



National Library  
of Sweden

## Riktlinjer för det löpande auktoritetsarbetet

*Dessa riktlinjer gäller det löpande auktoritetsarbetet på KB och innebär två större förändringar jämfört med tidigare praxis.*

*För det första skiljer vi mer tydligt mellan de olika katalogiseringsnivåerna. För katalogposter på miniminivå utförs endast ett mycket rudimentärt auktoritetsarbete. I det löpande arbetet bör man tänka på att LIBRIS i allt större utsträckning kommer att innehålla data av mycket skiftande kvalitet. Minimiposter omfattas inte av samma bibliografiska kontroll som andra poster, och omsider ska data från dessa inte heller synas i index med mera.*

*Den andra förändringen är att vi i auktoritetsarbetet mer än tidigare koncentrerar oss på svenska personer/institutioner. Vi förlitar oss alltmer på internationella samarbeten av typ VIAF, och i de fall det inte finns någon särskild svensk praxis, accepterar vi de namnformer som kan hämtas från respektive lands nationalbibliografi. För svenska personer/institutioner (tills vidare definierat som sådana som publicerar sig i Sverige) tar vi ett mer uttalat ansvar, för att kunna lämna vårt unika bidrag till de internationella tjänsterna.*

*För information om vilka personer/institutioner som får uppslag och därmed omfattas av dessa riktlinjer, se Verktyslådan 700 resp 710 (<http://www.kb.se/katalogisering/Katalogisering>).*

*/2012-05-22, rev 2015-03-16*

## Miniminivå

För personer och institutioner väljs en auktoriserad namnform, då det utan svårighet kan konstateras att det rör sig om samma person/institution (t ex ovanliga namn, mycket välkända författarskap etc). I andra hand väljs en i basen befintlig, korrekt form. Saknas sådan används publikationens namnform (enligt anvisningar i Verktygslådan och KRS). I det löpande arbetet skapas alltså inte nya auktoritetsposter.

Oklarheter och problem lämnas utan åtgärd.

## Biblioteksnivå och nationalbibliografisk nivå

För namn på **svenska personer**: auktorisera alltid namnet, antingen genom att knyta det till en redan befintlig auktoritetspost (uppdateras/kompletteras vid behov) eller genom att skapa en ny. Välj då en i basen befintlig, korrekt form. Saknas sådan används publikationens namnform (enligt anvisningar i Verktygslådan och KRS). Komplettera om möjligt med levnadstid och lägg till ytterligare särskiljande tillägg (t ex titel, yrkesbeteckning) om så behövs. Det är av stor vikt att kunna särskilja svenska personer med samma namn (för äldre tryck kan dock undantag medges).

För namn på **svenska institutioner**: auktorisera alltid namnet, antingen genom att knyta det till en redan befintlig auktoritetspost (uppdateras/kompletteras vid behov) eller genom att skapa en ny. Välj då en i basen befintlig, korrekt form. Saknas sådan används publikationens namnform (enligt anvisningar i Verktygslådan och KRS). Lägg till ytterligare särskiljande tillägg (t ex ort, år) om så behövs. Det är av stor vikt att kunna särskilja svenska institutioner med samma namn.

För namn på **utländska personer** väljs i första hand en auktoriserad namnform, då det utan svårighet kan konstateras att det rör sig om samma person. Auktoritetsposten uppdateras/kompletteras vid behov. För utländska personnamn görs en auktoritetspost när det är tvingande enligt anvisningarna i Verktygslådan (t.ex. sammansatta namn, namnvarianter, byte av namn), i övriga fall skapas ingen auktoritetspost. I bägge fallen hämtas namnformen från respektive lands nationalbibliografi (många finns i VIAF). I de fall vi tillämpar en egen svensk praxis, t.ex. för translittererade namn: följ anvisningarna i Verktygslådan och KRS.

För namn på **utländska institutioner** väljs i första hand en auktoriserad namnform, då det utan svårighet kan konstateras att det rör sig om samma institution. Auktoritetsposten uppdateras/kompletteras vid behov. För institutionsnamn görs en auktoritetspost när det är tvingande enligt anvisningarna i Verktygslådan (t.ex. namnvarianter, underordnade institutioner), i övriga fall skapas ingen auktoritetspost. I bägge fallen hämtas namnformen från respektive lands nationalbibliografi (många finns i VIAF). I de fall vi tillämpar en egen svensk praxis, t.ex. för institutioner som underordnas administrativ enhet och äldre internationella institutioner med vedertaget svenskt namn: följ anvisningarna i Verktygslådan och KRS.

**För biblioteks- och nationalbibliografisk nivå gäller generellt** att auktoritetsgruppen kontaktas vid osäkerhet, problem eller städning i databasen (av typen samlande av olika namnformer under samma uppslag). Det är denna grupp som tar ställning till ev. insats.