

AG Kooperative Neukatalogisierung

**Praxisanweisung zur Erfassung von
E-Books und Digitalisaten**

Stand: Oktober 2008

Praxisanweisung zur Erfassung von E-Books und Digitalisaten¹

Allgemeine Festlegungen:

1. E-Books sind begrenzte elektronische Ressourcen.
2. Digitalisate werden wie E-Books behandelt.
3. Es wird *nicht geprüft*, ob es sich bei der elektronischen Ressource ggf. um eine layoutgetreue Digitalisierung (= Sekundärausgabe) oder um eine Primärausgabe handelt.
Liegen keine abweichenden Angaben für Druck- und elektronische Ausgabe vor, wird die elektronische Ressource wie eine Primärausgabe katalogisiert.
Sind dagegen sowohl bibliographische Daten für die elektronische Ausgabe als auch für die Druckausgabe in der Vorlage genannt (z.B. Ort, Verlag, Erscheinungsjahr, Gesamttitel, ISBN ...), wird die elektronische Ressource konsequent *wie* eine Sekundärausgabe, d.h. unter Verwendung des MAB2-Segementes für Sekundärformen, katalogisiert.
Für Digitalisate, die von der Bibliothek selbst erstellt wurden, wird immer das MAB2-Segment für Sekundärformen genutzt.
4. Elektronische Ressourcen erhalten auch dann einen eigenen Datensatz, wenn neben der elektronischen Ausgabe auch eine Druckausgabe erschienen ist.
Die Erfassung nur eines gemeinsamen Datensatzes für die Druck- und für die elektronische Ausgabe wird nur in Ausnahmefällen fakultativ zugelassen.
Bedingungen für diese Ausnahmen sind:
 - es muss sich um frei zugängliche Online-Veröffentlichungen handeln
 - diese Praxis soll nur im Rahmen von Massendigitalisierungen angewendet werden
5. Die Haupteintragung bei Verfasserwerken erfolgt bei buchähnlichen elektronischen Ressourcen² gemäß RAK-WB unter dem Verfasser.

Einzelbestimmungen:

1. **Codierung:**
Die Datensätze werden im MAB2-Feld 050 als „Elektronische Ressource im Fernzugriff“ oder als „Optische Speicherplatte“ codiert.
2. **Allgemeine Materialbenennung:**
Die Datensätze erhalten die allgemeine Materialbenennung „Elektronische

¹ Die folgenden Festlegungen beziehen sich auf begrenzt erscheinende elektronische Ressourcen.

² Diese Festlegung gilt nicht für interaktive Produkte, Datenbanken usw., sondern für elektronische Ressourcen die z. B. durch ein Inhaltsverzeichnis oder den Aufbau in einzelnen Seiten einem Buch ähneln.

Ressource“.

3. Impressum:

Liegen in der elektronischen Ressource sowohl Angaben zum Impressum (Ort, Verlag oder Erscheinungsjahr) der elektronischen Ressource und zusätzlich – abweichende - Angaben zum Impressum (Ort, Verlag oder Erscheinungsjahr) der Druckausgabe vor, so werden Ort und Verlag der Druckausgabe in den MAB2-Feldern 410 und 412 abgelegt, Ort und Verlag der elektronischen Ausgabe in den Feldern 611 und 613; das Erscheinungsjahr der Druckausgabe wird in Feld 425 abgelegt und das Erscheinungsjahr der elektronischen Ausgabe in Feld 619.

Sind in der Vorlage Erscheinungsjahre für Druckausgabe (Feld 425) und elektronische Ausgabe (Feld 619) genannt, aber nur Ort und Verlag der elektronischen Ausgabe, dann wird - sofern Ort und Verlag der Druckausgabe nicht mit vertretbarem Aufwand ermittelt werden können - in Feld 410 „[S.I.]“ erfasst.

Sind in der Vorlage Ort und Verlag für die Druckausgabe (Feld 410/412) und die elektronische Ausgabe (Feld 611/613) genannt, aber nur das Erscheinungsjahr der elektronischen Ausgabe (Feld 619), so wird das Erscheinungsjahr der Druckausgabe (Feld 425) ermittelt oder geschätzt.

4. Umfangsangabe:

Sind in der Vorlage unterschiedliche Angaben zum Impressum der Druckausgabe und der elektronischen Ressource vorhanden, so wird die spezifische Materialbenennung der elektronischen Ressource im Fernzugriff bzw. Umfang und spezifische Materialbenennung der elektronischen Ressource auf Datenträgern in Feld 637 bzw. 652 eingetragen.

Ist die Umfangsangabe für die Druckausgabe (z. B. Seitenzahlen) ohne großen Aufwand zu ermitteln, so wird diese fakultativ in Feld 433 erfasst.

5. Gesamttitel:

Erscheint die elektronische Ausgabe mit einem *eigenen* übergeordneten Gesamttitel, so wird dieser in den Feldern 621ff. erfasst.

Liegen in der Vorlage Angaben zur Druckausgabe und zur elektronischen Ausgabe vor, wird ein zusätzlicher übergeordneter Gesamttitel der elektronischen Ausgabe in den Feldern 621ff. erfasst.

6. ISBN:

Sind in der Vorlage sowohl die ISBN der Druckausgabe als auch die ISBN der elektronischen Ausgabe genannt, werden die ISBN der Druckausgabe in Feld 540 und die ISBN der elektronischen Ausgabe in Feld 634 erfasst.

Liegt nur eine ISBN vor, wird diese in eindeutigen Fällen von Sekundärausgaben (Digitalisierung von Büchern aus der Zeit vor Einführung der ISBN), in Feld 634 erfasst. In Zweifelsfällen wird beim Vorliegen nur einer ISBN diese in Feld 540 erfasst.

7. Persistent Identifier:

Persistent Identifier (URN, DOI, Handle) der elektronischen Ressource werden in Feld 552 angegeben.