

Exemplarbezogene Kategorien

Fassung vom Juni 2008; geändert 14.01.2020 rw/sc

Es dürfen nur ausgefüllte Kategorien gespeichert werden. Abgearbeitete Kategorien und Einträge werden gelöscht, nur die aktuellen Einträge bleiben erhalten.

- 8001 SNEWY Diese Kategorie wurde 2014 gelöscht. Es werden keine Daten für den RILM-Export gesperrt.
- 8002 SRILJ Diese Kategorie (SRILJ = RILM-Jahrgang) wurde 2014 gelöscht und wird nicht mehr verwendet.
- 8003 SSTAT *Erfassung*
Sind während der Ersterfassung keine Informationen (per www) zu beschaffen, wird eine besitzende Bibliothek ermittelt, der Band bestellt und autopsiert.
Sacherschließung
Ggf. erfolgt Eintrag "Zsfassung erforderlich" durch wiss. Berater und Beraterinnen. Nach Eingang einer Zusammenfassung und deren Korrektur wird die ggf. vorhandene Kategorie 8099 mit dem RILM-Stempel entfernt (8099 LRILM: Datum), um einen erneuten Export zu ermöglichen.
Anschreiben und Fristen:
Der Eintrag "Zsfassung erforderlich" löst Eintrag und Aktion "Anschreiben1" und ggf. "Anschreiben2" nebst Eintrag der Fälligkeitsdaten (verbindliche Ansetzung: jjjj-mm-tt) in den Kategorien 8021-8025 aus.
Folgende Einträge sind möglich:
"Zsfassung erforderlich":
Eintrag durch die wiss. Berater.
Suche mit "f exk zsfassung erforderlich", Erstellung des Anschreibens 1 (Vorlagen dazu auf dem SIM-Server unter BMS_Formbriefe), Eintrag "Anschreiben1" und Datumseintrag in 8021 KAUTA in der Form 8021 KAUTA: jjjj-mm-tt (z. B. 2007-08-22) (4 Wochen später).
"Anschreiben1":
Suche mit "f exk anschreiben1 jjjj-mm*". Nach Ablauf der ersten Frist (Überwachung des Feldes 8021 durch die wiss. Berater) wird Anschreiben 2 erstellt, der Eintrag "Anschreiben1" durch Eintrag "Anschreiben2" ersetzt, das Datum 8021 KAUTA gelöscht und der Datumseintrag in 8022 KAUTM vorgenommen.
"Anschreiben2":
Suche mit "f exk anschreiben2 jjjj-mm*". Nach Ablauf der zweiten Frist soll für diese Titel bei wiss. Angestellten, Institutsassistenten, Praktikanten oder externen Mitarbeitern eine Zusammenfassung in Auftrag gegeben werden. Der Eintrag "Anschreiben2" und die Kategorie 8022 KAUTM werden gelöscht. Ein Kontingentskürzel

nach dem Muster "Auftragn" wird eingetragen.

"Auftragn":

Der Buchstabe n im Kontingentskürzel steht für eine Ziffer (Beispiel: "Auftrag1"). Jedes dieser Kürzel darf maximal 100 Mal vergeben werden. Die Pakete werden in Form von Literaturlisten an wiss.

Angestellte, Institutsassistenten, Praktikanten oder externe Mitarbeiter vergeben. Nach Einfügen der Zusammenfassungen wird das vorhandene Kontingentskürzel durch ein eigenes Kürzel ersetzt, das die Zählung der Zusammenfassungen ermöglicht. Die Kürzel sollen aus einem Namenskürzel und bei Werkvertragsnehmern zusätzlich einer Nummer für das Vertragskontingent bestehen. Die Kürzel müssen im Dokument

„BMS_Kontingentskürzel_Werkvertragspartner.doc“ im
Arbeitsverzeichnis RMD_intern

(R:\Daueraufgaben_laufend\RMD_intern\BMS\BMS_Inhaltliche_Erschließung\Zusammenfassungen) hinterlegt sein. Das Korrekturlesen und die Endkontrolle des Datensatzes erfolgen durch die wiss. Angestellten im SIM – den Abschluss bildet der Eintrag 8001 SVOLL. Geht eine Zusammenfassung aufgrund der Korrespondenzfähigkeit ein, fügen die wiss. Berater die Zusammenfassung in 4207 ein, ergänzen die Verfasserangabe am Ende der Zusammenfassung ("Autor", „Autorin“, "Vorname Nachname" eines Dritten, "Herausgeber" oder "Verlag") und tragen das Eingangsdatum in 8025 KEIND jjj-mm-tt ein.

„Zsfassung redigieren“: entfällt, diese Arbeit wird durch die wiss. Berater geleistet.

„KeineAufnahme“: entfällt, ist ersetzt durch 0500 3. Position "a".

„Erledigt“: entfällt, ist ersetzt durch 8001 SVOLL.

„Frage“: Der Eintrag ist nur in 8007 SNOTI zulässig, muß knapp und präzise formuliert sein und soll nach Möglichkeit unterbleiben.

8004 SREDI Eintrag: Nachname oder Namenskürzel.

8005 SERMT Ermittlungstitel. Formaldaten (Eintrag: „be“ für bibliographisch ergänzen) oder Inhalt (Eintrag: „ja“) erfordern Autopsie. Weiter mit 8012. Nach Ergänzung zu löschen.

8007 SNOTI Interne Notizen knappster Art. Die Notiz wird für inhaltliche Rückfragen mit Punkt, Leerzeichen und Bearbeiterkennzeichen abgeschlossen.

Der Eintrag "sekor" wird nach erfolgter Formalkorrektur vorgenommen. Bei Sammelbänden und Monographien erfolgt dieser in den Hauptaufnahmen (Aa*). Bei allen Periodika erhalten die Hauptaufnahmen (Ab*) folgenden Eintrag: "sekor Band (Jahr) Heft". (Bitte darauf achten, dass die Signatur tatsächlich in Kat. 8012 eingetragen ist!)

Hier ggf. angeben, in welchen Heften/Bänden keine relevanten Beiträge gefunden wurden, damit sie nicht mehrfach geprüft werden.

8008 SNTNY Notizen für die RILM-Redaktion in New York - entfällt.

- 8009 SMAPP entfällt und wurde 2014 gelöscht. Stattdessen werden Titellei und Index gescannt und in 4089 der Hauptaufnahme beigegeben. Dateibezeichnung gleich PND plus Extension pdf (Beispiel: 001226983.pdf); Upload der Dateien per FTP auf Host: dms.gbv.de (Benutzer: HS6007, Passwort: 6ixsvWLh). Einfügen des Links in Kat. 4960 nach folgendem Muster:
4960
[http://www.gbv.de/dms/spk/sim/001226983.pdf\\$yInhaltsverzeichnis\\$304](http://www.gbv.de/dms/spk/sim/001226983.pdf$yInhaltsverzeichnis$304)
Provisorische Ablage bis zur Lösung der letzten technischen Schwierigkeiten weiterhin auf \\Sim-server\SIM-Server\RMD_intern\BMS_Titelskans.
- 8010 ABIBL entfällt, Inhalt zu 8012
- 8012 ABIBS Signatur, eingeleitet von Inhalt aus ehemals 8010: Name der Bibliothek mit folgenden Werten: SIMPK, SBBPK1, SBBPK2, ZLB, FUB, UdK, TUB, HUB, IAIPK, Lesesaal (nur in Verb. m. Akronym), Fernleihe
- 8021 KAUTA Frist für das erste Autorenansprechen in der Form jjjj-mm-tt (z. B. 2007-08-22)
- 8022 KAUTM Frist für das zweite Autorenansprechen in der Form jjjj-mm-tt (z. B. 2007-08-22)
- 8023 KVERA Frist für das erste Verlagsansprechen in der Form jjjj-mm-tt (z. B. 2007-08-22)
- 8024 KVERM Frist für das zweite Verlagsansprechen in der Form jjjj-mm-tt (z. B. 2007-08-22)
- 8025 KEIND Eingangsdatum des Abstracts in der Form jjjj-mm-tt (z. B. 2007-08-22)
- 8031 QNOTI Notizen zu den Quellen. Bitte nur absolut notwendige und kurze Informationen in einer für alle verständliche Form einfügen.
- 8035 QLUCE in BMS *online* fehlende Jahrgänge
- 8036 QREVI Einträge:
„Review: ja“ / „Review: nein“ / „Review: keine Angaben“
- 8037 QUURL URL der Quelle
- 8038 QPRIO Quellen-Priorität:
Werte: 0 = Erscheinen eingestellt; 1 = Auswertung hat höchste Priorität ; 2 = Auswertung hat hohe Priorität ; 3 = Auswertung hat weniger hohe Priorität ; 4 = Auswertung alle 2 Jahre ; 5 = Auswertung alle 4 Jahre ; 9 = Auswertung passiv; 10 = Erscheinen eingestellt
- APRIO Auswertungs-Priorität:
Dreistellige Werte: 1. Stelle A, B, C, D für das Sachgebiet, 2. Stelle 1, 2 für die inhaltliche Qualität, 3. Stelle a, b für den Auswertungsstatus aktiv oder passiv
- 8039 QAUSW zuletzt ausgewertete Bände oder Hefte
- 8040 versch. Notizen zu Export-/ Importvorhaben

8099 LRILM Stempel der Rilm-Exporte; Feld wird nach späterem Einfügen von Zusammenfassungen oder großen bibliographischen Änderungen gelöscht, um einen neuen Export anzustoßen