Grundlegende Typen

- 41-13-2 analytische Relation
- 41-14-2 synthetische Relation
- 41-15-2 paradigmatische Relation
- 41-16-2 syntagmatische Relation

##### Inhaltlich spezifizierte Hauptformen

- 41-17-2 assoziative Relation
- 41-18-2 attributive Relation
- 41-19-2 instrumentelle Relation
- 41-20-2 kausale Relation

- 41-21-2 Folgerelation
- 41-22-2 Antonymie
- 41-23-2 Austauschbarkeitsrelation
- 41-24-3 Synonymie
- 41-25-3 Quasisynonymie
- 41-26-2 hierarchische Relation
- 41-27-3 generische Relation
- 41-28-3 partitive Relation
- 41-29-2 Zugehörigkeitsrelation
- 41-30-2 Assoziationsrelation

### Darstellungsformen

- 41-32-1 Verweisung
- 41-33-2 hierarchische Struktur
- 41-34-2 Beziehungsgraph
- 41-35-1 Verknüpfung
- 41-36-2 Rollenverknüpfung

### 42-00-0 Ordnung

- 42-01-1 Ordnung
- 42-02-1 Anordnung
- 42-03-2 formale Ordnung
- 42-04-3 lineare Ordnung
- 42-05-4 alphabetische Ordnung
- 42-06-4 numerische Ordnung
- 42-07-4 alphanumerische Ordnung
- 42-08-4 chronologische Ordnung
- 42-09-3 formelle Ordnung
- 42-10-2 systematische Ordnung
- 42-11-3 hierarchische Ordnung
- 42-12-1 Ordnungssystem
- 42-13-2 Ordnungsmerkmal
- 42-14-3 Hauptordnungsmerkmal
- 42-15-3 sekundäres Ordnungsmerkmal
- 42-16-3 gleichrangiges Ordnungsmerkmal
- 42-17-2 Ordnungsprinzip
- 42-18-1 Ordnungsmittel
- 42-19-2 Sortierung
- 42-20-2 Klassierung

## 43-00-0 Beschreibungsmerkmale und Elemente von Dokumentationssprachen

- 43-01-1 Dokumentationssprache
- 43-02-2 Indexierungssprache
- 43-03-2 Retrievalsprache
- 43-04-2 Vokabular einer Dokumentationssprache
- 43-05-2 Syntax einer Dokumentationssprache
- 43-06-2 Element einer Dokumentationssprache
- 43-07-3 selbständiges Element e. Dokumentationssprache
- 43-08-3 unselbständiges Element e. Dokumentationssprache
- 43-09-4 Rollenindikator
- 43-10-4 Relator
- 43-11-4 Koppelungsindikator
- 43-12-2 Stichwort
- 43-13-2 Schlagwort
- 43-14-3 gebundenes Schlagwort
- 43-15-3 freies Schlagwort
- 43-16-2 Thesauruswort
- 43-17-3 Deskriptor
- 43-18-3 Nichtdeskriptor
- 43-19-1 Vokabularkontrolle
- 43-20-1 terminologische Kontrolle
- 43-21-2 Synonymkontrolle
- 43-22-2 Homonymkontrolle

## 44-00-0 Thesaurus

- 44-01-1 kontrollierte Schlagwortliste
- 44-02-1 Thesaurus

### Thesaurusteile

- 44-03-2 Thesaurushauptteil
- 44-04-3 Thesauruseintrag
- 44-05-2 Thesaurusregister
- 44-06-2 Beziehungsgraph

### Thesaurustypen

- 44-07-2 Dachthesaurus
- 44-08-2 Fachthesaurus
- 44-09-2 Spezialthesaurus
- 44-10-2 Hilfsthesaurus

## 45-00-0 Elemente von Klassifikationen

### Grundbegriffe

- 45-01-1 Merkmalsart
- 45-02-2 Merkmal
- 45-03-1 Klasse
- 45-04-2 Klassendefinition
- 45-05-2 Klassenbeschreibung
- 45-06-1 Klassifikation
- 45-07-2 Klassifikationssystem
- 45-08-3 Fachklassifikation
- 45-09-3 Spezialklassifikation
- 45-10-3 hierarchische Klassifikation
- 45-11-2 Klassifikationsschema

### Struktureigenschaften

- 45-12-1 Unterordnung
- 45-13-1 Überordnung
- 45-14-1 Nebenordnung
- 45-15-2 Gleichordnung
- 45-16-1 Hierarchie
- 45-17-2 Monohierarchie
- 45-18-3 Mehrfacheinordnung
- 45-19-2 Polyhierarchie
- 45-20-1 Unterteilungsgesichtspunkt
- 45-21-2 Kategorie
- 45-22-2 Monodimensionalität
- 45-23-2 Polydimensionalität

### Strukturteile

- 45-24-1 klassifikatorische Reihe
- 45-25-2 geschlossene Reihe
- 45-26-2 offene Reihe
- 45-27-1 klassifikatorische Kette
- 45-28-1 klassifikatorischer Baum
- 45-29-1 klassifikatorischer Ring

### Elemente

- 45-30-1 Klasse
- 45-31-2 Hauptklasse
- 45-32-2 singuläre Klasse

- 45-33-2 kleinste Unterteilung
- 45-34-2 kanonische Klasse
- 45-35-1 Kategorie
- 45-36-2 Fundamentalkategorie
- 45-37-2 Facette

### Darstellung

- 45-38-1 Klassifikationstafel
- 45-39-1 Klassifikationsregister
- 45-40-2 Facettenklassifikationsregister

### 46-00-0 Typen von Klassifikationen

- 46-01-1 Begriffsklassifikation
- 46-02-1 Gegenstandsklassifikation
- 46-03-1 analytische Klassifikation
- 46-04-1 synthetische Klassifikation
- 46-05-1 dichotomische Klassifikation
- 46-06-1 Universalklassifikation
- 46-07-1 Fachklassifikation
- 46-08-1 Spezialklassifikation
- 46-09-1 Grobklassifikation
- 46-10-1 Feinklassifikation
- 46-11-1 bibliothekarische Klassifikation
- 46-12-1 dokumentarische Klassifikation
- 46-13-2 Facettenklassifikation
- 46-14-1 alphabetische Klassifikation
- 46-15-1 numerische Klassifikation
- 46-16-1 alphanumerische Klassifikation
- 46-17-1 enumerative Klassifikation
- 46-18-1 kombinatorische Klassifikation
- 46-19-1 Dezimalklassifikation

### 47-00-0 Klassifikationstabellen

- 47-01-1 Haupttafel
- 47-02-1 Hilftafel
- 47-03-2 allgemeine Hilftafel
- 47-04-2 besondere Hilftafel
- 47-05-1 Anhängenzahl
- 47-06-1 Notationsergänzung

### 48-00-0 Notationen

## Merkmale von Notationen

- 48-01-1 Notationssystem
- 48-02-1 Notation
- 48-03-1 Position
- 48-04-1 Stelle
- 48-05-1 Zeichenvorrat
- 48-06-2 Alphabet eines Notationssystems
- 48-07-1 Notationsbasis
- 48-08-1 Notationslänge
- 48-09-1 Erweiterungsfähigkeit
- 48-10-1 Flexibilität
- 48-11-1 Notationsformat
- 48-12-2 Facettenformel
- 48-13-1 semantisches Notationselement
- 48-14-1 syntaktisches Notationselement
- 48-15-2 Separator
- 48-16-3 Facettenindikator
- 48-17-3 Interkalator
- 48-18-3 Unterteilungsindikator
- 48-19-2 Konnektor
- 48-20-3 Interfacettenkonnektor

## Typen von Notationen

- 48-21-1 reine Notation
- 48-22-2 Buchstabennotation
- 48-23-2 Ziffernotation
- 48-24-1 gemischte Notation
- 48-25-2 alphanumerische Notation
- 48-26-1 einstellige Notation
- 48-27-1 mehrstellige Notation
- 48-29-1 binäre Notation
- 48-30-1 Dezimalnotation
- 48-31-1 Polydezimalnotation
- 48-32-1 strukturierte Notation
- 48-33-2 hierarchische Notation
- 48-34-1 lineare Notation
- 48-35-2 lineare ebeneanzeigende Notation
- 48-36-1 systematisch gebildete Notation
- 48-37-1 mnemotechnische Notation
- 48-38-1 sprechbare Notation
- 48-39-2 Silbennotation

## **50-00-0 Speicherung und Retrieval**

## 51-00-0 Aufbau von Daten

- 51-01-1 Daten
- 51-02-2 analoge Daten
- 51-03-2 digitale Daten
- 51-04-1 Dateneinheit
- 51-05-1 Datenelement
- 51-06-2 Datenbaustein
- 51-07-1 Datenformat
- 51-08-1 Kategorienkatalog
- 51-09-2 Kategorienschema
- 51-10-1 Formatierung

## 52-00-0 Organisation von Daten

- 52-01-1 Datenbestand
- 52-02-2 Datenbasis
- 52-03-2 Datenbank
- 52-04-2 Datensatz
- 52-05-2 Datei
- 52-06-2 Dateienverbund
- 52-07-2 Kartei

## 53-00-0 Speicherung und Verarbeitung von Daten

- 53-01-1 Bestand
- 53-02-2 Bestand mit eingeschränkter Benutzung
- 53-03-2 Freihandbestand
- 53-04-2 Präsenzbestand
- 53-05-2 Magazinbestand
- 53-06-2 Grundbestand
- 53-07-2 Handapparat (1)
- 53-08-2 Handapparat (2)
- 53-09-2 Verbrauchsliteratur
- 53-10-2 Signatur
- 53-11-2 Zugangsnummer
- 53-12-1 Datenverarbeitungssystem
- 53-13-1 Datenverarbeitungsanlage
- 53-14-1 Speicher
- 53-15-1 Speichergerät
- 53-16-1 Speicheradresse

## 54-00-0 Speichermedien

- 54-01-1 Speichermedium
- 54-02-2 Speicherplatz
- 54-03-1 Blatt
- 54-04-1 Karteikarte
- 54-05-1 Lochkarte
- 54-06-1 Bildträger
- 54-07-1 Tonträger
- 54-08-1 Mikroform
- 54-09-2 Mikroplanfilm
- 54-10-2 Mikrofilm
- 54-11-1 audiovisuelles Speichermedium

#### 55-00-0 Retrieval

- 55-01-1 Suchstrategie
- 55-02-2 Dialogrecherche
- 55-03-1 Recherche
- 55-04-2 Volltextrecherche
- 55-05-2 Feinrecherche
- 55-06-2 bibliographische Recherche
- 55-07-1 Retrieval
- 55-08-2 Dokumentretrieval
- 55-09-2 Nachweisretrieval
- 55-10-2 Datenretrieval
- 55-11-1 Suchlauf
- 55-12-1 Selektion
- 55-13-1 Suchfrage
- 55-14-2 codierte Suchfrage
- 55-15-3 Boolesche Suchfrage
- 55-16-3 gewichtete Suchfrage
- 55-17-1 Zugriffszeit
- 55-18-2 direkter Zugriff
- 55-19-2 sequentieller Zugriff

### **60-00-0 IuD-Einrichtungen und ihre Dienstleistungen**

#### 61-00-0 Informations- und Dokumentationseinrichtungen

##### Grundbegriffe

- 61-01-1 Informations- und Dokumentationseinrichtung
- 61-02-1 Bestand
- 61-03-1 Benutzer
- 61-04-2 potentieller Benutzer

61-05-1 Zugang (2)

Typen von IuD-Einrichtungen

61-06-1 Archiv  
61-07-2 staatliches Archiv  
61-08-2 Privatarchiv  
61-09-2 Spezialarchiv  
61-10-3 Medienarchiv  
61-11-3 Pressearchiv  
61-12-3 Presstextarchiv  
61-13-1 Museum  
61-14-1 Bibliothek  
61-15-2 öffentliche Bibliothek  
61-16-2 wissenschaftliche Bibliothek  
61-17-3 Universalbibliothek  
61-18-3 Spezialbibliothek  
61-19-3 Fachbibliothek  
61-20-4 Sondersammelgebietsbibliothek  
61-21-2 Allgemeinbibliothek  
61-22-3 Nationalbibliothek  
61-23-3 Zentralbibliothek  
61-24-2 Pflichtexemplarbibliothek  
61-25-2 Präsenzbibliothek  
61-26-2 Magazinbibliothek  
61-27-2 Ausleihbibliothek  
61-28-1 Informations- und Dokumentationsstelle  
61-29-2 Fachinformationszentrum  
61-30-2 Clearinghaus  
61-31-2 Informationsvermittlungsstelle  
61-32-2 Leitstelle  
61-33-2 Dokumentationsring  
61-34-2 Host

62-00-0 Dienstleistungen von IuD-Einrichtungen

62-01-1 Informationstätigkeit  
62-02 1 Informationsdienstleistung  
62-03-1 Informationsvermittlung  
62-04-2 Informationsverbreitung  
62-05-1 Informationsmittel  
62-06-2 Informationsdienst  
62-07-3 Referatedienst  
62-08-4 Referateblatt  
62-09-3 Profildienst

62-10-4 Benutzerprofil  
62-11-5 Schnellinformation  
62-12-3 Datendienst  
62-13-3 Onlinedienst

#### 63-00-0 Bibliographische Dienstleistungen und Informationsmittel

63-01-1 bibliographische Dienstleistung  
63-02-2 bibliographische Beschreibung  
63-03-2 bibliographische Auskunft  
63-04-2 bibliographischer Informationsdienst  
63-05-2 Bibliographie  
63-06-3 internationale Bibliographie  
63-07-3 Nationalbibliographie  
63-08-3 Regionalbibliographie  
63-09-3 Personalbibliographie  
63-10-3 Zeitschriftenbibliographie  
63-11-3 Hochschulschriftenverzeichnis  
63-12-3 Primärbibliographie  
63-13-3 Sekundärbibliographie  
63-14-3 Tertiärbibliographie  
63-15-3 Auswahlbibliographie  
63-16-3 annotierende Bibliographie  
63-17-3 referierende Bibliographie  
63-18-3 rasonnierende Bibliographie  
63-19-3 alphabetische Bibliographie  
63-20-3 systematische Bibliographie  
63-21-3 Schlagwortbibliographie  
63-22-3 Kreuzbibliographie  
63-23-3 Fachbibliographie  
63-24-3 Spezialbibliographie  
63-25-3 selbständige Bibliographie  
63-26-3 unselbständige Bibliographie  
63-27-3 versteckte Bibliographie  
63-28-3 laufend erscheinende Bibliographie  
63-29-4 periodische Bibliographie  
63-30-3 retrospektive Bibliographie  
63-31-3 prospektive Bibliographie  
63-32-2 Current contents  
63-33-2 Zitierungsindex

#### 64-00-0 Bibliothekarische Dienstleistungen und Informationsmittel

- 64-01-1 bibliothekarische Dienstleistung
- 64-02-2 Katalogführung
- 64-03-2 Katalogauskunft
- 64-04-2 Ausleihe
- 64-05-3 Ortsleihe
- 64-06-3 Fernleihe
- 64-07-1 bibliothekarisches Informationsmittel
- 64-08-2 Katalog
- 64-09-3 Zettelkatalog
- 64-10-3 Bandkatalog
- 64-11-3 Microfiche-Katalog
- 64-12-3 elektronischer Katalog
- 64-13-4 OPAC
- 64-14-3 Zentralkatalog
- 64-15-4 regionaler Zentralkatalog
- 64-16-4 Fachzentralkatalog
- 64-17-3 Gesamtkatalog
- 64-18-4 Verbundkatalog
- 64-19-3 Sammelkatalog
- 64-20-3 Hauptkatalog
- 64-21-3 Sonderkatalog
- 64-22-3 alphabetischer Katalog
- 64-23-3 Sachkatalog
- 64-24-4 systematischer Katalog
- 64-25-4 Schlagwortkatalog
- 64-26-4 Stichwortkatalog
- 64-27-3 Kreuzkatalog
- 64-28-3 Kurztitelkatalog
- 64-29-3 Standortkatalog
- 64-30-3 Zugangsliste

## **70-00-0 Bewertungsfaktoren für IuD-Einrichtungen**

### 71-00-0 Grundbegriffe

#### Inputmaße

- 71-01-1 Aufwand
- 71-02-2 Systemaufwand
- 71-03-2 Benutzeraufwand
- 71-04-1 Kosten
- 71-05-2 Systemkosten
- 71-06-2 Benutzerkosten
- 71-07-1 Ausgaben
- 71-08-2 Systemausgaben

## Outputmaße

- 71-09-1 Nutzen
- 71-10-1 Leistung
- 71-11-1 Ertrag
- 71-12-2 Einnahmen
- 71-13-1 Wirkungsgrad
- 71-14-1 Effizienz
- 71-15-1 Wirtschaftlichkeit

## 72-00-0 Leistungskontrolle

- 72-01-1 Leistungskontrolle
- 72-02-1 Leistungsindikator

## Nicht retrievalbezogene Leistungsindikatoren

- 72-03-2 Ausbringungsmenge
- 72-04-2 Ausbringungsgeschwindigkeit
- 72-05-2 Benutzungsfrequenz

## Grundbegriffe retrievalbezogener Leistungsindikatoren

- 72-06-2 Relevanz
- 72-07-3 Systemrelevanz
- 72-08-3 Benutzerrelevanz
- 72-09-2 Treffereinheit
- 72-10-2 Treffermenge
- 72-11-2 Fehlselektion
- 72-12-2 Ballast
- 72-13-2 Verlusteinheit
- 72-14-2 Verlust

## Retrievalbezogene Leistungsindikatoren

- 72-15-2 Abdeckung
- 72-16-3 Abdeckungsquote
- 72-17-4 relative Abdeckungsquote
- 72-18-2 Selektionsgüte
- 72-19-3 Trefferquote
- 72-20-4 subjektive Trefferquote
- 72-21-3 Nachweisquote
- 72-22-2 Relevanzquote
- 72-23-2 Abfallquote
- 72-24-2 Exaktheitsquote

- 72-25-2 Ballastquote
- 72-26-3 Fehlquote
- 72-27-3 Neuheitsquote
- 72-28-3 Effektivitätsquote
- 72-29-3 Konzentrationsquote
- 72-30-3 Ausstoßquote

### Indexierungsmaße

- 72-31-2 Indexierungsgenauigkeit
- 72-32-2 Indexierungstiefe
- 72-33-2 Indexierungskonsistenz

### 73-00-0 Systemkosten

- 73-01-1 Kosten
- 73-02-2 fixe Kosten
- 73-03-2 variable Kosten
- 73-04-3 Personalkosten
- 73-05-3 Sachkosten
- 73-06-3 Einzelkosten
- 73-07-3 Gemeinkosten
- 73-08-1 Kostenrechnung
- 73-09-2 Kostenartenrechnung
- 73-10-2 Kostenstellenrechnung
- 73-11-2 Kostenträgerrechnung

## **80-00-0 Dokumentarten und -teile**

### 81-00-0 Grundbegriffe

- 81-01-1 Publizieren
- 81-02-1 Publikation
- 81-03-1 Dokument
- 81-04-2 Primärdokument
- 81-05-2 Sekundärdokument
- 81-06-1 Dokumentart
- 81-07-1 Dokumentteil
- 81-08-1 Auflage
- 81-09-1 Vorlage

### 82-00-0 Dokumentarten

## Allgemeines

- 82-01-1 Autograph
- 82-02-1 Druckerzeugnis
- 82-03-1 temporäres Dokument

## Drucktechnisch vervielfältigte Publikationen: formal

### Allgemeine Formen formal bestimmter Publikationen

- 82-04-1 Broschüre
- 82-05-1 Buch
- 82-06-2 Band (1)
- 82-07-2 Band (2)
- 82-08-1 Inkunabel
- 82-09-1 Flugblatt
- 82-10-1 Plakat
- 82-11-1 Poster
- 82-12-1 Tabelle
- 82-13-1 Zeitung
- 82-14-1 Zeitschrift
- 82-15-2 Zeitschriftenaufsatz
- 82-16-2 Kolumne (1)

## Überwiegend formal bestimmte Publikationen: Erscheinungsweise

### Einmalig erscheinende (selbständige) Publikationen

- 82-17-1 Monographie
- 82-18-2 beigefügtes Dokument
- 82-19-1 Anthologie
- 82-20-1 Hochschulschrift
- 82-21-1 Firmenschrift
- 82-22-1 Flugblatt
- 82-23-2 Einblattdruck
- 82-24-1 Prospekt
- 82-25-1 Sonderdruck

### Periodisch erscheinende Publikationen

- 82-26-1 Periodikum
- 82-27-1 fortlaufendes Sammelwerk
- 82-28-2 Zeitung
- 82-29-2 Zeitschrift
- 82-30-3 Beiheft

- 82-31-3 Fachzeitschrift
- 82-32-3 Publikumszeitschrift
- 82-33-2 Mitteilungsblatt
- 82-34-3 Bulletin
- 82-35-2 Jahrbuch
- 82-36-3 Kalender
- 82-37-2 Jahresbericht

#### Unregelmäßig erscheinende Publikationen

- 82-38-1 mehrbändiges Werk
- 82-39-1 Fortsetzungswerk
- 82-40-2 Lieferung
- 82-41-2 Ergänzung
- 82-42-1 Loseblattsammlung
- 82-43-1 Serie
- 82-44-1 Sammelwerk
- 82-45-2 Festschrift

#### 83-00-0 Drucktechnisch vervielfältigte Publikationen; inhaltlich

- 83-01-1 Bericht
- 83-02-2 Abschlußbericht
- 83-03-2 Erfahrungsbericht
- 83-04-3 Forschungsbericht
- 83-05-2 Tätigkeitsbericht
- 83-06-3 Jahresbericht
- 83-07-2 Projektbericht
- 83-08-2 Tagungsbericht
- 83-09-2 Übersichtsbericht
- 83-10-2 Zwischenbericht
- 83-11-1 Nachschlagewerk
- 83-12-2 Enzyklopädie
- 83-13-2 Lexikon
- 83-14-2 Wörterbuch
- 83-15-2 Biographie
- 83-16-2 Glossar
- 83-17-2 Handbuch
- 83-18-2 Verzeichnis
- 83-19-2 Atlas
- 83-20-3 Karte
- 83-21-1 Bibliographie

#### Dokumente mit juristischem Bezug

- 83-22-1 Gesetz
- 83-23-1 Rechtsverordnung
- 83-24-1 Urteil
- 83-25-2 Anmerkung (2)
- 83-26-1 Urkunde
- 83-27-1 Vertrag
- 83-28-1 Verwaltungsvorschrift
- 83-29-1 Patentschrift
- 83-30-1 Satzung
- 83-31-1 amtliche Druckschrift
- 83-32-2 Verkündungsblatt

#### Dokumente mit technischem Bezug

- 83-33-1 Norm
- 83-34-1 Patentschrift

#### Dokumente mit Bezug auf ein bestimmtes Ereignis

- 83-35-1 Proceedings
- 83-36-1 Protokoll
- 83-37-1 Mitteilungsblatt
- 83-38-1 Festschrift
- 83-39-1 Tagungsbericht

#### Dokumente nichttraditionellen Typs

- 83-40-1 audiovisuelles Document
- 83-41-2 Bildplatte
- 83-42-2 Videomagnetband
- 83-43-2 visuelles Dokument
- 83-44-3 Diapositiv
- 83-45-3 Folie
- 83-46-2 auditives Dokument
- 83-47-3 Magnettonband
- 83-48-3 Schallplatte
- 83-49-3 Tonträger
- 83-50-1 Objekt
- 83-51-2 Photographie
- 83-52-2 Gemälde
- 83-53-2 Diorama
- 83-54-2 Schautafel
- 83-55-2 Modell
- 83-56-2 Plastik

- 83-57-2 Reproduktion
- 83-58-2 Replikat
- 83-59-2 Spiel
- 83-60-1 Bausatz

#### 84-00-0 Dokumentteile

##### Textteile

- 84-01-1 Abbildung (2)
- 84-02-2 Legende
- 84-03-1 Tabelle
- 84-04-1 Abbildungsverzeichnis
- 84-05-1 Druckfehlerverzeichnis
- 84-06-1 Inhaltsverzeichnis
- 84-07-1 Einleitung
- 84-08-1 Geleitwort
- 84-09-1 Danksagung
- 84-10-1 Widmung
- 84-11-1 Vorwort
- 84-12-1 Nachwort
- 84-13-1 Anzeige

##### Ergänzungen

- 84-14-1 Anhang
- 84-15-1 Beiblatt
- 84-16-1 Beigabe
- 84-17-1 Beilage
- 84-18-1 Tafel
- 84-19-1 Faltblatt
- 84-20-1 Inhaltsfahne

##### Dokumentarische Identifikation

- 84-21-1 Blatt
- 84-22-1 Seite
- 84-23-2 Spalte
- 84-24-2 Zeile
- 84-25-1 Kapitel
- 84-26-1 Abschnitt
- 84-27-1 Absatz
- 84-28-1 Anmerkung (1)
- 84-29-2 Fußnote
- 84-30-2 Marginalie

## Titel

84-31-1	Titel
84-32-1	Titelbogen
84-33-1	Titelei
84-34-1	Titelblatt
84-35-2	Gesamttitelblatt
84-36-2	Haupttitelblatt
84-37-2	Sondertitelblatt
84-38-2	Vortitelblatt
84-39-1	Sachtitel
84-40-2	Serientitel
84-41-1	Überschrift
84-42-1	Ausgabebezeichnung
84-43-1	Erscheinungsvermerk
84-44-2	Auflagenvermerk
84-45-1	Druckvermerk
84-46-2	Imprimatur
84-47-2	Freigabevermerk
84-48-2	Copyright-Angabe
84-49-2	Kolophon
84-50-1	ISBN
84-51-1	ISSN
84-52-1	Kollationsvermerk

## Buchbinderische Dokumentteile

84-53-1	Einband
84-54-2	Buchdecke
84-55-2	Buchrücken

## 2 DEFINITIONSTEIL

### Erläuterungen

1) Der Definitionsteil ist in acht Hauptgruppen eingeteilt. Die Hauptteile sind wiederum in bis zu neun Untergruppen eingeteilt. Innerhalb der Untergruppen können bis zu sechs weitere Unterteilungsstufen ausgenutzt werden, so daß insgesamt acht hierarchische Ebenen aufgezeigt werden.

2) Das Numerierungssystem weist drei Bestandteile aus:

- Kennzeichnung von Hauptgruppe (1. Ziffer) und Untergruppen (2. Ziffer). Danach folgt ein Bindestrich.
- - Laufende Numerierung innerhalb jeder Untergruppe, jeweils beginnend mit 01 (zweistellig). Darauf folgt ein Bindestrich.
- - Kennzeichnung der hierarchischen Ebene innerhalb der Untergruppe, wobei die Überschriften der Haupt- und Untergruppen mit 0 gekennzeichnet sind.

In das Numerierungssystem sind die Überschriften und Zwischenüberschriften einbezogen.

3) Die Wortstellen sind im wesentlichen nach ISO 10241 aufgebaut, es wurde jedoch darauf geachtet, daß jede Definition einen vollständigen Satz, möglichst nach dem Muster „Ein a ist ein b mit dem Merkmal c“, bildet. Innerhalb der Definition ist der definierte Terminus fett gesetzt. Termini innerhalb der Definition, die an anderer Stelle definiert sind, sind kursiv gesetzt. Die Nummern dieser Termini folgen, ohne Angabe des hierarchischen Niveaus, in Klammern. Folgende Abkürzungen werden benützt:

- SYN für Synonym
- ANM für Anmerkung
- BSP für Beispiel.

Sie folgen mit dem entsprechenden Text nach den jeweiligen Definitionen.

## 10-00-0 Allgemeine Grundbegriffe

### 11-00-0 Grundbegriffe der Kommunikation

- 11-01-1 Ein **Begriff** ist eine zur Umweltstrukturierung gebildete Denkeinheit.  
ANM Die Umweltstrukturierung wird durch Klassenbildung erreicht.
- 11-02-2 **Begriffsinhalt** ist die Gesamtheit der *Merkmale* (45-02), die einen *Begriff* (11-01) konstituieren.
- 11-03-2 **Begriffsumfang** ist die Gesamtheit aller Gegenstände, die die *Klassendefinition* (45-04) eines *Begriffs* (11-01) erfüllen.
- 11-04-1 Ein **Signal** ist ein zeitabhängiges physikalisches Ereignis, das von einer Signalquelle ausgesandt oder von einem Signalempfänger empfangen wird.
- 11-05-1 Ein **Zeichen** entsteht, wenn in einer kommunikativen Situation ein Zeichenbenutzer ein *Signal* (11-04) einer bekannten *Klasse* (45-03) gleichartiger Ereignisse zuordnet und somit auf Grund bestehender konventionalisierter Zuordnungen mit einer Bedeutung versieht.  
ANM (1) Das Wort „Zeichen“ in Zusammensetzungen wie „Elementarzeichen“, „numerisches Zeichen“, „Schreibzeichen“ bezieht sich häufig auf die Zeichenform.  
(2) Es gibt keine singulären Zeichen, sondern nur Zeichen innerhalb eines Zeichensystems.
- 11-06-2 Eine **Zeichenform** ist die *Klasse* (45-03) gleichartiger Ereignisse, der ein Zeichenbenutzer ein *Signal* (11-04) beim Entstehen eines *Zeichens* (11-05) zuordnet.
- 11-07-2 Ein **Anzeichen** entsteht, wenn ein Empfänger ein *Signal* (11-04) auf Grund vermuteter kausaler Zusammenhänge auf seine Entstehung hin interpretiert.
- 11-08-3 Eine **Bezeichnung** ist die konventionalisierte Darstellung eines *Begriffs* (11-01).  
ANM Sie ist also eine Zeichenform.
- 11-09-4 Eine **Benennung** ist eine *Bezeichnung* (11-08), die aus einem *Wort* (11-17) oder einer *Wortgruppe* (11-18) einer *natürlichen Sprache* (11-22) besteht.
- 11-10-4 Ein **Name** ist eine *Bezeichnung* (11-08) für eine individuelle Einheit in *natürlicher Sprache* (11-22).  
ANM (1) Als „individuelle Einheiten“ gelten Personen, Institutionen, Projekte u.ä.  
(2) Bezeichnungen im Rahmen fester Bezeichnungssysteme für Begriffe, die wie individuelle Einheiten behandelt werden (Nomenklaturen), können den Charakter von Namen annehmen (z.B. in der Systematik der Tiere).
- 11-11-4 Eine **Notation** ist eine nach den Regeln eines spezifischen *Notationssystems* (48-01) gebildete *Bezeichnung* (11-08) zur verkürzten Darstellung einer *Klasse* (45-03) oder von *Relationen* (41-01) zwischen Klassen.  
ANM In der DK heißt die Notation „DK-Zahl“.
- 11-12-4 Eine **Nummer** ist eine *Bezeichnung* (11-08) einer *künstlichen Sprache* (11-23) zur eindeutigen Identifikation individueller Einheiten innerhalb eines definierten *Bezeichnungssystems* (11-15).  
ANM (1) Derartige Bezeichnungssysteme werden Numerierungssysteme oder Nummernsysteme genannt.  
(2) Eine Nummer kann auch Buchstaben enthalten.

- 11-13-1 Ein **System** ist eine Menge von Elementen, innerhalb derer die Elemente zueinander in *Relation* (41-01) stehen und so miteinander verbunden sind, daß sie als Ganzes gegenüber ihrer Umwelt abgrenzbar sind.  
ANM „Menge“ und „Element“ sind hier im Sinne der mathematischen Mengenlehre verstanden.
- 11-14-2 Ein **Zeichensystem** ist eine Menge von *Zeichen* (11-05), deren Bedeutung innerhalb des *Systems* (11-13) festgelegt ist, und eine Menge von Regeln, die angeben, wie die einzelnen Zeichen des Systems miteinander verbunden werden.  
ANM Die meisten Zeichensysteme, insbesondere die natürlichen Sprachen, sind offen und durch Lernen oder Wissensvergrößerung erweiterbar.
- 11-15-2 Ein **Bezeichnungssystem** ist eine Menge von *Bezeichnungen* (11-08), von deren Bildungsgesetzen und von Regeln, wie die einzelnen Bezeichnungen miteinander verbunden werden können.
- 11-16-1 Eine **Sprache** ist ein *System* (11-13) von *Begriffen* (11-01), denen *Bezeichnungen* (11-08) eines *Bezeichnungssystems* (11-15) zugeordnet sind.  
ANM Bei dieser und den drei folgenden Definitionen handelt es sich um zentrale Begriffe der Linguistik, die dort heftig umstritten und je nach Schule unterschiedlich definiert sind. Hier werden diese Begriffe pragmatisch für die Zwecke der Information und Dokumentation definiert.
- 11-17-3 Ein **Wort** ist ein formal abgrenzbares Element einer *Sprache* (11-16), das selbständig eine Bedeutung hat.  
ANM Siehe Anmerkung zu „Sprache“ .
- 11-18-3 Eine **Wortgruppe** ist eine Folge von mindestens zwei *Wörtern* (11-17), der eine feststehende Bedeutung zugeordnet ist.  
BSP graue Panther, biologische Waffen  
ANM Siehe Anmerkung zu „Sprache“ .
- 11-19-3 Ein **Satz** ist eine nach den Regeln einer *Sprache* (11-16) gebildete und abgrenzbare Menge von *Wörtern* (11-17), die als selbständige Menge in einer kommunikativen Situation verwendet werden kann.  
ANM (1) Im Extremfall kann ein Satz aus einem einzigen Wort bestehen, z.B. „Feuer!“  
(2) Siehe Anmerkung zu „Sprache“ .
- 11-20-2 Eine **gesprochene Sprache** ist eine *Sprache* (11-16), die durch akustische *Signale* (11-04) übertragen wird.
- 11-21-2 Eine **Schriftsprache** ist der Teil einer *Sprache* (11-16), der der schriftlichen *Kommunikation* (12-01) dient.
- 11-22-2 Eine **natürliche Sprache** ist eine historisch gewachsene *gesprochene Sprache* (11-20), die der *Kommunikation* (12-01) einer Gruppe von Menschen dient.
- 11-23-2 Eine **künstliche Sprache** ist eine *Sprache* (11-16), die auf Widerspruchsfreiheit und Eindeutigkeit hin explizit festgelegt ist und die, im Gegensatz zu *natürlichen Sprachen* (11-22), nur bestimmten Kommunikationszwecken dient.  
ANM Kunstsprachen, wie Esperanto, werden hier wegen der Universalität der Kommunikationsziele als natürliche Sprachen betrachtet.

- 11-24-2 Eine **Fachsprache** ist eine auf *natürlicher Sprache* (11-22) aufbauende *Sprache* (11-16), die Widerspruchsfreiheit und Eindeutigkeit des natürlich-sprachlichen *Systems* (11-13) zum Zwecke effektiver fachlicher *Kommunikation* (12-01) zu erreichen sucht.
- 11-25-1 Ein **Fachgebiet** ist der Wissens- oder Arbeitsbereich einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) oder von Einzelpersonen entsprechend ihrer Aufgabenstellung.  
ANM Ein Fachgebiet muß nicht dem herkömmlichen Fächerkanon entsprechen.

## 12-00-0 Kommunikation

- 12-01-1 **Kommunikation** ist die Übertragung von Bedeutungen zwischen *Zeichen* (11-05) aussendenden, Zeichen empfangenden und Zeichen interpretierenden *Systemen* (11-13).
- 12-02-2 Eine **Aussage** ist eine Menge von *Zeichen* (11-05), die zum Zwecke der *Kommunikation* (12-01) ausgesendet werden.  
ANM Diese Definition von „Aussage“ enthält nicht die gemeinsprachliche Bedeutung im Sinne von „Gehalt“ einer Aussage.
- 12-03-2 Eine **Nachricht** ist eine empfangene und interpretierte *Aussage* (12-02).  
ANM Diese Definition von „Nachricht“ geht nicht auf die Spezialform von Nachrichten ein, die in der Publizistik darunter verstanden wird („Nachricht“ als berichtenswerte Neuigkeit).

## 13-00-0 Information und Dokumentation

### Information

- 13-01-1 **Information** ist die Verringerung von Ungewißheit.  
ANM (1) Im engeren Sinne ist hier an die Verringerung von Ungewißheit aufgrund von Kommunikation zu denken.  
(2) „Ungewissheit“ soll hier etwa verstanden werden als eine Situation, in der das Individuum eine Differenz zwischen internen Motivationsvorgaben und bestehender Situation nicht aufgrund bestehenden Wissens lösen kann, sondern weitere Daten einholen muß.
- 13-02-1 Ein **Informationsprozeß** ist ein Prozeß der *Kommunikation* (12-01), der zur Verringerung von Ungewißheit führt.
- 13-03-1 Ein **Informationssystem** ist ein *System* (11-13), das durch den Empfang, die Verarbeitung und das Aussenden von *Daten* (13-05) *Information* (13-01) bewirken soll.

### Grundbegriffe der Dokumentation

- 13-04-1 **Dokumentation** ist die fortlaufende und systematische Bearbeitung und Verarbeitung von *Dokumenten* (13-11), *Daten* (13-05) und *Fakten* (13-09).
- 13-05-1 **Daten** sind die kleinsten realisierbaren Repräsentationen von Sachverhalten, die in einem gegebenen Zusammenhang für sich interpretiert, dauerhaft fixiert und verarbeitet werden können.

- ANM Als Singular verende man „Dateneinheit“ (51-04) und nicht „Datum“ .
- 13-06-2 **Dokumentarische Daten** sind *Daten* (13-05), die geeignet sind, den *Benutzer* (61-03) eines *Dokumentationssystems* (13-14) hinsichtlich seiner spezifischen Fragestellung zu informieren.
- 13-07-2 **Bibliographische Daten** sind *Daten* (13-05), die zur formalen Beschreibung und Identifizierung von *Dokumenten* (13-11) nach einem vorgegebenen Format geeignet sind.
- 13-08-2 **Numerische Daten** sind *Daten* (13-05), die durch Ziffern und Sonderzeichen wieder gegeben werden und die algebraische und logische Operationen zulassen.
- 13-09-1 **Fakten** sind die Konkretisierungen von *Begriffen* (11-01) in einer *natürlichen Sprache* (11-22) zum Zwecke der *Kommunikation* (12-01) oder Weiterverarbeitung.  
ANM Der Singular ist „Faktenaussage“ .
- 13-10-1 Ein **Datenträger** ist ein materielles Medium, auf oder in dem *Daten* (13-05) fixiert sind.  
ANM (1) Ein Medium wird erst dadurch zum Datenträger, daß auf ihm Daten fixiert sind.  
(2) Entsprechend kann man eine Schall- oder elektromagnetische Welle, die Signale überträgt, als „Signalträger“ bezeichnen.  
(3) Die Darstellung der Information kann durch Zufügen oder Wegnahme (Steinritzen, Kupferstich, Lochstreifen) von Material oder durch Zustandsänderung des Datenträgers erfolgen.
- 13-11-1 Ein **Dokument** ist die Einheit von *Datenträger* (13-10) und auf ihm fixierten *Daten* (13-05), die geeignet ist, in den *Dokumentationsprozeß* (13-15) einzugehen.
- 13-12-2 Ein **Primärdokument** ist ein *Dokument* (13-11), das in den *Dokumentationsprozeß* (13-15) eingehen soll.
- 13-13-2 Ein **Sekundärdokument** ist ein *Dokument* (13-11), das als Ergebnis eines *Dokumentationsprozesses* (13-15) entstanden ist.
- 13-14-1 Ein **Dokumentationssystem** ist ein *System* (11-13) zur *Information* (13-01) von durch spezifische Fragestellungen gekennzeichneten *Benutzern* (61-03).
- 13-15-1 Der **Dokumentationsprozeß** ist das Ermitteln, *formale Erfassen* (32-02), *inhaltliche Erschließen* (32-04), Speichern und Wiedergewinnen von *Dokumenten* (13-11), *Daten* (13-05) oder *Fakten* (13-09).
- 13-16-1 **Information und Dokumentation** ist der Bereich praktischer Tätigkeit, die dazu dient, mit Hilfe von *Dokumentationssystemen* (13-14) und *Informationssystemen* (13-03) in der fachlichen *Kommunikation* (12-01) die Informationssituation zu verbessern.
- 13-17-2 **Informationswissenschaft** ist die Wissenschaft von den *Informationssystemen* (13-03) und den *Dokumentationssystemen* (13-14), ihren Voraussetzungen, Möglichkeiten, Wirkungen und sozialen Bedingtheiten.

### Grundeinheiten des Dokumentationsprozesses

- 13-18-1 Eine **dokumentarische Bezugseinheit** ist das Objekt, dessen *Merkmale* (45-02) während des *Dokumentationsprozesses* (13-15) als Einheit behandelt werden.  
BSP Dokumentarische Bezugseinheiten können Dokumente oder Dokumentteile,

Personen, Institutionen, Methoden, Produkte etc. sein.

- 13-19-1 Eine **Dokumentationseinheit** ist die Menge *Daten* (13-05), die stellvertretend für eine *dokumentarische Bezugseinheit* (13-18) in den *Dokumentationsprozeß* (13-15) eingehen.

### Dokumentationsverfahren und -systeme

- 13-20-1 Ein **Dokumentationsprinzip** ist die Summe der Regeln und Tätigkeiten der *Dokumentation* (13-04).
- 13-21-1 Eine **Dokumentationsmethode** ist das planmäßige Vorgehen zur Lösung dokumentarischer Aufgaben.
- 13-22-1 Ein **Dokumentationsverfahren** ist die Verknüpfung von *Dokumentationsprinzipien* (13-20) zur Strukturierung von *Dokumentationsprozessen* (13-15).
- 13-23-2 **Direkte Dokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) zur Verfügbarmachung von *Daten* (13-05) über Gegenstände der *Dokumentation* (13-04).
- 13-24-2 **Indirekte Dokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) zur Verfügbarmachung von *Daten* (13-05) über *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18), die nicht mit den Gegenständen der *Dokumentation* (13-04) identisch sind.
- 13-25-2 **Datendokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22), das *numerische Daten* (13-08) oder *Fakten* (13-09) direkt verfügbar macht.  
SYN Faktendokumentation  
BSP Die Frage nach der Höhe des Eiffelturms wird direkt beantwortet:  
300,5 m.
- 13-26-2 **Textdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22), das auf eine *Suchfrage* (55-13) hin den Text eines relevanten *Dokuments* (13-11) verfügbar macht.  
ANM Falls der gesamte Text zugänglich wird, spricht man von „Volltextdokumentation“.
- 13-27-2 **Nachweisdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über die *bibliographischen Daten* (13-07) eines *Dokuments* (13-11).
- 13-28-2 **Personendokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Personen als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).
- 13-29-3 **Expertendokumentation** ist *Personendokumentation* (13-28) über Experten.
- 13-30-2 **Produktdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Produkte als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).
- 13-31-2 **Ereignisdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Ereignisse als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).
- 13-32-2 **Literaturdokumentation** ist das indirekte *Dokumentationsverfahren* (13-22) über literarische *Dokumente* (13-11) als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).  
ANM „Literatur“ wird hier als „Fachliteratur“ unabhängig von der Art des Datenträgers verstanden.
- 13-33-3 **Primärdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über *Primärdokumente* (13-12) als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).
- 13-34-3 **Sekundärdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über *Sekundärdokumente* (13-13) als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).

- 13-35-2 **Konferenzdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Konferenzen als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).
- 13-36-2 **Institutionendokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Institutionen als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).
- 13-37-2 **Patentdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Patentschriften als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).
- 13-38-2 **Befunddokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über medizinische Befunde als *dokumentarische Bezugseinheiten* (13-18).
- 13-39-2 **Filmdokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Filme als Dokumentationsobjekte.  
ANM Unter „Film“ werden hier nicht Rollfilme mit stehenden Bildern und Mikrofilme verstanden.
- 13-40-2 **Bilddokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Bilder als Dokumentationsobjekte.  
ANM Unter „Bild“ werden hier nicht Werke der Malerei verstanden.
- 13-41-2 **Tondokumentation** ist das *Dokumentationsverfahren* (13-22) über Tondokumente als Dokumentationsobjekte.

## 20-00-0 Erwerbung, Erfassung, Analyse und Indexierung

### 21-00-0 Erwerbung

#### Arten der Erwerbung

- 21-01-1 **Bestandsaufbau** ist die planmäßige Schaffung und Erweiterung eines *Bestandes* (21-23).
- 21-02-2 **Sammelumfang** ist die Gesamtheit der im *Bestand* (21-23) vertretenen *Fachgebiete* (11-25).
- 21-03-1 **Erwerbung** ist der Arbeitsgang der Vermehrung und Aktualisierung des *Bestandes* (21-23) einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) gemäß ihren Erwerbungsgrundsätzen.
- 21-04-1 **Erwerbungsart** ist die Art der Beschaffung von *Dokumenten* (13-11), unterschieden nach *Kauf* (21-06), *Tausch* (21-08), *Schenkung* (21-09) und *Pflichtabgabe* (21-10).
- 21-05-2 **Anforderung** ist die Auftragserteilung zum Zwecke der *Erwerbung* (21-03) eines *Dokuments* (13-11) durch *Tausch* (21-08), *Schenkung* (21-09) oder *Pflichtabgabe* (21-10).
- 21-06-2 **Kauf** ist die *Erwerbung* (21-03) eines *Dokuments* (13-11) gegen Bezahlung.
- 21-07-3 **Subskription** ist die feste *Bestellung* (21-15) eines *Dokuments* (13-11) vor dessen Erscheinen zum ermäßigten Preis.
- 21-08-2 **Tausch** ist die *Erwerbung* (21-03) eines *Dokuments* (13-11) gegen Sachleistungen.  
SYN Austausch
- 21-09-2 **Schenkung** ist die *Erwerbung* (21-03) durch Übernahme eines *Dokuments* (13-11) ohne Gegenleistung.  
ANM (1) Die Schenkung kann mit Bedingungen verknüpft sein.  
(2) In der bibliothekarischen Praxis wird die Benennung „Geschenk“ verwendet.

- 21-10-2 **Pflichtabgabe** ist die *Erwerbung* (21-03) durch Übernahme eines *Dokuments* (13-11) auf Grund der durch Rechtsvorschriften geregelten Ablieferungspflicht des Verlegers, Druckers, *Verfassers* (22-19) oder *Herausgebers* (22-21).  
ANM Die Pflichtabgabe kann sich auf die bloße Angebotspflicht beschränken.
- 21-11-3 Ein **Pflichtexemplar** ist ein Exemplar einer *Publikation* (81-02), das auf Grund von Rechtsvorschriften vom Verleger, Drucker, *Verfasser* (22-19) oder *Herausgeber* (22-21) an die dafür vorgesehene Sammelstelle abgeliefert wird.
- 21-12-2 **Miete** ist die *Erwerbung* (21-03) eines *Dokuments* (13-11) für die zeitweilige Nutzung zum vertragsgemäßen Gebrauch gegen Entrichtung eines Entgelts.  
ANM Eine Miete kann unter entsprechenden vertraglichen Voraussetzungen in Kauf umgewandelt werden (Mietkauf, Leasing).
- 21-13-1 **Dauerleihgabe** ist das Übergehen eines *Dokuments* (13-11) in den Besitz einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) für eine längere Dauer ohne Wechsel des Eigentümers.  
SYN Depot
- 21-14-1 **Graue Literatur** ist schwer zu ermittelnde und zu beschaffende, in der Regel außerhalb des Buchhandels erscheinende Literatur.

### Arbeitsabläufe

- 21-15-1 **Bestellung** ist die Auftragserteilung zum Zwecke der *Erwerbung* (21-03) eines *Dokuments* (13-11) durch *Kauf* (21-06).
- 21-16-1 **Vorakzession** ist die Prüfung eines zur *Erwerbung* (21-03) vorgesehenen *Dokuments* (13-11) auf sein Vorhandensein im *Bestand* (21-23).
- 21-17-1 **Akzession** ist der Arbeitsvorgang, durch den ein erworbenes *Dokument* (13-11) mittels Prüfung auf Übereinstimmung mit der *Bestellung* (21-15) oder *Anforderung* (21-05) sowie mittels *Kollationierung* (21-18) und *Inventarisierung* (21-19) in den *Bestand* (21-23) aufgenommen wird.
- 21-18-2 **Kollationierung** ist die Durchsicht eines *Dokuments* (13-11) auf Vollständigkeit und einwandfreie Beschaffenheit.
- 21-19-2 **Inventarisierung** ist die Kennzeichnung eines erworbenen *Dokuments* (13-11) und seine Erfassung im Bestandsverzeichnis zum Zwecke des Eigentumsnachweises.
- 21-20-1 **Aussonderung** ist das Entfernen eines *Dokuments* (13-11) aus dem *Bestand* (21-23) einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) durch Löschen im Bestandsverzeichnis und in den *Katalogen* (64-08) sowie Tilgung des Eigentumsvermerks im Dokument selbst.  
SYN Kassation
- 21-21-1 **Dublettierung** ist die *Aussonderung* (21-20) eines *Dokuments* (13-11) und seine Aufnahme unter die *Dubletten* (21-34).
- 21-22-1 **Aufbewahrungsfrist** ist der Zeitraum, innerhalb dessen ein einmal erworbenes *Dokument* (13-11) aufbewahrt werden muß.

### Ergebnisse der Erwerbung

- 21-23-1 **Bestand** ist die Gesamtheit der in einer *Informations- und Dokumentations-einrichtung* (61-01) vorhandenen *Dokumente* (13-11), die entsprechend dem Sammelauftrag der betreffenden Einrichtung beschafft, erschlossen und zur Nutzung bereitgestellt werden.  
ANM Gemäß der Typologisierung der Informations- und Dokumentationseinrichtungen kann man entsprechende Benennungen bilden wie: Bibliotheksbestand, Archivbestand.
- 21-24-2 **Magazinbestand** ist der *Bestand* (21-23), der für *Benutzer* (61-03) nur über eine *Bestellung* (21-15) zugänglich ist.  
ANM Teile des Magazinbestands können ausgelagert sein.
- 21-25-2 **Bestand mit eingeschränkter Benutzung** ist der *Bestand* (21-23), der nur unter besonderen Bedingungen benutzt werden darf.  
ANM Gründe für die Einschränkung können sein, daß die betreffenden Dokumente unersetzlich (Zimelien, Rara) oder unentbehrlich sind oder aus formalen oder inhaltlichen Gründen nicht allgemein benutzt werden dürfen. Hierunter fallen auch die genehmigungspflichtigen Dokumente (Giftschrank).
- 21-26-2 **Handapparat (1)** ist der *Bestand* (21-23) der an einem Arbeitsplatz benötigten und unmittelbar zugänglichen *Dokumente* (13-11).
- 21-27-3 **Freihandbestand** ist der *Bestand* (21-23), der für die Benutzung frei zugänglich aufgestellt ist.
- 21-28-2 **Handapparat (2)** ist der für einen bestimmten Anlaß zusammengestellte und für eine bestimmte Zeit für die *Ausleihe* (64-04) gesperrte *Bestand* (21-23).
- 21-29-2 **Grundbestand** ist der *Bestand* (21-23), der das unbestrittene Grundwissen eines *Fachgebiets* (11-25) vermittelt.
- 21-30-2 **Sondersammlung** ist der Teil eines *Bestands* (21-23), der unter Wahrung besonderer inhaltlicher oder formaler Gesichtspunkte gebildet, vom übrigen Bestand gesondert aufgestellt und gesondert verwaltet wird.
- 21-31-2 **Verbrauchsliteratur** ist die Menge inhaltlich schnell überholter *Dokumente* (13-11), die für den aktuellen Auskunftsbetrieb einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) benötigt werden.  
ANM In der Regel unterliegt sie einem verkürzten Geschäftsgang und wird bei Veralten ausgesondert.  
BSP Fahrpläne, Preislisten, Vorlesungsverzeichnisse
- 21-32-1 **Zugang (1)** ist die Summe der *Dokumente* (13-11), um die ein *Bestand* (21-23) durch *Erwerbung* (21-03) während eines Zeitraums vermehrt wurde.
- 21-33-1 **Mehrfachexemplar** ist ein zusätzlich in den *Bestand* (21-23) aufgenommenes Exemplar eines bereits vorhandenen *Dokuments* (13-11).
- 21-34-1 Eine **Dublette** ist ein zur *Aussonderung* (21-20) bestimmtes oder mehrfach vorhandenes *Dokument* (13-11) eines *Bestands* (21-23).
- 21-35-1 Ein **Ansichtsexemplar** ist ein *Dokument* (13-11), das einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) zur Entscheidung über die *Erwerbung* (21-03) vorgelegt wird.

## 22-00-0 Auswertungsprozeß

## Elemente der formalen Dokumentbeschreibung

- 22-01-1 Eine **bibliographische Einheit** ist die Menge der *Aufnahmeelemente* (22-38) und der *Auswertungselemente* (22-39), die stellvertretend für die *dokumentarische Bezugseinheit* (13-18) in den *Dokumentationsprozeß* (13-15) eingeht.
- 22-02-1 Eine **Identifikationsnummer** ist eine *Nummer* (11-12) zur Identifikation der *Dokumentationseinheit* (13-19).  
ANM Mitunter wird im Bearbeitungsprozeß eine Referenznummer eingeführt, die auf die Identifikationsnummer und Dokumentnummer bzw. Signatur verweist; so entsteht eine Referenznummer z.B., wenn bei der Datenerfassung für die EDV-Anlage eine Eingabenummer, bestehend aus Datum und laufender Nummer, eingegeben wird, in der Anlage dagegen intern für die Identifikation alle Dokumente laufend durchnummeriert werden.
- 22-03-1 Eine **Dokumentnummer** ist die *Nummer* (11-12) zur Identifikation der *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18).
- 22-04-1 **Signatur** siehe 53-10.
- 22-05-1 Eine **Duplizitätskontrollnummer** ist eine *Nummer* (11-12) oder *Notation* (11-11), die den Standort eines *Dokuments* (13-11) innerhalb eines Dokumentenbestands nachweist.
- 22-06-1 **Titelangabe** sind die zur vollständigen Identifikation eines *Dokuments* (13-11) oder einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) notwendigen Angaben auf dem *Titelblatt* (84-34) oder in einem vergleichbaren *Erscheinungsvermerk* (84-43).  
ANM (1) Sehr oft wird „Titel“ (im weiteren Sinn) als Synonym verwendet.  
(2) Darunter ist nicht die internationale Standard Buchnummer (ISBN) zu verstehen.
- 22-07-2 **Titel** siehe 84-31.
- 22-08-2 **Stücktitel** ist der *Titel* (84-31) eines bibliographisch selbständigen Werkes innerhalb eines in mehreren Teilen erscheinenden Werkes.
- 22-09-2 **Haupttitel** ist die erste oder hervorgehobene Eintragung innerhalb eines *Titels* (84-31), die durch formale oder syntaktische Mittel von den übrigen Teilen des Titels getrennt ist.
- 22-10-2 **Untertitel** ist der dem *Haupttitel* (22-09) nachgeordnete *Eintrag* innerhalb eines *Titels* (84-31), von dem er durch formale oder syntaktische Mittel abgesetzt ist.
- 22-11-2 **Paralleltitel** ist der *Haupttitel* (22-09) in einer anderen *Sprache* (11-16) als der des vorliegenden *Dokuments* (13-11).
- 22-12-2 **Außertitel** ist der *Titel* (84-31), der außen auf dem *Dokument* (13-11) angebracht ist.
- 22-13-2 **Rückentitel** ist der *Titel* (84-31), der auf dem Rücken eines *Einbandes* (84-53) angebracht ist.
- 22-14-2 **Gesamttitel** ist der gleichbleibende *Titel* (84-31) von Werken, die in mehreren Teilen erscheinen, gleichgültig ob es sich um eine mehrbändige abgeschlossene oder fortlaufend geplante *Publikation* (81-02) handelt.
- 22-15-2 **Serientitel** siehe 84-40.
- 22-16-3 **Titel von Periodika** sind die *Serientitel* (84-40) von periodisch erscheinenden *Sammelwerken* (82-44).

## Angaben zur Urheberschaft

- 22-17-1 Ein **Urheber** ist eine natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinschaftlich mit anderen eine geistige Schöpfung hervorgebracht hat.
- 22-18-1 Ein **Verfasser** ist der *Urheber* (22-17) eines überwiegend schriftlich fixierten Werkes.
- 22-19-2 Ein **persönlicher Verfasser** ist eine natürliche Person, die als *Urheber* (22-17) eines schriftlich fixierten Werkes angegeben wird.  
SYN Autor
- 22-20-2 Ein **korporativer Verfasser** ist eine juristische Person, die als *Urheber* (22-17) eines schriftlich fixierten Werkes angegeben wird.  
SYN korporativer Autor  
ANM Als juristische Personen gelten eine Körperschaft, Institution, Organisation, ein Verein o.ä.
- 22-21-1 Ein **Herausgeber** ist eine natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinsam mit anderen als verantwortlich für die inhaltliche Gestaltung eines *Dokuments* (13-11) angegeben wird, ohne selbst *Verfasser* (22-18) des Dokuments oder einzelner Teile desselben sein zu müssen.  
ANM Dies schließt nicht aus, daß Teile der juristischen Verantwortung an andere Personen abgegeben werden können, z.B. an einen Redakteur.
- 22-22-1 Ein **Übersetzer** ist eine natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinsam mit anderen ein *Dokument* (13-11) oder einen Teil desselben aus einer *natürlichen Sprache* (11-22) in eine andere übertragen hat.
- 22-23-1 Eine **beteiligte Körperschaft** ist diejenige juristische Person, als deren Angehörige der *persönliche Verfasser* (22-19), der *Herausgeber* (22-21) oder der *Übersetzer* (22-22) die geistige Schöpfung hervorgebracht haben.  
ANM Siehe 22-20.

## Angaben zur Herkunft

- 22-24-1 **Erscheinungsvermerk** siehe 84-43.
- 22-25-2 Das **Erscheinungsdatum** ist die im *Erscheinungsvermerk* (84-43) enthaltene Angabe des Zeitpunkts, an dem das *Dokument* (13-11) erschienen ist.  
ANM Häufig wird das Erscheinungsdatum als Erscheinungsjahr angegeben.
- 22-26-2 Der **Erscheinungsort** ist der Ort, an dem der herausgebende Verlag oder der Drucker seinen Sitz hat.  
ANM Dies können ggf. auch mehrere Orte sein.
- 22-27-2 Die **Verlagsangabe** enthält die Angaben über die juristische Person, die für die Herstellung eines *Dokuments* (13-11) verantwortlich ist.
- 22-28-2 **Auflagenvermerk** siehe 84-44.
- 22-29-2 Die **Bandangabe** ist eine Angabe über die laufende *Nummer* (11-12) eines Teils eines mehrbändigen Werks, der in der Regel als selbständige physische Einheit publiziert wird.

## Weitere Elemente der formalen Dokumentbeschreibung

- 22-30-1 Ein **Beigabenvermerk** ist eine (meist numerische) Angabe über in einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) enthaltene Darstellungsformen, die nicht fortlaufender Text sind.
- 22-31-1 Die **Umfangsangabe** ist die Angabe der Zahl der *Seiten* (84-22) oder *Spalten* (84-23) einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) bzw. der Erstreckung einer dokumentarischen Bezugseinheit innerhalb eines umfassenderen anderen *Dokuments* (13-11).
- 22-32-1 Die **Formatangabe** ist eine nach den Maßen des Einbanddeckels festgelegte Angabe über die Größe einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18).

### Verfahren der formalen Dokumentbeschreibung

- 22-33-1 Ein **Regelwerk** ist eine Sammlung inhaltlicher und formaler Regeln zur Formalisierung von Arbeitsgängen im Bereich von *Information und Dokumentation* (13-16).
- 22-34-1 **Formalkatalogisierung** ist die Menge von Arbeitsschritten zur Erstellung eines *Katalogs* (64-08) nach anderen als inhaltlichen Kriterien und nach einem zu Grunde liegenden *Regelwerk* (22-33).
- 22-35-2 Die **Titelaufnahme** ist das Ergebnis der *formalen Erfassung* (32-02) der nach vorgegebenen Konventionen zur eindeutigen bibliographischen Kennzeichnung der *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) notwendigen Angaben, die im wesentlichen dem betreffenden *Dokument* (13-11) entnommen werden.  
ANM (1) Es können die analytische Titelaufnahme, bei der die einzelnen Aufnahmeelemente in eine strukturierte Form gebracht werden, und die synthetische Titelaufnahme, bei der die Aufnahmeelemente unstrukturiert bleiben, unterschieden werden.  
(2) Die Konventionen können systemübergreifend (wie z.B. DIN 1505 und RAK) oder systemintern formuliert sein.
- 22-36-2 Ein **Katalogeintrag** ist das Ergebnis *formaler Erfassung* (32-02) einer *bibliographischen Einheit* (22-01) einschließlich der Ordnungselemente des *Dokuments* (13-11).  
ANM Das Ergebnis der formalen Erfassung ist die Titelaufnahme. Diese Benennung wird auch für die formale Erfassung selbst verwendet.
- 22-37-1 **Sachkatalogisierung** ist die Menge der Arbeitsschritte zur Erstellung eines *Katalogs* (64-08) nach inhaltlichen Kriterien und nach einem zu Grunde liegenden *Regelwerk* (22-33).
- 22-38-1 Ein **Aufnahmeelement** ist die kleinste innerhalb eines spezifischen *Dokumentationssystem*s (13-14) zugelassene Einheit in der formalen *Dokumentbeschreibung* (32-01), auf die bei der Suche nach formalen Charakteristika einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) zugegriffen werden kann.
- 22-39-1 Ein **Auswertungselement** ist die kleinste systemspezifisch zugelassene Einheit in der inhaltlichen *Dokumentbeschreibung* (32-01), auf die bei der Suche nach inhaltlichen Charakteristika einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) zugegriffen werden kann.

### Zwischendokumente der Datenerfassung

- 22-40-1 Ein **Datenerfassungsbogen** ist ein Zwischendokument, das die Angaben über eine *dokumentarische Bezugseinheit* (13-18), die die *Dokumentationseinheit* (13-19) darstellen, nach einem vorgegebenen *Datenformat* (51-07) enthält.
- 22-41-1 Eine **Schreibvorlage** ist ein Zwischendokument, das als Vorlage für die Übernahme der *Daten* (13-05) auf einen maschinenlesbaren *Datenträger* (13-10) dient.
- 22-42-1 Ein **Schreibprotokoll** ist ein Zwischendokument, das bei der Übernahme der zu einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) gehörenden *Daten* (13-05) auf einen maschinenlesbaren *Datenträger* (13-10) zu Kontroll-, Archivierungs- und ähnlichen Zwecken dient.
- 22-43-1 Ein **Datenerhebungskatalog** ist die geordnete Sammlung von *Aufnahmeelementen* (22-38) und von *Auswertungselementen* (22-39), die systemunabhängig definiert sind.
- 22-44-1 Ein **Datenerfassungsschema** ist die systematische Festlegung eines *Datenformats* (51-07) für *Aufnahmeelemente* (22-38) und *Auswertungselemente* (22-39).
- 22-45-1 **Erfassungsregeln** sind die Menge der Anweisungen, die für die Ausfüllung eines *Datenerfassungsschemas* (22-44) gelten.
- 22-46-1 Eine **Schreibanweisung** ist die Menge von Regeln, die für die Übernahme der *Daten* (13-05) von einer *Schreibvorlage* (22-41) auf einen *Datenträger* (13-10) gelten.

### **23-00-0 Analyse von Daten und Dokumenten**

- 23-01-1 **Dokumentationswürdigkeit** ist diejenige Eigenschaft von *Daten* (13-05), die sie zu *dokumentarischen Daten* (13-06) macht.
- 23-02-1 Das **Feststellen der Dokumentationswürdigkeit** einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) ist der Vorgang, der zur Entscheidung darüber führt, ob eine dokumentarische Bezugseinheit in ein *Dokumentationssystem* (13-14) aufgenommen und ausgewertet werden soll.
- 23-03-1 Inhaltliche Erschließung siehe 32-04.
- 23-04-2 **Bedeutungsanalyse** ist die Ermittlung des Bedeutungsgehalts einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) während der *inhaltlichen Erschließung* (32-04).
- 23-05-2 **Relevanzanalyse** ist der Vorgang der Selektion der *dokumentationswürdigen* (23-02) inhaltlichen Bestandteile einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18), der damit die weitere Verwendung der dokumentarischen Bezugseinheit im *Dokumentationsprozeß* (13-15) bestimmt.  
 BSP So kann die Relevanzanalyse dazu führen, daß ein neues und wichtiges Dokument unabhängig von einem Standardprofil sofort einem potentiell interessierten Benutzer übermittelt wird.
- 23-06-3 **Neuigkeitsanalyse** ist die Untersuchung des Neuigkeitswertes von inhaltlichen Bestandteilen einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) als Bestandteil der *Relevanzanalyse* (23-05).

### **24-00-0 Grundbegriffe der Indexierung**

## Grundbegriffe

- 24-01-1 **Indexierung** ist die Gesamtheit der Prinzipien, Methoden und Verfahren sowie deren Anwendungen, die zur Zuordnung von *Benennungen* (11-09) zu *dokumentarischen Bezugseinheiten* (13-18) mit dem Ziel der inhaltlichen Beschreibung und gezielten Wiederauffindung führen.  
ANM Hierfür werden mitunter auch die Benennungen „Indexen“ und „Indizierung“ benutzt, deren Verwendung jedoch nicht empfohlen wird, da „Indexen“ nicht so ableitungsproduktiv ist wie „Indexierung“ und „Indizieren“ bereits eine Reihe anderer Bedeutungen hat.
- 24-02-2 Ein **Indexierungsprinzip** ist eine die *Indexierung* (24-01) leitende grundsätzliche Entscheidung über die Zuordnung von *Benennungen* (11-09) und die durch sie angestrebte inhaltliche Beschreibung.
- 24-03-3 **Postkoordination** siehe 25-01.
- 24-04-3 **Präkoordination** siehe 25-03.
- 24-05-3 **Extraktionsprinzip** siehe 25-10.
- 24-06-3 **Zuordnungsprinzip** siehe 25-12.
- 24-07-3 Intellektuelle Indexierung siehe 25-19.
- 24-08-3 Maschinengestützte Indexierung siehe 25-20.
- 24-09-3 Automatische Indexierung siehe 25-21.
- 24-10-2 Eine **Indexierungsmethode** ist ein auf mehreren *Indexierungsprinzipien* (24-02) beruhendes konzeptionelles *System* (11-13) der *Indexierung* (24-01), das vergleichbare *Dokumentationsprozesse* (13-15) ermöglicht.
- 24-11-3 Gleichordnende Indexierung siehe 25-02.
- 24-12-3 **Klassifizierung** siehe 25-04.
- 24-13-3 **Mehrstufenindexierung** siehe 25-06.
- 24-14-3 **Facettengleichordnung** siehe 25-07.
- 24-15-3 **Semantische Zerlegung** siehe 25-08.
- 24-16-3 Gewichtende Indexierung siehe 25-09.
- 24-17-3 **Stichwortindexierung** siehe 25-11.
- 24-18-3 **Schlagwortindexierung** siehe 25-13.
- 24-19-3 Automatische Klassifizierung siehe 25-18.
- 24-20-2 Ein **Indexierungsverfahren** ist eine in einem *Regelwerk* (22-30) konkretisierte *Indexierungsmethode* (24-10) innerhalb eines bestimmten *Dokumentationssystems* (13-14).  
ANM Dazu gehört insbesondere die Entscheidung über die zu verwendende Dokumentationssprache sowie deren spezifische Anwendung.
- 24-21-2 **Indexieren** ist das Zuordnen von *Deskriptoren* (43-17) zu einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) nach einem vorgegebenen *Indexierungsverfahren* (24-20).  
ANM Die Person, die das Indexieren durchführt, wird als „Indexierer“ bezeichnet. Benennungen wie „Indizierer“ und „Indexer“ sollen nicht verwendet werden (vgl. ANM zu 24-01).

## Indexierungsmaße

- 24-22-1 **Indexierungsgenauigkeit** ist der Grad, in dem *Deskriptoren* (43-17) den Inhalt einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) repräsentieren und so inhaltlich ähnliche *Dokumente* (13-11) zusammenführen.
- 24-23-1 **Indexierungstiefe** ist die Anzahl der einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) zugeteilten *Deskriptoren* (43-17) unter Berücksichtigung ihres hierarchischen Niveaus.
- 24-24-1 **Indexierungskonsistenz** ist das Maß der Übereinstimmung verschiedener *Indexierungen* (24-01) derselben *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18).  
ANM Eigentlich wäre hier die Benennung „Indexiererkonsistenz“ zutreffender, doch wird aus sprachlichen Gründen „Indexierungskonsistenz“ vorgezogen.

## 25-00-0 Indexierungsprinzipien und -methoden

### Nach den Möglichkeiten der Begriffszusammenführung

- 25-01-1 **Postkoordination** ist das *Indexierungsprinzip* (24-02), nach dem Kombinationen von *Begriffen* (11-01) durch Kombinationen von *Deskriptoren* (43-17) während der *Recherche* (55-03) hergestellt werden.
- 25-02-2 **Gleichordnende Indexierung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der *Deskriptoren* (43-17) unabhängig von ihrem hierarchischen Niveau und ihren inhaltlichen Zusammenhängen gleichrangig zugeordnet werden, so daß Kombinationen von *Begriffen* (11-01) durch *Postkoordination* (25-01) hergestellt werden können.
- 25-03-1 **Präkoordination** ist das *Indexierungsprinzip* (24-02), nach dem Kombinationen von *Begriffen* (11-01) während des *Indexierens* (22-23) hergestellt werden.  
ANM Dazu zählen auch die Fälle, in denen die Begriffskombinationen durch die Termini der Dokumentationssprache vorgegeben sind (z.B. durch die hierarchische Struktur einer Klassifikation).
- 25-04-2 **Klassifizierung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der *Deskriptoren* (43-17) präkoordiniert nach einer *Klassifikation* (45-06) zugeordnet werden.
- 25-05-3 **Klassifizieren** ist das Zuordnen von *Notationen* (11-11) einer *Klassifikation* (45-06) zu einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) nach vorgegebenen Regeln.

### Kombination von Prä- und Postkoordination

- 25-06-1 **Mehrstufigenindexierung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) zusätzlich zu dem spezifischen *Deskriptor* (43-17) weitere, diesem hierarchisch *übergeordnete* (45-13) *Deskriptoren* zugeordnet werden.
- 25-07-1 **Facettengleichordnung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der *Deskriptoren* (43-17) nach einer facettierten *Klassifikation* (45-06) zugeteilt, die *Facetten* (45-37) jedoch ohne Anwendung einer *Facettenformel* (48-12) *postkoordiniert* (25-01) kombiniert werden.
- 25-08-1 **Semantische Zerlegung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der die *Doku-*

*mentationssprache* (43-01) vorschreibt, daß bestimmte *Begriffe* (11-01) oder Begriffskombinationen nicht durch einen bestimmten *Deskriptor* (43-17), sondern durch mehrere *postkoordinierte* (25-01) Deskriptoren dargestellt werden.

- 25-09-1 **Gewichtende Indexierung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der die *Deskriptoren* (43-17) nach dem relativen Anteil der durch sie dargestellten Sachverhalte am Inhalt der *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) durch hinzugefügte Gewichtungen bewertet werden.  
ANM Vergleiche 55-16.

### Nach der Gewinnung der Deskriptoren

- 25-10-1 Das **Extraktionsprinzip** ist das *Indexierungsprinzip* (24-02), nach dem *Deskriptoren* (43-17) der *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) entnommen werden.  
ANM Dies schließt die Fälle ein, in denen die extrahierten Deskriptoren in eine codierte Form transformiert werden.
- 25-11-2 **Stichwortindexierung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), nach bestimmten Kriterien *Wortgruppen* (11-18), *Wörter* (11-17) oder Zeichenfolgen nach dem *Extraktionsprinzip* (25-10) zu gewinnen.
- 25-12-1 Das **Zuordnungsprinzip** ist das *Indexierungsprinzip* (24-02), nach dem *Deskriptoren* (43-17) auf Grund von Regeln einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) zugeordnet werden, wobei diese Deskriptoren oder Äquivalente von ihnen nicht in der dokumentarischen Bezugseinheit enthalten sein müssen.
- 25-13-2 **Schlagwortindexierung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), *Schlagwörter* (43-13) als *Deskriptoren* (43-17) zuzuteilen.
- 25-14-3 **Freie Indexierung** ist eine *Schlagwortindexierung* (25-13), bei der die *Schlagwörter* (43-13) nicht einer verbindlichen Liste entstammen müssen.
- 25-15-3 **Gebundene Indexierung** ist eine *Schlagwortindexierung* (25-13), bei der die *Schlagwörter* (43-13) einer verbindlichen Liste entnommen werden müssen.
- 25-16-2 **Klassifizierung** siehe 25-04.
- 25-17-2 **Assoziative Indexierung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der *Deskriptoren* (43-17) nach vorgegebenen Regeln auf Grund ihrer bedeutungsmäßigen Verwandtschaften den in der *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) vorkommenden Deskriptoren zugeteilt werden.
- 25-18-2 **Automatische Klassifizierung** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der *Notationen* (11-11) maschinell als *Deskriptoren* (43-17), auf Grund der Zugehörigkeit von Textbestandteilen, zu vorgegebenen *Klassen* (45-03) zugeteilt werden.

### Nach der Durchführung der Indexierung

- 25-19-1 **Intellektuelle Indexierung** ist das *Indexierungsprinzip* (24-02), bei dem *Deskriptoren* (43-17) auf Grund einer intellektuellen Analyse der *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) ohne maschinelle Hilfe zugeteilt werden.
- 25-20-1 **Maschinengestützte Indexierung** ist das *Indexierungsprinzip* (24-02), nach dem

mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems dem menschlichen Indexierer *Deskriptoren* (43-17) vorgeschlagen werden.

ANM Dabei ist zwischen halbautomatischen Verfahren, bei denen das Datenverarbeitungssystem eine Vorselektion trifft, und Verfahren, bei denen durch Vergleich mit bereits erfolgten Indexierungen *Deskriptoren* vorgeschlagen werden, zu unterscheiden.

25-21-1 **Automatische Indexierung** ist das *Indexierungsprinzip* (24-02), nach dem einer *dokumentarischen Bezugseinheit* *Deskriptoren* (43-17) maschinell zugeteilt werden.

## **26-00-0 Methoden der Stichwortindexierung**

26-01-1 **Positivmethode** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der Textwörter oder Teile davon einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) nur dann als *Deskriptoren* (43-17) zugeteilt werden, wenn sie in einer verbindlichen Liste enthalten sind oder ein vorgegebenes Kriterium erfüllen.

26-02-1 **Negativmethode** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der Textwörter oder Teile davon einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) nur dann als *Deskriptoren* (43-17) zugeteilt werden, wenn sie nicht in einer vorgegebenen Liste enthalten sind oder ein vorgegebenes Kriterium nicht erfüllen.

ANM Die vorgegebene Liste heißt auch „Stoppliste“.

26-03-1 **Postiv-/Negativmethode** ist die *Indexierungsmethode* (24-10), bei der Textwörter oder Teile davon einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) nur dann als *Deskriptoren* (43-17) zugeteilt werden, wenn sie nicht in einer verbindlichen Liste enthalten sind, außerdem jedoch positive Kriterien erfüllen.

26-04-1 **Wortgruppenindexierung** ist die *Stichwortindexierung* (25-11), bei der mehrere Textwörter in Form einer *Wortgruppe* (11-18) als *Deskriptoren* (43-17) zugeteilt werden.

26-05-1 **Einzelwortindexierung** ist die *Stichwortindexierung* (25-11), bei der einzelne Textwörter als *Deskriptoren* (43-17) zugeteilt werden.

26-06-1 **Wortstammindexierung** ist die *Stichwortindexierung* (25-11), bei der als *Stichwörter* (43-12) Wortstämme nach linguistischen Kriterien ausgewählt werden.

26-07-1 **Zeichenfolgenindexierung** ist die *Positivmethode* (26-01), bei der als *Stichwörter* (43-12) nach dem Prinzip der größten Übereinstimmung identifizierte Zeichenfolgen ausgewählt werden.

26-08-1 **Titelstichwortindexierung** ist die *Stichwortindexierung* (25-11), bei der *Stichwörter* (43-12) dem *Titel* (84-31) einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) entnommen werden.

26-09-1 **Textstichwortindexierung** ist die *Stichwortindexierung* (25-11), bei der *Stichwörter* (43-12) dem Text einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) oder dem zugehörigen *Kurzreferat* (32-08) entnommen werden.

ANM (1) Die Unterteilung in „Originaltextstichwortindexierung“ und

„Referatstichwortindexierung“ ist möglich.

(2) Unter „Volltextindexierung“ versteht man üblicherweise eine Negativmethode der Originaltextstichwortindexierung.

## **27-00-0 Indexierungsähnliche Methoden**

- 27-01-1 **Kontextregistererstellung** ist eine Methode zur Erstellung von *Stichwortregistern* (31-27), bei denen die inhaltskennzeichnenden *Stichwörter* (43-12) zusammen mit Teilen ihres Kontextes angegeben werden.  
ANM Die Hauptverfahren führen zu KWIC-, KWOC- und KWAC-Registern.
- 27-02-1 **Bibliographische Koppelung** ist die inhaltliche Beziehung, die dadurch entsteht, daß *Dokumente* (13-11) einander zitieren.
- 27-03-2 Der **Zitierungsnachweis** ist die Methode zur Zusammenführung formaler Dokumentbeschreibungen auf Grund der zwischen ihnen bestehenden *bibliographischen Koppelung* (27-02).

## 30-00-0 Registererstellung und Dokumentbeschreibung

### 31-00-0 Register

#### Struktur

- 31-01-1 Ein **Register** ist eine *geordnete* (42-01) Menge von *Bezeichnungen* (11-08), die formale oder inhaltliche Charakteristika einer Menge von *Dokumenten* (13-11), *Dokumentteilen* (81-07), Gegenständen oder Sachverhalten beschreiben mit Hinweisen zur Lokalisierung des Bezeichneten.  
ANM Die Benennung „Index“ soll nicht verwandt werden.
- 31-02-1 Ein **Registereintrag** ist ein aus einer *Bezeichnung* (11-08) und Hinweisen zur Lokalisierung des Bezeichneten bestehendes Element eines *Registers* (31-01).
- 31-03-2 Ein **selbständiger Registereintrag** ist ein *Registereintrag* (31-02), der direkt die Lokalisierung des Bezeichneten erlaubt.
- 31-04-3 Ein **einfacher Registereintrag** ist ein *selbständiger Registereintrag* (31-03) mit nur einem *Registereingang* (31-07).
- 31-05-3 Ein **komplexer Registereintrag** ist ein *selbständiger Registereintrag* (31-03) mit mehreren *Registereingängen* (31-07).
- 31-06-2 Ein **unselbständiger Registereintrag** ist ein *Registereintrag* (31-02), der auf einen *selbständigen Registereintrag* (31-03) verweist.  
BSP „Beziehung siehe RELATION“

#### Registereingänge

- 31-07-1 Ein **Registereingang** ist derjenige Teil eines *Registereintrags* (31-02), der zur Einordnung in das *Register* (31-01) dient.
- 31-08-2 Ein **natürlicher Registereingang** ist ein *Registereingang* (31-07), in dem die verschiedenen Bedeutung tragenden Elemente in der Reihenfolge aufgeführt werden, wie sie in der betreffenden *Sprache* (11-16) gebraucht werden.
- 31-09-2 Ein **permutierter Registereingang** ist ein *Registereingang* (31-07), in dem, abweichend von der natürlichen Wortfolge, ein Bedeutung tragendes Element vorangestellt wird.
- 31-10-2 Ein **Registerwort** ist ein *Registereingang* (31-07) in Form eines *Wortes* (11-17) der

*natürlichen Sprache* (11-22).

31-11-1 Ein **Registerausgang** ist derjenige Teil eines *Registereintrags* (31-02), der zur Lokalisierung des Bezeichneten dient.

## Registerarten

31-12-1 Ein **alphabetisches Register** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereinträge* (31-02) nach einem alphabetischen *Ordnungsprinzip* (42-17) angeordnet sind.

31-13-2 Ein **KWIC-Register** ist ein *alphabetisches Register* (31-12), in dem die *Registereingänge* (31-07) in einer zentralen *Spalte* (84-23) angeordnet sind und der jeweils vorausgehende bzw. nachfolgende Kontext innerhalb einer vorgegebenen Länge vor bzw. hinter dem Eingang in der natürlichen Wortfolge steht.  
ANM KWIC steht für „keyword in context“ .

31-14-2 Ein **KWOC-Register** ist ein *alphabetisches Register* (31-12), in dem anschließend an den *Registereingang* (31-07) der Kontext innerhalb einer vorgegebenen Länge in seiner natürlichen Wortfolge im *Registereintrag* (31-02) steht.  
ANM KWOC steht für „keyword out of context“ .

31-15-1 Ein **numerisches Register** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereinträge* (31-02) nach Ziffern, Zahlen oder *Ziffernnotationen* (48-23) angeordnet sind.

31-16-2 Ein **alphanumerisches Register** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereinträge* (31-02) nach einem alphanumerischen *Ordnungsprinzip* (42-17) angeordnet sind.

31-17-1 Ein **Formalregister** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereinträge* (31-02) nach formalen Charakteristika der *Registereingänge* (31-07) angeordnet sind.

31-18-1 Ein **systematisches Register** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereinträge* (31-02) nach einem *Klassifikationssystem* (45-07) angeordnet sind.

31-19-1 Ein **Sachregister** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereingänge* (31-07) überwiegend Sachverhalte repräsentieren.

31-20-1 Ein **Namensregister** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereingänge* (31-07) *Namen* (11-10) sind.

31-21-1 Ein **kumuliertes Register** ist ein fortlaufendes *Register* (31-01), in dem Neueinträge mit bereits vorhandenen *Registereinträgen* (31-02) zusammengefaßt werden.

31-22-1 Ein **präkoordinierendes Register** ist ein *Register* (31-01), in dem ein komplexer Sachverhalt durch e i n e n *Registereingang* (31-07) dargestellt wird.

31-23-1 Ein **postkoordinierendes Register** ist ein *Register* (31-01), in dem ein komplexer Sachverhalt durch mehrere gleichwertige *Registereingänge* (31-07) dargestellt wird, deren Zusammenführung erst bei der Benutzung des Registers vorgenommen werden kann.

SYN koordinierendes Register

31-24-1 Ein **permutiertes Register** ist ein *Register* (31-01), in dem von jedem *Registereingang* (31-07) so viele *permutierte Registereingänge* (31-07) abgeleitet sind, wie Bedeutung tragende Elemente vorhanden sind.

31-25-1 Ein **Notationsregister** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereingänge* (31-07) aus *Notationen* (11-11) bestehen.

31-26-1 Ein **Schlagwortregister** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereingänge* (31-07) aus

*Schlagwörtern* (43-13) bestehen.

- 31-27-1 Ein **Stichwortregister** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registereingänge* (31-07) aus *Stichwörtern* 43-12) bestehen.
- 31-28-1 Ein **Fundstellenregister** ist ein *Register* (31-01), dessen *Registerausgang* (31-11) den Fundort des *Registereingangs* (31-07) bzw. der durch ihn bezeichneten Einheiten anzeigt.

## **32-00-0 Dokumentbeschreibung**

- 32-01-1 Eine **Dokumentbeschreibung** ist die Beschreibung formaler und inhaltlicher Charakteristika eines *Dokuments* (13-11) nach vorgegebenen Regeln.
- 32-02-2 **Formale Erfassung** ist die Beschreibung formaler Charakteristika eines *Dokuments* (13-11).  
ANM Ihr Ergebnis ist die Titelaufnahme. Diese Benennung wird auch für die formale Erfassung selbst verwendet.
- 32-03-3 Eine **bibliographische Beschreibung** ist die *formale Erfassung* (32-02) bibliographisch-bibliothekarischer Charakteristika eines *Dokuments* (13-11).  
ANM Die „bibliographisch-bibliothekarischen Charakteristika“ werden insbesondere durch Katalogisierungsregeln (z.B. RAK, ISBD) und Normen (z.B. DIN 1405) bestimmt.
- 32-04-2 **Inhaltliche Erschließung** ist die Beschreibung inhaltlicher Charakteristika eines *Dokuments* (13-11).
- 32-05-3 Ein **Auszug** ist eine Inhaltsangabe durch Aneinanderreihen von Teilen des *Dokuments* (13-11).
- 32-06-3 Eine **Zusammenfassung** ist eine Inhaltsangabe eines *Dokuments* (13-11) durch Darstellung der wesentlichen Gedankengänge und Schlußfolgerungen.
- 32-07-3 Eine **Annotation** ist die möglichst kurze deskriptive Inhaltsangabe eines *Dokuments* (13-11), die dessen *Titel* (84-31) ergänzt.
- 32-08-3 Ein **Kurzreferat** ist die nicht wertende Angabe des wesentlichen Inhalts eines *Dokuments* (13-11), die dem *Benutzer* (61-03) die Beurteilung der Relevanz des Dokuments erleichtern soll.  
ANM Häufig wird zu „Kurzreferat“ der Ausdruck „Referat“ synonym gesetzt. Dies sollte unbedingt vermieden werden.
- 32-09-4 Ein **Autorenreferat** ist ein *Kurzreferat* (32-08), das vom *Verfasser* (22-18) eines *Dokuments* (13-11) selbst verfertigt wurde.
- 32-10-4 Ein **Fremdreferat** ist ein *Kurzreferat* (32-08), das von einer anderen Person als dem *Verfasser* (22-18) des *Dokuments* (13-11) angefertigt wurde.
- 32-11-4 Ein **Strukturreferat** ist ein *Kurzreferat* (32-08), das die Inhaltsangabe durch vorgegebene Gesichtspunkte strukturiert.  
SYN Positionsreferat  
ANM Solche Gesichtspunkte können sein: Gegenstand, Verfahren, Methode, Ergebnis, Anwendung, Zeitraum, geographischer Raum.
- 32-12-4 Ein **indikatives Referat** ist ein *Kurzreferat* (32-08), das auf den Inhalt eines *Dokuments* (13-11) hinweist, ohne auf Einzelheiten einzugehen.
- 32-13-4 Ein **informatives Referat** ist ein *Kurzreferat* (32-08), das die wichtigen inhaltlichen

Charakteristika so wiedergibt, daß die im *Dokument* (13-11) enthaltenen *Daten* (13-05) dem Kurzreferat selbst entnommen werden können.

- 32-14-3 Eine **Kurzfassung** ist die nicht wertende Inhaltsangabe eines *Dokuments* (13-11), die die wesentlichen *Daten* (13-05) enthält und das Lesen des Originals ersetzen soll.
- 32-15-3 Ein **kritisches Referat** ist die Inhaltsangabe eines *Dokuments* (13-11), die zusätzlich zu den im *Kurzreferat* (32-08) enthaltenen inhaltlichen Charakteristika die wertende Stellungnahme des Referenten enthält.
- 32-16-3 Eine **Rezension** ist die wertende Stellungnahme zu den inhaltlichen, formalen und funktionalen Charakteristika eines *Dokuments* (13-11).  
SYN Besprechung  
ANM Die Rezension eines Dokuments ist nicht zu verwechseln mit der Rezension eines Ereignisses (z.B. Theaterkritik), die nicht zu den Inhaltsangaben gehört.
- 32-17-3 Ein **Sammelreferat** ist die gemeinsame, nicht wertende Angabe des Inhalts mehrerer *Dokumente* (13-11).
- 32-18-3 Eine **Sammelrezension** ist die vergleichende *Rezension* (32-17) mehrerer *Dokumente* (13-11).  
SYN Sammelbesprechung

## 40-00-0 Dokumentationsprachen

### 41-00-0 Relationen

- 41-01-1 Eine **Relation** ist ein spezifiziertes Verhältnis, das zwischen je zwei Elementen eines Gegenstandsbereichs angegeben werden kann.  
SYN Beziehung  
ANM (1) „Relation“ ist einer der Grundbegriffe der Klassifikationstheorie. Er ist nur sehr abstrakt zu definieren. Es sind insbesondere zwei theoretische Ansätze gegeben:  
a) Prädikatenlogik: In Aussagen wird über Objekte ausgesagt. Ersetzt man in einer Aussage eine oder mehrere Objektbezeichnungen, erhält man eine ein- oder mehrstellige Aussageform. Die Bedeutung einer Aussageform ist ein ein- oder mehrstelliges Attribut. Einstellige Attribute sind Eigenschaften, Relationen sind dann zwei- oder mehrstellige Attribute.  
b) Mengentheorie: Eine Relation konstituiert sich aus der Menge von Paaren, in der je ein (beliebiges) Element einer Menge A zu je einem (beliebigen) Element einer Menge B im gleichen Verhältnis steht.  
Beide Ansätze sind so abstrakt, daß ihre Anwendbarkeit in der Information und Dokumentation nur eingeschränkt gegeben zu sein scheint. Für die Zwecke dieser Terminologie wird daher ein pragmatischerer Ansatz benutzt. Dazu gehört auch, daß hier „Relation“ auf zweistellige Relationen, d.h. Relationen zwischen zwei Elementen beschränkt bleibt.  
(2) Eine Relation kann intensional durch Angabe der Merkmale oder extensional durch Festlegung der Menge der Paare, für die die Relation gilt, definiert werden.  
(3) Bei den Relationen kann es sich um Beziehungen zwischen materiellen

Gegenständen, begrifflichen oder sprachlichen Komplexen oder Klassen handeln.

## Formale Bestimmungen

### Eigenschaften von Relationen

- 41-02-2 Eine **transitive Relation** ist eine *Relation* (41-01), bei der aus der Tatsache, daß sie zwischen a und b einerseits und b und c andererseits gilt, folgt, daß sie zwischen b und c ebenfalls gilt.  
BSP Die Relation „a ist Oberbegriff von b“ ist transitiv: Es gilt „Unpaarhufer ist Oberbegriff von Pferd“ und „Pferd ist Oberbegriff von Stute“, daraus folgt, daß „Unpaarhufer Oberbegriff von Stute“ ist.
- 41-03-2 Eine **reflexive Relation** ist eine *Relation* (41-01), die zwischen einem Gegenstand und sich selbst gilt.  
BSP Die Relation „a ist identisch mit a“ ist reflexiv: „Pferd ist identisch mit Pferd“. Nicht reflexiv ist dagegen: „a ist Vater von a“.
- 41-04-2 Eine **symmetrische Relation** ist eine *Relation* (41-01), bei der aus der Tatsache, daß sie zwischen a und b gilt, folgt, daß sie auch zwischen b und a gilt.  
BSP Die Relation „a siehe auch b“ ist symmetrisch, da auch gilt „b siehe auch a“. Nicht symmetrisch wäre „a ist Oberbegriff von b“, da nicht gleichzeitig „b ist Oberbegriff von a“ gelten kann.
- 41-05-2 Eine **asymmetrische Relation** ist eine *Relation* (41-01), bei der aus der Tatsache, daß sie zwischen a und b gilt, folgt, daß sie nicht zwischen b und a gilt.  
BSP „a ist Oberbegriff von b“ läßt nicht zu „b ist Oberbegriff von a“.
- 41-06-2 Eine **antisymmetrische Relation** ist eine *Relation* (41-01), bei der aus der Tatsache, daß sie zwischen a und b und zugleich zwischen b und a gilt, folgt, daß zwischen a und b eine Gleichheitsrelation besteht.  
BSP Bei der Relation „nicht-größer-sein-als“ besteht, wenn a nicht größer ist als b und b nicht größer ist als a, eine Gleichheitsrelation.
- 41-07-2 Eine **inverse Relation** ist eine *Relation* (41-01) zwischen zwei Relationen, von denen eine zwischen a und b, die andere zwischen b und a gilt.  
ANM Eine symmetrische Relation ist eine zu sich selbst inverse Relation.

### Allgemeine Typen von Relationen

- 41-08-2 Eine **Äquivalenzrelation** ist eine *Relation* (41-01), die alle Elemente, die nach bestimmten Kriterien miteinander äquivalent sind, miteinander paarweise verbindet, d.h. sie ist *transitiv* (41-02), *reflexiv* (41-03) und *symmetrisch* (41-04).  
ANM (1) In der Theorie der Dokumentationssprachen wird „Äquivalenzrelation“ meist in einem eingeschränkteren Sinn verwendet (vgl. 41-23).  
(2) Bei der Klassenbildung besteht zwischen den Elementen einer Klasse eine Äquivalenzrelation.  
BSP Die Relation „dieselben-Eltern-haben“ ist eine Äquivalenzrelation. Wenn Hans dieselben Eltern hat wie Peter und Peter dieselben Eltern wie Klaus, ist

die Relation transitiv. Es ist nicht falsch zu sagen, daß Hans dieselben Eltern hat wie Hans, also ist die Relation reflexiv. Wenn Hans dieselben Eltern hat wie Peter, hat Peter auch dieselben Eltern wie Hans, also ist die Relation symmetrisch.

41-09-3 Austauschbarkeitsrelation siehe 41-23.

41-10-2 Eine **Ordnungsrelation** ist eine *Relation* (41-01), die Elemente in einer Folge paarweise anordnet, wobei Elemente, die nach einem *Ordnungsmerkmal* (42-13) den gleichen Rang einnehmen, *gleichgeordnet* (45-15) sind, d.h. sie ist *transitiv* (41-02), *reflexiv* (41-03) und *antisymmetrisch* (41-06).

BSP (1) Die Relation „größer als oder gleich“ bei Zahlen.

(2) In einem alphabetisch geordneten Lexikon kann man Einträge mit gleichen Eingängen auf zwei Weisen anordnen:

a) indem man beide Einträge gleichberechtigt nacheinander aufführt und ihre Eingänge durch unterschiedliche Zeichen, etwa hochgestellte Zahlen, kennzeichnet; dabei ist die Reihenfolge der Einträge im Prinzip willkürlich:

ham – Schinken

hammer – Hammer

hammer – hämmern

hammock - Hängematte

Dies entspricht einer Ordnungsrelation, etwa „Ein Eintrag A folgt in bezug auf die alphabetische Sortierung der Eingänge dem Eintrag B oder hat den gleichen Eingang wie B“.

b) indem man beide Einträge unter einem Eingang zusammenfaßt und nur als Teile eines Eintrags unterscheidet:

ham – Schinken

hammer - 1) Hammer

2) hämmern

hammock – Hängematte

Dies entspricht einer strikten Ordnungsrelation, etwa „Ein Eintrag A folgt in Bezug auf die alphabetische Sortierung der Eingänge dem Eintrag B“.

41-11-3 Eine **strikte Ordnungsrelation** ist eine *Relation* (41-01), die Elemente in einer Folge paarweise anordnet, wobei zwischen Elementen, die nach dem *Ordnungsmerkmal* (42-13) den gleichen Rang einnehmen, nicht unterschieden wird, d.h. sie ist *transitiv* (41-02) und *asymmetrisch* (41-05).

BSP siehe 41-10,

BSP 2b)

41-12-2 Eine **Abbildung (1)** ist eine *Relation* (41-01), in der jedem Element a einer Menge A eindeutig ein Element b aus einer Menge B zugeordnet ist.

ANM Dies bedeutet nicht, daß einem Element b aus einer Menge B nur ein Element a aus einer Menge A zugeordnet sein muß.

BSP Die Zuordnung von Synonymen zu einer Vorzugsbenennung ist eine Abbildung der Synonyme auf die Vorzugsbenennung, aber die Vorzugsbenennung ist nicht umkehrbar eindeutig den Synonymen

zugeordnet.

## Relationen in Dokumentations Sprachen

### Grundlegende Typen

41-13-2 Eine **analytische Relation** ist eine *Relation* (41-01), die zwischen Bezeichnungen (11-08) auf Grund ihrer Bedeutungen festgelegt wird.

ANM (1) Die Unterscheidung „analytisch vs. synthetisch“ in Bezug auf Relationen ist recht angreifbar. Sie wird in der modernen Philosophie und Linguistik heftig diskutiert. Da sie aber in der Literatur der Information und Dokumentation immer wieder auftritt, wird hier lediglich aus pragmatischen Gründen eine Festlegung der Termini gegeben.

(2) Die Relation kann auch dann festgelegt werden, wenn es keine materiellen Gegenstände gibt, auf die die Bezeichnungen angewandt werden können.

(3) In der englischsprachigen Literatur werden dazu gerechnet: attributive Relation (41-18), Beeinflussungsrelation, generische Relation (41-27), instrumentelle Relation (41-19), kausale Relation (41-20), Komplementärrelation. Einige Autoren rechnen auch die partitive Relation (41-28) dazu.

41-14-2 Eine **synthetische Relation** ist eine *Relation* (41-01), die zwischen *Bezeichnungen* (11-08) auf Grund der Beziehungen zwischen den materiellen Gegenständen, die sie bezeichnen, festgelegt wird.

ANM Vergleiche 41-13.

41-15-2 Eine **paradigmatische Relation** ist eine *Relation* (41-01) zwischen zwei Elementen einer *Sprache* (11-16), die im Sprachsystem vorgegeben ist.

BSP In einer Klassifikation als Dokumentations Sprache alle Relationen, die durch die Klassifikationstafeln und -register vorgegeben werden.

41-16-2 Eine **syntagmatische Relation** ist eine *Relation* (41-01) zwischen zwei Elementen einer *Sprache* (11-16), die während der Sprachverwendung hergestellt wird.

ANM Ob eine spezifische Relation paradigmatisch oder syntagmatisch ist, hängt von der Sprache ab, für die sie festgestellt wird.

BSP In der Dezimalklassifikation die durch den Doppelpunkt herstellbare Relation.

### Inhaltlich spezifizierte Hauptformen

41-17-2 Eine **assoziative Relation** ist eine *Relation* (41-01) zwischen zwei Elementen, die durch Assoziationen miteinander verbunden werden.

ANM (1) „Assoziation“ ist hier im Sinne der Psychologie verwendet (z.B. Tod - dunkel).

(2) Die Relationen 41-18/30 können z.T. als Spezifizierungen assoziativer

Relationen aufgefaßt werden.

(3) In Dokumentationssprachen wird „Assoziationsrelation“ meist in einem eingeschränkten Sinn verwendet (vgl. 41-30). „Assoziative Relation“ und „Assoziationsrelation“ sollten daher nicht synonym verwendet werden.

(4) Der formale Charakter der assoziativen Relation ist von der Art der Assoziation abhängig.

41-18-2 Eine **attributive Relation** ist eine *asymmetrische Relation* (41-05), innerhalb deren einem Element ein Attribut zugeordnet wird.

BSP „Der Gegenstand a hat das Merkmal b“.

41-19-2 Eine **instrumentelle Relation** ist eine *symmetrische Relation* (41-04), die zwischen zwei Elementen besteht, von denen das eine zur Herstellung des anderen dient.

ANM Im normalen Sprachgebrauch wird diese Relation als asymmetrisch (gerichtet) aufgefaßt. In der strengen Systematik gilt dies jedoch nur für die beiden aus ihr ableitbaren asymmetrischen Relationen, die zueinander invers sind:

a) die aktive instrumentelle Relation: a dient zur Herstellung von b

b) die passive instrumentelle Relation: b wird durch a hergestellt.

41-20-2 Eine **kausale Relation** ist eine *symmetrische Relation* (41-04), die zwischen zwei Elementen besteht, von denen das eine als die Ursache des anderen angesehen wird.

ANM Im normalen Sprachgebrauch wird diese Relation als asymmetrisch (gerichtet) aufgefaßt. In der strengen Systematik gilt dies jedoch nur für die beiden aus ihr ableitbaren asymmetrischen Relationen, die zueinander invers sind:

a) die aktive kausale Relation: a bewirkt b.

b) die passive kausale Relation: b wird von a bewirkt.

41-21-2 Eine **Folgerelation** ist eine *symmetrische Relation* (41-04), die zwischen zwei Elementen besteht, von denen das eine dem anderen folgt.

ANM Im normalen Sprachgebrauch wird diese Relation als asymmetrisch (gerichtet) aufgefaßt. In der strengen Systematik gilt dies jedoch nur für die beiden aus ihr ableitbaren asymmetrischen Relationen, die zueinander invers sind:

a) die Nachfolgerrelation: b ist Nachfolger von a.

b) die Vorgängerrelation: a ist Vorgänger von b.

BSP die genetische Relation Sohn-Vater; die Abfolge in Algorithmen

41-22-2 Eine **Antonymie** ist eine *symmetrische Relation* (41-04), die zwischen zwei Elementen besteht, von denen das eine durch ein *Merkmal* (45-02) eines anderen, entgegengesetzten Elements gekennzeichnet ist.

BSP „Mann“ und „Frau“ sind in Bezug auf das Merkmal Geschlecht einander entgegengesetzt.

41-23-2 Eine **Austauschbarkeitsrelation** ist eine *Äquivalenzrelation* (41-08) zwischen Elementen einer gegebenen *Sprache* (11-16), die in einem Kontext gegeneinander ausgetauscht werden können, ohne die Bedeutung des Kontexts zu ändern.

ANM (1) Elemente, zwischen denen Austauschbarkeitsrelationen bestehen, konstituieren eine Äquivalenzklasse.

- (2) Die symmetrische Austauschbarkeitsrelation läßt sich in zwei asymmetrische Relationen aufspalten:
- die Stellvertreterrelation: a aus der Äquivalenzklasse wird durch b vertreten.
  - die Vertretungsrelation: b aus der Äquivalenzklasse tritt stellvertretend für a ein.

41-24-3 **Synonymie** ist in *natürlichen Sprachen* (11-22) die Austauschbarkeit von *Benennungen* (11-09).

ANM In Dokumentationssprachen verwendet man „Synonymie“ meist etwas weiter, d.h. auch dann, wenn der Austausch der Benennungen im natürlich-sprachlichen Kontext dessen Bedeutung unwesentlich ändern würde.

41-25-3 **Quasisynonymie** ist in *Dokumentationssprachen* (43-01) eine pragmatisch festgesetzte *Austauschbarkeitsrelation* (41-23) zwischen Elementen, der in *natürlichen Sprachen* (11-22) keine *Synonymie* (41-24) zu Grunde liegt.

BSP Die Gleichsetzung von „Rauheit“ und „Glätte“ in einigen Thesauri

41-26-2 Eine **hierarchische Relation** ist eine *Relation* (41-01) zwischen zwei *Begriffen* (11-01), wobei einer der Begriffe im *Begriffsumfang* (11-03) den anderen umfaßt.

ANM Diese symmetrische Relation läßt sich bei Anwendung auf mehr als zwei Begriffe aufgliedern in:

- die Überordnung, bei der ein Begriff einen anderen umfaßt: a umfaßt b. Formal handelt es sich um eine strikte Ordnungsrelation (vgl. 45-13).
- die Unterordnung, bei der ein Begriff von einem anderen umfaßt ist: b ist von a umfaßt. Formal handelt es sich um eine strikte Ordnungsrelation (vgl. 45-12),
- die Gleichordnung, bei der zwei Begriffe gleichzeitig von einem dritten umfaßt sind: a und b sind gleichzeitig von c umfaßt, jedoch nicht identisch. Formal handelt es sich um eine Äquivalenzrelation (vgl. 45-15).

41-27-3 Eine **generische Relation** ist eine *hierarchische Relation* (41-26) zwischen zwei *Begriffen* (11-01), von denen der *untergeordnete* (45-12) die gleichen *Merkmale* (45-02) wie der *übergeordnete* (45-13) Begriff und mindestens ein weiteres Merkmal aufweist.

ANM Auch hier sind Spezialformen möglich (vgl. 41-26):

- generische Überordnung,
- generische Unterordnung,
- generische Gleichordnung.

41-28-3 Eine **partitive Relation** ist eine *hierarchische Relation* (41-26) zwischen zwei *Begriffen* (11-01), wobei die dem *untergeordneten* (45-12) Begriff zugeordneten Gegenstände Bestandteile der dem *übergeordneten* (45-13) Begriff zugeordneten Gegenstände sind.

ANM Auch hier sind Spezialformen möglich (vgl. 41-26):

- partitive Überordnung (Ganzes-Teil-Beziehung),
- partitive Unterordnung (Teil-Ganzes-Beziehung),
- partitive Gleichordnung (Teil-Teil-Beziehung).

41-29-2 Eine **Zugehörigkeitsrelation** ist eine *Relation* (41-01), die zwischen zwei Elementen

auf Grund eines Funktionszusammenhangs besteht und in Form *hierarchischer* (45-16) Strukturen darstellbar ist.

ANM Hier handelt es sich im wesentlichen um instrumentelle (41-19), kausale (41-20) und Folgerelationen (41-21).

41-30-2 Eine **Assoziationsrelation** ist eine *symmetrische Relation* (41-04), die in *Thesauri* (44-02) *Begriffe* (11-01) miteinander verbindet, zwischen denen für die *Recherche* (55-03) und *Indexierung* (24-01) relevante *Relationen* (41-01) bestehen, die nicht anderweitig dargestellt sind.

ANM (1) Beachte 41-17 ANM (3).

(2) Assoziationsrelationen werden meist durch Verweisungen wie „vgl.“ und „siehe auch“ ausgedrückt.

### Darstellungsformen

41-31-1 Eine **Verweisung** ist die Herstellung einer *paradigmatischen Relation* (41-15) zwischen zwei Elementen einer *Dokumentationssprache* (43-01), ausgedrückt durch eine spezifisch verweisende *Bezeichnung* (11-08).

BSP vgl., siehe auch

41-32-2 **Hierarchie** siehe 45-16.

41-33-2 **Beziehungsgraph** siehe 44-06.

41-34-1 **Verknüpfung** ist innerhalb einer *Dokumentationssprache* (43-01) eine syntagmatische Abgrenzung zwischen zwei selbständigen Elementen einer Dokumentationssprache durch Angabe einer inhaltlich spezifizierten *Relation* (41-01).

41-35-2 Eine **Rollenverknüpfung** ist eine gerichtete *Verknüpfung* (41-34) durch paarweise Rollenabgrenzung, wobei die beiden *Rollenindikatoren* (43-09) jeweils eine aus einer *symmetrischen Relation* (41-04) abgeleitete *asymmetrische Relation* (41-05) darstellen.

ANM Um Eindeutigkeit zu sichern, ist gegebenenfalls Koppelung der Deskriptoren notwendig.

BSP Sind die Rollenindikatoren A „Ursache von“ und B „bewirkt durch“, dann kann der Zusammenhang „Schneesmelze bewirkt Überschwemmung“ durch „Schneesmelze A, Überschwemmung B“ dargestellt werden. Zusätzliche Koppelung wäre notwendig, um den Zusammenhang „Schneesmelze bewirkt Überschwemmung, durch Panik kommt es zu Todesfällen“ darzustellen: „Schneesmelze A1, Panik A2, Überschwemmung B1, Todesfall B2“.

### 42-00-0 Ordnung

42-01-1 **Ordnung** ist das Aufstellen von *Relationen* (41-01) zwischen Elementen einer Menge derart, daß jedes Element mit jedem anderen Element in einem deutlich ausgewiesenen Zusammenhang steht.

42-02-1 **Anordnung** ist die *Ordnung* (42-01) von Gegenständen nach einem *Regelwerk* (22-30).

42-03-2 **Formale Ordnung** ist die *Anordnung* (42-02) nach formalen *Ordnungsprinzipien*

- (42-17).
- 42-04-3 **Lineare Ordnung** ist *formale Ordnung* (42-03) nach dem sequentiellen *Ordnungsprinzip* (42-17).
- 42-05-4 **Alphabetische Ordnung** ist *lineare Ordnung* (42-04) nach alphabetischen *Ordnungsprinzipien* (42-17).
- 42-06-4 **Numerische Ordnung** ist *lineare Ordnung* (42-04) nach numerischen *Ordnungsprinzipien* (42-17).
- 42-07-4 **Alphanumerische Ordnung** ist *lineare Ordnung* (42-04), bei der alphabetische, numerische oder alphanumerische *Ordnungsprinzipien* (42-17) in festgelegter Abfolge mit einander kombiniert werden können.
- 42-08-4 **Chronologische Ordnung** ist *lineare Ordnung* (42-04) nach einem *Ordnungsprinzip* (42-17) der Zeitabfolge.
- 42-09-3 **Formelle Ordnung** ist *formale Ordnung* (42-03) nach willkürlich festgelegten *Ordnungsprinzipien* (42-17).
- 42-10-2 **Systematische Ordnung** ist die *Anordnung* (42-02) nach inhaltlichen *Ordnungsprinzipien* (42-17).
- 42-11-3 **Hierarchische Ordnung** ist *systematische Ordnung* (42-10) nach *hierarchischen Relationen* (41-26).
- 42-12-1 Ein **Ordnungssystem** ist ein *Regelwerk* (22-30) zur *Ordnung* (42-01) von Gegenständen, um ihr Wiederauffinden zu ermöglichen.
- 42-13-2 Ein **Ordnungsmerkmal** ist die *Merkmalsart* (45-01), die zur *Ordnung* (42-01) durch ein *Ordnungssystem* (42-12) herangezogen wird.  
ANM „Ordnungsmerkmal“ hat sich im Sprachgebrauch eingebürgert, obwohl es strenggenommen „Ordnungsmerkmalart“ heißen müßte.
- 42-14-3 Ein **Hauptordnungsmerkmal** ist das *Ordnungsmerkmal* (42-13), das innerhalb eines *Ordnungssystems* (42-12) vor allen anderen Ordnungsmerkmalen benutzt wird.
- 42-15-3 Ein **sekundäres Ordnungsmerkmal** ist ein *Ordnungsmerkmal* (42-13), das erst dann zur *Ordnung* (42-01) benutzt werden darf, wenn das *Hauptordnungsmerkmal* angewandt worden ist.
- 42-16-3 Ein **gleichrangiges Ordnungsmerkmal** ist ein *Ordnungsmerkmal* (42-13), bei dessen Benutzung zusammen mit anderen Ordnungsmerkmalen keine Reihenfolge vorgeschrieben ist.
- 42-17-2 Ein **Ordnungsprinzip** ist die Vorschrift zur *Anordnung* (42-02) in einem *Ordnungssystem* (42-12).
- 42-18-1 Ein **Ordnungsmittel** ist die Darstellung der innerhalb eines *Ordnungssystems* (42-12) zugelassenen *Merkmale* (45-02) und der für sie festgelegten *Ordnungsprinzipien* (42-17), die die Anwendung des Ordnungssystems erleichtern soll.  
ANM Hierbei ist zu berücksichtigen, daß ein Ordnungsmittel in der Regel zur Ordnung von Elementen dient, die in ihm selbst nicht enthalten sind. Für die Ordnung der im Ordnungsmittel enthaltenen Bezeichnungen der Merkmale muß daher ein eigenes Ordnungssystem festgelegt werden, das nicht mit dem im Ordnungsmittel dargestellten Ordnungssystem identisch sein muß. In der Regel wird das Ordnungsmittel ein Begriffsordnungssystem darstellen und deshalb ein Bezeichnungsordnungssystem enthalten.
- 42-19-2 **Sortierung** ist die Herstellung einer *formalen Ordnung* (42-03).

42-20-2 **Klassierung** ist die Zuordnung von Elementen zu *Klassen* (45-03).

### **43-00-0 Beschreibungsmerkmale und Elemente von Dokumentations Sprachen**

43-01-1 Eine **Dokumentationssprache** ist eine *künstliche Sprache* (11-23) zum Zweck der *Indexierung* (24-01), der Speicherung und des *Retrievals* (55-07) innerhalb von *Dokumentationssystemen* (13-14).

SYN Informationsrecherchesprache; IRSp

43-02-2 Eine **Indexierungssprache** ist eine *Dokumentationssprache* (43-01), die zur *Indexierung* (24-01) benutzt wird.

ANM Beim Wiederauffinden wird dieselbe Dokumentationssprache „Retrievalssprache“ genannt.

43-03-2 Eine **Retrievalssprache** ist eine *Dokumentationssprache* (43-01), die zum Wiederauffinden benutzt wird.

ANM Bei der Indexierung wird dieselbe Dokumentationssprache „Indexierungssprache“ genannt.

43-04-2 Das **Vokabular einer Dokumentationssprache** ist der in der *Dokumentationssprache* (43-01) enthaltene kontrollierte Wortschatz.

43-05-2 Die **Syntax einer Dokumentationssprache** ist die Menge der Regeln, die angeben, wie die *Elemente einer Dokumentationssprache* (43-06) mit einander kombiniert werden können.

ANM Nicht: Grammatik!

43-06-2 Ein **Element einer Dokumentationssprache** ist eine kleinste Einheit des Vokabulars einer *Dokumentationssprache* (43-01), die zum Zweck der *Indexierung* (24-01) oder des *Retrievals* (55-07) verwendet werden kann.

43-07-3 Ein **selbständiges Element einer Dokumentationssprache** ist das *Element einer Dokumentationssprache* (43-06), das einen *Deskriptor* (43-17) konstituieren kann.

43-08-3 Ein **unselbständiges Element einer Dokumentationssprache** ist ein *Element einer Dokumentationssprache* (43-06), das *selbständige Elemente einer Dokumentationssprache* (43-07) näher bestimmen kann, aber selbst nicht selbständig verwendet werden darf.

BSP Allgemeine Anhängennummern der Dezimalklassifikation

43-09-4 Ein **Rollenindikator** ist ein *unselbständiges Element einer Dokumentationssprache* (46-08), das die Rolle des *Deskriptors* (43-17) in seinem jeweiligen dokumentenspezifischen Zusammenhang angibt.

ANM Rollenindikatoren können z.B. folgende Rollen ausdrücken: Subjekt, Objekt, Teil, Aspekt, Ort.

43-10-4 Ein **Relator** ist ein *unselbständiges Element einer Dokumentationssprache* (46-08), das eine spezifische *Relation* (41-01) zwischen *Deskriptoren* (43-17) ausdrückt.

43-11-4 Ein **Koppelungsindikator** ist ein *unselbständiges Element einer Dokumentationssprache* (46-08), das Koppelungen zwischen *Deskriptoren* (43-17) ausdrückt.

43-12-2 Ein **Stichwort** ist die zur *Indexierung* (24-01) einer *dokumentarischen Bezugseinheit* (13-18) aus dieser entnommene *Benennung* (11-09).

ANM Das Stichwort kann in eine andere morphologische Form überführt

werden, z.B. Häuser - Haus.

- 43-13-2 Ein **Schlagwort** ist die zur *Indexierung* (24-01) einer *dokumentarischen Bezugseinheit* zugeteilte *Benennung* (11-09), die nicht im Text vorkommen muß.
- 43-14-3 Ein **gebundenes Schlagwort** ist ein *Schlagwort* (43-13) aus einer verbindlichen Liste von *Benennungen* (11-09).
- 43-14-3 Ein **freies Schlagwort** ist ein *Schlagwort* (43-13), das unabhängig von einer verbindlichen Liste von *Benennungen* (11-09) zugeteilt wird.
- 43-16-2 Ein **Thesauruswort** ist ein Element des *Vokabulars* (43-04) eines *Thesaurus* (44-02).
- 43-17-3 Ein **Deskriptor** ist ein selbständiges *Thesauruswort* (43-16), das zur *Indexierung* (24-01) und zum *Retrieval* (55-07) verwandt wird.
- 43-18-3 Ein **Nichtdeskriptor** ist ein unselbständiges *Thesauruswort* (43-16), das auf einen *Deskriptor* (43-17) verweist.
- 43-19-1 **Vokabularkontrolle** ist die Anwendung von Regeln, durch die über die Zugehörigkeit von *Benennungen* (11-09) zum *Vokabular einer Dokumentationssprache* (43-04) entschieden wird.  
BSP Die Beschränkung auf Verwendung der substantivischen Form im Thesaurus; die Beschränkung auf die im Text vorkommenden Wörter bei einem Stichwortverfahren
- 43-20-1 **Terminologische Kontrolle** ist die Anwendung von Regeln, durch die *Wörter* (11-17) der *natürlichen Sprache* (11-22) in einer *Dokumentationssprache* (43-01) bearbeitet werden, um eindeutige *Relationen* (41-01) zwischen *Begriffen* (11-01) und *Benennungen* (11-09) auszuweisen.
- 43-21-2 **Synonymkontrolle** ist die *terminologische Kontrolle* (43-20), die *Synonyme* (41-24) und *Quasisynonyme* (41-25) zusammenführt und gegebenenfalls eine Vorzugsbenennung festlegt.
- 43-22-2 **Homonymkontrolle** ist die *terminologische Kontrolle* (43-20), durch die die verschiedenen Bedeutungen von Homonymen und Polysemen unterschieden werden.  
ANM Diese Kennzeichnung kann durch Identifikatoren erfolgen.

## 44-00-0 Thesaurus

- 44-01-1 Eine **kontrollierte Schlagwortliste** ist eine *Dokumentationssprache* (43-01), die aus für *Indexierung* (24-01) und *Retrieval* (55-07) verbindlich festgelegten *Schlagwörtern* (43-13) besteht, jedoch keine oder nur wenige inhaltliche *Relationen* (41-01) zwischen den durch diese dargestellten *Begriffen* (11-01) aufzeigt.
- 44-02-1 Ein **Thesaurus** ist eine *Dokumentationssprache* (43-01), die die umkehrbar eindeutige Zuordnung von *Begriffen* (11-01) und *Bezeichnungen* (11-08) der *natürlichen Sprache* (11-22) anstrebt und in der vollständige *Vokabularkontrolle* (43-19) und *terminologische Kontrolle* (43-20) ausgeübt und die Begriffe sowie die zugehörigen *Relationen* (41-01) zu anderen *Deskriptoren* (43-17) dargestellt werden.

## Thesaurusteile

- 44-03-2 Ein **Thesaurushauptteil** ist die Darstellung aller *Deskriptoren* (43-17) und *Nichtdeskriptoren* (43-18) mit ihren zugehörigen *Relationen* (41-01) einschließlich zusätzlicher Angaben.  
ANM (1) Die Darstellung kann in alphabetischer, systematischer oder kombinierter Form beider Verfahren erfolgen.  
(2) Zu den wichtigsten Angaben eines Deskriptors gehören seine Relationen (wenigstens Äquivalenz-, Hierarchie- und Assoziationsrelationen) und Notationen sowie gegebenenfalls Definitionen, Anwendungserläuterungen und Übersetzungen.
- 44-04-3 Ein **Thesauruseintrag** ist jeder Eintrag im *Thesaurushauptteil* (44-03), der mindestens aus einem *Deskriptor* (43-17), zugehörigen *Nichtdeskriptoren* (43-18) und der Angabe seiner *Relationen* (41-01) zu anderen Deskriptoren besteht.
- 44-05-2 Ein **Thesaurusregister** ist ein *Register* (31-01), das einen weiteren Zugang zu den im *Thesaurushauptteil* (44-03) enthaltenen *Deskriptoren* (43-17) bildet.  
ANM Die Darstellung des Registers erfolgt in komplementärer Form, d.h. alphabetisch, wenn der Hauptteil systematisch, oder systematisch, wenn der Hauptteil alphabetisch geordnet ist.
- 44-06-2 Ein **Beziehungsgraph** ist die graphische Darstellung der zwischen den *Deskriptoren* (43-17) eines *Thesaurus* (44-02) bestehenden *Relationen* (41-01).

### Thesaurustypen

- 44-07-2 Ein **Dachthesaurus** ist ein *Thesaurus* (44-02), dessen sachlicher Umfang die *Begriffe* (11-01) mehrerer *Fachgebiete* (11-25) bis zu einem festgelegten Differenzierungsgrad aufzeigt und unterhalb dieser Ebene den Anschluß von *Spezialthesauri* (44-09) gestattet.
- 44-08-2 Ein **Fachthesaurus** ist ein *Thesaurus* (44-02), der das Begriffssystem eines *Fachgebiets* (11-25) widerspiegelt.  
SYN fachbezogener Thesaurus
- 44-09-2 Ein **Spezialthesaurus** ist ein fachbezogener oder aufgabenbezogener *Thesaurus* (44-02), dessen sachlicher Umfang einen Teil eines *Dachthesaurus* (44-07) weiter spezifiziert.
- 44-10-2 Ein **Hilfstheseaurus** ist ein *Ordnungsmittel* (42-18), das aus einer anderen Quelle in einen *Thesaurus* (44-02) zusätzlich aufgenommen wird, ohne dessen Struktur oder seine eigene erheblich zu verändern.  
BSP geschlossene Nomenklaturen, Eigennamen, Ländernamen

## 45-00-0 Elemente von Klassifikationen

### Grundbegriffe

- 45-01-1 **Merkmalsart** ist die Zusammenfassung von *Merkmalen* (45-02) derselben Abstraktionsstufe.  
ANM Eine Merkmalsart kann bei fortschreitender Abstraktion ihrerseits zum

Merkmal werden.

- 45-02-2 Ein **Merkmal** ist eine durch Abstraktion gewonnene gedankliche Einheit, die eine Eigenschaft eines Gegenstands wiedergibt.  
ANM Ein Merkmal dient der Abgrenzung von Begriffen.
- 45-03-1 Eine **Klasse** ist jede der Untermengen, die bei der Unterteilung einer Menge von *Begriffen* (11-01) entsteht, wenn zur Unterteilung bestimmte *Merkmale* (45-02) einer *Merkmalsart* (45-01) herangezogen werden.  
ANM (1) Bei der Klassenbildung muß erreicht werden, daß die Klassen sich nicht überschneiden und jeder Begriff zu je einer Klasse gehört.  
(2) Jede Klasse kann wiederum als Ausgangsmenge für weitere Unterteilungen in Klassen dienen.
- 45-04-2 Eine **Klassendefinition** ist die Vorschrift, nach der die Zugehörigkeit eines *Begriffs* (11-01) zu einer *Klasse* (45-03) entschieden werden kann.
- 45-05-2 Eine **Klassenbeschreibung** ist die sprachliche Darstellung einer *Klasse* (45-03).  
BSP „DK 513.527 Einfache geometrische Örter, die sich aus einem Kegelschnitt herleiten: Polaren, Konchoide, Brennlilien“ .
- 45-06-2 Eine **Klassifikation** ist ein *Ordnungsmittel* (42-18), das die wiederholten Unterteilungen in *Klassen* (45-03) und die überwiegend *hierarchischen Relationen* (41-26) zwischen diesen abbildet.  
ANM Da eine Klassifikation auch die semantischen Relationen zwischen Begriffen sowie Klassen und ihren Unterteilungen ausdrückt, ist sie eine Dokumentationssprache.
- 45-07-2 Ein **Klassifikationssystem** ist das Begriffssystem einer *Klassifikation* (45-06).  
ANM Für die praktische Anwendung kann ein Klassifikationssystem in Ausgaben unterschiedlichen Umfangs vorgelegt werden, wie z.B. bei der Dezimalklassifikation: Gesamtausgabe, Kurzausgabe, Handausgabe, Fachausgabe.
- 45-08-3 Eine **Fachklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), das ein oder mehrere *Fachgebiete* (11-25) oder Wissensgebiete umfaßt.
- 45-09-3 Eine **Spezialklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), das für eine bestimmte Aufgabe erstellt oder für einen Teil eines *Fachgebiets* (11-25) ausgearbeitet ist.
- 45-10-3 Eine **hierarchische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), das vorwiegend *hierarchische Relationen* (41-26) zur Unterteilung benutzt und so ein im wesentlichen *monohierarchisches* (45-17), *monodimensionales* (45-22) und *enumeratives Klassifikationssystem* (46-17) bildet.
- 45-11-2 Ein **Klassifikationschema** ist die anschauliche Darstellung der *Relationen* (41-01) in einer *Klassifikation* (45-06).

### Struktureigenschaften

- 45-12-1 **Unterordnung** ist das Verhältnis zwischen einer *Klasse* (45-03) und einer anderen, bei dem die erste Klasse Untermenge der zweiten ist.
- 45-13-1 **Überordnung** ist das Verhältnis zwischen einer *Klasse* (45-03) und einer anderen, bei

- dem die zweite der ersten *untergeordnet* (45-12) ist.
- 45-14-1 **Nebenordnung** ist das Verhältnis zwischen einer *Klasse* (45-03) und einer anderen, bei dem keine der anderen *untergeordnet* (45-12) bzw. *übergeordnet* (45-13) ist.
- 45-15-2 **Gleichordnung** ist das Verhältnis zwischen einer *Klasse* (45-03) und einer anderen, bei dem beide einer dritten unmittelbar *untergeordnet* (45-12) sind.
- 45-16-1 **Hierarchie** ist das *System* (11-13) der *Unterordnung* (45-12) und *Überordnung* (45-13) zwischen *Klassen* (45-03).
- 45-17-2 **Monohierarchie** ist eine *Hierarchie* (46-16), in der eine *Klasse* (45-03) nur eine unmittelbar *übergeordnete* (45-13) Klasse haben kann.
- 45-18-3 **Mehrfacheinordnung** ist die *Unterordnung* (45-12) einer *Klasse* (45-03) unter mehrere von einander unabhängige Klassen innerhalb eines sonst *monohierarchischen* (45-17) *Klassifikationssystems* (45-07).
- 45-19-2 **Polyhierarchie** ist eine *Hierarchie* (45-16), in der eine *Klasse* (45-03) mehr als eine unmittelbar *übergeordnete* (45-13) Klasse haben kann.
- 45-20-1 Ein **Unterteilungsgesichtspunkt** ist die *Merkmalsart* (45-01), durch die die Unterteilung einer *Klasse* (45-03) in Klassen vorgenommen wird.
- 45-21-2 **Kategorie** siehe 45-35.
- 45-22-2 **Monodimensionalität** einer *Klasse* (45-03) liegt vor, wenn diese Klasse nach nur einem *Unterteilungsgesichtspunkt* (45-20) in *untergeordnete* (45-12) Klassen unterteilt wird.
- 45-23-2 **Polydimensionalität** einer *Klasse* (45-03) liegt vor, wenn diese Klasse gleichzeitig nach mehreren *Unterteilungsgesichtspunkten* (45-20) in *untergeordnete* (45-12) Klassen unterteilt wird.

### Strukturteile

- 45-24-1 Eine **klassifikatorische Reihe** ist die Gesamtheit aller *gleichgeordneten* (45-15) *Klassen* (45-03), die einer anderen Klasse unmittelbar *untergeordnet* (45-12) sind.
- 45-25-2 Eine **geschlossene Reihe** ist eine *klassifikatorische Reihe* (45-24), die nicht mehr erweitert werden kann, weil die Menge der *Merkmale* (45-02) der *Unterteilungsgesichtspunkte* (45-20) erschöpft ist.
- 45-26-2 Eine **offene Reihe** ist eine *klassifikatorische Reihe* (45-24), bei der nicht alle *Merkmale* (45-02) des *Unterteilungsgesichtspunkts* (45-20) zur Unterteilung benutzt wurden.
- 45-27-1 Eine **klassifikatorische Kette** ist eine Folge von *Klassen* (45-03), bei der zwischen zwei aufeinander folgenden Gliedern *Unterordnung* (45-12) bzw. *Überordnung* (45-13) besteht.
- SYN Kette  
ANM Je nach Richtung handelt es sich um eine aufsteigende oder eine absteigende Kette.
- 45-28-1 Ein **klassifikatorischer Baum** ist die Menge *klassifikatorischer Ketten* (45-27), die alle einer gemeinsamen *Klasse* (45-03) *untergeordnet* (45-12) sind.
- 45-29-1 Ein **klassifikatorischer Ring** wird von zwei *klassifikatorischen Ketten* (45-27) gebildet, mit je einer gemeinsamen obersten und untersten *Klasse* (45-03).

## Elemente

- 45-30-1 **Klasse** siehe 45-03.
- 45-31-2 Eine **Hauptklasse** ist eine oberste *Klasse* (45-03) eines *Klassifikationssystems* (45-07).  
ANM Im englischsprachigen Bereich findet sich neben „main class“ mitunter auch „basic class“ im Sinne von „Hauptklasse oder der ersten Unterteilung“. Bei einer Übersetzung ins Deutsche sollte „Grundklasse“ benutzt werden.
- 45-32-2 Eine **singuläre Klasse** ist eine *Klasse* (45-03), die innerhalb eines anderen *Klassifikationssystems* (45-07) definiert ist und die isoliert aus diesem übernommen wurde.
- 45-33-2 Die **kleinste Unterteilung** ist die unterste *Klasse* (45-03) einer *klassifikatorischen Kette* (45-27).
- 45-34-2 Eine **kanonische Klasse** ist eine aus der Tradition des Wissenschaftskanons stammende Unterteilung einer der obersten hierarchischen Stufen einer *Klassifikation* (45-06).
- 45-35-1 Eine **Kategorie** ist ein *Unterteilungsgesichtspunkt* (45-20), der unabhängig von einem gegebenen *Klassifikationssystem* (45-07) über die *Klassen* (45-03) hinweggehende formale und inhaltliche *Merkmale* (45-02) zusammenführt.  
ANM In 51-08 wird „Kategorie“ im Sinne von „Typen von Datenelementen“ verwandt.
- 45-36-2 Eine **Fundamentalkategorie** ist eine *Kategorie* (45-35), die in allen Gegenstandsbereichen angewandt werden kann.
- 45-37-2 Eine **Facette** ist die Konkretisierung einer *Fundamentalkategorie* (45-36).

## Darstellung

- 45-38-1 Eine **Klassifikationstafel** ist die anschauliche Repräsentation einer *Klassifikation* (45-06), die die Darstellung der *Klassen* (45-03) durch Angabe ihrer *Notationen* (11-11) und *Klassenbeschreibungen* (45-05) und die *Relationen* (41-01) zwischen den Klassen aufzeigt und die nach formalen *Merkmalen* (45-02) des *Notationssystems* (48-01) geordnet ist.
- 45-39-2 Ein **Klassifikationsregister** ist ein *Register* (31-01) zu *Klassifikationstabellen* (45-38), das die Zuordnung von *Notation* (11-11) und *Klassenbeschreibung* (45-05) nach anderen *Ordnungsmerkmalen* (42-13) als den in den Tabellen enthaltenen angibt.  
ANM Klassifikationsregister können systematisch oder alphabetisch geordnet sein.
- 45-40-2 Ein **Facettenklassifikationsregister** ist ein permutiertes *Klassifikationsregister* (45-39), das die benutzten *Notationen* (11-11) einer *Facettenklassifikation* (46-13) oder deren *Klassenbeschreibungen* (45-05) enthält.

## 46-00-0 Typen von Klassifikationssystemen

- 46-01-1 Eine **Begriffsklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem die Elemente der *Klassen* (45-03) *Begriffe* (11-01) beschreiben und die Klassen nach den zwischen den Begriffen bestehenden *Relationen* (41-01) geordnet sind.
- 46-02-1 Eine **Gegenstandsklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem die Elemente der *Klassen* (45-03) materielle Gegenstände (und deren Eigenschaften) beschreiben.
- 46-03-1 Eine **analytische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem der abgebildete Gegenstandsbereich vom Allgemeinen zum Besonderen hin zerlegt wird.
- 46-04-1 Eine **synthetische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem die *Klassen* (45-03) durch Zusammenführen von *Merkmalen* (45-02), die die Elemente der Klassen beschreiben, aufgebaut werden.  
ANM Bei der Unterteilung des Gegenstandsbereichs in mehrere Hauptklassen, innerhalb derer die Klassen durch Zusammenführen von Merkmalen aufgebaut werden, wird das analytische mit dem synthetischen Prinzip verknüpft.
- 46-05-1 Eine **dichotomische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem in jeder *klassifikatorischen Reihe* (45-24) nur zwei *Klassen* (45-03) zugelassen sind.
- 46-06-1 Eine **Universalklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), das den Anspruch erhebt, das gesamte menschliche Wissen zu umfassen.
- 46-07-1 Eine **Fachklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), das ein oder mehrere *Fachgebiete* (11-25) oder Wissensgebiete umfaßt.
- 46-08-1 Eine **Spezialklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), das für eine bestimmte Aufgabe erstellt oder für einen Teil eines *Fachgebiets* (11-25) ausgearbeitet ist.
- 46-09-1 Eine **Grobklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem der Gegenstandsbereich in relativ wenige, allgemeine *Klassen* (45-03) unterteilt wird.
- 46-10-1 Eine **Feinklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem der Gegenstandsbereich in relativ viele, spezifische *Klassen* (45-03) unterteilt wird.
- 46-11-1 Eine **bibliothekarische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), das dazu dient, abhängig von konkreten Gegebenheiten und unter praktischen Gesichtspunkten, *Dokumente* (13-11) mit dem gleichen Thema einer *Klasse* (45-03) zuzuordnen und mit einer entsprechenden *Notation* (11-11) zu kennzeichnen.  
ANM Das Klassifikationssystem muß nicht notwendig einem gegebenen Wissensgebiet entsprechen.
- 46-12-1 Eine **dokumentarische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), das dazu dient, in *Dokumenten* (13-11) enthaltene *Begriffe* (11-01) möglichst eindeutig einer oder mehreren *Klassen* (45-03) zum Zweck des späteren *Retrievals* (55-07) zuzuordnen.
- 46-13-2 Eine **Facettenklassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), dessen Struktur durch die Ausprägung einzelner *Kategorien* (45-35) gekennzeichnet ist und so ein im wesentlichen *polyhierarchisches* (45-19) und *kombinatorisches* (46-18) *System* (11-13) bildet.
- 46-14-1 Eine **alphabetische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem

- Notationen* (11-11) nur aus Buchstaben und Sonderzeichen gebildet werden.
- 46-15-1 Eine **numerische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem *Notationen* (11-11) nur aus Ziffern und Sonderzeichen gebildet werden.
- 46-16-1 Eine **alphanumerische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem *Notationen* (11-11) aus Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen gebildet werden.
- 46-17-1 Eine **enumerative Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem jede darin enthaltene *Klasse* (45-03) in den *Klassifikationstabeln* (45-38) aufgeführt wird.
- 46-18-1 Eine **kombinatorische Klassifikation** ist ein *Klassifikationssystem* (45-07), in dem in den *Klassifikationstabeln* (45-38) nur eine solche Grundmenge von *Klassen* (45-03) aufgeführt wird, daß durch deren Kombination die spezifische Klassenbildung ermöglicht wird.
- 46-19-1 Eine **Dezimalklassifikation** ist eine pragmatische, nach dem Prinzip der Zehner-  
teilung im wesentlichen monohierarchisch (45-17) aufgebaute Begriffsklassifikation (46-01).

## 47-00-0 Klassifikationstabeln

- 47-01-1 Eine **Haupttafel** ist die *Klassifikationstafel* (45-38), die die *Notationen* (11-11) und zugehörigen *Klassenbeschreibungen* (45-05) enthält, die alleinstehend oder in Kombination mit einander zur *Klassifizierung* (25-04) benutzt werden kann.
- 47-02-1 Eine **Hilftafel** ist eine *Klassifikationstafel* (45-38), die *Notationen* (11-11) und zugehörige *Klassenbeschreibungen* (45-05) enthält, die nur zur Unterstützung der *Notationen der Haupttabeln* (47-01) benutzt werden.
- 47-03-2 Eine **allgemeine Hilftafel** ist eine *Hilftafel* (47-02), die für alle *Haupttabeln* (47-01) gilt.
- 47-04-2 Eine **besondere Hilftafel** ist eine *Hilftafel* (47-02), die nur für bestimmte Teile der *Haupttabeln* (47-01) gilt.
- 47-05-1 Eine **Anhängezahl** ist der Teil einer *Notation* (11-11), der *Kategorien* (45-35) und *Facetten* (45-37) ausdrückt.  
ANM Anhängenzahlen können in Hilftabeln zusammengefasst werden.
- 47-06-1 Eine **Notationsergänzung** ist eine der *Notation* (11-11) hinzugefügte verbale *Aussage* (12-02), die gesondert alphabetisch *geordnet* (42-05) werden kann.

## 48-00-0 Notationen

### Merkmale von Notationen

- 48-01-1 Ein **Notationssystem** ist die nach den Regeln eines *Klassifikationssystems* (45-07) gebildete Menge verkürzter Darstellungen von *Klassen* (45-03) und den *Relationen* (41-01) zwischen den Klassen.  
ANM Häufig wird das Notationssystem auch verkürzt „Notation“ genannt.
- 48-02-1 **Notation** siehe 11-11.
- 48-03-1 Eine **Position** (in einer Notation) ist der Platz in einer *Notation* (11-11), den die Darstellung einer *Klasse* (45-03) in ihrer *klassifikatorischen Reihe* (45-24) einnimmt.

- 48-04-1 Eine **Stelle** (in einer Notation) ist der Platz in einer *Notation* (11-11), den ein Elementarzeichen des *Alphabets* (48-06) eines *Notationssystems* (48-01) einnimmt.
- 48-05-1 Der **Zeichenvorrat** (eines Notationssystems) ist die Menge der Elementarzeichen, die in einem *Notationssystem* (48-01) zur Darstellung der *Klassen* (45-03) und zu deren Abgrenzung voneinander benutzt werden können.
- 48-06-2 Das **Alphabet** (eines Notationssystems) ist derjenige Teil des *Zeichenvorrats* (48-05), der in einem *Notationssystem* (48-01) zur Darstellung der *Klassen* (45-03) benutzt werden kann.
- 48-07-1 Die **Notationsbasis** ist die Anzahl der verschiedenen *Klassen* (45-03), die in einem *Notationssystem* (48-01) pro *Position* (48-03) dargestellt werden können.
- 48-08-1 Die **Notationslänge** ist die Anzahl der Elementarzeichen der *Notation* (11-11) einer bestimmten *Klasse* (45-03).
- 48-09-1 Die **Erweiterungsfähigkeit** (einer Notation) ist die Möglichkeit, bestehende *klassifikatorische Reihen* (45-24) zu erweitern.
- 48-10-1 Die **Flexibilität** (einer Notation) ist die Möglichkeit, zur Erweiterung bestehender *klassifikatorischer Ketten* (45-27) neue *Klassen* (45-03) einzufügen sowie die *Relationen* (11-11) zwischen Klassen abzuändern.
- 48-11-1 Ein **Notationsformat** ist die Vorschrift, nach der die Reihenfolge der Bestandteile einer *Notation* (11-11) festgelegt ist.
- 48-12-2 Eine **Facettenformel** ist das *Notationsformat* (48-11) für eine *Facettenklassifikation* (46-13).
- 48-13-1 Ein **semantisches Notationselement** ist der Bestandteil einer *Notation* (11-11), der zur Unterscheidung bzw. zur Verknüpfung von *Klassen* (45-03) dient.
- 48-14-1 Ein **syntaktisches Notationselement** ist der Bestandteil einer *Notation* (11-11), der den Aufbau der Notation kennzeichnet.
- 48-15-2 Ein **Separator** ist ein *syntaktisches Notationselement* (48-14), das einzelne Bestandteile einer *Notation* (11-11) trennt.
- 48-16-3 Ein **Facettenindikator** ist ein *Separator* (48-15), der den Beginn einer *Facette* (45-37) einer *Facettenklassifikation* (46-13) anzeigt.
- 48-17-3 Ein **Interkalator** ist ein *Separator* (48-15), der anzeigt, daß der folgende Bestandteil einer *Notation* (11-11) aus einer anderen *Klassifikation* (45-06) übernommen wurde.
- 48-18-3 Ein **Unterteilungsindikator** ist ein *Separator* (48-15), der den Beginn einer neuen *Position* (48-03) anzeigt.
- 48-19-2 Ein **Konnektor** ist ein Notationselement, das eine nicht im *Notationsformat* (48-11) vorgesehene Verknüpfung von *Notationen* (11-11) oder deren Bestandteilen anzeigt.
- 48-20-3 Ein **Intrafacettenkonnektor** ist ein Notationselement, das die Kombination von *Notationen* (11-11) innerhalb einer *Facette* (45-37) anzeigt.

### Typen von Notationen

- 48-21-1 Eine **reine Notation** ist eine *Notation* (11-11), in der nur Buchstaben oder nur Ziffern das *Alphabet* (48-06) bilden.
- 48-22-2 Eine **Buchstabennotation** ist eine *reine Notation* (48-21), in der nur Buchstaben eines *Alphabets* (48-06) verwendet werden.

- 48-23-2 Eine **Ziffernotation** ist eine *reine Notation* (48-21), in der nur arabische Ziffern verwendet werden.  
ANM „Ziffernotation“ ist nicht immer mit „numerischer Notation“ identisch. Unter letzterer wird eine Notation verstanden, in der die Buchstaben des Alphabets Ziffern repräsentieren, z.B. die Sedezimalnotation, in der der Buchstabe A die Ziffer „10“ darstellt.
- 48-24-1 Eine **gemischte Notation** ist eine *Notation* (11-11), in der Buchstaben und Ziffern verwendet werden.  
ANM Die Elementarzeichen können evtl. aus verschiedenen Alphabeten stammen, z.B. dem lateinischen und dem griechischen.
- 48-25-2 Eine **alphanumerische Notation** ist eine *Notation* (11-11), in der arabische Ziffern, Buchstaben des lateinischen Alphabets und Sonderzeichen verwendet werden.
- 48-26-1 Eine **einstellige Notation** ist eine *Notation* (11-11), in der jede *Position* (48-03) durch ein Elementarzeichen des *Alphabets* (des Notationssystems) (48-06) besetzt ist.
- 48-27-1 Eine **mehrstellige Notation** ist eine *Notation* (11-11), in der jede *Position* (48-03) eine feste Zahl (größer als Eins) von Elementarzeichen des *Alphabets* (eines Notationssystems) (48-06) aufnimmt.
- 48-28-1 Eine **gemischte Positionsnotation** ist eine *Notation* (11-11) mit variabler Zahl von Elementarzeichen des *Alphabets* (des Notationssystems) (48-06) pro *Position* (48-03).  
BSP Dies ist der Fall bei Verwendung von Ziffernotationen nach DIN 1421, wobei als Unterteilungsindikator ein Punkt gesetzt wird (z.B. 1.21.7), aber auch bei Oktavnotationen, in denen die Weiterführung einer über acht Klassen hinausgehenden hierarchischen Reihe durch Einfügung der Ziffer 9 angedeutet wird.
- 48-29-1 Eine **binäre Notation** läßt nur zwei *Klassen* (45-03) pro *Stelle* (einer Notation) (48-04) zu.
- 48-30-1 Eine **Dezimalnotation** ist eine *Ziffernotation* (48-23), die zehn *Klassen* (45-03) pro *Stelle* (einer Notation) (48-04) zuläßt.
- 48-31-1 Eine **Polydezimalnotation** läßt mehr als zehn *Klassen* (45-03) pro *Stelle* (einer Notation) (48-04) zu.
- 48-32-1 Eine **strukturierte Notation** stellt die *Relation* (46-01) zwischen den *Klassen* (45-03) durch die Struktur der *Notation* (11-11) dar.
- 48-33-2 Eine **hierarchische Notation** nimmt in jeder *Position* (48-03) die Glieder einer *klassifikatorischen Reihe* (45-24) auf.
- 48-34-1 Eine **lineare Notation** stellt die *hierarchischen Relationen* (41-26) des *Klassifikationssystems* (45-07) bisweilen anders als nach der Struktur der *Notation* (11-11) dar.
- 48-35-2 Eine **lineare ebenganzeigende Notation** ist eine *lineare Notation* (48-35), in der durch ein zusätzliches Element das hierarchische Niveau der dargestellten *Klasse* (45-03) angezeigt wird.
- 48-36-1 Eine **systematisch gebildete Notation** stellt die *klassifikatorischen Reihen* (45-24) und *klassifikatorischen Ketten* (45-27) nach gleichbleibenden Prinzipien dar.
- 48-37-1 Eine **mnemotechnische Notation** stellt gleiche oder analoge *Klassen* (45-03) an verschiedenen *Positionen* (48-03) des *Notationssystems* (48-01) durch gleiche Elementarteile dar.

- 48-38-1 Eine **sprechbare Notation** kann nach den phonetischen Regeln einer *natürlichen Sprache* (11-22) ausgesprochen werden.
- 48-39-2 Eine **Silbennotation** ist aus Silben einer *natürlichen Sprache* (11-22) gebildet.

## 50-00-0 Speicherung und Retrieval

### 51-00-0 Aufbau von Daten

- 51-01-1 **Daten** siehe 13-05.
- 51-02-2 **Analoge Daten** sind *Daten* (13-05), die durch kontinuierliche Funktionen dargestellt werden.
- 51-03-2 **Diskrete Daten** sind *Daten* (13-05), die durch festgelegte Werte einer physikalischen Größe dauerhaft fixiert werden können.  
SYN digitale Daten
- 51-04-1 Eine **Dateneinheit** ist der kleinste für sich interpretierbare Bestandteil aus einer gegebenen Menge von *Daten* (13-05).  
ANM Dateneinheit ist als Singular von „Daten“ anzusehen.
- 51-05-1 Ein **Datenelement** ist jeder abgrenzbare Bestandteil einer *Dateneinheit* (51-04), der innerhalb dieser nicht ausgetauscht oder weggelassen werden kann, ohne die Bedeutung der Dateneinheit zu ändern.
- 51-06-2 Ein **Datenbaustein** ist ein Bestandteil eines *Datenelements* (51-05), der innerhalb dieses nicht ausgetauscht oder weggelassen werden kann, ohne die Bedeutung des Datenelements zu ändern.
- 51-07-1 Ein **Datenformat** ist eine Vorschrift zur standardisierten Fixierung von *Daten* (13-05).
- 51-08-1 Ein **Kategorienkatalog** ist ein *Verzeichnis* (83-18) der zur Beschreibung von *Daten* (13-05) zugelassenen Typen von *Datenelementen* (51-05).  
ANM Nicht: Datenerhebungskatalog!
- 51-09-2 Ein **Kategorienschema** ist die strukturierte Auswahl aus den zur Beschreibung von *Daten* (13-05) benutzten Typen von *Datenelementen* (51-05) eines *Kategorienkatalogs* (51-08).
- 51-10-1 Eine **Formatierung** ist die Behandlung von *Daten* (13-05) nach einem *Datenformat* (51-07).

### 52-00-0 Organisation von Daten

- 52-01-1 Ein **Datenbestand** ist die Menge der gespeicherten *Dateneinheiten* (51-04), auf die innerhalb des *Datenverarbeitungssystems* (53-12) zugegriffen werden kann.
- 52-02-2 Eine **Datenbasis** ist die Menge der für einen bestimmten Zweck gespeicherten *Datensätze* (52-04).
- 52-03-2 Eine **Datenbank** ist eine geordnete Menge gespeicherter *Daten* (13-05), in der mit Hilfe von Kombinationen von *Datenelementen* (51-05) gesucht werden kann.
- 52-04-2 Ein **Datensatz** ist eine regelgerechte Zusammenfassung von *Daten* (13-05).
- 52-05-2 Eine **Datei** ist eine Menge von retrievalfähigen *Datensätzen* (52-04) nach einheitlichen bzw. kompatiblen *Datenformaten* (51-07).  
ANM Namen-, Schlagwort- oder ähnliche Listen werden im Fachjargon häufig

„-dateien“ genannt, obwohl sie keine Dateien im Sinne dieser Definition sind.

52-06-2 Ein **Dateienverbund** ist die additive Zusammenstellung mehrerer *Dateien* (52-05), von denen jede für sich oder zusammen mit anderen benutzt werden kann.

52-07-2 Eine **Kartei** ist eine Menge von *Datensätzen* (52-04) nach einem einheitlichen *Datenformat* (51-07), in der die einzelnen Datensätze nach einem durchgängigen Ordnungsmerkmal auf *Karteikarten* (54-04) gespeichert sind.

### **53-00-0 Speicherung und Verarbeitung von Daten**

53-01-1 **Bestand** siehe 21-23.

53-02-2 Bestand mit eingeschränkter Benutzung siehe 21-25.

53-03-2 **Freihandbestand** siehe 21-27.

53-04-2 Ein **Präsenzbestand** ist der Teil eines *Bestands* (21-25), der in institutseigenen Räumen *Benutzern* (61-03) zur Verfügung steht und in der Regel nicht verliehen wird.  
BSP Leesesaalbestand

53-05-2 **Magazinbestand** siehe 21-24.

53-06-2 **Grundbestand** siehe 21-29.

53-07-2 **Handapparat (1)** siehe 21-26.

53-08-2 **Handapparat (2)** siehe 21-28.

53-09-2 **Verbrauchsliteratur** siehe 21-31.

53-10-2 Eine **Signatur** ist eine *Notation* (11-11) zur Kennzeichnung des Standorts eines *Dokuments* (13-11) in einem *Bestand* (21-25).

53-11-2 Eine **Zugangsnummer** ist die laufende Nummer, unter der ein neu erworbenes *Dokument* (13-11) im Akzessionsjournal verzeichnet ist.

53-12-1 Ein **Datenverarbeitungssystem** ist die Gesamtheit von Geräten und Programmen, mit deren Hilfe *Daten* (13-05) in einer systematischen Folge von Arbeitsschritten bearbeitet werden können.

53-13-1 Eine **Datenverarbeitungsanlage** ist die Gesamtheit der funktionell zusammengehörigen Geräte eines *Datenverarbeitungssystems* (53-12).

53-14-1 Ein **Speicher** ist die aus *Speichergerät* (53-15) und *Datenträger* (13-10) bestehende Vorrichtung zur Aufbewahrung von *Daten* (13-05), die den Zugriff auf einzelne *Dateneinheiten* (51-04) und *Datensätze* (52-04) ermöglicht.  
SYN Datenspeicher

53-15-1 Ein **Speichergerät** ist eine funktionelle Einheit als Teil einer *Datenverarbeitungsanlage* (53-13), mit der *Daten* (13-05) auf einen *Datenträger* (13-10) geschrieben, von diesem gelesen oder gelöscht werden können.

53-16-1 Eine **Speicheradresse** ist die Angabe des *Speicherplatzes* (54-02), die den gezielten Zugriff auf die gespeicherten *Dokumente* (13-11) ermöglicht.

### **54-00-0 Speichermedien**

54-01-1 Ein **Speichermedium** ist ein *Datenträger* (13-10), auf dem die *Daten* (13-05) zum Zweck der gezielten Wiederauffindung gespeichert sind.

- 54-02-2 Ein **Speicherplatz** ist die kleinste Einheit eines *Datenträgers* (13-10), auf die gezielt zugegriffen werden kann.
- 54-03-1 Ein **Blatt** ist ein zur ein- oder beidseitigen Aufnahme von *Daten* (13-05) geeigneter Beschreibstoff.
- 54-04-1 Eine **Karteikarte** ist ein rechteckiger *Datenträger* (13-10), der zusammen mit anderen gleicher Form und Größe als sortierbare physische Speichereinheit zu einem *Speicher* (53-14) zusammengefaßt werden kann.
- 54-05-1 Eine **Lochkarte** ist eine *Karteikarte* (54-04), auf der *Daten* (13-05) formatiert in codierter Form durch Löcher dargestellt werden können.
- 54-06-1 Ein **Bildträger** ist ein *Datenträger* (13-10), auf dem *Daten* (13-05) als bildliche Darstellung von *Objekten* (83-50) gespeichert werden können.
- 54-07-1 Ein **Tonträger** ist ein *Datenträger* (13-10), auf dem *Daten* (13-05) als Schallaufzeichnung gespeichert werden können.
- 54-08-1 Eine **Mikroform** ist ein *Datenträger* (13-10), auf dem *Daten* (13-05) in Form optischer Verkleinerungen von Originalen gespeichert sind und die nur durch Vergrößerungsgeräte gelesen werden können.
- 54-09-2 Ein **Mikroplanfilm** ist eine kartenförmige *Mikroform* (54-08), auf der Mikrobilder in einem Gitter gespeichert sind und die ein ohne Vergrößerungsgerät lesbares Titelfeld enthält.  
SYN Mikrofiche
- 54-10-2 Ein **Mikrofilm** ist eine rollenförmige *Mikroform* (54-08), auf der eine geordnete Folge von Mikrobildern gespeichert ist.
- 54-11-1 Ein **audiovisuelles Speichermedium** ist ein *Speichermedium* (54-01), auf dem *Daten* (13-05) als Schrift-, Bild- oder Schallaufzeichnungen einzeln oder in kombinierter Form gespeichert sind.

## **55-00-0 Retrieval**

- 55-01-1 Eine **Suchstrategie** ist die Analyse und Festlegung des Ablaufs einer *Recherche* (55-03).
- 55-02-2 Eine **Dialogrecherche** ist das Verfahren, eine *Suchfrage* (55-13) schrittweise abzuarbeiten und je nach den Antworten, die während der *Recherche* (55-03) auf die gestellten Teile der Suchfrage gegeben werden, zu verändern.  
SYN Dialogsuche
- 55-03-1 Eine **Recherche** ist die methodische Suche in *Datenbeständen* (52-01).
- 55-04-2 Eine **Volltextrecherche** ist eine *Recherche* (55-03) in *Datenbeständen* (52-01), die aus *Dokumenten* (13-11) bestehen.
- 55-05-2 Eine **Feinrecherche** ist eine *Recherche* (55-03) in einem zuvor durch *Retrieval* (55-07) erzeugten *Datenbestand* (52-01).
- 55-06-2 Eine **bibliographische Recherche** ist eine *Recherche* zur Identifizierung eines *Dokuments* (13-11) anhand seiner *bibliographischen Beschreibung* (32-03).
- 55-07-1 **Retrieval** ist der Vorgang, gespeicherte *Daten* (13-05) in Auswahl wieder aufzufinden.
- 55-08-2 **Dokumentretrieval** ist ein *Retrieval* (55-07), bei dem *Dokumente* (13-11) selektiert werden.

- 55-09-2 **Nachweisretrieval** ist ein *Retrieval* (55-07), bei dem *Dokumentationseinheiten* (13-19) selektiert werden.
- 55-10-2 **Datenretrieval** ist ein *Retrieval* (55-07), bei dem *Daten* (13-05) selektiert werden, die die *Suchfrage* (55-13) direkt beantworten.  
SYN Faktenretrieval
- 55-11-1 Ein **Suchlauf** ist der Vergleich einer *codierten Suchfrage* (55-14) mit den *Daten* (13-05) eines *Datenbestandes* (52-01).
- 55-12-1 Eine **Selektion** ist der Prozeß, bei einem *Suchlauf* (55-11) diejenigen *Daten* (13-05), die als mit der *codierten Suchfrage* (55-14) übereinstimmend erkannt wurden, vom übrigen *Datenbestand* (52-01) zur weiteren Bearbeitung zu trennen.
- 55-13-1 Eine **Suchfrage** ist die Fragestellung, die für die *Recherche* (55-03) formuliert wurde.
- 55-14-2 Eine **codierte Suchfrage** ist die in eine *Retrievalsprache* (43-03) übersetzte *Suchfrage* (55-13).
- 55-15-3 Eine **Boolesche Suchfrage** ist eine *codierte Suchfrage* (55-14), die einzelne Elemente der Frage durch Boolesche Operatoren verknüpft.  
ANM Die bekanntesten Booleschen Operatoren sind „und“, „oder“ und „und nicht“.
- 55-16-3 Eine **gewichtete Suchfrage** ist eine *codierte Suchfrage*, deren Elemente gewichtet wurden.  
ANM Die Treffer können in der Rangfolge der gewichteten Suchfrage angeordnet werden.
- 55-17-1 Die **Zugriffszeit** ist der Zeitabstand von einem Lesebefehl an ein Programm bis zur Bereitstellung des gewünschten *Datensatzes* (52-04).
- 55-18-2 **Direkter Zugriff** ist der unmittelbare Zugriff auf eine *Dateneinheit* (51-04) in einem Direktzugriffsspeicher, unabhängig von vorhergegangenen Zugriffen.
- 55-19-2 **Sequentieller Zugriff** ist der Zugriff auf eine *Dateneinheit* (51-04) in einem *Speicher* (53-14), bei dem nacheinander alle vorangehenden Dateneinheiten durchsucht werden.

## 60-00-0 IuD-Einrichtungen und ihre Dienstleistungen

### 61-00-0 Informations- und Dokumentationseinrichtungen

#### Grundbegriffe

- 61-01-1 Eine **Informations- und Dokumentationseinrichtung** ist eine organisatorische Einheit, die selbständig oder als Teil einer selbständigen Einheit *Information und Dokumentation* (13-16) betreibt.  
SYN IuD-Einrichtung
- 61-02-1 **Bestand** siehe 21-23.
- 61-03-1 Ein **Benutzer** ist eine Person oder Institution, die die von *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) bereitgestellten *Informationsdienstleistungen* (62-02) in Anspruch nimmt.

- 61-04-2 Ein **potentieller Benutzer** ist eine Person oder Institution, für die die von *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) bereitgestellten *Informationsdienstleistungen* (62-02) bestimmt sind.
- 61-05-1 **Zugang (2)** ist der Zugriff eines *Benutzers* (61-03) auf den Inhalt der von einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) bereit gehaltenen *Dokumente* (13-11), unabhängig von dem Weg, auf dem dieser Zugriff erfolgt.

### Typen von Informations- und Dokumentationseinrichtungen

- 61-06-1 Ein **Archiv** ist eine *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01), die überwiegend nicht publizierte, meist einmalig vorhandene *Dokumente* (13-11) sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.
- 61-07-2 Ein **staatliches Archiv** ist ein *Archiv* (61-06) in öffentlicher Trägerschaft, das überwiegend die Akten der öffentlichen Verwaltung sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.  
BSP Je nach dem Träger handelt es sich um Bundes-, Staats-, Landes-, Kreis-, Kommunal-, Stadtarchive u.ä.
- 61-08-2 Ein **Privatarchiv** ist ein *Archiv* (61-06), das von privaten oder juristischen Personen unterhalten wird und dessen Benutzung eingeschränkt sein kann.
- 61-09-2 Ein **Spezialarchiv** ist ein *Archiv* (61-06), das *Dokumente* (13-11) zu bestimmten Themen oder bestimmte *Dokumentarten* (81-06) sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.  
BSP Film-, Bild-, Ton-, Mikrofilm-, Krankenblattarchiv u.ä.
- 61-10-3 Ein **Medienarchiv** ist ein *Spezialarchiv* (61-09), das gedruckte *Dokumente* (13-11) und *audiovisuelle Dokumente (1)* (83-40), überwiegend Produkte der Massenkommunikation, für die redaktionelle Arbeit einer publizistischen Institution sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.
- 61-11-3 Ein **Pressearchiv** ist ein *Spezialarchiv* (61-09), das *Daten* (13-05) aus *Zeitungen* (82-28) für die redaktionelle Arbeit einer publizistischen Institution sammelt, aufbereitet und zugänglich macht.
- 61-12-3 Ein **Presstextarchiv** ist ein *Spezialarchiv* (61-09), das Zeitungsausschnitte sowie unter Umständen Zeitungsbande und Pressedienste sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.
- 61-13-1 Ein **Museum** ist eine *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01), die materielle *Objekte* (83-50) nach bestimmten Gesichtspunkten sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.  
ANM Die „bestimmten Gesichtspunkte“ können z.B. sein: Vollständigkeit, historische Rückverfolgung u.ä.
- 61-14-1 Eine **Bibliothek** ist eine *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01), die überwiegend publizierte *Dokumente* (13-11) sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.  
ANM In der Datenverarbeitung versteht man unter einer „Bibliothek“ eine Anzahl zusammengehöriger Programme, die unter einem einheitlichen Namen verwaltet werden (Programmbibliothek).

- 61-15-2 Eine **öffentliche Bibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), die im wesentlichen Schöne Literatur, Sach- und Unterhaltungsliteratur sammelt, und deren *Bestände* (21-23) gegebenenfalls *ausgesondert* (21-20) werden können.  
 BSP Nach Trägerschaft können Stadt-, Stadtteil, Pfarrbibliotheken, nach Funktion Kinder-, Krankenhaus-, Gefängnis-, Fahr-, Soldaten-, Blindenbibliotheken, nach Dokumentarten Artotheken und Mediatheken unterschieden werden.
- 61-16-2 Eine **wissenschaftliche Bibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), die der Förderung von Forschung und Lehre sowie der Vermittlung wissenschaftlicher Literatur für Ausbildung, Fort- und Weiterbildung dient, und deren *Bestände* (21-23) zur dauernden Aufbewahrung bestimmt sind.
- 61-17-3 Eine **Universalbibliothek** ist eine *wissenschaftliche Bibliothek* (61-16), die *Dokumente* (13-11) ohne Einschränkung sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.  
 BSP Nach der Trägerschaft können Staats-, Landes-, (wissenschaftliche) Stadt-, Universitätsbibliotheken u.ä. unterschieden werden.
- 61-18-3 Eine **Spezialbibliothek** ist eine *wissenschaftliche Bibliothek* (61-16), die *Dokumente* (13-11) zu bestimmten Themen oder bestimmte *Dokumentarten* (81-06) sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.
- 61-19-3 Eine **Fachbibliothek** ist eine *wissenschaftliche Bibliothek* (61-16), die *Dokumente* (13-11) zu bestimmten *Fachgebieten* (11-15) sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.
- 61-20-4 Eine **Sondersammelgebietsbibliothek** ist eine *wissenschaftliche Bibliothek* (61-16), die *Dokumente* (13-11) eines bestimmten *Fachgebiets* (11-15) weitestgehend vollständig sammelt, aufbewahrt und auch über den Leihverkehr zugänglich macht.
- 61-21-2 Eine **Allgemeinbibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), deren Arbeitsbereich thematisch nicht eingeschränkt ist.
- 61-22-3 Eine **Nationalbibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), die die gesamte Literatur eines Staates oder einer *natürlichen Sprache* (11-22) sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.
- 61-23-3 Eine **Zentralbibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), die Literatur nach bestimmten Gesichtspunkten zentral für einen Staat, eine Region oder eine Organisation sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.
- 61-24-2 Eine **Pflichtexemplarbibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), die *Dokumente* (13-11), die auf Grund von Rechtsvorschriften von *Herausgebern* (22-21), Druckern oder *Verfassern* (22-18) abzuliefern oder anzubieten sind, sammelt, aufbewahrt und zugänglich macht.
- 61-25-2 Eine **Präsenzbibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), die ihre *Bestände* (21-23) zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek verfügbar macht.
- 61-26-2 Eine **Magazinbibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), die ihre *Bestände* (21-23) überwiegend magaziniert und nur auf Anforderung zur Verfügung stellt.
- 61-27-2 Eine **Ausleihbibliothek** ist eine *Bibliothek* (61-14), die ihre *Bestände* (21-23) ganz oder überwiegend zur *Ausleihe* (64-04) bereithält.
- 61-28-1 Eine **Informations- und Dokumentationsstelle** ist eine *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01), die *Dokumente* (13-11) nach bestimmten Gesichtspunkten auswertet und diese Auswertungsergebnisse verfügbar macht.

SYN IuD-Stelle

- 61-29-2 Ein **Fachinformationszentrum** ist eine *Informations- und Dokumentationsstelle* (61-28), die innerhalb eines oder mehrerer *Fachgebiete* (11-25) zentrale Funktionen übernimmt.
- 61-30-2 Ein **Clearinghaus** ist eine *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01), die *dokumentarische Daten* (13-01) über Tätigkeiten in einem *Fachgebiet* (11-25) oder Arbeitsfeld verfügbar hält um *Benutzer* (61-03) auf einschlägige Informationsquellen aufmerksam zu machen.
- 61-31-2 Eine **Informationsvermittlungsstelle** ist eine *Informations- und Dokumentations-einrichtung* (61-01), die Anfragen mit Hilfe von *Daten* (13-05) beantwortet, die sie nicht selbst aufbereitet hat.  
SYN Informationsstelle, Informationszentrum  
ANM „Informationsstelle“ wird mitunter als Synonym für „Informationsvermittlungsstelle“ benutzt, bezeichnet aber auch Einrichtungen, die nur einen Teil des Funktionsumfangs einer Informationsvermittlungsstelle wahrnehmen.
- 61-32-2 Eine **Leitstelle** ist eine *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01), die eine Tätigkeit von Informations- und Dokumentationseinrichtungen innerhalb von *Fachgebieten* (11-25) oder Arbeitsfeldern koordiniert.
- 61-33-2 Ein **Dokumentationsring** ist die Organisationsform der *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01), deren Tätigkeit von einer *Leitstelle* (61-32) koordiniert wird.
- 61-34 2 Ein **Host** ist eine *Informationsvermittlungsstelle* (61-31), die *Datenbanken* (52-03) in einem eigenen Rechenzentrum bereithält oder den Zugriff auf andere Datenbanken ermöglicht.  
ANM In der Datenverarbeitung werden auch die einzelnen Rechner eines Rechnernetzes als „Host“ bezeichnet.

## **62-00-0 Dienstleistungen von IuD-Einrichtungen**

- 62-01-1 **Informationstätigkeit** ist die Versorgung von *Benutzern* (61-03) mit *Daten* (13-05), die *Information* (13-01) bewirken sollen.
- 62-02-1 Eine **Informationsdienstleistung** ist eine Dienstleistung, die Ergebnisse des *Dokumentationsprozesses* (13-15) bereitstellt.  
SYN dokumentarische Dienstleistung
- 62-03-1 **Informationsvermittlung** ist die aufgrund einer Benutzeranfrage durchgeführte *Recherche* (55-03) und Übermittlung von *Daten* (13-05), die *Information* (13-01) bewirken sollen.  
ANM Dies setzt voraus, daß entsprechend organisierte Auskunftsmittel und -stellen verfügbar sind.
- 62-04-2 **Informationsverbreitung** ist die aktive *Informationstätigkeit* (62-01) einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01).
- 62-05-1 Ein **Informationsmittel** ist ein *Dokument* (13-11) oder ein *temporäres Dokument* (82-03), das im Rahmen einer *Informationstätigkeit* (62-01) eingesetzt wird.  
ANM Im Bereich von Information und Dokumentation sind die Informationsmittel Sekundärdokumente.

- 62-06-2 Ein **Informationsdienst** ist ein über einen bestimmten Zeitraum fortlaufend erscheinendes *Informationsmittel* (62-05) mit aktueller *Information* (13-01) zu einem fachbezogenen Thema.
- 62-07-3 Ein **Referatedienst** ist ein *Informationsdienst* (62-06), der *Kurzreferate* (32-08) und die zugehörigen *formalen Erfassungen* (32-02) verfügbar macht.
- 62-08-4 Ein **Referateblatt** ist ein *Referatedienst* (62-07), der als *Zeitschrift* (82-14) verbreitet wird.  
SYN Referateorgan
- 62-09-3 Ein **Profildienst** ist ein *Informationsdienst* (62-06) zu einem vorgegebenen *Benutzerprofil* (62-10).  
SYN SDI (von englisch „selective dissemination of information“)
- 62-10-4 Ein **Benutzerprofil** ist das in einer *Dokumentationssprache* (43-01) ausgedrückte Interessengebiet eines *Benutzers* (61-03).
- 62-11-5 Eine **Schnellinformation** ist ein *Informationsdienst* (62-06), der über wichtige, aktuelle *Dokumente* (13-11) oder Sachverhalte informiert.  
SYN Current awareness
- 62-12-3 Ein **Datendienst** ist ein *Informationsdienst* (62-06), der bearbeitete und geordnete *numerische Daten* (13-08) oder *Fakten* (13-09) zur Verfügung stellt.
- 62-14-3 Ein **Onlinedienst** ist ein *Informationsdienst* (62-06), der durch *direkten Zugriff* (55-18) auf *Datenbanken* (52-03) genutzt werden kann.

### **63-00-0 Bibliographische Dienstleistungen und Informationsmittel**

- 63-01-1 Eine **bibliographische Dienstleistung** ist eine Dienstleistung, die auf der überwiegend *formalen Erfassung* (32-02) von *Dokumenten* (13-11) beruht.
- 63-02-2 Bibliographische Beschreibung siehe 32-03.
- 63-03-2 **Bibliographische Auskunft** ist die Vermittlung formaler *Dokumentbeschreibungen* (32-01) auf Anfrage.
- 63-04-2 Ein **bibliographischer Informationsdienst** ist die aktive, gezielte Vermittlung formaler *Dokumentbeschreibungen* (32-01).
- 63-05-2 Eine **Bibliographie** ist ein *Informationsmittel* (62-05), das überwiegend formale *Dokumentbeschreibungen* (32-01) nachweist.  
ANM (1) Durch Klassifizierung, Register, Annotationen o.ä. Hilfsmittel können bibliographische Informationsmittel auch Funktionen der groben inhaltlichen Dokumentbeschreibung übernehmen.  
(2) Nach dem Inhalt können unterschieden werden: internationale, National-, Regional-, Personal-, Epochenbibliographien.
- 63-06-3 Eine **internationale Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) unabhängig von Erscheinungsland und *Sprache* (11-16) nachweist.
- 63-07-3 Eine **Nationalbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) nachweist, die innerhalb eines Staates oder Sprachgebiets erscheinen.  
ANM In einigen Staaten umfaßt die Nationalbibliographie zusätzlich die ausländischen Veröffentlichungen, die für diesen Staat relevant sind, sowie die nationalen Werke, die im Ausland veröffentlicht werden.

- 63-08-3 Eine **Regionalbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) nachweist, die in einer oder über eine Region erscheinen.
- 63-09-3 Eine **Personalbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) von oder über einen *Verfasser* (22-18) oder mehrere Verfasser nachweist.
- 63-10-3 Eine **Zeitschriftenbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Zeitschriften* (82-14) durch ihre *Titelangabe* (22-06) nachweist.
- 63-11-3 Ein **Hochschulschriftenverzeichnis** ist eine *Bibliographie* (63-05), die die *Hochschulschriften* (82-20) eines Landes nachweist.  
ANM In einigen Ländern umfaßt das Hochschulschriftenverzeichnis lediglich Dissertationen und Habilitationsschriften.
- 63-12-3 Eine **Primärbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Primärdokumente* (13-12) nachweist.
- 63-13-3 Eine **Sekundärbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Sekundärdokumente* (13-13) nachweist.
- 63-14-3 Eine **Tertiärbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die Tertiärdokumente nachweist.  
BSP Eine Bibliographie der Bibliographien
- 63-15-3 Eine **Auswahlbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die die Literatur ihres Gegenstandsbereiches nach bestimmten Auswahlkriterien nachweist.  
ANM Die Auswahl kann auch eine Wertung enthalten.
- 63-16-3 Eine **annotierende Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), in der die formale *Dokumentbeschreibung* (32-01) durch *Annotationen* (32-07) ergänzt wird.  
SYN erläuternde Bibliographie
- 63-17-3 Eine **referierende Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), in der die formale *Dokumentbeschreibung* (32-01) durch *Kurzreferate* (32-08) ergänzt werden.
- 63-18-3 Eine **räsonierende Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), in der die formale *Dokumentbeschreibung* (32-01) durch *kritische Referate* (32-15) oder *Rezensionen* (32-16) ergänzt wird.
- 63-19-3 Eine **alphabetische Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die nach den Regeln der *Formalkatalogisierung* (22-34) erfaßte *Dokumente* (13-11) in alphabetischer *Ordnung* (42-10) nachweist.
- 63-20-3 Eine **systematische Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die nach den Regeln der *Formalkatalogisierung* (22-34) erfaßte *Dokumente* (13-11) in *systematischer Ordnung* (42-10) nachweist.
- 63-21-3 Eine **Schlagwortbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) nach *Schlagwörtern* (43-13) nachweist.
- 63-22-3 Eine **Kreuzbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) sowohl nach formalen als auch nach inhaltlichen Kriterien nachweist.
- 63-23-3 Eine **Fachbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) zu einem oder mehreren verwandten *Fachgebieten* (11-25) nachweist.
- 63-24-3 Eine **Spezialbibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) zu bestimmten Spezialgebieten, speziellen Problemstellungen oder bestimmte *Dokumentarten* (81-06) nachweist.
- 63-25-3 Eine **selbständige Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die als bibliographisch selbständiges *Dokument* (13-11) erscheint.

- 63-26-3 Eine **unselbständige Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die als bibliographisch unselbständiges *Dokument* (13-11) erscheint.  
BSP Etwa als Zeitschriftenaufsatz
- 63-27-3 Eine **versteckte Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die als *Dokumentteil* (81-07) erscheint.  
BSP Anhang zu einem Zeitschriftenaufsatz
- 63-28-3 Eine **laufend erscheinende Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die als *fortlaufendes Sammelwerk* (82-27) erscheint.
- 63-29-4 Eine **periodische Bibliographie** ist eine *laufend erscheinende Bibliographie* (63-28) mit periodischer Erscheinungsweise.
- 63-30-3 Eine **retrospektive Bibliographie** ist eine *Bibliographie* (63-05), die *Dokumente* (13-11) nachweist, die in einem in der Vergangenheit liegenden Zeitraum veröffentlicht wurden.
- 63-31-3 Eine **prospektive Bibliographie** ist ein *Verzeichnis* (83-18), das noch nicht veröffentlichte *Dokumente* (13-11) nachweist.  
BSP Vorankündigungsdienst
- 63-32-2 **Current contents** ist ein periodisch erscheinendes *Informationsmittel* (62-05), das die *Inhaltsverzeichnisse* (84-06) ausgewählter *Zeitschriften* (82-14) unverändert verbreitet.  
SYN Titelinformation
- 63-33-2 Ein **Zitierungsindex** ist ein *Verzeichnis* (83-18), das *Dokumente* (13-11), die in anderen Dokumenten zitiert sind, anzeigt.  
SYN Zitierregister

## **64-00-0 Bibliothekarische Dienstleistungen und Informationsmittel**

- 64-01-1 Eine **bibliothekarische Dienstleistung** ist die Dienstleistung einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01), die auf der Sammlung, Aufbewahrung und Verfügbarmachung von überwiegend veröffentlichten *Dokumenten* (13-11) beruht.
- 64-02-2 **Katalogführung** ist eine *bibliothekarische Dienstleistung* (64-01), die die Erstellung von Katalogeinträgen auf der Grundlage eines *Regelwerks* (22-30) sowie des *Katalogs* (64-08) umfaßt.
- 64-03-2 **Katalogauskunft** ist eine *bibliothekarische Dienstleistung* (64-01), die die Auskunft über die im *Katalog* (64-08) enthaltenen formalen *Dokumentbeschreibungen* (32-01) umfaßt.
- 64-04-2 **Ausleihe** ist eine *bibliothekarische Dienstleistung* (64-01), die die Überlassung von *Dokumenten* (13-11) an *Benutzer* (61-03) für eine bestimmte Frist umfaßt.
- 64-05-3 **Ortsleihe** ist die direkte *Ausleihe* (64-04) an *Benutzer* (61-03).
- 64-06-3 **Fernleihe** ist die *Ausleihe* (64-04) an *Benutzer* (61-03) der nehmenden *Bibliothek* (61-14).  
ANM Sonderformen, z.B. gegen Entgelt im direkten Verkehr mit dem Benutzer, sind möglich.
- 64-07-1 Ein **bibliothekarisches Informationsmittel** ist ein *Informationsmittel* (62-05), das zur Erschließung von Bibliotheksbeständen erstellt wird.

- 64-08-2 Ein **Katalog** ist ein *bibliothekarisches Informationsmittel* (64-07), das formale *Dokumentbeschreibungen* (32-01) der in einer oder mehreren *Bibliotheken* (61-14) oder Sammlungen vorhandenen *Dokumente* (13-11) mit Angabe der *Signaturen* (53-10) verzeichnet.
- 64-09-3 Ein **Zettelkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der aus *Karteikarten* (54-04) besteht.
- 64-10-3 Ein **Bandkatalog** ist ein *Katalog* (64-08) in gebundener Form.
- 64-11-3 Ein **Mikrofiche-Katalog** ist ein *Katalog* (64-08), der aus *Mikroplanfilmen* (54-09) besteht und zu dessen Benutzung ein Lesegerät erforderlich ist.
- 64-12-3 Ein **elektronischer Katalog** ist ein *Katalog* (64-08), der mit Hilfe von elektronischer Datenverarbeitung erstellt wird und nur durch ein Datenendgerät zugänglich ist.
- 64-13-4 **OPAC** ist ein *elektronischer Katalog* (64-12) mit einfacher Bedienung für den direkten Zugriff des Benutzers.  
 SYN Online-Publikumskatalog  
 ANM OPAC steht für „online public access catalogue“
- 64-14-3 Ein **Zentralkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der Kataloge mehrerer *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) vereinigt.
- 64-15-4 Ein **regionaler Zentralkatalog** ist ein *Zentralkatalog* (64-14), der die *Kataloge* (64-08) mehrerer *Bibliotheken* (61-14) einer Region vereinigt.
- 64-16-4 Ein **Fachzentralkatalog** ist ein *Zentralkatalog* (64-14), der die *Kataloge* (64-08) mehrerer *Bibliotheken* (61-14) für eine *Dokumentart* (81-06) vereinigt.  
 SYN Fachnetz katalog
- 64-17-3 Ein **Gesamtkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der Bestandsnachweise mehrerer *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) mit der Absicht der Vollständigkeit nach einem einheitlichen formalen *Regelwerk* (22-30) zusammenfaßt.
- 64-18-4 Ein **Verbundkatalog** ist ein *Gesamtkatalog* (64-17), in dem die *elektronischen Kataloge* (64-12) mehrerer *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) zum Zwecke des gemeinsamen *Retrievals* (55-07) zusammengespielt werden.  
 ANM Er kann z.B. auf COM-Fiches ausgegeben werden.
- 64-19-3 Ein **Sammelkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der Bestandsnachweise mehrerer *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) ohne Rücksicht auf ein einheitliches formales *Regelwerk* (22-30) zusammenfaßt.
- 64-20-3 Ein **Hauptkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der den gesamten oder zumindest hauptsächlichen Bestand einer *Bibliothek* (61-14) nachweist.
- 64-21-3 Ein **Sonderkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der ausgewählte *Bestände* (21-23) einer *Bibliothek* (61-14) nachweist.  
 SYN Auswahlkatalog, Fachkatalog, Spezialkatalog
- 64-22-3 Ein **alphabetischer Katalog** ist ein *Katalog* (64-08), der alphabetisch nach den Kriterien eines *Regelwerks* (22-30) der *Formalkatalogisierung* (22-34) *geordnet* (45-05) ist.
- 64-23-3 Ein **Sachkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der nach den Kriterien eines *Regelwerks* (22-30) der *inhaltlichen Erschließung* (32-04) geordnet ist.
- 64-24-4 Ein **systematischer Katalog** ist ein *Sachkatalog* (64-23), der nach inhaltlichen Gesichtspunkten systematisch geordnet ist.

- 64-25-4 Ein **Schlagwortkatalog** ist ein *Sachkatalog* (64-23), der die formalen *Dokumentbeschreibungen* (32-01) in der *alphabetischen Ordnung* (42-05) der *Schlagwörter* (43-13) darbietet.
- 64-26-4 Ein **Stichwortkatalog** ist ein *Sachkatalog* (64-23), der die formalen *Dokumentbeschreibungen* (32-01) in der *alphabetischen Ordnung* (42-05) der *Titelstichwörter* darbietet.
- 64-27-3 Ein **Kreuzkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der die *Katalogeinträge* (22-36) von *alphabetischen Katalogen* (64-22), *Schlagwortkatalogen* (64-25) und *Stichwortkatalogen* (64-26) in einer, und zwar *alphabetischen Ordnung* (42-05) darbietet.
- 64-28-3 Ein **Kurztitelkatalog** ist ein *Katalog* (64-08) mit verkürzten *bibliographischen Beschreibungen* (32-03).
- 64-29-3 Ein **Standortkatalog** ist ein *Katalog* (64-08), der die formalen *Dokumentbeschreibungen* (32-01) nach der *Ordnung* (42-01) der *Signaturen* (53-10) nachweist.
- 64-30-3 Eine **Zugangsliste** ist der *Katalog* (64-08) der in einem bestimmten Zeitraum neu eingestellten *Dokumente* (13-11).

## 70-00-0 Bewertungsfaktoren für IuD-Einrichtungen

### 71-00-0 Grundbegriffe

#### Inputmaße

- 71-01-1 **Aufwand** ist der durch Planung, Einrichtung, Betrieb und Benutzung von *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) und ihrer *Leistungen* (71-10) bedingte Einsatz materieller, personeller und konzeptioneller Mittel in einer bestimmten Zeitperiode.
- 71-02-2 **Systemaufwand** ist der *Aufwand* (71-01) für Planung, Einrichtung und Betrieb von *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01).
- 71-03-2 **Benutzeraufwand** ist der *Aufwand* (71-01), der *Benutzern* (61-03) bei der Inanspruchnahme von *Leistungen* (71-10) einer *Informations- und Dokumentations-einrichtung* (61-01) entsteht.
- 71-04-1 **Kosten** ist der in Geld bewertete *Aufwand* (71-01) zur Erbringung von Leistungseinheiten.  
ANM Erbringung beinhaltet Bereitstellung und Abgabe an Benutzer.
- 71-05-2 **Systemkosten** sind *Kosten* (71-04), die durch Planung, Einrichtung und Betrieb von *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) entstehen.
- 71-06-2 **Benutzerkosten** sind *Kosten* (71-04), die den *Benutzern* (61-03) durch die Inanspruchnahme von *Leistungen* (71-10) von *Informations- und Dokumentations-einrichtungen* (61-01) entstehen.
- 71-07-1 **Ausgaben** einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) sind Zahlungsvorgänge, die einen Abfluß von Geldbeträgen aus dieser Informations- und Dokumentationseinrichtung darstellen.  
SYN Auszahlungen  
ANM Aus der Sicht der Informations- und Dokumentationsrichtung stellen

Ausgaben normalerweise einen Austausch (nicht Tausch!, vgl. 21-08) gegen Sachwerte oder Dienstleistungen dar; dieser muß jedoch weder sachliches Äquivalent sein, noch gleichzeitig vorgenommen werden. Eine Differenzierung von Ausgaben und Auszahlungen wird nicht vorgenommen, da der Unterschied für Informations- und Dokumentations-einrichtungen nicht notwendig herausgestellt werden muß.

BSP Zahlung einer Anerkennungsgebühr für eine Sammlung; Zahlung von Gehältern im voraus; Vorauszahlung von Miete (Ausgaben, noch kein Aufwand).

71-08-2 **Systemausgaben** sind *Ausgaben* (71-07), die den *Benutzern* (61-03) bei der Inanspruchnahme von *Leistungen* (71-10) von *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) entstehen.

### Outputmaße

71-09-1 **Nutzen** von *Informations- und Dokumentationseinrichtungen* (61-01) ist die Erfüllung von Zielfunktionen durch deren Dienstleistungen.

ANM Dabei sind insbesondere zwei Arten von Nutzen zu unterscheiden: Sozialer Nutzen, der in der Erfüllung sozialer Zielfunktionen (z.B. Verbesserung der fachlichen Kommunikation) besteht, und individueller Nutzen, der in der Information einzelner Benutzer besteht. Die generelle Zielfunktion von Informations- und Dokumentationseinrichtungen ist, durch individuellen Nutzen sozialen Nutzen zu erreichen.

Leistungsindikatoren, die auf der Rückkoppelung mit dem Benutzer beruhen, sind der Ausgang für Nutzenindikatoren (individuellen Nutzen).

71-10-1 **Leistung** einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) sind die Ergebnisse von deren Aktivitäten pro Zeiteinheit, die *Nutzen* (71-09) bewirken sollen.

SYN Effektivität

ANM (1) Die Leistung kann sowohl ihrer Qualität als auch ihrer Quantität nach bewertet werden. Die Bewertung kann sowohl quantifizierend als auch qualifizierend vorgenommen werden.

(2) Die häufig synonym verwendeten Benennungen „Wirkung“ und „Wirksamkeit“ sollen nicht in diesem Sinn verwendet werden, da sie zu unspezifisch sind.

(3) Die Maßeinheiten, in denen Leistung gemessen wird, sind „Leistungseinheiten“. Leistungseinheiten können sein: beantwortete Anfragen, nachgewiesene Dokumentationseinheiten, nachgewiesene relevante Dokumentationseinheiten usw.

71-11-1 Der **Ertrag** einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) ist die ökonomische Verwertung ihrer *Leistungen* (71-10).

ANM Er ist durch die verkaufte Menge von Leistungseinheiten mal Preis pro Leistungseinheit meßbar.

71-12-2 **Einnahmen** einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) sind Zahlungsvorgänge, die einen Zufluß von Gelderträgen an diese Einrichtung darstellen.  
SYN Einzahlungen

### Gegenüberstellung von Input- und Outputmaßen

71-13-1 Der **Wirkungsgrad** einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) ist die Gegenüberstellung von *Aufwand* (71-01) und *Nutzen* (71-09).

ANM Die Gegenüberstellung kann in Form von Differenz- oder Verhältnisbildung vorgenommen werden.

71-14-1 Die **Effizienz** einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) ist die Gegenüberstellung von meßbarem *Aufwand* (71-01) und meßbarer *Leistung* (71-10).

ANM (1) Die Gegenüberstellung kann in Form von Differenz- oder Verhältnisbildung vorgenommen werden. Dabei ist die Verwendung vergleichbarer Maßeinheiten notwendig.

(2) Als Synonyme werden oft verwendet: „Kosten-Leistungs-Verhältnis“ (ist als Quasisynonym möglich, wenn der Aufwand lediglich in Kosten ausgedrückt wird), „Kosten-Effektivitäts-Verhältnis“ (kann ebenfalls als Quasisynonym verwendet werden) und „Kosten-Nutzen-Verhältnis“ (sollte nicht verwendet werden, da die Gleichsetzung von Leistung und Nutzen ungerechtfertigt ist).

71-15-1 Die **Wirtschaftlichkeit** einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) ist die Gegenüberstellung von *Kosten* (71-04) und *Ertrag* (71-11).

ANM Die Gegenüberstellung kann in Form von Differenz- oder Verhältnisbildung vorgenommen werden.

### 72-00-0 Leistungskontrolle

72-01-1 **Leistungskontrolle** ist die Messung der *Leistung* (71-10) einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) durch *Leistungsindikatoren* (72-02).

72-02-1 Ein **Leistungsindikator** ist eine quantitative Meßgröße für die *Leistung* (71-10) einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01).

ANM Die meisten Leistungsindikatoren beziehen sich auf die Leistungsfähigkeit des Retrievalsystems einer Informations- und Dokumentationseinrichtung.

### Nicht retrievalbezogene Leistungsindikatoren

72-03-2 Die **Ausbringungsmenge** einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) ist die Menge der Leistungseinheiten in einer bestimmten Zeitperiode.

BSP Die Zahl der in einem Informationsmittel nachgewiesenen Dokumentationseinheiten

72-04-2 Die **Ausbringungsgeschwindigkeit** ist der Quotient aus der Zahl der erbrachten Einheiten und aufgewendeter Zeit.

- 72-05-2 Die **Benutzerfrequenz** ist die Häufigkeit der Inanspruchnahme von Leistungseinheiten in einer bestimmten Leistungsperiode.  
SYN Benutzungshäufigkeit  
BSP Zahl der Ausleihen; Zahl der Anfragen; Zahl der Benutzung eines Referatedienstes

### Grundbegriffe retrievalbezogener Leistungsindikatoren

- 72-06-2 **Relevanz** ist die Eigenschaft der bei der Benutzung von Leistungen (71-10) einer Informations- und Dokumentationseinrichtung (61-01) in Frage kommenden Dokumentationseinheiten (13-19), die Benutzerbedürfnisse zu befriedigen.  
ANM Auf dem Begriff der Relevanz bauen sich die meisten Leistungsindikatoren auf. Dabei muß jedoch darauf hingewiesen werden, daß ein Teil der Indikatoren weder auf der System-, noch auf der Benutzerrelevanz aufbaut, sondern sich auf eine dritte Form des Relevanzurteils bezieht, die „Testrelevanz“, die während der Leistungskontrolle die Benutzerrelevanz durch den Kontrollierenden simuliert. Für den Bereich der Nutzenberechnung ist eine weitere Relevanzform zu beachten, die „objektive Relevanz“, die den Grad der objektiv gegebenen Übereinstimmung zwischen Leistung der Informations- und Dokumentationseinrichtung und Benutzerbedürfnis bestimmt. Ideale Informationsprozesse setzen die Identität aller vier Relevanzformen voraus.
- 72-07-3 **Systemrelevanz** ist der Grad der formalen Übereinstimmung zwischen *codierter Suchfrage* (55-14) und *Deskriptoren* (43-17) einer *Dokumentationseinheit* (13-19).
- 72-08-3 **Benutzerrelevanz** ist der Grad der vom *Benutzer* (61-03) angegebenen Übereinstimmung zwischen der *Leistung* (71-10) der *Informations- und Dokumentations-einrichtung* (61-01) und dem Benutzerbedürfnis.  
ANM Die Differenz zwischen Systemrelevanz und Benutzerrelevanz kann als Nutzenindikator herangezogen werden.
- 72-09-2 Die **Treffereinheit** ist die als relevant beurteilte *Dateneinheit* (51-04), die bei einem *Suchlauf* (55-11) selektiert worden ist.
- 72-10-2 Die **Treffermenge** ist die Menge der bei einem *Suchlauf* (55-11) selektierten *Treffereinheiten* (72-09).
- 72-11-2 Eine **Fehlselektion** ist die als nicht relevant beurteilte *Dateneinheit* (51-04), die bei einem *Suchlauf* (55-11) selektiert worden ist.
- 72-12-2 **Ballast** ist die Menge der bei einem *Suchlauf* (55-11) anfallenden *Fehlselektionen* (72-11).
- 72-13-2 Eine **Verlusteinheit** ist eine als relevant beurteilte *Dateneinheit* (51-04), die bei einem *Suchlauf* (55-11) nicht selektiert worden ist.
- 72-14-2 **Verlust** ist die Menge der bei einem *Suchlauf* (55-11) nicht selektierten *Verlust-einheiten* (72-13).

## Retrievalbezogene Leistungsindikatoren

- 72-15-2 **Abdeckung** ist das Ausmaß, in dem eine *Informations- und Dokumentations-einrichtung* (61-01) bestimmte Gegenstandsbereiche umfaßt.
- 72-16-3 Die **Abdeckungsquote** ist das Verhältnis der Anzahl der in einem *Bestand* (21-23) befindlichen *Dokumente* (13-11) zu einem *Fachgebiet* (11-25) verglichen mit der Gesamtzahl relevanter Dokumente dieses Fachgebiets.  
SYN Erwerbungstiefe
- 72-17-4 Die **relative Abdeckungsquote** ist die Anzahl der von einer *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) in einer Zeitperiode durchschnittlich bezüglich der in der Periode gestellten Anfragen nachweisbaren *Dokumente* (13-11) verglichen mit allen überhaupt existierenden relevanten Dokumenten.
- 72-18-2 Die **Selektionsgüte** ist das Ausmaß, in dem eine *Informations- und Dokumentations-einrichtung* (61-01) durch ihre *Leistungen* (71-10) dem *Benutzer* (61-03) relevante *Dokumente* (13-11) nachweist und nicht relevante nicht nachweist.  
ANM Die Selektionsgüte läßt sich mit einer Reihe von Kennziffern messen, wobei alle Größen auf bestimmte Zeitperioden bezogen sind, z.B. Mittelwerte für mehrere Anfragen.
- 72-19-3 Die **Trefferquote** ist die Anzahl der nachgewiesenen relevanten *Dokumente* (13-11) verglichen mit den insgesamt im *System* (11-13) vorhandenen relevanten Dokumenten.  
ANM „Nachweisquote“ soll nicht als Synonym verwendet werden (vgl. 72-21).
- 72-20-4 Die **subjektive Trefferquote** ist die Anzahl der nachgewiesenen relevanten *Dokumente* (13-11) verglichen mit der Anzahl der relevanten Dokumente, die der *Benutzer* (61-03) zur Befriedigung seiner Informationsbedürfnisse als notwendig erachtet.
- 72-21-3 Die **Nachweisquote** ist die Anzahl der nachgewiesenen *Dokumente* (13-11) verglichen mit allen überhaupt existierenden relevanten Dokumenten.  
ANM Die Nachweisquote kann als Produkt von Trefferquote und Abdeckungsquote berechnet werden.
- 72-22-3 Die **Relevanzquote** ist die Anzahl der nachgewiesenen relevanten *Dokumente* (13-11) verglichen mit allen nachgewiesenen Dokumenten.
- 72-23-3 Die **Abfallquote** ist die Anzahl der nachgewiesenen, nicht relevanten *Dokumente* (13-11) verglichen mit den insgesamt im *System* (11-13) vorhandenen nicht relevanten Dokumenten.
- 72-24-3 Die **Exaktheitsquote** ist die Anzahl der nicht relevanten und nicht nachgewiesenen *Dokumente* (13-11) verglichen mit den insgesamt im *System* (11-13) vorhandenen nicht relevanten Dokumenten.
- 72-25-3 Die **Ballastquote** ist die Anzahl der nicht relevanten nachgewiesenen *Dokumente* (13-11) verglichen mit allen nachgewiesenen Dokumenten.
- 72-26-3 Die **Fehlquote** ist die Anzahl der nicht nachgewiesenen relevanten *Dokumente* (13-11) verglichen mit den insgesamt im *System* (11-13) vorhandenen relevanten Dokumenten.
- 72-27-3 Die **Neuheitsquote** ist die Anzahl der dem *Benutzer* (61-03) bisher unbekanntem nachgewiesenen relevanten *Dokumente* (13-11) verglichen mit den insgesamt im

*System* (11-13) vorhandenen relevanten Dokumenten.

ANM Die Neuheitsquote kann auch für die nachgewiesenen und die nachgewiesenen relevanten Dokumente berechnet werden.

72-28-3 Die **Effektivitätsquote** ist die Summe aus *Trefferquote* (72-19) und *Exaktheitsquote* (72-24).

72-29-3 Die **Konzentrationsquote** ist das Verhältnis zwischen der Anzahl der relevanten *Dokumente* (13-11) und der Anzahl aller vorhandenen Dokumente.

ANM Dieser Indikator ist weniger ein Leistungsindikator für das Dokumentationssystem als ein Indikator für die Allgemeinheit der Anfrage.

72-30-3 Die **Ausstoßquote** ist das Verhältnis zwischen der Anzahl der nachgewiesenen *Dokumente* (13-11) und allen Dokumenten.

ANM Dieser Indikator ist als Indikator für die Allgemeinheit der Frageformulierung aufzufassen.

### Indexierungsmaße

72-31-2 Indexierungsgenauigkeit siehe 24-22.

72-32-2 **Indexierungstiefe** siehe 24-23.

72-33-2 Indexierungskonsistenz siehe 24-24.

### 73-00-0 Systemkosten

73-01-1 **Kosten** siehe 71-04.

73-02-2 **Fixe Kosten** sind *Kosten* (71-04), die von der Erstellung von Leistungseinheiten unabhängig sind.

ANM (1) Dies gilt nur so lange, wie die Leistungsgrenze mit den vorhandenen Mitteln nicht verändert wird.

(2) Leistungsbedingte Anschaffung neuer Maschinen erhöht auch die fixen Kosten, Entlassung von Mitarbeitern senkt diese.

73-03-2 **Variable Kosten** sind *Kosten* (71-04), die von der Erstellung von Leistungseinheiten abhängig sind.

BSP Erhöhter Verbrauch von Papier durch vermehrte Anfragen

73-04-3 **Personalkosten** sind die durch den kontinuierlichen Einsatz menschlicher Arbeitskraft entstehenden *Systemkosten* (71-05).

73-05-3 **Sachkosten** sind die durch den Einsatz von materiellen Mitteln entstehenden *Systemkosten* (71-05).

ANM Sachkosten gliedern sich in Investitionen und laufende Sachkosten.

Besondere Kategorien für laufende Sachkosten sind: Materialkosten, Energiekosten, Kosten für Fremdleistungen, Kosten für die Nutzung fremder Rechte, Finanzierungskosten, Wagniskosten, kalkulatorische Kosten, Abgaben.

73-06-3 **Einzelkosten** sind *Systemkosten* (71-05), die einer bestimmten *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) oder einer ihrer Untergliederungen zugeordnet werden können.

- 73-07-3 **Gemeinkosten** sind *Systemkosten* (71-05), die einer bestimmten *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01) oder einer ihrer Untergliederungen nur über Schlüsselgrößen zugerechnet werden können.  
 BSP allgemeine Verwaltungskosten, wenn die betr. Informations- und Dokumentationseinrichtung Teil einer übergeordneten Institution ist.
- 73-08-1 **Kostenrechnung** sind die Maßnahmen zur Verrechnung der *Systemkosten* (71-05).  
 ANM Dies geschieht u.a. zum Zweck der Wirtschaftlichkeitskontrolle, der Verbesserung der innerbetrieblichen Organisation, der Rechnungslegung, der Kontrolle des Einsatzes öffentlicher Mittel, der Gebührenfestsetzung.
- 73-09-2 **Kostenartenrechnung** ist die Erfassung aller *Systemkosten* (71-05) in Kostenarten nach bestimmten Kriterien.  
 ANM Solche Kriterien sind z.B. Art des Mitteleinsatzes, Art der Verrechnung.
- 73-10-2 **Kostenstellenrechnung** ist die Zurechnung der Kostenarten auf bestimmte Subsysteme.
- 73-11-2 **Kostenträgerrechnung** ist die Zuordnung der Stellenkosten auf einzelne Leistungseinheiten der *Informations- und Dokumentationseinrichtung* (61-01).  
 ANM (1) Die Kostenträgerrechnung ist die Grundlage einer Gebührenkalkulation.  
 (2) Man unterscheidet Stückkosten, Gesamtkosten, Grenzkosten, fixe Kosten und variable Kosten.

## 80-00-0 Dokumentarten und -teile

### 81-00-0 Grundbegriffe

- 81-01-1 **Publizieren** ist der Prozeß der Verbreitung von *Aussagen* (12-02) an eine Öffentlichkeit.  
 ANM Hier wird jede Art von Verbreitung von Aussagen als Publizieren aufgefaßt, d.h. nicht nur die Verbreitung schriftlicher Erzeugnisse, sondern auch Reden, Rundfunk- und Fernsehsendungen u.ä.
- 81-02-1 Eine **Publikation** ist eine auf einem *Datenträger* (13-10) zum Zwecke der Verbreitung an eine Öffentlichkeit aufgezeichnete Menge von *Aussagen* (12-02).
- 81-03-1 **Dokument** siehe 13-11.
- 81-04-2 **Primärdokument** siehe 13-12.
- 81-05-2 **Sekundärdokument** siehe 13-13.
- 81-06-1 Eine **Dokumentart** ist eine *Klasse* (45-03) von *Dokumenten* (13-11).
- 81-07-1 Ein **Dokumentteil** ist derjenige materielle oder inhaltliche Teil eines *Dokuments* (13-11), der zur *formalen Erfassung* (32-02) oder *inhaltlichen Erschließung* (32-04) eines Dokuments herangezogen wird und in einem besonderen dokumentarischen Zusammenhang als eigene *dokumentarische Bezugseinheit* (13-18) interpretiert werden kann.
- 81-08-1 **Auflage** ist die Gesamtzahl der Exemplare eines *Dokuments* (13-11), die in einem Fertigungsgang hergestellt wird.
- 81-09-1 **Vorlage** ist das *Dokument* (13-11), welches Ausgangspunkt eines Vervielfältigungsprozesses ist.

## 82-00-0 Dokumentarten

### Allgemeines

- 82-01-1 Ein **Autograph** ist ein hand- oder maschinenschriftlich verfasstes *Dokument* (13-11), das einem oder mehreren *Verfassern* (22-18) zweifelsfrei zugeordnet werden kann.
- 82-02-1 Ein **Druckerzeugnis** ist jedes Produkt eines Druckverfahrens.
- 82-03-1 Ein **temporäres Dokument** ist die Einheit von *Datenträger* (13-10) und vorübergehend auf ihm aufgezeichneten *Daten* (13-05), die geeignet ist, in den *Dokumentationsprozeß* (13-15) einzugehen.

### Drucktechnisch vervielfältigte Publikationen: formal

#### Allgemeine Formen formal bestimmter Publikationen

- 82-04-1 Eine **Broschüre** ist eine *Publikation* (81-02), die eine *bibliographische Einheit* (22-01) darstellt, in der Regel buchbinderisch bearbeitet ist und höchstens 48 *Seiten* (84-22) enthält.  
ANM „Broschieren“ ist ein bestimmtes buchbinderisches Verfahren, das nicht immer eine Broschüre zum Ergebnis hat.
- 82-05-1 Ein **Buch** ist eine *Publikation* (81-02), die eine *bibliographische Einheit* (22-01) darstellt, buchbinderisch bearbeitet ist und mehr als 48 *Seiten* (84-22) enthält.  
ANM Buchbinderisch bearbeitet heißt, daß in der Regel *Buchdecke* (84-54) und *Buchrücken* (84-55) und ein Einbandrücken vorhanden sind.
- 82-06-2 Ein **Band (1)** ist eine Menge von *Blättern* (54-03) oder Bögen, die zu einer buchbinderischen Einheit zusammengefaßt worden sind.
- 82-07-2 Ein **Band (2)** ist eine einzelne *bibliographische Einheit* (22-01) als Teil eines *mehrbändigen Werks* (82-38) oder eines *fortlaufenden Sammelwerks* (82-27).
- 82-08-1 Eine **Inkunabel** ist ein *Druckerzeugnis* (82-02), das in der Frühzeit des Buchdrucks bis zum Jahr 1500 mit beweglichen Lettern hergestellt wurde.
- 82-09-1 Ein **Flugblatt** ist eine aus einem *Blatt* (54-03) bestehende *Publikation* (81-02), die aus aktuellem Anlaß hergestellt wurde und zur schnellen Verbreitung bestimmt ist.  
SYN Flugschrift  
ANM Die Unterscheidung zu „Flugschrift“ ist nur quantitativ.
- 82-10-1 Ein **Plakat** ist eine zum öffentlichen Aushang bestimmte *Publikation* (81-02), die eine *Aussage* (12-02) unter dem Gesichtspunkt der Werbung enthält.
- 82-11-1 Ein **Poster** ist eine großformatige *Publikation* (81-02) in einem *Blatt* (54-03) zum Zwecke der ästhetischen Nutzung.  
ANM (1) „Großformat“ bedeutet „größer als DIN A 4“ .  
(2) Ein unveränderter Nachdruck eines Gemäldes ist eine *Reproduktion* (83-57).
- 82-12-1 Eine **Tabelle** ist ein *Dokument* (13-11) oder ein *Dokumentteil* (81-07), das bzw. der in einem Raster aus *Zeilen* (82-24) und *Spalten* (84-23) geordnete *Daten* (13-05) enthält.

- 82-13-1 **Zeitung** siehe 82-28.
- 82-14-1 **Zeitschrift** siehe 82-29.
- 82-15-2 Ein **Zeitschriftenaufsatz** ist eine thematisch in sich geschlossene *Publikation* (81-02), die in einer *Zeitschrift* (82-29) erschienen ist.
- 82-16-2 Eine **Kolumne (1)** ist ein Meinungsbeitrag, der regelmäßig unter gleichbleibendem *Titel* (84-31), an gleicher Stelle, meist vom selben *Verfasser* (22-18) in einer *Zeitung* (82-28) oder *Zeitschrift* (82-29) erscheint.

## Überwiegend formal bestimmte Publikationen: Erscheinungsweise

### Einmalig erscheinende (selbständige) Publikationen

- 82-17-1 Eine **Monographie** ist eine thematisch in sich geschlossene *Publikation* (81-02), die in einem oder in mehreren Teilen erschienen ist.
- 82-18-2 Ein **beigefügtes Dokument** ist ein *Dokument* (13-11), das als zweites oder weiteres in einem anderen Dokument ohne einen übergeordneten *Titel* (84-31) erschienen und auf dessen *Haupttitelblatt* (84-36) genannt ist oder in dessen Inneren ein eigenes *Titelblatt* (84-34) hat.  
ANM Nach RAK 15.
- 82-19-1 Eine **Anthologie** ist eine *Publikation* (81-02) von Auszügen oder Werken eines oder mehrerer *Verfasser* (22-18), die aus bereits vorliegenden Publikationen zusammengestellt wurde.
- 82-20-1 Eine **Hochschulschrift** ist eine *Publikation* (81-02) einer Hochschule, die von dort Beschäftigten oder Studierenden aufgrund ihrer Lernarbeit, Lehr- oder Forschungstätigkeit erarbeitet wurde.
- 82-21-1 Eine **Firmenschrift** ist eine *Publikation* (81-02) eines Unternehmens zum Zweck der Vorstellung, Erläuterung oder Bekanntmachung seiner Produkte, Arbeitsleistungen oder Tätigkeiten.
- 82-22-1 **Flugblatt** siehe 82-09.
- 82-23-2 Ein **Einblattdruck** ist ein bis zum Ende des 18. Jahrhunderts erschienenenes *Flugblatt* (82-09).
- 82-24-1 Ein **Prospekt** ist eine zu Verteilung oder Verkauf bestimmte *Publikation* (81-02), die beschreibend für Waren oder Dienstleistungen wirbt.
- 82-25-1 Ein **Sonderdruck** ist ein Teil einer *bibliographischen Einheit* (22-01), der in unveränderter Form als gesonderte *Publikation* (81-02) hergestellt wurde.

### Periodisch erscheinende Publikationen

- 82-26-1 Ein **Periodikum** ist eine *Publikation* (81-02), deren Verbreitung in angestrebten regelmäßigen Zeitabständen über einen beliebig langen Zeitraum erfolgt bzw. beabsichtigt ist.  
ANM Dies bedeutet, daß die Abfolge der Einzelstücke eines Periodikums eindeutig feststellbar sein muß.

- 82-27-1 Ein **fortlaufendes Sammelwerk** ist eine *Publikation* (81-02), die in mehreren numerisch oder chronologisch bezeichneten Teilen erscheint und keinen geplanten Abschluß hat.
- 82-28-2 Eine **Zeitung** ist eine in kurzen Zeitabständen periodisch erscheinende *Publikation* (81-02) ohne eigenes *Titelblatt* (84-34), die aktuelle Beiträge zum Zeitgeschehen und zur Unterhaltung sowie private und gewerbliche Anzeigen enthält und für eine breite Öffentlichkeit bestimmt ist.  
ANM Die Periodizität reicht von mehrmals täglichem bis zu wöchentlichem Erscheinen.
- 82-29-2 Eine **Zeitschrift** ist eine periodisch erscheinende *Publikation* (81-02), die Beiträge verschiedener Art enthält, unter einem *Gesamttitle* (22-14) die einzelnen Folgestücke durch numerische oder chronologische Kennzeichnung unterscheidet und in der Regel buchbinderisch bearbeitet ist.
- 82-30-3 Ein **Beiheft** ist eine *Monographie* (82-17), die in verlegerischem und sachlichem Zusammenhang mit einer *Zeitschrift* (82-29) und gegebenenfalls unter deren *Titel* (84-31) erscheint.
- 82-31-3 Eine **Fachzeitschrift** ist eine *Zeitschrift* (82-29), die Beiträge zu einem *Fachgebiet* (11-25) enthält und in der Regel für einen begrenzten Interessentenkreis bestimmt ist.
- 82-32-3 Eine **Publikumszeitschrift** ist eine *Zeitschrift* (82-29), die thematisch breitgefächerte Beiträge enthält und für eine breite Öffentlichkeit bestimmt ist.
- 82-33-2 Ein **Mitteilungsblatt** ist eine in nicht notwendig regelmäßiger Folge erscheinende *Publikation* (81-02), die über aktuelle Ereignisse berichtet und in der Regel für eine begrenzte Öffentlichkeit bestimmt ist.  
SYN Newsletter
- 82-34-3 Ein **Bulletin** ist ein *Mitteilungsblatt* (82-33) offiziellen Charakters.
- 82-35-2 Ein **Jahrbuch** ist ein auf jährliche Erscheinungsweise angelegtes *Periodikum* (82-26).
- 82-36-3 Ein **Kalender** ist ein *Verzeichnis* (83-18), das die nach Wochen und Monaten geordneten Tage eines Berichtszeitraums aufzeigt und dem astronomische und tagesbezogene Angaben beigefügt sein können.
- 82-37-2 **Jahresbericht** siehe 83-06.

### Unregelmäßig erscheinende Publikationen

- 82-38-1 Ein **mehrbändiges Werk** ist eine *Monographie* (82-17) mit einer endlichen Anzahl von *Bänden* (2) (82-07), die als Einheit veröffentlicht wird.
- 82-39-1 Ein **Fortsetzungswerk** ist eine als abgeschlossen geplante *Publikation* (81-02), die in mehreren *Bänden* (2) (82-07) oder *Lieferungen* (82-40) mit jeweils eigenem *Titelblatt* (84-34) und eigener Zählung erscheint.  
SYN begrenztes Sammelwerk, Fortsetzung
- 82-40-2 Eine **Lieferung** ist ein Teil einer *Publikation* (81-02), der getrennt vom Haupt- oder Gesamtwerk zu dessen Komplettierung erscheint.  
ANM Das Gesamtwerk kann ausschließlich aus Lieferungen bestehen.
- 82-41-2 Eine **Ergänzungslieferung** ist ein Teil einer *Publikation* (81-02), der getrennt vom Haupt- oder Gesamtwerk zu dessen Ergänzung erscheint und ohne dieses nicht sinnvoll genutzt werden kann.

- 82-42-1 Eine **Loseblattausgabe** ist ein *fortlaufendes Sammelwerk* (82-27), bei dem neue, in *Lieferungen* (82-40) erscheinende *Blätter* (54-03) zusätzlich in das Grundwerk eingelegt oder gegen überholte ausgewechselt werden.  
 SYN Loseblattsammlung, Loseblattwerk
- 82-43-1 Eine **Serie** ist eine *Publikation* (81-02), die in mehreren, inhaltlich voneinander abgegrenzten Teilen erscheint, die nicht notwendig in regelmäßigen Zeitabständen aufeinander folgen und einen gemeinsamen *Serientitel* (84-40) haben.  
 SYN Reihe, Schriftenreihe  
 ANM Die Selbständigkeit der Folgestücke drückt sich in der Regel durch einen eigenen Titel aus.
- 82-44-1 Ein **Sammelwerk** ist eine Zusammenstellung mehrerer unabhängiger *Publikationen* (81-02), die in einem oder mehreren Teilen erscheint und einen gemeinsamen *Gesamttitle* (22-14) hat.
- 82-45-2 Eine **Festschrift** ist ein *Sammelwerk* (82-44), das zur Würdigung einer Person, einer Organisation oder eines Ereignisses erscheint und diesen Anlaß in der Regel im *Titel* (84-31) nennt.

### **83-00-0 Drucktechnisch vervielfältigte Publikationen: inhaltlich**

- 83-01-1 Ein **Bericht** ist eine möglichst wertfreie Beschreibung eines Sachverhalts nach vorgegebenen oder in der Sache liegenden Kriterien für einen Auftraggeber oder Interessentenkreis.  
 ANM Berichte können auch nach dem Zeitpunkt oder dem Berichtszeitraum, auf den sie sich beziehen, unterschieden werden, z.B. Tages-, Wochen-, Monatsberichte.
- 83-02-2 Ein **Abschlußbericht** ist ein *Bericht* (83-01), in dem das Ergebnis eines Handlungsablaufs zusammenfassend dargestellt wird.
- 83-03-2 Ein **Erfahrungsbericht** ist ein *Bericht* (83-01) über die Ergebnisse von Erprobungen, Tests, Versuchen.  
 ANM Dazu gehören Erprobungsbericht, Prüfbericht, Versuchsbericht, Untersuchungsbericht.
- 83-04-3 Ein **Forschungsbericht** ist der *Bericht* (83-01) einer Person oder Personengruppe über die Ergebnisse ihrer Forschungsarbeiten.  
 SYN Forschungs- und Entwicklungsbericht, FuE-Bericht  
 ANM Die Benennungen „Übersichtsbericht“ und „State-of-the-art-Bericht“ sind zu vermeiden.
- 83-05-2 Ein **Tätigkeitsbericht** ist der *Bericht* (83-01) einer Person oder Personengruppe über ihre Aktivitäten im Sinne ihres Berichtsauftrags in einem bestimmten Zeitraum.  
 ANM Nach dem Anlaß werden Tagungsbericht und Reisebericht, nach dem Berichtszeitraum Tages-, Wochen-, Monats- und Jahresbericht unterschieden.
- 83-06-3 Ein **Jahresbericht** ist ein *Tätigkeitsbericht* (83-05), der den Berichtszeitraum eines Jahres umfaßt.
- 83-07-2 Ein **Projektbericht** ist der *Bericht* (83-01) einer Person oder einer Personengruppe über den Stand eines Projekts an dessen Auftraggeber.

- 83-08-2 Ein **Tagungsbericht** ist ein *Bericht* (83-01) über eine Tagung unter Angabe des Programmablaufs, der Vorträge bzw. Veranstaltungen sowie der aus den Beratungen entstandenen Ergebnisse.  
 SYN Konferenzbericht, Sitzungsbericht, Kongressbericht, Messebericht, Ausstellungsbericht  
 ANM (1) Die Synonyme werden hier als gleich zu behandelnde Berichte im Sinne der Dokumentation verwendet.  
 (2) „Konferenzbericht“ darf nicht mit „Proceedings“ (dt. „Konferenzakten“, siehe 83-35) verwechselt werden.
- 83-09-2 Ein **Übersichtsbericht** ist ein *Bericht* (83-01) über die neueren Ergebnisse wissenschaftlicher Forschung und Entwicklung in einem *Fachgebiet* (11-25).  
 SYN Literaturbericht, State-of-the-art-Bericht
- 83-10-2 Ein **Zwischenbericht** ist ein *Bericht* (83-01), in dem der zu einem bestimmten Zeitpunkt festgehaltene Handlungsablauf wiedergegeben wird.  
 SYN Fortschrittsbericht  
 ANM Ein Zwischenbericht kann entweder ein Tätigkeitsbericht für den Auftraggeber oder ein Fortschrittsbericht über den erreichten Stand eines Projekts (engl. progress report) sein.
- 83-11-1 Ein **Nachschlagewerk** ist eine geordnete und gedruckte Sammlung von *Daten* (13-05), die dem *Benutzer* (61-03) das gezielte Aufsuchen der Daten gestattet.
- 83-12-2 Eine **Enzyklopädie** ist ein *Nachschlagewerk* (83-11), das den Gesamtbereich des Wissens entweder umfassend, für ein *Fachgebiet* (11-25) oder eine Teildisziplin in zusammen hängender Form zu vermitteln sucht.  
 ANM Entsprechend kann man Allgemein-, Fach-, Realenzyklopädien unterscheiden.
- 83-13-2 Ein **Lexikon** ist ein einsprachiges *Nachschlagewerk* (83-11), das überwiegend sachliche Erklärungen zu den verzeichneten Personen, Gegenständen oder Sachverhalten enthält.  
 SYN Sachwörterbuch
- 83-14-2 Ein **Wörterbuch** ist ein *Nachschlagewerk* (83-11), das *Wörter* (11-17) einer *natürlichen Sprache* (11-22) mit überwiegend sprachlichen Erklärungen oder Entsprechungen in einer oder mehreren anderen Sprachen enthält.  
 SYN Sprachwörterbuch  
 ANM Ein Wörterbuch kann den gesamten Wortschatz einer Sprache abdecken oder nur Teile enthalten.
- 83-15-2 Eine **Biographie** ist ein *Nachschlagewerk* (83-11), das in der Regel alphabetisch geordnete biographische *Daten* (13-05) verzeichnet.  
 SYN biographisches Nachschlagewerk, biographisches Lexikon.  
 ANM Die Biographie einer Person im Sinne eines Lebenslaufs ist hier nicht gemeint.
- 83-16-2 Ein **Glossar** ist eine geordnete Sammlung ausgewählter *Wörter* (11-17) zu einem Gegenstandsbereich mit sachlichen Erklärungen.
- 83-17-2 Ein **Handbuch** ist ein *Nachschlagewerk* (83-11), das für einen bestimmten Gegenstandsbereich Personen, Gegenstände und Sachverhalte detailliert beschreibt.
- 83-18-2 Ein **Verzeichnis** ist ein *Nachschlagewerk* (83-11) mit den dem jeweiligen Zweck

entsprechenden Angaben zur Lokalisierung der verzeichneten Personen, Gegenstände und Sachverhalte.

83-19-2 Ein **Atlas** ist eine systematische, thematisch einheitliche Sammlung von buchbinderisch zusammengefaßten *Karten* (83-20).

ANM Atlanten können nach Umfang, Verwendungszweck oder Inhalt unterschieden werden.

83-20-3 Eine **Karte** ist ein *Dokument* (13-11), das in konventionalisierter Form und maßstäblich verkleinerter, planer Darstellung Erscheinungen und Sachverhalte natürlicher und gesellschaftlicher Art der Erde oder anderer Himmelskörper einzeln oder in ihrer Gesamtheit darstellt.

ANM (1) Es gibt außerhalb des kartographischen Begriffsfelds ebenfalls

Zusammensetzungen mit „Karte“, z.B. „Kartei-“, oder „Lochkarte“.

(2) In Ausnahmefällen kommen nicht maßstäblich verkleinerte Karten vor, z.B. alte Seekarten und moderne Bildschirmkarten (sogenannte Plattkarten).

83-21-1 **Bibliographie** siehe 63-05.

### Dokumente mit juristischem Bezug

83-22-1 Ein **Gesetz** ist eine durch ein verfassungsgemäß vorgeschriebenes Verfahren zustandegekommene Rechtsnorm, die ordnungsgemäß ausgefertigt und verkündet worden ist.

83-23-1 Eine **Rechtsverordnung** ist eine von Organen der vollziehenden Gewalt aufgrund verfassungsgemäßer oder gesetzlicher Ermächtigung erlassene und verkündete allgemeine Rechtsnorm.

83-24-1 Ein **Urteil** ist eine strengen Formvorschriften unterliegende gerichtliche Entscheidung mit den Bestandteilen Rubrum, Tenor, Tatbestand und Entscheidungsgründe.

ANM „Beschuß“ ist eine gerichtliche Entscheidung, die nicht den strengen Formvorschriften des Urteils unterliegt.

83-25-2 Eine **Anmerkung (2)** ist die Besprechung einer Gerichtsentscheidung im Anschluß an einen Abdruck des Entscheidungstexts.

ANM Bei der Besprechung fehlt ein Textabdruck.

83-26-1 Eine **Urkunde** ist die von einer amtlichen oder mit entsprechenden Befugnissen ausgestatteten Stelle ausgestellte Verbriefung eines Vorgangs oder Sachverhalts, der durch Beachtung bestimmter Formen rechtliche Beweiskraft erhält.

83-27-1 Ein **Vertrag** ist ein *Dokument* (13-11), in dem ein Rechtsgeschäft, das durch Angebot und Annahme zustande kommt, schriftlich festgehalten wird.

ANM Mündlich geschlossene Verträge sind nicht dokumentationsfähig.

83-28-1 Eine **Verwaltungsvorschrift** ist ein *Dokument* (13-11), das dazu dient, Organisation und Handeln innerhalb von Verwaltungen einheitlich zu regeln.

ANM Das Wort „Verwaltungsvorschrift“ ist meist im Titel enthalten.

83-29-1 **Patentschrift** siehe 83-34

83-30-1 Eine **Satzung** ist ein *Dokument* (13-11), das die festgelegten Grundregeln einer Körperschaft enthält.

- 83-31-1 Eine **amtliche Druckschrift** ist ein *Dokument* (13-11), das von einer Gebiets- oder regionalen Körperschaft erarbeitet oder veranlaßt und von ihr herausgegeben wird.
- 83-32-2 Ein **Verkündungsblatt** ist eine amtliche *Publikation* (81-02), die der Bekanntgabe von Rechtsnormen dient.

### Dokumente mit technischem Bezug

- 83-33-1 Eine **Norm** ist eine technische Beschreibung oder ein anderes *Dokument* (13-11), das für jedermann zugänglich ist, unter Mitarbeit und im Einvernehmen oder mit allgemeiner Zustimmung interessierter Kreise erstellt wurde, den größtmöglichen Nutzen für die Allgemeinheit erstrebt und von einer auf internationaler, regionaler oder nationaler Ebene anerkannten Normungsorganisation gebilligt worden ist.
- 83-34-1 Eine **Patentschrift** ist eine *Publikation* (81-02), in der eine wissenschaftlich-technische Erfindung beschrieben wird und auf die hin ein Nutzungsrecht erteilt worden ist.

### Dokumente mit Bezug auf ein bestimmtes Ereignis

- 83-35-1 **Proceedings** sind eine *Publikation* (81-02) von Unterlagen, die anlässlich einer Konferenz oder Tagung eingereicht oder auf ihr vorgetragen wurden und die in der Regel auch den Verlauf der Diskussionen wiedergibt.  
SYN Konferenzakten
- 83-36-1 Ein **Protokoll** ist eine Niederschrift, die den Verlauf und den Inhalt einer Sitzung oder Verhandlung wiedergibt und nach Unterzeichnung durch den Sitzungs- oder Verhandlungsleiter Beweiskraft erhält.
- 83-37-1 **Mitteilungsblatt** siehe 82-33.
- 83-38-1 **Festschrift** siehe 82-45.
- 83-39-1 **Tagungsbericht** siehe 83-08.

### Dokumente nichttraditionellen Typs

- 83-40-1 Ein **audiovisuelles Dokument** ist ein *Dokument* (13-11) nichttraditionellen Typs, auf dem *Daten* (13-05) als Schrift-, Bild- oder Schallaufzeichnungen einzeln oder in kombinierter Form gespeichert sind, zu deren Wiedergabe ein Gerät notwendig ist.
- 83-41-2 Eine **Bildplatte** ist ein *audiovisuelles Dokument* (83-40), auf dem *Daten* (13-05) digital gespeichert sind.  
SYN Videosdik, Videoplatte
- 83-42-2 Ein **Videomagnetband** ist ein *audiovisuelles Dokument* (83-40), auf dem *Daten* (13-05) analog gespeichert sind.  
SYN Videoband
- 83-43-2 Ein **visuelles Dokument** ist ein *audiovisuelles Dokument* (83-40), auf dem *Daten* (13-05) als Schrift- oder Bildaufzeichnungen gespeichert sind.
- 83-44-3 Ein **Diapositiv** ist ein *visuelles Dokument* (83-43) aus transparentem Material, auf dem *Daten* (13-05) als ein Mikrobild gespeichert sind.

SYN Dia

- 83-45-3 Eine **Folie** ist ein *visuelles Dokument* (83-43) aus transparentem Material, auf dem *Daten* (13-05) in Schrift oder Bild ohne Größenveränderung gespeichert sind.  
SYN Transparentfolie  
ANM Eine Folie kann auch ohne Gerät (Tageslichtprojektor) gelesen werden.
- 83-46-2 Ein **auditives Dokument** ist ein *audiovisuelles Dokument* (83-40), auf dem *Daten* (13-05) als Schallaufzeichnungen gespeichert sind.  
SYN Tondokument, Schalldokument
- 83-47-3 Ein **Magnettonband** ist ein *auditives Dokument* (83-46), auf dem *Daten* (13-05) als magnetische Schallaufzeichnungen gespeichert sind.  
SYN Tonband
- 83-48-3 Eine **Schallplatte** ist ein *auditives Dokument* (83-46), auf dem *Daten* (13-05) als Schallrillen oder digitale Schallspuren gespeichert sind.
- 83-49-3 **Tonträger** siehe 54-07.
- 83-50-1 Ein **Objekt** ist ein *Dokument* (13-11), das auf visuellem oder haptischem Weg *Informationen* (13-01) vermittelt und zu dessen Nutzung kein Gerät erforderlich ist.  
ANM Die Benennung „Objekt“ ist gemeinsprachlich und fachsprachlich in vielfältiger Weise belegt. Die hier gegebene Definition gilt nur im Bereich Information und Dokumentation.
- 83-51-2 Eine **Photographie** ist ein *Objekt* (83-50), das Gegenstände oder Ereignisse mit Hilfe photographischer Verfahren darstellt.
- 83-52-2 Ein **Gemälde** ist ein *Objekt* (83-50), das Gegenstände oder Ereignisse mit maltechnischen Mitteln in künstlerischer Absicht darstellt.
- 83-53-2 Ein **Diorama** ist ein dreidimensionales *Objekt* (83-50), das eine Szenerie darstellt.
- 83-54-2 Eine **Schautafel** ist ein *Objekt* (83-50), das Schrift- oder Bildaufzeichnungen von Vorgängen oder Zusammenhängen darstellt.
- 83-55-2 Ein **Modell** ist ein dreidimensionales *Objekt* (83-50), das Gegenstände oder Vorgänge in Originalgröße oder maßstäblich darstellt.
- 83-56-2 Eine **Plastik** ist ein dreidimensionales *Objekt* (83-50), das in künstlerischer Absicht geschaffen wurde.
- 83-57-2 Eine **Reproduktion** ist die Wiedergabe einer flächigen *Vorlage* (81-09) unter Zuhilfenahme des die Vorlage am besten berücksichtigenden Vervielfältigungsprozesses.  
ANM Für nichtflächige Vorlagen wird „Replikat“ (siehe 83-58) verwandt.
- 83-58-2 Ein **Replikat** ist die dreidimensionale Wiedergabe einer nichtflächigen *Vorlage* (81-09) unter Zuhilfenahme des die Vorlage am besten berücksichtigenden Vervielfältigungsverfahrens.  
ANM Für flächige Vorlagen wird „Reproduktion“ (siehe 83-57) verwandt.
- 83-59-2 Ein **Spiel** ist ein *Objekt* (83-50) aus mehreren Elementen, das Lehr- oder Unterhaltungszwecken nach vorgegebenen Regeln dient.
- 83-60-1 Ein **Bausatz** ist ein *Objekt* (83-50), das aus mehreren Elementen besteht und den Bau eines *Modells* (83-55) gestattet.

## 84-00-0 Dokumentteile

## Textteile

- 84-01-1 Eine **Abbildung (2)** ist eine dem Text beigegebene Darstellung, die einen im Text gegebenen Sachverhalt repräsentiert und überwiegend nicht aus Schriftzeichen besteht.  
SYN Bild
- 84-02-2 Eine **Legende** ist die Erläuterung von in *Karten* (83-20), *Abbildungen (2)* (84-01), graphischen Darstellungen und *Tabellen* (82-12) verwandten Symbolen.
- 84-03-1 **Tabelle** siehe 82-12.
- 84-04-1 Ein **Abbildungsverzeichnis** ist eine Auflistung der *Abbildungen (2)* (84-01), die sich in einem *Dokument* (13-11) befinden, mit Angaben zu ihrer Lokalisierung.
- 84-05-1 Ein **Druckfehlerverzeichnis** ist eine Auflistung der in einem *Dokument* (13-11) festgestellten Druckfehler und ihrer Richtigstellungen mit Angaben zu deren Lokalisierung.  
SYN Druckfehlerberichtigung, Errata
- 84-06-1 Ein **Inhaltsverzeichnis** ist eine Liste von Überschriften der Teile eines *Dokuments* (13-11) in der Reihenfolge, in der sie auftreten, mit Angaben der Stelle, an der sie beginnen.  
ANM In gedruckten Dokumenten sind die Stellenangaben meist Seiten oder Spalten.
- 84-07-1 Eine **Einleitung** ist der *Dokumentteil* (81-07), der inhaltlich zum Gegenstand des *Dokuments* (13-11) führt und dem Hauptteil vorangestellt ist.  
SYN Einführung, Vorrede (in älteren Dokumenten)
- 84-08-1 Ein **Geleitwort** ist der *Dokumentteil* (81-07), der zur Unterstreichung der Bedeutung des *Dokuments* (13-11) die Empfehlung eines bekannten Experten des behandelten *Fachgebiets* (11-25) oder einer anderen bekannten Persönlichkeit enthält.
- 84-09-1 Die **Danksagung** ist in einem *Dokument* (13-11) der Hinweis auf Übernahmen aus durch *Copyright-Angaben* (84-48) geschützten *Publikationen* (81-02).
- 84-10-1 Eine **Widmung** ist der *Dokumentteil* (81-07), der die Personen oder Institutionen oder geistigen Gehalte angibt, denen sich der *Verfasser* (22-18) des vorliegenden *Dokuments* (13-11) verbunden fühlt.  
SYN Dedikation, Zueignung
- 84-11-1 Ein **Vorwort** ist der *Dokumentteil* (81-07), der Entstehungsumstände, Anlaß und Zweck des *Dokuments* (13-11) beschreibt und dem Haupttext vorangestellt ist.  
SYN Vorrede (in moderneren Dokumenten)
- 84-12-1 Ein **Nachwort** ist der *Dokumentteil* (81-07) am Schluß des Haupttexts, der Schlußfolgerungen, Ausblick, Entstehungsumstände, Anlaß und Zweck des *Dokuments* (13-11) enthalten kann.
- 84-13-1 Eine **Anzeige** ist ein *Dokumentteil* (81-07), der eine Mitteilung eines Auftraggebers enthält und eine größtmögliche Öffentlichkeit erreichen soll.

## Ergänzungen

- 84-14-1 Ein **Anhang** ist ein vom Hauptteil abgegrenzter, ihn sachlich ergänzender *Dokumentteil* (81-07) am Ende eines *Dokuments* (13-11).

- 84-15-1 Ein **Beiblatt** ist ein einem *Dokument* (13-11) einzeln beigefügtes *Blatt* (54-03), das der Korrektur oder Ergänzung des Texts dient.
- 84-16-1 Eine **Beigabe** ist ein *Dokumentteil* (81-07), der zu einer *Publikation* (81-02) ergänzend hinzutritt und sich auf einem anderen *Datenträger* (13-10) befindet.  
ANM Im Dokumentationsprozeß wird „Beigabe“ häufig als Sammelbezeichnung für Abbildungen, Tafeln, Graphiken und dergleichen verwandt.
- 84-17-1 Eine **Beilage** ist ein Druckerzeugnis, das als *Dokumentteil* (81-07) zu einer *Publikation* (81-02) hinzutritt und formal eine eigene Einheit darstellt.
- 84-18-1 Eine **Tafel** ist ein *Dokumentteil* (81-07) außerhalb des laufenden Texts, der *Abbildungen* (2) (84-01), *Tabellen* (82-12) oder graphische Darstellungen auf einem eigenen *Blatt* (54-03) enthält und nicht in die Seitenzählung eingeschlossen ist.
- 84-19-1 Ein **Faltblatt** ist ein einem *Dokument* (13-11) einzeln beigefügtes *Blatt* (54-03), das zwei bis vier Seiten der *Publikation* (81-02) umfaßt und ein- oder mehrfach gefaltet ist.
- 84-20-1 Eine **Inhaltsfahne** ist ein gegebenenfalls ohne Beschädigung des *Dokuments* (13-11) herausnehmbarer *Dokumentteil* (81-07) in den einzelnen Heften einer *Zeitschrift* (82-14), der *bibliographische Beschreibungen* (32-03) und *Kurzreferate* (32-08) der Beiträge sowie den *Freigabevermerk*(84-47) enthalten kann.

### **Dokumentarische Identifikation**

- 84-21-1 **Blatt** siehe 54-03.
- 84-22-1 Eine **Seite** ist die vordere oder hintere Fläche eines *Blatts* (54-03) oder die linke oder rechte Fläche eines Aufschlags.
- 84-23-2 Eine **Spalte** ist das Feld zur Eintragung von *Daten* (13-05), das durch die senkrechte Teilung einer *Seite* (84-22) entsteht.  
SYN Kolumne (2)
- 84-24-2 Eine **Zeile** ist das Feld zur Eintragung von *Daten* (13-05), das durch die waagrechte Teilung einer *Seite* (84-22) oder *Spalte* (84-23) entsteht.
- 84-25-1 Ein **Kapitel** ist derjenige Teil eines Texts, der, formal oder inhaltlich vom übrigen Text abgehoben, etwaigen *Abschnitten* (84-26) übergeordnet ist und immer eine Überschrift hat.
- 84-26-1 Ein **Abschnitt** ist derjenige Teil eines Texts, der formal und inhaltlich vom übrigen Text abgehoben ist.
- 84-27-1 Ein **Absatz** ist derjenige Teil eines Texts, der formal vom übrigen abgehoben und nicht mit inhaltlichen Gliederungsmerkmalen versehen ist.
- 84-28-1 Eine **Anmerkung (1)** ist ein *Dokumentteil* (81-07), der einen Sachverhalt erläutert oder ergänzt, außerhalb des Satzspiegels oder am Ende eines Texts steht und auf eine bestimmte Dokumentstelle verweist
- 84-29-2 Eine **Fußnote** ist eine *Anmerkung (1)* (84-28) am unteren Rand einer *Seite* (84-22) eines *Dokuments* (13-11).
- 84-30-2 Eine **Marginalie** ist eine *Anmerkung (1)* (84-28) außerhalb des Satzspiegels eines *Dokuments* (13-11).  
SYN Randnote, Randnotiz

## Titel

- 84-31-1 Ein **Titel** ist die *Benennung* (11-09) eines *Dokuments* (13-11), die möglichst Hinweis auf dessen Inhalt geben soll und zur Identifikation desselben dient.
- 84-32-1 Ein **Titelbogen** ist der die *Titel* (84-33) enthaltende erste Bogen eines gedruckten *Dokuments* (13-11).  
ANM Seine Seiten werden in der Regel gesondert gezählt.
- 84-33-1 Die **Titel** ist die Gesamtheit der dem Text eines gedruckten *Dokuments* (13-11) vorangehenden *dokumentarischen Daten* (13-06).  
ANM (1) Sie kann aus Vortitel-, Haupttitel-, Sonder- und Gesamttitelblatt, Vor- und Geleitwort, Inhalts-, Abbildungsverzeichnis und dem Widmungsblatt bestehen.  
(2) Analoge Angaben vor dem Dokumentinhalt sind bei nicht gedruckten Dokumenten ebenfalls vorhanden, z.B. in Form des Vorspanns eines Films oder der Bandkennung eines Magnetbands.
- 84-34-1 Ein **Titelblatt** ist ein *Dokumentteil* (81-07), der überwiegend Angaben zur *bibliographischen Beschreibung* (32-03) enthält.  
SYN Titelseite
- 84-35-2 Ein **Gesamttitelblatt** ist ein *Titelblatt* (84-34), das den *Gesamttitel* (22-14) eines in mehreren Teilen erscheinenden *Dokuments* (13-11) enthält.  
ANM Dieser Tatbestand wird in RAK als „Gesamttitelangabe“ definiert.
- 84-36-2 Ein **Haupttitelblatt** ist ein *Titelblatt* (84-34), das die umfassendste *bibliographische Beschreibung* (32-03) enthält und als Grundlage für die *formale Erfassung* (32-03) dient.  
SYN Haupttitelseite  
ANM Abweichend hierzu bezeichnet RAK als „Titelseite“ auch Titelangaben, die als Titelseite auf zwei gegenüberliegenden Seiten (Aufschlag) verzeichnet sind.
- 84-37-2 Ein **Sondertitelblatt** ist das *Titelblatt* (84-34), das dem *Haupttitelblatt* (84-36) vorangestellt ist und den *Titel* (84-31) des *Dokuments* (13-11) in einer vom *Haupttitel* (22-09) abweichenden Form enthält.
- 84-38-2 Ein **Vortitelblatt** ist der *Dokumentteil* (81-07), der dem *Haupttitelblatt* (84-36) vorgeschaltet ist und es vor Schmutz und Beschädigung schützen soll.  
ANM Das Vortitelblatt kann Elemente des Sondertitelblatts enthalten.
- 84-39-1 Ein **Sachtitel** ist die sachliche *Benennung* (11-09) eines Werks ohne Nennung des *Verfassers* (22-18).
- 84-40-2 Ein **Serientitel** ist der gleichbleibende gemeinsame *Sachtitel* (84-39) von Einzelstücken einer *Serie* (82-43).  
SYN Reihentitel
- 84-41-1 Eine **Überschrift** ist ein *Wort* (11-17) oder eine *Wortgruppe* (11-18), die durch Kennzeichnung des jeweils nachfolgenden Textteils zur inhaltlichen Gliederung eines *Dokuments* (13-11) oder *Dokumentteils* (81-07) dient und in der Regel typographisch hervorgehoben ist.
- 84-42-1 Eine **Ausgabebezeichnung** ist der *Dokumentteil* (81-07), der die Gesamtheit der Exemplare kennzeichnet, die im Hinblick auf das Format, die Ausstattung, die

- Bestimmung, die Bearbeitungsweise oder den Erscheinungsanlass identisch sind.
- 84-43-1 Ein **Erscheinungsvermerk** ist der *Dokumententeil* (81-07), der die *Verlagsangabe* (22-27), Angaben über den Drucker sowie über *Erscheinungsdatum* (22-25) und *Erscheinungsort* (22-26) enthält.  
SYN Impressum
- 84-44-2 Ein **Auflagenvermerk** ist derjenige *Dokumententeil* (13-11), der die Anzahl und Art der Publikationsvorgänge eines *Dokuments* (13-11) kennzeichnet.
- 84-45-1 Ein **Druckvermerk** ist der *Dokumententeil* (81-07), der den *Namen* (11-10) des Druckers sowie die für das *Dokument* (13-11) geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen enthält.  
ANM (1) Die Form des Druckvermerks kann durch Gesetz vorgeschrieben sein.  
(2) Angaben über andere beteiligte Hersteller, z.B. den Buchbinder, können hinzukommen oder an die Stelle des Druckers treten.
- 84-46-2 Das **Imprimatur (1)** ist der *Dokumententeil* (81-07), der die offizielle Druckerlaubnis enthält.  
ANM Das Imprimatur (1) kann durch Kirche, Staat, Partei o.ä. erfolgen.
- 84-47-2 Der **Freigabevermerk** ist die Erlaubnis zur Veröffentlichung eines *Dokuments* (13-11) durch den Verfügungsberechtigten.  
SYN Imprimatur (2)
- 84-48-2 Eine **Copyright-Angabe** ist der Teil des *Druckvermerks* (84-45), der den gesetzlichen Schutz des *Dokuments* (13-11) in denjenigen Ländern gewährleistet, in denen der Urheberrechtsschutz an die Copyrightangabe gebunden ist.  
ANM (1) Dies gilt z.B. für die USA.  
(2) Die Copyright-Angabe besteht aus dem in einen Kreis eingeschlossenen C, dem Namen des Copyrightinhabers und dem Jahr der ersten Veröffentlichung.
- 84-49-2 Ein **Kolophon** ist ein *Druckvermerk* (84-45), der sich am Ende des *Dokuments* (13-11) befindet.
- 84-50-1 **ISBN** ist ein international einheitlicher Code zur eindeutigen und unverwechselbaren Identifizierung von *Büchern* (82-05).  
ANM ISBN steht für „International Standard Book Number“ .
- 84-51-1 **ISSN** ist ein international einheitlicher Code zur eindeutigen und unverwechselbaren Identifizierung von *fortlaufenden Sammelwerken* (82-27).  
ANM ISSN steht für „International Standard Serial Number“ .
- 84-52-1 Ein **Kollationsvermerk** ist der *Dokumententeil* (81-07), der die *Umfangsangabe* (22-31), die *Formatangabe* (22-32), den *Beigabenvermerk* (22-30) und die Illustrationsangabe enthält.

### Buchbinderische Dokumentteile

- 84-53-1 Ein **Einband** ist Deckel und Rücken eines *Druckerzeugnisses* (82-02), die mit dem in Lagen gehefteten und zusammen gefaßten Bogen zum Schutz des Druckerzeugnisses fest verbunden sind.
- 84-54-2 Eine **Buchdecke** ist der aus zwei Deckeln, Rückeneinlage Einbandmaterial und

eventuell Rückenverstärkung bestehende Teil eines *Einbands* (84-53), der den Buchblock umgibt, schützt und verziert.

84-55-2 Ein **Buchrücken** ist der Teil eines *Einbands* (84-53), der dem schmalen Teil der Außenfläche eines Buchblocks, an dem dieser zusammengeheftet, -gebunden oder -geklebt ist, aufliegt.



### 3 ALPHABETISCHES, PERMUTIERTES REGISTER

In diesem Register werden zwei Sonderzeichen verwendet:

- der Bindestrich "-" kennzeichnet Wortzusammensetzungen, die gemeinhin auch in der nicht permutierten Schreibweise mit Bindestrich geschrieben werden, z.B. „Forschungs- und Entwicklungsbericht“;
- das Gleichheitszeichen "=" kennzeichnet hier als registerfähig angesehene Wortteile aus zusammengesetzten Wörtern, die nach gängiger Regel in nicht permutierter Form immer zusammengeschrieben werden, z.B. „Abgabe, Pflicht=".

<b>A</b>	Allgemeinbibliothek 61-21
Abbildung (1) 41-12	allgemeine Hilfstafel 47-03
Abbildung (2) 84-01	Alphabet (eines Notationssystems) 48-06
Abbildungsverzeichnis 84-04	alphabetische Bibliographie 63-19
Abdeckung 72-15	alphabetische Klassifikation 46-14
Abdeckungsquote 72-16	alphabetische Ordnung 42-05
Abdeckungsquote, relative 72-17	alphabetischer Katalog 64-22
Abfallquote 72-23	alphabetisches Register 31-12
Abgabe, Pflicht= 21-10	alphanumerische Klassifikation 46-16
Absatz 84-27	alphanumerische Notation 48-25
Abschlußbericht 83-02	alphanumerische Ordnung 42-07
Abschnitt 84-26	alphanumerisches Register 31-16
Adresse, Speicher= 53-16	amtliche Druckschrift 83-31
Äquivalenzrelation 41-08	analoge Daten 51-02
Akzession 21-17	Analyse, Bedeutungs= 23-04
Akzession, Vor= 21-16	Analyse, Neuigkeits= 23-06

Analyse, Relevanz=	Anzeichen
23-05	11-07
analytische Klassifikation	Anzeige
46-03	84-13
analytische Relation	antisymmetrische Relation
41-13	41-06
Anforderung	Archiv
21-05	61-06
Angabe, Band=	Archiv, Medien=
22-29	61-10
Angabe, Copyright=	Archiv, Presse=
84-48	61-11
Angabe, Format=	Archiv, Presstext=
22-32	61-12
Angabe, Titel=	Archiv, Privat=
22-06	61-08
Angabe, Umfangs=	Archiv, Spezial=
22-31	61-09
Angabe, Verlags=	Archiv, staatliches
22-27	61-07
Anhängezahl	art-Bericht, State-of-the-
47-05	83-09
Anhang	Artothek
84-14	61-15
Anlage, Datenverarbeitungs=	Assoziationsrelation
53-13	41-30
Anmerkung (1)	assoziative Indexierung
84-28	25-17
Anmerkung (2)	assoziative Relation
83-25	41-17
Annotation	asymmetrische Relation
32-07	41-05
annotierende Bibliographie	Atlas
63-16	83-19
Anordnung	attributive Relation
42-02	41-18
Ansichtsexemplar	audiovisuelles Dokument
21-35	83-40
Anthologie	audiovisuelles Speichermedium
82-19	54-11
Antonymie	auditives Dokument
41-22	83-46
Anweisung, Schreib=	Aufbewahrungsfrist
22-46	21-22

Auflage  
81-08  
Auflagenvermerk  
84-44  
Aufnahme, Titel=  
22-35  
Aufnahmeelement  
22-38  
Aufsatz, Zeitschriften=  
82-15  
Aufwand  
71-01  
Aufwand, Benutzer=  
71-03  
Aufwand, System=  
71-02  
Ausbringungsgeschwindigkeit  
72-04  
Ausbringungsmenge  
72-03  
Ausgabe, Loseblatt=  
82-42  
Ausgabebezeichnung  
84-42  
Ausgaben  
71-07  
Ausgaben, System=  
71-08  
Auskunft, bibliographische  
63-03  
Auskunft, Katalog=  
64-03  
Ausleihbibliothek  
61-27  
Ausleihe  
64-04  
Aussage  
12-02  
Außentitel  
22-12  
Aussonderung  
21-20  
Ausstellungsbericht  
83-08

Ausstoßquote  
72-30  
Austausch  
21-08  
Austauschbarkeitsrelation  
41-23  
Auswahlbibliographie  
63-15  
Auswahlkatalog  
64-21  
Auswertungselement  
22-39  
Auszahlungen  
71-07  
Auszug  
32-05  
Autograph  
82-01  
automatische Indexierung  
25-21  
automatische Klassifizierung  
25-18  
Autor  
22-19  
Autor, korporativer  
22-20  
Autorenreferat  
32-09  
awareness, Current  
62-32

## **B**

Ballast  
72-12  
Ballastquote  
72-25  
Band (1)  
82-06  
Band (2)  
82-07  
Bandangabe  
22-29  
Bandkatalog  
64-10

Basis, Daten=	Benutzerprofil
52-02	62-10
Basis, Notations=	Benutzerrelevanz
48-07	72-08
Baum, klassifikatorischer	Benutzung, Bestand mit
45-28	eingeschränkter
Bausatz	21-25
83-60	Benutzungsfrequenz
Bedeutungsanalyse	72-05
23-04	Benutzungshäufigkeit
Befunddokumentation	72-05
13-38	Bericht
begrenztes Sammelwerk	83-01
82-29	Bericht, Abschluß=
Begriff	83-02
11-01	Bericht, Ausstellungs=
Begriffsklassifikation	83-08
46-01	Bericht, Erfahrungs=
Begriffsinhalt	83-03
11-02	Bericht, Forschungs=
Begriffsumfang	83-04
11-03	Bericht, Forschungs- und
Beiblatt	Entwicklungs=
84-15	83-04
Beigabe	Bericht, Fortschritts=
84-16	83-10
Beigabenvermerk	Bericht, FuE-
22-30	83-04
beigefügtes Dokument	Bericht, Jahres=
82-18	83-06
Beiheft	Bericht, Konferenz=
82-30	83-08
Beilage	Bericht, Kongress=
84-17	83-08
Benennung	Bericht, Literatur=
11-09	83-09
Benutzer	Bericht, Messe=
61-03	83-08
Benutzer, potentieller	Bericht, Projekt=
61-04	83-07
Benutzeraufwand	Bericht, Sitzungs=
71-03	83-08
Benutzerkosten	Bericht, State-of-the-art-
71-06	83-09

Bericht, Tätigkeits= 83-05	Bezeichnung 11-08
Bericht, Tagungs= 83-08	Bezeichnungssystem 11-15
Bericht, Übersichts= 83-10	Beziehung 41-01
Bericht, Zwischen= 83-10	Beziehungsgraph 44-06
Beschlagwortung, freie 25-16	Bezugseinheit, dokumentarische 13-18
Beschlagwortung, gebundene 25-17	Bibliographie 63-05
Beschreibung, bibliographische 32-03	Bibliographie, alphabetische 63-19
Beschreibung, Dokument= 32-01	Bibliographie, annotierende 63-16
Beschreibung, Klassen= 45-05	Bibliographie, Auswahl= 63-15
besondere Hilfstafel 47-04	Bibliographie, erläuternde 63-16
Besprechung 32-16	Bibliographie, Fach= 63-23
Besprechung, Sammel= 32-18	Bibliographie, internationale 63-06
Bestand 21-23	Bibliographie, Kreuz= 63-22
Bestand, Daten= 52-01	Bibliographie, laufend erscheinende 63-28
Bestand, Freihand= 21-27	Bibliographie, National= 63-07
Bestand, Grund= 21-29	Bibliographie, periodische 63-29
Bestand, Magazin= 21-24	Bibliographie, Personal= 63-09
Bestand, Präsenz= 53-04	Bibliographie, Primär= 63-12
Bestand mit eingeschränkter	Bibliographie, prospektive 63-31
Benutzung 21-25	Bibliographie, rasonierende 63-18
Bestandsaufbau 21-01	Bibliographie, referierende 63-17
Bestellung 21-15	Bibliographie, Regional= 63-08
beteiligte Körperschaft 22-23	

Bibliographie, retrospektive 63-30	Bibliothek, Magazin= 61-26
Bibliographie, Schlagwort= 63-21	Bibliothek, National= 61-22
Bibliographie, Sekundär= 63-13	Bibliothek, öffentliche 61-15
Bibliographie, selbständige 63-25	Bibliothek, Pflichtexemplar= 61-24
Bibliographie, Spezial= 63-24	Bibliothek, Präsenz= 61-25
Bibliographie, systematische 63-20	Bibliothek, Sondersammelgebiets= 61-20
Bibliographie, Tertiär= 63-14	Bibliothek, Spezial= 61-18
Bibliographie, unselbständige 63-26	Bibliothek, Universal= 61-17
Bibliographie, versteckte 63-27	Bibliothek, wissenschaftliche 61-16
Bibliographie, Zeitschriften= 63-10	Bibliothek, Zentral= 61-23
bibliographische Auskunft 63-03	bibliothekarische Dienstleistung 64-01
bibliographische Beschreibung 32-03	bibliothekarische Klassifikation 46-11
bibliographische Daten 13-07	bibliothekarisches Informationsmittel 64-07
bibliographische Dienstleistung 63-01	Bild 84-01
bibliographische Einheit 22-01	Bilddokumentation 13-40
bibliographische Koppelung 27-02	Bildplatte 83-41
bibliographische Recherche 55-06	Bildträger 54-06
bibliographischer Informationsdienst 63-04	binäre Notation 48-29
Bibliothek 61-14	Biographie 83-15
Bibliothek, Allgemein= 61-21	biographisches Lexikon 83-15
Bibliothek, Ausleih= 61-27	biographisches Nachschlagewerk 83-15
Bibliothek, Fach= 61-19	

Blatt  
54-03  
Blatt, Bei=  
84-15  
Blatt, Falt=  
84-19  
Blatt, Flug=  
82-09  
Blatt, Gesamttitel=  
84-35  
Blatt, Haupttitel=  
84-36  
Blatt, Mitteilungs=  
82-33  
Blatt, Referate=  
62-08  
Blatt, Sondertitel=  
84-37  
Blatt, Titel=  
84-34  
Blatt, Verkündungs=  
83-32  
Blatt, Vortitel=  
84-38  
Blattausgabe, Lose=  
82-42  
Blattdruck, Ein=  
82-23  
Blattsammlung, Lose=  
82-42  
Blattwerk, Lose=  
82-42  
Bogen, Datenerfassungs=  
22-40  
Bogen, Titel=  
84-32  
Boolsche Suchfrage  
55-15  
Broschüre  
82-04  
Buch  
82-05  
Buch, Hand=  
83-17

Buch, Jahr=  
82-35  
Buch, Sachwörter=  
83-13  
Buch, Sprachwörter=  
83-14  
Buch, Wörter=  
83-14  
Buchdecke  
84-54  
Buchrücken  
84-55  
Buchstabennotation  
48-22  
Bulletin  
82-34

## C

chronologische Ordnung  
42-08  
Clearinghaus  
61-30  
codierte Suchfrage  
55-14  
contents, Current  
63-06  
Copyright-Angabe  
84-48  
Current awareness  
62-32  
Current contents  
63-06

## D

Dachthesaurus  
44-07  
Danksagung  
84-09  
Datei  
52-05  
Dateienverbund  
52-06

Daten	13-05	Datenträger	13-10
Daten, analoge	51-02	Datenverarbeitungsanlage	53-13
Daten, bibliographische	13-07	Datenverarbeitungssystem	53-12
Daten, digitale	51-03	Datum, Erscheinungs=	22-25
Daten, diskrete	51-03	Dauerleihgabe	21-13
Daten, dokumentarische	13-06	Dedikation	84-10
Daten, numerische	13-08	Definition, Klassen=	45-04
Datenbank	52-03	Depot	21-13
Datenbasis	52-02	Deskriptor	43-17
Datenbaustein	51-06	Deskriptor, Nicht=	43-18
Datenbestand	52-01	Dezimalklassifikation	46-19
Datendienst	62-12	Dezimalnotation	48-30
Datendokumentation	13-25	Dia	83-44
Dateneinheit	51-04	Dialogrecherche	55-02
Datenelement	51-05	Dialogsuche	55-02
Datenerfassungsbogen	22-40	Diapositiv	83-44
Datenerfassungsschema	22-44	dichotomische Klassifikation	46-05
Datenerhebungskatalog	22-43	Dienst, bibliographischer	
Datenformat	51-07	Informations=	63-04
Datenretrieval	55-10	Dienst, Daten=	62-12
Datensatz	52-04	Dienst, Informations=	62-06
Datenspeicher	53-14	Dienst, Online-	62-13
		Dienst, Profil=	62-09

Dienst, Referate= 62-07	dokumentarische Bezugseinheit 13-18
Dienstleistung, bibliographische 63-01	dokumentarische Daten 13-06
Dienstleistung, bibliothekarische 64-01	dokumentarische Dienstleistung 62-02
Dienstleistung, dokumentarische 62-02	dokumentarische Klassifikation 46-12
Dienstleistung, Informations= 62-02	Dokumentart 81-06
digitale Daten 51-03	Dokumentation 13-04
Dimensionalität, Mono= 45-22	Dokumentation, Befund= 13-38
Dimensionalität, Poly= 45-23	Dokumentation, Bild= 13-40
Diorama 83-53	Dokumentation, Daten= 13-25
direkte Dokumentation 13-23	Dokumentation, direkte 13-23
direkter Zugriff 55-18	Dokumentation, Ereignis= 13-31
diskrete Daten 51-03	Dokumentation, Experten= 13-29
Dokument 13-11	Dokumentation, Fakten= 13-25
Dokument, audiovisuelles 83-40	Dokumentation, Film= 13-39
Dokument, auditives 83-46	Dokumentation, indirekte 13-24
Dokument, beigefügtes 82-18	Dokumentation, Information und 13-16
Dokument, Primär= 13-12	Dokumentation, Institutionen= 13-36
Dokument, Schall= 83-46	Dokumentation, Konferenz= 13-35
Dokument, Sekundär= 13-13	Dokumentation, Literatur= 13-32
Dokument, temporäres 82-03	Dokumentation, Nachweis= 13-27
Dokument, Ton= 83-46	Dokumentation, Patent= 13-37
Dokument, visuelles 83-43	Dokumentation, Personen= 13-28

Dokumentation, Primär=  
13-33  
Dokumentation, Produkt=  
13-30  
Dokumentation, Sekundär=  
13-34  
Dokumentation, Text=  
13-26  
Dokumentation, Ton=  
13-41  
Dokumentationseinheit  
13-19  
Dokumentationseinrichtung,  
Informations- und  
61-01  
Dokumentationsmethode  
13-21  
Dokumentationsprinzip  
13-20  
Dokumentationsprozeß  
13-15  
Dokumentationsring  
61-33  
Dokumentationssprache  
43-01  
Dokumentationssprache,  
Element einer  
43-06  
Dokumentationssprache,  
selbständiges Element einer  
43-07  
Dokumentationssprache,  
Syntax einer  
43-05  
Dokumentationssprache,  
unselbständiges Element einer  
43-08  
Dokumentationssprache,  
Vokabular einer  
43-04  
Dokumentationsstelle,  
Informations- und  
61-28  
Dokumentationssystem  
13-14

Dokumentationsverfahren  
13-22  
Dokumentationswürdigkeit  
23-01  
Dokumentationswürdigkeit,  
Feststellung der  
23-02  
Dokumentbeschreibung  
32-01  
Dokumentnummer  
22-03  
Dokumentretrieval  
55-08  
Dokumentteil  
81-07  
Druck, Einblatt=  
82-23  
Druck, Sonder=  
82-25  
Druckerzeugnis  
82-02  
Druckfehlerberichtigung  
84-05  
Druckfehlerverzeichnis  
84-05  
Druckschrift, amtliche  
83-31  
Druckvermerk  
84-45  
Dublette  
21-34  
Dublettierung  
21-21  
Duplizitätskontrollnummer  
22-05

## E

ebenenanzeigende Notation,  
lineare  
48-35  
Effektivität  
71-10  
Effektivitätsquote  
72-28

Effizienz	Eintrag, einfacher Register=
71-14	31-04
Einband	Eintrag, Katalog=
84-53	22-36
Einblattdruck	Eintrag, komplexer Register=
82-23	31-05
einfacher Registereintrag	Eintrag, Register=
31-04	31-02
Einführung	Eintrag, selbständiger Register=
84-07	31-03
Eingang, Register=	Eintrag, Thesaurus=
31-07	44-04
Eingang, natürlicher Register=	Eintrag, unselbständiger
31-08	Register=
Eingang, permutierter	31-06
Register=	Einzahlung
31-09	71-12
eingeschränkter Benutzung,	Einzelkosten
Bestand mit	73-06
21-25	Einzelwortindexierung
Einheit, bibliographische	26-05
22-01	elektronischer Katalog
Einheit, Daten=	64-12
51-04	Element, Aufnahme=
Einheit, dokumentarische	22-38
Bezugs=	Element, Auswertungs=
13-18	22-39
Einheit, Dokumentations=	Element, Daten=
13-19	51-05
Einheit, Treffer=	Element (einer
72-09	Dokumentationssprache)
Einheit, Verlust=	43-06
72-13	Element (einer Dokumenta-
Einleitung	tionsprache), selbständiges
84-07	43-07
Einnahmen	Element (einer Dokumenta-
71-12	tionsprache), unselbständiges
Einrichtung, Informations- und	43-08
Dokumentations=	Element, semantisches
61-01	Notations=
Einrichtung, luD-	48-13
61-01	Element, syntaktisches
einstellige Notation	Notations=
48-26	48-14

Entscheidungsgründe  
83-24  
Entwicklungsbericht,  
Forschungs- und  
83-04  
enumerative Klassifikation  
46-17  
Enzyklopädie  
83-12  
Ereignisdokumentation  
13-31  
Erfahrungsbericht  
83-03  
Erfassung, formale  
32-02  
Erfassungsregeln  
22-45  
Ergänzung, Notations=  
47-06  
Ergänzungslieferung  
82-41  
erläuternde Bibliographie  
63-19  
Errata  
84-05  
erscheinende Bibliographie,  
laufend  
63-28  
Erscheinungsdatum  
22-25  
Erscheinungsort  
22-26  
Erscheinungsvermerk  
84-43  
Erschließung, inhaltliche  
32-04  
Erstellung, Kontextregister=  
27-01  
Ertrag  
71-11  
Erweiterungsfähigkeit  
48-09  
Erwerbung  
21-03

Erwerbungsart  
21-04  
Erwerbungstiefe  
72-16  
Exaktheitsquote  
72-24  
Exemplar, Ansichts=  
21-35  
Exemplar, Mehrfach=  
21-33  
Exemplar, Pflicht=  
21-11  
Exemplarbibliothek, Pflicht=  
61-24  
Expertendokumentation  
13-29  
Extraktionsprinzip  
25-10

## F

Facette  
45-37  
Facettenformel  
48-12  
Facettengleichordnung  
25-07  
Facettenindikator  
48-16  
Facettenklassifikation  
46-13  
Facettenklassifikationsregister  
45-40  
fachbezogener Thesaurus  
44-08  
Fachbibliographie  
63-23  
Fachbibliothek  
61-19  
Fachgebiet  
11-25  
Fachinformationszentrum  
61-29  
Fachkatalog  
64-21

Fachklassifikation	Film, Mikroplan=
46-07	54-09
Fachnetz katalog	Filmdokumentation
64-16	13-39
Fachsprache	Firmenschrift
11-24	82-21
Fachthesaurus	fixe Kosten
44-08	73-02
Fachzeitschrift	Flexibilität
82-31	48-10
Fachzentral katalog	Flugblatt
64-16	82-09
Fähigkeit, Erweiterungs=	Flugschrift
48-09	82-09
Fakten	Folgerelation
13-09	41-21
Faktendokumentation	Folie
13-25	83-45
Faktenretrieval	Folie, Transparent=
55-10	83-45
Faltblatt	formale Erfassung
84-19	32-02
Fassung, formale Er=	formale Ordnung
32-02	42-03
Fassung, Kurz=	Formalkatalogisierung
32-14	22-34
Fassung, Zusammen=	Formalregister
32-06	31-17
Fehlquote	Format, Daten=
72-26	51-07
Fehlselektion	Format, Notations=
72-11	48-11
Feinklassifikation	Formatangabe
46-10	22-32
Feinrecherche	Formatierung
55-05	51-10
Fernleihe	Formel, Facetten=
64-06	48-12
Festschrift	formelle Ordnung
82-45	42-09
Feststellung der	Forschungs- und
Dokumentationswürdigkeit	Entwicklungsbericht
23-02	83-04
Film, Mikro=	Forschungsbericht
54-10	83-04

fortlaufendes Sammelwerk	Gegenstandsklassifikation
82-27	46-02
Fortschrittsbericht	Geleitwort
83-10	84-08
Fortsetzung	Gemälde
82-39	83-52
Fortsetzungswerk	Gemeinkosten
82-39	73-07
Frage, Boolesche Such=	gemischte Notation
55-15	48-24
Frage, codierte Such=	gemischte Positionsnotation
55-14	48-28
Frage, gewichtete Such=	Genauigkeit, Indexierungs=
55-16	24-22
Frage, Such=	generische Relation
55-13	41-27
freie Indexierung	Gerät, Speicher=
25-14	53-15
freies Schlagwort	Gesamtkatalog
43-15	64-17
Freigabevermerk	Gesamttitel
84-47	22-14
Freihandbestand	Gesamttitelblatt
21-27	84-35
Fremdreferat	Geschenk
32-10	21-09
FuE-Bericht	geschlossene Reihe
83-04	45-25
Führung, Katalog=	Gesetz
64-02	83-22
Fundamentalkategorie	Gesichtspunkt, Unterteilungs=
45-36	45-20
Fundstellenregister	gesprochene Sprache
31-28	11-20
Fußnote	gewichtende Indexierung
84-29	25-09
	gewichtete Suchfrage
	55-16
<b>G</b>	gleichordnende Indexierung
	25-02
gebildete Notation, systematisch	Gleichordnung
48-36	45-15
gebundene Indexierung	Gleichordnung, Facetten=
25-15	25-07
gebundenes Schlagwort	gleichrangiges Ordnungsmerkmal
43-14	42-16

Glossar  
83-16  
graue Literatur  
21-14  
Grobklassifikation  
46-09  
Grundbestand  
21-29

**H**

Handapparat (1)  
21-26  
Handapparat (2)  
21-28  
Handbuch  
83-17  
Hauptkatalog  
64-20  
Hauptklasse  
45-31  
Hauptordnungsmerkmal  
42-14  
Haupttafel  
47-01  
Hauptteil, Thesaurus=  
44-03  
Haupttitel  
22-09  
Haupttitelblatt  
84-36  
Haupttitelseite  
84-36  
Herausgeber  
22-21  
Hierarchie  
45-16  
Hierarchie, Mono=  
45-17  
Hierarchie, Poly=  
45-19  
hierarchische Klassifikation  
45-10  
hierarchische Notation  
48-33

hierarchische Ordnung  
42-11  
hierarchische Relation  
41-26  
Hilfstafel  
47-02  
Hilfstafel, allgemeine  
47-03  
Hilfstafel, besondere  
47-04  
Hilfsthesaurus  
44-10  
Hochschulschrift  
82-20  
Hochschulschriftenverzeichnis  
63-11  
Homonymkontrolle  
43-22  
Host  
61-34

**I**

Identifikationsnummer  
22-02  
Impressum  
84-43  
Imprimatur (1)  
84-46  
Imprimatur (2)  
84-47  
Index  
31-01  
Index, Zitierungs=  
63-33  
Indexieren  
24-21  
Indexierung  
24-01  
Indexierung, assoziative  
25-17  
Indexierung, automatische  
25-21  
Indexierung, Einzelwort=  
26-05

Indexierung, freie 25-14	Indikator, Facetten= 48-16
Indexierung, gebundene 25-15	Indikator, Koppelungs= 43-11
Indexierung, gewichtende 25-09	Indikator, Leistungs= 72-02
Indexierung, gleichordnende 25-02	Indikator, Rollen= 43-09
Indexierung, intellektuelle 25-19	Indikator, Unterteilungs= 48-18
Indexierung, maschinengestützte 25-20	indirekte Dokumentation 13-24
Indexierung, Mehrstufen= 25-06	Information 13-01
Indexierung, Schlagwort= 25-13	Information, Schnell= 62-11
Indexierung, Stichwort= 25-11	Information, Titel= 63-06
Indexierung, Textstichwort= 26-09	Information und Dokumentation 13-16
Indexierung, Titelstichwort= 26-08	Informations- und Dokumentationseinrichtung 61-01
Indexierung, Wortgruppen= 26-04	Informations- und Dokumentationsstelle 61-28
Indexierung, Wortstamm= 26-06	Informationsdienst 62-06
Indexierung, Zeichenfolgen= 26-07	Informationsdienst, bibliographischer 63-04
Indexierungsgenauigkeit 24-22	Informationsdienstleistung 62-02
Indexierungskonsistenz 24-24	Informationsmittel 62-05
Indexierungsmethode 24-10	Informationsmittel, bibliothekarisches 64-07
Indexierungsprinzip 24-02	Informationsprozeß 13-02
Indexierungssprache 43-02	Informationsrecherchesprache 43-01
Indexierungstiefe 24-23	Informationsstelle 61-31
Indexierungsverfahren 24-20	Informationssystem 13-03
indikatives Referat 32-12	

Informationstätigkeit	ISSN
62-01	84-51
Informationsverbreitung	luD-Einrichtung
62-04	61-01
Informationsvermittlung	luD-Stelle
62-03	61-28
Informationsvermittlungsstelle	
61-31	J
Informationswissenschaft	Jahrbuch
13-17	82-35
Informationszentrum	Jahresbericht
61-31	83-06
Informationszentrum, Fach=	
61-29	K
informatives Referat	Kalender
32-13	82-36
inhaltliche Erschließung	kanonische Klasse
32-04	45-34
Inhaltsfahne	Kapitel
84-20	84-25
Inhaltsverzeichnis	Karte
84-06	83-20
Inkunabel	Karte, Platt=
82-08	83-21
Institutionendokumentation	Kartei
13-36	52-07
instrumentelle Relation	Karteikarte
41-19	54-04
intellektuelle Indexierung	Kassation
25-19	21-20
Interkalator	Katalog
48-17	64-08
internationale Bibliographie	Katalog, alphabetischer
63-06	64-22
Intrafacettenkonnektor	Katalog, Auswahl=
48-20	64-21
Inventarisierung	Katalog, Band=
21-19	64-10
inverse Relation	Katalog, Datenerhebungs=
41-07	22-43
IRSp	Katalog, elektronischer
43-01	64-12
ISBN	
84-50	

Katalog, Fach=  
64-21  
Katalog, Fachnetz=  
64-16  
Katalog, Fachzentral=  
64-16  
Katalog, Gesamt=  
64-17  
Katalog, Haupt=  
64-20  
Katalog, Kategorien=  
51-08  
Katalog, Kreuz=  
64-27  
Katalog, Kurztitel=  
64-28  
Katalog, Microfiche=  
64-11  
Katalog, Online-Publikums=  
64-13  
Katalog, regionaler Zentral=  
64-15  
Katalog, Sach=  
64-23  
Katalog, Sammel=  
64-19  
Katalog, Schlagwort=  
64-25  
Katalog, Sonder=  
64-21  
Katalog, Spezial=  
64-21  
Katalog, Standort=  
64-29  
Katalog, Stichwort=  
64-26  
Katalog, systematischer  
64-24  
Katalog, Verbund=  
64-18  
Katalog, Zentral=  
64-14  
Katalog, Zettel=  
64-09

Katalogauskunft  
64-03  
Katalogeintrag  
22-36  
Katalogführung  
64-02  
Katalogisierung, Formal=  
22-34  
Katalogisierung, Sach=  
22-37  
Kategorie  
45-35  
Kategorie, Fundamental=  
45-36  
Kategorienkatalog  
51-08  
Kategorienschema  
51-09  
Kauf  
21-06  
kausale Relation  
41-20  
Kette  
45-27  
Kette, klassifikatorische  
45-27  
Klasse  
45-03  
Klasse, Haupt=  
45-31  
Klasse, kanonische  
45-34  
Klasse, singuläre  
45-32  
Klassenbeschreibung  
45-05  
Klassendefinition  
45-04  
Klassierung  
42-20  
Klassifikation  
45-06  
Klassifikation, alphabetische  
46-14

Klassifikation, alphanumerische	Klassifikationssystem
46-16	45-07
Klassifikation, analytische	Klassifikationstafel
46-03	45-38
Klassifikation, Begriffs=	klassifikatorische Kette
46-01	45-27
Klassifikation, bibliothekarische	klassifikatorische Reihe
46-11	45-24
Klassifikation, Dezimal=	klassifikatorischer Baum
46-19	45-28
Klassifikation, dichotomische	klassifikatorischer Ring
46-05	45-29
Klassifikation, dokumentarische	Klassifizieren
46-12	25-05
Klassifikation, enumerative	Klassifizierung
46-17	25-04
Klassifikation, Facetten=	Klassifizierung, automatische
46-13	25-18
Klassifikation, Fach=	kleinste Unterteilung
46-07	45-33
Klassifikation, Fein=	Körperschaft, beteiligte
46-10	22-23
Klassifikation, Gegenstands=	Kollationierung
46-02	21-18
Klassifikation, Grob=	Kollationsvermerk
46-09	84-52
Klassifikation, hierarchische	Kolophon
45-10	84-49
Klassifikation, kombinatorische	Kolumne (1)
46-18	82-16
Klassifikation, numerische	Kolumne (2)
46-15	84-23
Klassifikation, Spezial=	kombinatorische Klassifikation
46-08	46-18
Klassifikation, synthetische	Kommunikation
46-04	12-01
Klassifikation, Universal=	komplexer Registereintrag
46-06	31-05
Klassifikationsregister	Konferenzakten
45-39	83-35
Klassifikationsregister, Facetten=	Konferenzbericht
45-40	83-08
Klassifikationsschema	Konferenzdokumentation
45-11	13-35

Kongressbericht	Kosten, Personal=
83-08	73-04
Konnektor	Kosten, Sach=
48-19	73-05
Konnektor, Intrafacetten=	Kosten, System=
48-20	71-05
Konsistenz, Indexierungs=	Kosten, variable
24-24	73-03
Kontextregistererstellung	Kostenartenrechnung
27-01	73-09
Kontrolle, Homonym=	Kostenrechnung
43-22	73-08
Kontrolle, Leistungs=	Kostenstellenrechnung
72-01	73-10
Kontrolle, Synonym=	Kostenträgerrechnung
43-21	73-11
Kontrolle, terminologische	Kreuzbibliographie
43-20	63-22
Kontrolle, Vokabular=	Kreuzkatalog
43-19	64-27
kontrollierte Schlagwortliste	kritisches Referat
44-01	32-15
Konzentrationsquote	künstliche Sprache
72-29	11-23
koordinierendes Register	kumuliertes Register
31-23	31-21
Koppelung, bibliographische	Kurzfassung
27-02	32-14
Koppelungsindikator	Kurzreferat
43-11	32-08
korporativer Autor	Kurztitelkatalog
22-20	64-28
korporativer Verfasser	KWIC-Register
22-20	31-13
Kosten	KWOC-Register
71-04	31-14
Kosten, Benutzer=	
71-06	<b>L</b>
Kosten, Einzel=	Länge, Notations=
73-06	48-08
Kosten, fixe	laufend erscheinende Bibliographie
73-02	63-28
Kosten, Gemein=	Legende
73-07	84-02

Leihe, Aus= 64-04	Loseblattausgabe 82-42
Leihe, Fern= 64-06	Loseblattsammlung 82-42
Leihe, Orts= 64-05	Loseblattwerk 82-42
Leistung 71-10	<b>M</b>
Leistungsindikator 72-02	Magazinbestand 21-24
Leistungskontrolle 72-01	Magazinbibliothek 61-26
Leitstelle 61-32	Magnettonband 83-47
Lexikon 83-13	Marginalie 84-30
Lexikon, biographisches 83-15	maschinengestützte Indexierung 25-20
Lieferung 82-40	Mediathek 61-15
Lieferung, Ergänzungs= 82-41	Medienarchiv 61-10
lineare ebeneanzeigenende	Medium, Speicher= 54-01
Notation 48-35	Medium, audiovisuelles Speicher= 54-11
lineare Notation 48-34	mehrbändiges Werk 82-38
lineare Ordnung 42-04	Mehrfachexemplar 21-33
Liste, kontrollierte Schlagwort= 44-01	Mehrfacheinordnung 45-18
Liste, Stopp= 26-02	mehrstellige Notation 48-27
Liste, Zugangs= 64-30	Mehrstufenindexierung 25-06
Literatur, graue 21-14	Merkmal 45-02
Literatur, Verbrauchs= 21-31	Merkmal, gleichrangiges Ordnungs= 42-16
Literaturbericht 83-09	Merkmal, Hauptordnungs= 42-14
Literaturdokumentation 13-32	Merkmal, Ordnungs= 42-13
Lochkarte 54-05	

Merkmal, sekundäres Ordnungs=  
42-15  
Merkmalsart  
45-01  
Merkmalsart, Ordnungs=  
42-13  
Messebericht  
83-08  
Methode, Dokumentations=  
13-21  
Methode, Indexierungs=  
24-10  
Methode, Negativ=  
26-02  
Methode, Positiv=  
26-01  
Methode, Positiv-/Negativ=  
26-03  
Miete  
21-12  
Mikrofiche  
54-09  
Mikrofiche-Katalog  
64-11  
Mikrofilm  
54-10  
Mikroform  
54-08  
Mikroplanfilm  
54-09  
Mitteilungsblatt  
82-33  
Mittel, bibliothekarisches  
Informations=  
64-07  
Mittel, Informations=  
62-05  
Mittel, Ordnungs=  
42-18  
mnemotechnische Notation  
48-37  
Modell  
83-55  
Monodimensionalität  
45-22

Monographie  
82-17  
Monohierarchie  
45-17  
Museum  
61-13  
**N**  
Nachricht  
12-03  
Nachschlagewerk  
83-11  
Nachschlagewerk, biographisches  
83-15  
Nachweisdokumentation  
13-27  
Nachweisquote  
72-21  
Nachweisretrieval  
55-09  
Nachwort  
84-12  
Name  
11-10  
Namensregister  
31-20  
Nationalbibliographie  
63-07  
Nationalbibliothek  
61-22  
natürliche Sprache  
11-22  
natürlicher Registereingang  
31-08  
Nebenordnung  
45-14  
Negativmethode  
26-02  
Negativmethode, Positiv-/  
26-03  
Neuheitsquote  
72-27  
Neuigkeitsanalyse  
23-06

Newsletter	82-33	Notation, Ziffern=	48-23
Nichtdeskriptor	43-18	Notationsbasis	48-07
Norm	83-33	Notationselement, semantisches	48-13
Notation	11-11	Notationselement, syntaktisches	48-14
Notation, alphanumerische	48-25	Notationsergänzung	47-06
Notation, binäre	48-29	Notationsformat	48-11
Notation, Buchstaben=	48-22	Notationslänge	48-08
Notation, Dezimal=	48-30	Notationsregister	31-25
Notation, einstellige	48-26	Notationssystem	48-01
Notation, gemischte	48-24	Notationssystems, Alphabet eines	48-06
Notation, gemischte Positions=	48-28	Note, Fuß=	84-29
Notation, hierarchische	48-33	Note, Rand=	84-30
Notation, lineare	48-34	Notiz, Rand=	84-30
Notation, lineare ebeneanzeigende	48-35	numerische Daten	13-08
Notation, mehrstellige	48-27	numerische Klassifikation	46-15
Notation, mnemotechnische	48-37	numerische Ordnung	42-06
Notation, Polydezimal=	48-31	numerisches Register	31-15
Notation, reine	48-21	Nummer	11-12
Notation, Silben=	48-39	Nummer, Dokument=	22-03
Notation, sprechbare	48-38	Nummer, Duplizitätskontroll=	22-05
Notation, strukturierte	48-32	Nummer, Identifikations=	22-02
Notation, systematisch gebildete	48-36	Nummer, Zugangs=	53-11

Nutzen  
71-09

## O

Objekt  
83-50  
öffentliche Bibliothek  
61-15  
offene Reihe  
45-26  
Online-Dienst  
62-13  
Online-Publikumskatalog  
64-13  
OPAC  
64-13  
Ordnung  
42-01  
Ordnung, alphabetische  
42-05  
Ordnung, alphanumerische  
42-07  
Ordnung, An=  
42-02  
Ordnung, chronologische  
42-08  
Ordnung, Facettengleich=  
25-07  
Ordnung, formale  
42-03  
Ordnung, formelle  
42-09  
Ordnung, Gleich=  
45-15  
Ordnung, hierarchische  
42-11  
Ordnung, lineare  
42-04  
Ordnung, Mehrfachein=  
45-18  
Ordnung, Neben=  
45-14  
Ordnung, numerische  
42-06

Ordnung, systematische  
42-10  
Ordnung, Über=  
45-13  
Ordnung, Unter=  
45-12  
Ordnungsmerkmal  
42-13  
Ordnungsmerkmal, Haupt=  
42-14  
Ordnungsmerkmal, gleichrangiges  
42-16  
Ordnungsmerkmal, sekundäres  
42-15  
Ordnungsmerkmalsart  
42-13  
Ordnungsmittel  
42-18  
Ordnungsprinzip  
42-17  
Ordnungsrelation  
41-10  
Ordnungsrelation, strikte  
41-11  
Ordnungssystem  
42-12  
Organ, Referate=  
62-08  
Ortsleihe  
64-05

## P

paradigmatische Relation  
41-15  
Paralleltitel  
22-11  
partitive Relation  
41-28  
Patentdokumentation  
13-37  
Patentschrift  
83-34  
Periodika, Titel von  
22-16

Periodikum	Position
82-26	48-03
periodische Bibliographie	Positionsnotation, gemischte
63-29	48-28
permutierter Registereingang	Positionsreferat
31-09	32-11
permutiertes Register	Positivmethode
31-24	26-01
persönlicher Verfasser	Positiv-/Negativmethode
22-19	26-03
Personalbibliographie	Poster
63-09	82-11
Personalkosten	Postkoordination
73-04	25-01
Personendokumentation	postkoordinierendes Register
13-28	31-23
Pflichtabgabe	potentieller Benutzer
21-10	61-04
Pflichtexemplar	Präkoordination
21-11	25-03
Pflichtexemplarbibliothek	präkoordinierendes Register
61-24	31-22
Photographie	Präsenzbestand
83-51	53-04
Plakat	Präsenzbibliothek
82-10	61-25
Plastik	Pressearchiv
83-56	61-11
Platte, Bild=	Presstextarchiv
83-42	61-12
Platte, Schall=	Primärbibliographie
83-49	63-12
Platte, Video=	Primärdokument
83-42	13-12
Plattkarte	Primärdokumentation
83-20	13-33
Platz, Speicher=	Prinzip, Dokumentations=
54-02	13-20
Polydezimalnotation	Prinzip, Extraktions=
48-31	25-10
Polydimensionalität	Prinzip, Indexierungs=
42-23	24-02
Polyhierarchie	Prinzip, Ordnungs=
45-19	42-17

Prinzip, Zuordnungs=  
25-12  
Privatarchiv  
61-08  
Proceedings  
83-35  
Produktdokumentation  
13-30  
Profildienst  
62-09  
Projektbericht  
83-07  
Prospekt  
82-24  
prospektive Bibliographie  
63-31  
Protokoll  
83-36  
Protokoll, Schreib=  
22-42  
Prozess, Dokumentations=  
13-15  
Prozess, Informations=  
13-02  
Publikation  
81-02  
Publikumskatalog, Online-  
64-13  
Publikumszeitschrift  
82-32  
Publizieren  
81-01

## Q

Quasisynonymie  
41-25  
Quote, Abdeckungs=  
72-16  
Quote, Abfall=  
72-23  
Quote, Ausstoß=  
72-30  
Quote, Ballast=  
72-25

Quote, Effektivitäts=  
72-28  
Quote, Exaktheits=  
72-24  
Quote, Fehl=  
72-26  
Quote, Konzentrations=  
72-29  
Quote, Nachweis=  
72-21  
Quote, Neuheits=  
72-27  
Quote, relative Abdeckungs=  
72-17  
Quote, Relevanz=  
72-22  
Quote, subjektive Treffer=  
72-20  
Quote, Treffer=  
72-19

## R

räsonierende Bibliographie  
63-18  
Randnote  
84-30  
Randnotiz  
84-30  
Recherche  
55-03  
Recherche, bibliographische  
55-06  
Recherche, Dialog=  
55-02  
Recherche, Fein=  
55-05  
Recherche, Volltext=  
55-04  
Recherchesprache, Informations=  
43-01  
Rechnung, Kosten=  
73-08  
Rechnung, Kostenarten=  
73-09

Rechnung, Kostenstellen= 73-10	Register, alphabetisches 31-12
Rechnung, Kostenträger= 73-11	Register, alphanumerisches 31-16
Rechtsverordnung 83-23	Register, Facettenklassifikations= 45-40
Referat, Autoren= 32-09	Register, Formal= 31-17
Referat, Fremd= 32-10	Register, Fundstellen= 31-28
Referat, indikatives 32-12	Register, Klassifikations= 45-39
Referat, informatives 32-13	Register, koordinierendes 31-23
Referat, kritisches 32-15	Register, kumuliertes 31-21
Referat, Kurz= 32-08	Register, KWIC- 31-13
Referat, Positions= 32-11	Register, KWOC- 31-14
Referat, Sammel= 32-17	Register, Namens= 31-20
Referat, Struktur= 32-11	Register, Notations= 31-25
Referateblatt 62-08	Register, numerisches 31-15
Referatedienst 62-07	Register, permutiertes 31-24
Referateorgan 62-08	Register, postkoordinierendes 31-23
referierende Bibliographie 63-17	Register, präkoordinierendes 31-22
reflexive Relation 41-03	Register, Sach= 31-19
Regeln, Erfassungs= 22-45	Register, Schlagwort= 31-26
Regelwerk 22-33	Register, Stichwort= 31-27
Regionalbibliographie 63-08	Register, systematisches 31-18
regionaler Zentralkatalog 64-15	Register, Thesaurus= 44-05
Register 31-01	Register, Zitier= 63-07

Registerausgang 31-11	Relation, Assoziations= 41-30
Registereingang 31-07	Relation, assoziative 41-17
Registereingang, natürlicher 31-08	Relation, asymmetrische 41-05
Registereingang, permutierter 31-09	Relation, attributive 41-18
Registereintrag 31-02	Relation, Folge= 41-21
Registereintrag, einfacher 31-04	Relation, generische 41-27
Registereintrag, komplexer 31-05	Relation, hierarchische 41-26
Registereintrag, selbständiger 31-03	Relation, instrumentelle 41-19
Registereintrag, unselbständiger 31-06	Relation, inverse 41-07
Registererstellung, Kontext= 27-01	Relation, kausale 41-20
Registerwort 31-10	Relation, Ordnungs= 41-10
Reihe 82-43	Relation, paradigmatische 41-15
Reihe, geschlossene 45-25	Relation, partitive 41-28
Reihe, klassifikatorische 45-24	Relation, reflexive 41-03
Reihe, offene 45-26	Relation, strikte Ordnungs= 41-11
Reihe, Schriften= 82-43	Relation, symmetrische 41-04
Reihentitel 84-40	Relation, syntagmatische 41-16
reine Notation 48-21	Relation, synthetische 41-14
Relation 41-01	Relation, transitive 41-02
Relation, analytische 41-13	Relation, Zugehörigkeits= 41-29
Relation, antisymmetrische 41-06	relative Abdeckungsquote 72-17
Relation, Äquivalenz= 41-08	Relator 43-10

Relevanz	Rückentitel
72-06	22-13
Relevanz, Benutzer=	<b>S</b>
72-08	
Relevanz, System=	Sachkatalog
72-07	64-23
Relevanzanalyse	Sachkatalogisierung
23-05	22-37
Relevanzquote	Sachkosten
72-22	73-05
Replikat	Sachregister
83-58	31-19
Reproduktion	Sachtitel
83-57	84-39
Retrieval	Sachwörterbuch
55-07	83-13
Retrieval, Daten=	Sammelbesprechung
55-10	32-18
Retrieval, Dokument=	Sammelgebietsbibliothek, Sonder=
55-08	61-20
Retrieval, Fakten=	Sammelkatalog
55-10	64-19
Retrieval, Nachweis=	Sammelreferat
55-09	32-17
Retrievalsprache	Sammelrezension
43-03	32-18
retrospektive Bibliographie	Sammelumfang
63-30	21-02
Rezension	Sammelwerk
32-16	82-44
Rezension, Sammel=	Sammelwerk, begrenztes
32-18	82-39
Ring, Dokumentations=	Sammelwerk, fortlaufendes
61-33	82-27
Ring, klassifikatorischer	Sammlung, Loseblatt=
45-29	82-42
Rollenindikator	Sammlung, Sonder=
43-09	21-30
Rollenverknüpfung	Satz
41-35	11-19
Rubrum	Satz, Ab=
83-24	84-27
Rücken, Buch=	Satz, Bau=
84-55	83-60

Satz, Daten=	Schrift, amtliche Druck=
52-04	83-31
Satz, Zeitschriftenauf=	Schrift, Fachzeit=
82-15	82-31
Satzung	Schrift, Fest=
83-30	82-45
Schalldokument	Schrift, Firmen=
83-46	82-21
Schallplatte	Schrift, Flug=
83-48	82-09
Schautafel	Schrift, Hochschul=
83-54	82-20
Schema, Datenerfassungs=	Schrift, Patent=
22-44	83-34
Schema, Kategorien=	Schrift, Publikumszeit=
51-09	82-32
Schema, Klassifikations=	Schrift, Über=
45-11	84-41
Schenkung	Schrift, Verwaltungsvor=
21-09	83-28
Schlagwort	Schrift, Zeit=
43-13	82-29
Schlagwort, freies	Schriftenreihe
43-15	82-43
Schlagwort, gebundenes	Schriftsprache
43-14	11-21
Schlagwortbibliographie	SDI
63-21	62-09
Schlagwortindexierung	Seite
25-13	84-22
Schlagwortkatalog	Seite, Haupttitel=
64-25	84-36
Schlagwortliste, kontrollierte	Seite, Titel=
44-01	84-34
Schlagwortregister	Sekundärbibliographie
31-26	63-13
Schnellinformation	Sekundärdokument
62-11	13-13
Schreibanweisung	Sekundärdokumentation
22-46	13-34
Schreibvorlage	sekundäres Ordnungsmerkmal
22-41	42-15
Schreibprotokoll	selbständige Bibliographie
22-42	63-25

selbständiger Registereintrag	Spalte
31-03	84-23
selbständiges Element (einer	Speicher
Dokumentationssprache)	53-14
43-07	Speicher, Daten=
Selektion	53-14
55-12	Speicheradresse
Selektion, Fehl=	53-16
72-11	Speichergerät
Selektionsgüte	53-15
72-18	Speichermedium
semantische Zerlegung	54-01
25-08	Speichermedium, audiovisuelles
semantisches Notationselement	54-11
48-13	Speicherplatz
Separator	54-02
48-15	Spezialarchiv
sequentieller Zugriff	61-09
55-19	Spezialbibliographie
Serie	63-24
82-43	Spezialbibliothek
Serientitel	61-18
84-40	Spezialkatalog
Signal	64-21
11-04	Spezialklassifikation
Signatur	46-08
53-10	Spezialthesaurus
Silbennotation	44-09
48-39	Spiel
singuläre Klasse	83-59
45-32	Sprache
Sitzungsbericht	11-16
83-08	Sprache, Dokumentations=
Sonderdruck	43-01
82-25	Sprache, Element einer
Sonderkatalog	Dokumentations=
64-21	43-06
Sondersammelgebietsbibliothek	Sprache, Fach=
61-20	11-24
Sondersammlung	Sprache, gesprochene
21-30	11-20
Sondertitelblatt	Sprache, Indexierungs=
84-37	43-02
Sortierung	Sprache, Informationsrecherche=
42-19	43-01

Sprache, künstliche	Stichwortindexierung
11-23	25-11
Sprache, natürliche	Stichwortindexierung, Text=
11-22	26-09
Sprache, Retrieval=	Stichwortindexierung, Titel=
43-03	26-08
Sprache, Schrift=	Stichwortkatalog
11-21	64-26
Sprache, selbständiges Element	Stichwortregister
einer Dokumentations=	31-27
43-07	Stoppliste
Sprache, Syntax einer	26-02
Dokumentations=	Strategie, Such=
43-05	55-01
Sprache, unselbständiges Ele-	strikte Ordnungsrelation
ment einer Dokumentations=	41-11
43-08	strukturierte Notation
Sprache, Vokabular einer	48-32
Dokumentations=	Strukturreferat
43-04	32-11
Sprachwörterbuch	Stücktitel
83-14	22-08
sprechbare Notation	subjektive Trefferquote
48-38	72-20
staatliches Archiv	Subskription
61-07	21-07
Standortkatalog	Suchfrage
64-29	55-13
State-of-the-art-Bericht	Suchfrage, Boolesche
83-09	55-15
Stelle	Suchfrage, codierte
48-04	55-14
Stelle, Informations=	Suchfrage, gewichtete
61-31	55-16
Stelle, Informations- und	Suchlauf
Dokumentations=	55-11
61-28	Suchstrategie
Stelle, Informationsvermittlungs=	55-01
61-31	symmetrische Relation
Stelle, IuD-	41-04
61-28	Synonymie
Stelle, Leit=	41-24
61-32	Synonymie, Quasi=
Stichwort	41-25
43-12	

Synonymkontrolle  
     43-21  
 syntagmatische Relation  
     41-16  
 syntaktisches Notationselement  
     48-14  
 Syntax (einer Dokumentations-sprache)  
     43-05  
 synthetische Klassifikation  
     46-04  
 synthetische Relation  
     41-14  
 System  
     11-13  
 System, Bezeichnung=  
     11-15  
 System, Datenverarbeitungs=  
     53-12  
 System, Dokumentations=  
     13-14  
 System, Informations=  
     13-03  
 System, Klassifikations=  
     45-07  
 System, Notations=  
     48-01  
 System, Ordnungs=  
     42-12  
 System, Zeichen=  
     11-14  
 systematisch gebildete Notation  
     48-36  
 systematische Bibliographie  
     63-20  
 systematische Ordnung  
     42-10  
 systematischer Katalog  
     64-24  
 systematisches Register  
     31-18  
 Systemaufwand  
     71-02  
 Systemausgaben  
     71-08

Systemkosten  
     71-05  
 Systemrelevanz  
     72-07  
 Systems, Alphabet eines Notations=  
     48-06

**T**

Tabelle  
     82-12  
 Tätigkeit, Informations=  
     62-01  
 Tätigkeitsbericht  
     83-05  
 Tafel  
     84-18  
 Tafel, allgemeine Hilfs=  
     47-03  
 Tafel, besondere Hilfs=  
     47-04  
 Tafel, Haupt=  
     47-01  
 Tafel, Hilfs=  
     47-02  
 Tafel, Klassifikations=  
     45-38  
 Tafel, Schau=  
     83-55  
 Tagungsbericht  
     83-08  
 Tatbestand  
     83-24  
 Tausch  
     21-08  
 Teil, Dokument=  
     81-07  
 Teil, Thesaurushaupt=  
     44-03  
 temporäres Dokument  
     82-03  
 Tenor  
     83-24  
 terminologische Kontrolle  
     43-20

Tertiärbibliographie	Titel, Sach=
63-14	84-39
Textdokumentation	Titel, Serien=
13-26	84-40
Textstichwortindexierung	Titel, Stück=
26-09	22-08
Thesaurus	Titel, Unter=
44-02	22-10
Thesaurus, Dach=	Titel von Periodika
44-07	22-16
Thesaurus, Fach=	Titelangabe
44-08	22-06
Thesaurus, fachbezogener	Titelaufnahme
44-08	22-35
Thesaurus, Hilfs=	Titelblatt
44-10	84-34
Thesaurus, Spezial=	Titelblatt, Gesamt=
44-09	84-35
Thesauruseintrag	Titelblatt, Haupt=
44-04	84-36
Thesaurushauptteil	Titelblatt, Sonder=
44-03	84-37
Thesaurusregister	Titelblatt, Vor=
44-05	84-38
Thesauruswort	Titelbogen
43-16	84-32
Tiefe, Erwerbungs=	Titelei
72-16	84-33
Tiefe, Indexierungs=	Titelinformation
24-23	63-06
Titel	Titelkatalog, Kurz=
84-31	64-28
Titel, Außen=	Titelseite
22-12	84-34
Titel, Gesamt=	Titelseite, Haupt=
22-14	84-36
Titel, Haupt=	Titelstichwortindexierung
22-09	26-08
Titel, Parallel=	Tonband
22-11	83-47
Titel, Reihen=	Tondokument
84-40	83-46
Titel, Rücken=	Tondokumentation
22-13	13-41

Tonträger  
54-07  
Träger, Bild=  
54-06  
Träger, Daten=  
13-10  
Träger, Ton=  
54-07  
Trägerrechnung, Kosten=  
73-11  
transitive Relation  
41-02  
Transparentfolie  
83-45  
Treffereinheit  
72-09  
Treffermenge  
72-10  
Trefferquote  
72-19  
Trefferquote, subjektive  
72-20

## U

Überordnung  
45-13  
Überschrift  
84-41  
Übersetzer  
22-22  
Übersichtsbericht  
83-09  
Umfang, Begriffs=  
11-03  
Umfang, Sammel=  
21-02  
Umfangsangabe  
22-31  
Universalbibliothek  
61-17  
Universalklassifikation  
46-06  
unselbständige Bibliographie  
63-26

unselbständiger Registereintrag  
31-06  
unselbständiges Element (einer  
Dokumentationssprache)  
43-08  
Unterordnung  
45-12  
Unterteilung, kleinste  
45-33  
Unterteilungsgesichtspunkt  
45-20  
Unterteilungsindikator  
48-18  
Untertitel 22-10  
Urheber  
22-17  
Urkunde  
83-26  
Urteil  
83-24

## V

variable Kosten  
73-03  
Verarbeitungsanlage, Daten=  
53-13  
Verarbeitungssystem, Daten=  
53-12  
Verbreitung, Informations=  
62-04  
Verbrauchsliteratur  
21-31  
Verbundkatalog  
64-18  
Verfahren, Dokumentations=  
13-22  
Verfahren, Indexierungs=  
24-20  
Verfasser  
22-18  
Verfasser, korporativer  
22-20  
Verfasser, persönlicher  
22-19

Verknüpfung	41-34	Verzeichnis, Inhalts=	84-06
Verknüpfung, Rollen=	41-35	Verzeichnis, Wörter=	83-16
Verkündungsblatt	83-32	Videoband	83-42
Vermittlung, Informations=	62-03	Videodisc	83-41
Verlagsangabe	22-27	Videomagnetband	83-42
Verlust	72-14	Videoplatte	83-41
Verlusteinheit	72-13	visuelles Dokument	83-43
Vermerk, Auflagen=	84-44	Vokabular (einer Dokumentationssprache)	43-04
Vermerk, Beigaben=	22-30	Vokabularkontrolle	43-19
Vermerk, Druck=	84-45	Volltextrecherche	55-04
Vermerk, Erscheinungs=	84-43	Vorakzession	21-16
Vermerk, Freigabe=	84-47	Vorlage	81-09
Vermerk, Kollations=	84-52	Vorlage, Schreib=	22-41
Verordnung, Rechts=	83-23	Vorrat, Zeichen=	48-05
versteckte Bibliographie	63-27	Vorrede (in älteren Dokumenten)	84-07
Vertrag	83-27	Vorrede (in moderneren Dokumenten)	84-11
Verwaltungsvorschrift	83-28	Vorschrift, Verwaltungs=	83-28
Verweisung	41-31	Vortitelblatt	84-38
Verzeichnis	83-18	Vorwort	84-11
Verzeichnis, Abbildungs=	84-04		
Verzeichnis, Druckfehler=	84-05	<b>W</b>	
		Werk, begrenztes Sammel=	82-39
Verzeichnis, Hochschulschriften=	63-11		

Werk, biographisches Nachschlage=  
83-15  
Werk, fortlaufendes Sammel=  
82-27  
Werk, Fortsetzungs=  
82-39  
Werk, Loseblatt=  
82-42  
Werk, mehrbändiges  
82-38  
Werk, Nachschlage=  
83-11  
Werk, Regel=  
22-33  
Werk, Sammel=  
82-44  
Widmung  
84-10  
Wirkungsgrad  
71-13  
Wirtschaftlichkeit  
71-15  
Wissenschaft, Informations=  
13-17  
wissenschaftliche Bibliothek  
61-16  
Wörterbuch  
83-14  
Wörterbuch, Sach=  
83-13  
Wörterbuch, Sprach=  
83-14  
Wörterverzeichnis  
83-16  
Wort  
11-17  
Wort, freies Schlag=  
43-15  
Wort, gebundenes Schlag=  
43-14  
Wort, Geleit=  
84-08  
Wort, Nach=  
84-12

Wort, Register=  
31-10  
Wort, Schlag=  
43-13  
Wort, Stich=  
43-12  
Wort, Thesaurus=  
43-16  
Wort, Vor=  
84-11  
Wortbibliographie, Schlag=  
63-24  
Wortgruppe  
11-18  
Wortindexierung  
26-04  
Wortindexierung, Einzel=  
26-05  
Wortindexierung, Schlag=  
25-13  
Wortindexierung, Stich=  
25-11  
Wortindexierung, Textstich=  
26-09  
Wortindexierung, Titelstich=  
26-08  
Wortkatalog, Schlag=  
64-25  
Wortliste, kontrollierte Schlag=  
44-01  
Wortregister, Schlag=  
31-26  
Wortstammindeixierung  
26-06  
Würdigkeit, Dokumentations=  
23-02  
Würdigkeit, Feststellung der  
Dokumentations=  
23-02  
  
**Z**  
  
Zahl, Anhänge=  
47-05

Zeichen	Zitierungsindex
11-05	63-33
Zeichenfolgenindexierung	Zitierungsnachweis
26-07	27-05
Zeichenform	Zueignung
11-06	84-10
Zeichensystem	Zugang (1)
11-14	21-32
Zeichenvorrat	Zugang (2)
48-05	61-05
Zeile	Zugangsliste
84-24	64-30
Zeit, Zugriffs=	Zugangsnummer
55-17	53-11
Zeitschrift	Zugehörigkeitsrelation
82-29	41-29
Zeitschrift, Fach=	Zugriff, direkter
82-31	55-18
Zeitschrift, Publikums=	Zugriff, sequentieller
82-32	55-19
Zeitschriftenaufsatz	Zugriffszeit
82-15	55-17
Zeitschriftenbibliographie	Zuordnungsprinzip
63-10	25-12
Zeitung	Zusammenfassung
82-13	32-06
Zentralbibliothek	Zwischenbericht
61-23	83-10
Zentralkatalog	
64-14	
Zentralkatalog, regionaler	
64-15	
Zentrum, Fachinformations=	
61-29	
Zentrum, Informations=	
61-31	
Zerlegung, semantische	
25-08	
Zettelkatalog	
64-09	
Ziffernotation	
48-23	
Zitierregister	
63-07	