

# Introduktion till Deweydecimalklassifikation

## Om introduktionen

1.1 Denna introduktion förklarar grundprinciperna och strukturen i Dewey decimalklassifikation (Dewey).

1.2 Introduktionen är avsedd att användas tillsammans med ordlistan och manualen. Ordlistan definierar termer som används i introduktionen och på andra ställen i klassifikationssystemet. Manualen ger vägledning om klassifikation av svåra områden och förklarar hur man väljer mellan liknande nummer.

## Klassifikation: vad den är och vad den gör

2.1 *Klassifikation* erbjuder ett system för att organisera kunskap. Klassifikation kan användas för att organisera kunskap oavsett form, till exempel böcker, dokument, elektroniska resurser.

2.2 *Notation*: är systemet av symboler som används för att representera klasserna i ett klassifikationssystem. I Dewey decimalklassifikation uttrycks notationen i form med arabiska siffror. Notationen anger både klassens unika mening och dess relation till andra klasser. Notationen erbjuder ett universellt språk för att identifiera klassen och liknande klasser, även om olika ord eller språk kan användas för att beskriva klassen.

## Historia, nuvarande användning och utveckling av Dewey decimalklassifikation

3.1 Dewey decimalklassifikation är ett generellt verktyg för kunskapsorganisation som kontinuerligt revideras för att hålla jämna steg med kunskapsutvecklingen. Systemet skapades av Melvil Dewey 1873 och publicerades första gången 1876. Systemet utvecklas vidare genom nummerbyggnad, interoperabla översättningar, länkning till kategoriserat innehåll, och mappningar till andra ämnesscheman.

3.2 Dewey publiceras av OCLC Online Computer Library Center, Inc. Tillgång till Dewey OCLC ges genom abonnemang på WebDewey, en tjänst som uppdateras ofta och underhålls av OCLC. OCLC äger alla upphovsrättigheter till Dewey och licensierar systemet för en rad användningsområden.

3.3 Dewey är världens mest spridda klassifikationssystem. Bibliotek i mer än 138 länder använder Dewey för att organisera sina samlingar och göra dem tillgängliga. Deweynummer

ingår också i nationalbibliografier från fler än 60 länder. Alla slags bibliotek förser dagligen dokument med Deweynummer och delar dessa nummer på en mängd olika sätt (inklusive WorldCat). Dewey används också i en mängd tillämpningar på webben för att stödja kategorisering, browsing och återvinning.

3.4 Dewey har översatts till över 30 språk. Sedan 1988 har auktoriserade översättningar av den fullständiga och den förkortade utgåvan getts ut eller är på gång på arabiska, franska, tyska, grekiska, hebreiska, isländska, indonesiska, italienska, norska, ryska, spanska, svenska, turkiska och vietnamesiska. Dewey översikter, de tre översta nivåerna i Dewey, har översatts till afrikaans, arabiska, kinesiska, tjeckiska, franska, tyska, hebreiska, italienska, norska, portugisiska, ryska, spanska, svenska och vietnamesiska.

3.5 En av de största fördelarna med Dewey är att systemet utvecklas och underhålls av en nationalbibliografisk instans, Library of Congress. Deweys redaktion är placerad inom Decimal Classification Division på Library of Congress, där klassifikationsspecialister förser över 60 000 katalogposter per år med Deweynummer. Genom att redaktionen är en del av Decimal Classification Division kan redaktörerna upptäcka trender i litteraturen som måste införlivas i klassifikationssystemet. Redaktörerna förbereder förslag till förändringar och utvidgningar av systemet som sedan vidarebefordras till redaktionskommittén (Decimal Classification Editorial Policy Committee, EPC) för granskning och rekommendationer om åtgärder.

3.6 EPC är en internationell styrelse med tio medlemmar vars huvuduppgift är att fungera som rådgivare för redaktörerna och OCLC i frågor som rör förändringar, nyheter och allmän utveckling av Dewey. EPC representerar Deweys användare och deras intressen. Medlemmarna kommer från nationalbibliotek, folkbibliotek, specialbibliotek, universitets- och högskolebibliotek och från bibliotekarieutbildningar.

## Översikt över Dewey decimalklassifikation

### Begreppsmässig struktur

4.1 Dewey bygger på välgrundade principer vilket gör det till ett utmärkt verktyg för generell kunskapsorganisation. Det har betydelsebärande notation i form av arabiska siffror kända i hela världen, väldefinierade kategorier, välutvecklade hierarkier och ett rikt system av relationer mellan ämnen. I Dewey är klasserna organiserade utifrån discipliner och forskningsområden. På den översta nivån är Dewey uppdelat i tio *huvudklasser*, som tillsammans täcker all kunskap. Varje huvudklass vidareindelas i tio *avdelningar* och varje avdelning i tio *sektioner* (alla nummer för avdelningar och sektioner som är möjliga används inte).

4.2 Deweys huvudstruktur presenteras i *Dewey*. Den *första översikten* innehåller de tio huvudklasserna. Den *andra översikten* innehåller de hundra avdelningarna. Den *tredje översikten* innehåller de tusen sektionerna. Den första och den andra översikten presenteras för att göra det lättare att ögna igenom dem och rubrikerna sammanfaller inte nödvändigtvis med de fullständiga rubrikerna i schemat.

#### 4.3 De tio huvudklasserna är:

000 Datavetenskap, information & allmänna verk  
100 Filosofi & psykologi  
200 Religion  
300 Samhällsvetenskaper  
400 Språk  
500 Naturvetenskap  
600 Teknik  
700 Konsterna & fritid  
800 Litteratur  
900 Historia & geografi

4.4 Klass 000 är den mest allmänna klassen och används för arbeten som inte är begränsade till någon särskild disciplin, t ex uppslagsverk, tidningar och allmänna tidskrifter. Klassen används även för vissa särskilda discipliner som behandlar kunskap och information, t ex datavetenskap, biblioteks- och informationsvetenskap, journalistik. Alla de övriga huvudklasserna (100-900) omfattar en huvuddisciplin eller en grupp av liknande discipliner.

4.5 Klass 100 täcker filosofi, parapsykologi och ockultism samt psykologi.

4.6 Klass 200 omfattar religion.

4.7 Klass 300 täcker samhällsvetenskaperna. Klass 300 inkluderar sociologi, antropologi, statistik, statsvetenskap, ekonomi, juridik, offentlig förvaltning, sociala problem och tjänster, utbildning, handel, kommunikationer, transport och seder.

4.8 Klass 400 omfattar språk, språkvetenskap och särskilda språk. Litteratur, som är uppställt efter språk, återfinns under 800.

4.9 Klass 500 täcker naturvetenskap och matematik.

4.10 Klass 600 är tillämpad teknik.

4.11 Klass 700 täcker konstformerna konst i allmänhet, konsthantverk, musik, teater, film och fotokonst. Fritid, inklusive idrott, lek och spel, klassificeras också under 700.

4.12 Klass 800 täcker litteraturvetenskap och skönlitteratur, och inkluderar retorik, prosa, poesi, dramatik etc. Folkdiktning klassificeras under seder i 300.

4.13 Klass 900 omfattar historia och geografi. Ett ämnes historia klassificeras under det ämnet.

4.14 Ett ämne kan förekomma i mer än en disciplin, eftersom Dewey är uppdelat efter disciplin och inte ämne. Kläder kan t ex behandlas ur flera aspekter som hör till olika discipliner. Kläders psykologiska inflytande hör hemma under 155.95 som en del av disciplinen psykologi; seder kring kläder hör hemma under 391 dit verk om seder förs; och kläder som mode hör hemma under 746.92 som en del av disciplinen konst.

## Notation

4.15 Arabiska siffror används för att beteckna de olika klasserna i Dewey. Den första siffran i varje tresiffrigt nummer representerar huvudklassen. 500 representerar t.ex. naturvetenskap. Den andra siffran i varje tresiffrigt nummer uttrycker avdelningen. 500 används t ex för allmänna verk om naturvetenskap, 510 för matematik, 520 för astronomi, 530 för fysik. Den tredje siffran i varje tresiffrigt nummer uttrycker sektionen. 530 används alltså för allmänna verk om fysik, 531 för klassisk mekanik, 532 för fluidmekanik, 533 för gasers mekanik. Inget nummer i Dewey har färre än tre siffror; nollor används för att fylla ut nummer.

4.16 Efter den tredje siffran i ett nummer för en klass följer ett *decimaltecken* eller punkt. Numret fortsätter efter punkten tills dess en tillräckligt specifik klassifikation uppnåtts. Punkten är inte ett decimaltecken i någon matematisk mening, utan en psykologisk paus för att bryta upp monotonin i de numeriska siffrorna och för att underlätta återgivningen och kopieringen av klassens nummer. Ett nummer ska aldrig sluta på 0 någonstans till höger om decimaltecknet.

## Hierarkisk princip

4.17 *Hierarki* uttrycks i Dewey genom struktur och notation.

4.18 *Strukturell hierarki* innebär att varje ämne (med undantag för de tio huvudklasserna) är en del av ett vidare ämne högre upp i hierarkin. Det som gäller för helheten gäller följaktligen också delarna. Detta viktiga begrepp kallas *hierarkisk genomslagskraft*. Vissa anmärkningar om en klass är giltiga även för alla dess underordnade klasser, inklusive logiskt underordnade ämnen som klassificeras under sidoordnade nummer. (För diskussion om anmärkningar med hierarkisk genomslagskraft, se avsnitt 7.10-7.17 och 7.20-7.22).

Principen om hierarkisk genomslagskraft medför att anmärkningar vanligen ges endast en gång - på den högsta nivån. Omfångsanmärkningen för 700 gäller även för klasserna 730 till 736 och till 736.4. Orden "Beskrivning, kritisk granskning..." som återfinns i omfångsanmärkningen för 700 gäller även kritisk granskning av snideri i 736.4 Trä. För att förstå den strukturella hierarkin, måste katalogisatören läsa uppåt och nedåt i schemat.

4.19 *Hierarkin i notationen* uttrycks genom notationens längd. På varje nivå är nummer vanligtvis *underordnade* en klass vars notation är en siffra kortare. *Sidoordnade* klasser har lika långa nummer och *överordnade* klasser har nummer som är en eller fler siffror kortare. De understrukna delarna i följande exempel visar denna hierarki i notationen:

<u>600</u>	Teknik
<u>630</u>	Lantbruk & angränsande verksamheter
<u>636</u>	Husdjursskötsel
<u>636.7</u>	Hundar
<u>636.8</u>	Katter

Klasserna "Hundar" och "Katter" är mer specifika än "Husdjursskötsel", d.v.s de är underordnade "Husdjursskötsel". De är sinsemellan lika specifika, d.v.s. sidoordnade. Klassen

”Husdjursskötsel” är mindre specifik än ”Hundar” och ”Katter”, d.v.s. den är överordnad.

4.20 Ibland är det inte möjligt eller önskvärt att uttrycka hierarkin i notationen och då används andra sätt. En se-hänvisning leder katalogisatören till indelningar av ett ämne som finns utanför hierarkin i notationen. En centrerad ingång (kallas så eftersom dess nummer, rubrik och anmärkningar återfinns på mitten av sidan i den tryckta utgåvan) innebär ett större avsteg från hierarkin i notationen. En centrerad ingång används för att strukturerat visa och relatera ett nummerspann som tillsammans utgör ett enda begrepp för vilket det inte finns någon särskild hierarki i notationen. I den tryckta utgåvan flaggas alltid centrerade ingångar typografiskt genom symbolen > i nummerkolumnen.

## Klassifikation med Dewey

5.1 Att klassificera ett arbete med Dewey kräver bestämning av ämne, disciplin och om tillämpligt, inriktning eller form. (För diskussion om inriktning eller form, se paragraf 8.3.)

### Bestämma ett verks ämne

5.2 För att göra en noggrann klassifikation av ett verk måste först verkets ämne bestämmas. En nyckelfråga för att bestämma ämnet är författarens intention.

(A) Titeln ger ofta en fingervisning om ämnet men kan aldrig vara den enda källan för analys. Till exempel kan *Opera* vara titeln på ett verk om den kända dramatiska musikformen eller webbläsaren Opera. På samma sätt kan en titel med termer som är specifika indelningar av ett ämnesområde, i själva verket använda dessa termer symboliskt för att beteckna ett bredare ämne. Titlar som exempelvis innehåller termer som kromosomer, DNA, dubbelhelix, gener och arvs massa, kanske använder dessa termer symboliskt för att beteckna hela ämnet biokemisk genetik.

(B) Innehållsförteckningen kan visa vilka huvudämnen som tas upp. Kapitelrubriker kan fungera som ersättning om innehållsförteckning saknas. Underrubriker i kapitel är ofta användbara.

(C) I förordet eller inledningen redovisas ofta författarens syfte. Om det finns ett företal, uttrycker det ofta verkets ämne och hur verket förhåller sig till övrig litteratur inom ämnet. Bokomslaget och liknande kan innehålla en sammanfattning av ämnesinnehållet.

(D) Att skumma själva texten kan ge ytterligare vägledning eller bekräfta den preliminära ämnesanalysen.

(E) Bibliografiska referenser och indexgångar kan vara källor till ämnesinformation.

(F) Katalogisering från centrala katalogiseringstjänster är ofta användbar för att få ämnesrubriker, klassifikationsnummer och anmärkningar. Sådan kataloginformation kan finnas i onlinetjänster och på baksidan av titelsidan på många böcker som en del av Cataloging-in-Publication (CIP) information. Informationen från dessa källor bör kontrolleras mot själva boken eftersom katalogposten är baserad på förhandsinformation om boken.

(G) Någon gång kan konsultering av utomstående källor som recensioner, referenslitteratur och ämnesexperter behövas för att kunna bestämma ett verks ämne.

## Bestämma ett verks disciplin

5.3 Efter att ha bestämt ämnet, måste katalogisatören välja rätt disciplin, eller område för verket.

5.4 Den vägledande principen i Dewey är att ett arbete klassas under den disciplin som det är avsett för, snarare än under den disciplin från vilket verket kommer. Detta möjliggör att arbeten som används tillsammans också kan återfinnas på samma plats. Ett allmänt verk av en zoolog om bekämpningsmedel i lantbruket ska klassificeras på lantbruk tillsammans med övriga verk om bekämpningsmedel i lantbruket och inte på zoologi.

5.5 När ämne och disciplin är bestämt, går katalogisatören över till schemat. Översikterna är lättöverskådliga. Rubrikerna och anmärkningarna i schemat och manualen ger mycket vägledning. Det relativa indexet kan vara användbart för att hitta de discipliner som vanligtvis behandlar ett ämne. (För diskussion om översikterna, se paragraf 7.1; för diskussion om manualen, se avsnitten 10.1-10.6; för diskussion om det relativa indexet, se avsnitten 11.1-11.15.)

5.6 Även om det relativa indexet används måste katalogisatören fortfarande förlita sig på klassifikationsstrukturen och dess olika hjälpmedel för att hitta den bästa klassificeringen för ett verk. Även den mest lovande ingång i relativa indexet måste kontrolleras mot schemat. Schemat är det enda ställe där all information om omfång och användning av nummer kan hittas.

## Mer än ett ämne inom samma disciplin

5.7 Ett verk kan innehålla flera ämnen som behandlas separat eller i relation till varandra ur en enda disciplins synvinkel. Använd då följande riktlinjer för att bestämma bästa klassifikationen för ett verk:

(A) Ett verk som behandlar flera ämnen i relation till varandra klassificeras under det ämne som påverkas. Detta kallas för *tillämpningsregeln* och har företräde framför alla andra regler. Till exempel klassificeras ett analytiskt verk om Shakespeares inflytande på Keats under Keats. På samma sätt klassificeras ett verk om den stora depressionens inflytande på 1900-talets amerikanska konst under amerikansk konsthistoria.

(B) Klassificera ett verk om två ämnen under det ämne som behandlas mest utförligt.

(C) Om två ämnen behandlas lika utförligt och inte används för att förklara eller introducera varandra, klassificeras verket med det ämne som kommer först i schemat. Detta kallas för *först av två-regeln*. Till exempel kan ett historiskt verk som behandlar både USA och Japan och där USA diskuteras först och nämns först i titeln, klassificeras på Japans historia eftersom klass 952 Japan föregår 973 USA.

Ibland ges särskilda anvisningar att använda nummer som inte kommer först i schemat. Till exempel finns det under 598 anmärkningen ”klassificera övergripande verk om jämnvarma ryggradsdjur på 599” som talar om för katalogisatören att ignorera först av två-regeln och klassificera verk om fåglar (598) och däggdjur (599) på 599, vilket är det övergripande numret för jämnvarma ryggradsdjur.

Ignorera även först av två-regeln när två ämnen utgör de två huvudsakliga underindelningarna av ett ämne. Till exempel utgör Uppsamlingssystem (628.142 och Distributionssystem (628.144) tillsammans det mesta av 628.14 Uppsamlingssystem och distributionssystem. Verk som spänner över båda dessa ämnen klassificeras under 628.14 (inte under 628.142). Det samma gäller för Vulkaner (551.21) och Jordbävningar (551.22) som är de två främst indelningarna av 551.2 Vulkaner, jordbävningar, varma källor och gaser. Verk som behandlar vulkaner och jordbävningar klassificeras under 551.2 (inte 551.21).

(För en diskussion om Först av två-regeln i motsats till priritetsordning, se paragraf 9.6. För diskussion om övergripande nummer, se avsnitten 7.16 och 7.20-7.21)

(D) Klassificera ett verk som behandlar tre eller flera ämnen vilka alla är indelningar av ett bredare ämne på det första högre numret som inkluderar allihop (om inte ett av ämnena behandlas mer utförligt än de övriga). Detta kallas för *tre-regeln*. Till exempel klassificeras ett historiskt verk om Portugal (946.9), Sverige (948.5) och Grekland (949.5), på Europas historia (940).

(E) Indelningar som börjar med noll ska undvikas om det går att välja mellan 0 och 1-9 på samma ställe i notationens hierarki. På samma sätt bör indelningar som inleds med 00 inte väljas om det är möjligt att välja mellan 00 och 0. Detta kallas för *noll-regeln*.

## Mer än en disciplin

5.8 Ett ämne som behandlas ur fler än en disciplins synvinkel hanteras annorlunda än när flera ämnen behandlas inom samma disciplin. Använd följande riktlinjer för att hitta bästa placeringen för verket:

(A) Använd det *tvärvetenskapliga numret* som hittas i schemat eller relativa indexet om det finns något. När man använder ett tvärvetenskapligt nummer är det viktigt att överväga om verket innehåller betydande material om disciplinen där det tvärvetenskapliga numret återfinns. Exempelvis används 305.231 (i ämnet sociologi) för tvärvetenskapliga verk om barns utveckling. Ett tvärvetenskapligt verk om barns utveckling där tyngdpunkten ligger på barnets psykologiska och fysiska utveckling (155.4 respektive 612.65) snarare än på barnets sociala utveckling klassificeras under 155.4 (det nummer som kommer först i schemat av de två övriga uppenbara valen). Tvärvetenskapliga nummer är med andra ord aldrig absoluta, utan ska endast användas när det är lämpligt. (För en diskussion om tvärvetenskapliga nummer, se avsnitten 7.16, 7.20-7.21 och 11.8-11.9.)

(B) Klassificera verk för vilka lämpligt tvärvetenskapligt nummer saknas under den disciplin som behandlas mest uttömmande i verket. Till exempel klassificeras ett verk som behandlar både teoretiska och tekniska principer för elektrodynamik under 537.6 om de tekniska principerna främst har ett förklarande syfte, men under 621.31 om de grundläggande teorierna endast är inledningen till författarens översikt över tekniska principer och tillämpningar.

(C) Förbise inte möjligheten att klassificera tvärvetenskapliga verk på huvudklassen 000 Datavetenskap, information & allmänna verk, t.ex. 080 för en intervjusamling med berömda människor från olika discipliner.

Alla andra fall behandlas på samma sätt som de som beskrivs under Fler än ett ämne under samma disciplin (5.7).

## Sista utvägens tabell

5.9 När flera nummer har hittats för det aktuella verket och alla verkar lika bra som något annat så kan följande tabell (i prioritetsordning) användas som riktlinje i brist på andra regler:

Sista utvägens tabell

- (1) Typer av saker
- (2) Delar av saker
- (3) Material från saker, typer, delar
- (4) Egenskaper hos saker, typer, delar och material
- (5) Processer i saker, typer, delar och material
- (6) Utövande av verksamhet på saker, typer, delar och material
- (7) Hjälpmedel för att utföra sådan verksamhet

Till exempel skulle gränspolisens övervakningsverksamhet kunna klassificeras antingen under 363.285 Gränspolis eller under 363.232 Patrullering och övervakning. Välj 363.285 eftersom gränspolis är en del av polisväsendet medan patrullering och övervakning utförs av polisväsendet.

5.10 Använd inte denna tabell eller några andra riktlinjer om de inte tar hänsyn till författarens intention och synvinkel.

## Deweys disposition

6.1 Dewey 23 består av följande delar:

(A) Introduktion: en beskrivning av Dewey och hur det används

(B) Ordlista: korta definitioner av termer som används i Dewey.

(C) Manual: en handledning för användningen av Dewey som huvudsakligen består av utförliga diskussioner av problemområden vid användningen av Dewey. Manualanmärkningar markeras genom en bokikon vid numret för schemat eller tabellen.



(D) Tabeller: Sex numrerade notationstabeller som kan tillfogas klassnummer för att ge större specificitet.

(E) Deweys översikter: de översta tre nivåerna av Dewey

(F) Schemat: organisationen av kunskap från 000-999

(G) Relativt index: en alfabetisk lista över ämnen med discipliner där de arrangeras alfabetiskt efter varje ingång.

## Huvudfunktioner för schema och tabeller

### Översikterna

7.1 *Översikterna* ger en överblick över klassernas struktur. Det finns tre typer av översikter i Dewey.

(A) Deweys översikter. De översta tre nivåerna i Dewey. (För en diskussion av Dewey översikter se paragraferna 4.2-4.13.)

(B) I tryckta utgåvor, finns två-nivå översikter vid varje huvudklass och avdelning i schemat och huvudnummer i tabell två med indelningar som har fler än 40 sidor. Se översikterna i början av T2—4 Europa och 370 Utbildning för exempel på översikter i två nivåer.

(C) Översikter på en nivå i de tryckta scheman och tabeller ger en överblick över klasser vars indelningar täcker mer än tre sidor. Till exempel: 382 Internationell handel har följande översikt:

### ÖVERSIKT.

382.01-.09	Standardindelningar
.1	Allmänna ämnen inom internationell handel
.3	Handelspolitik
.4	Särskilda produkter och tjänster
.5	Import
.6	Export
.7	Tullpolitik
.9	Handelsavtal

## Ingångar

7.2 Ingång i schemat och tabellerna består av ett Deweynummer i kolumnen längst till vänster (nummerkolumnen), en rubrik som beskriver den klass som numret representerar och ofta en eller flera anmärkningar. Deweynummer sätts i grupper om tre siffror för att förenkla läsning och kopiering. Alla ingångar (nummer, rubriker och anmärkningar) ska läsas i sitt hierarkiska sammanhang. (För diskussion om hierarkisk princip, se avsnitten 4.17-4.20.)

7.3 I tryckta utgåvor visas de tre första siffrorna i schemats nummer (huvudklasser, avdelningar, sektioner) endast första gången det används i nummerkolumnen. Numret upprepas högst upp på varje sida där underavdelningarna fortsätter. Underordnade nummer visas i nummerkolumnen med decimaltecknet som första tecken och de tre första siffrorna underförstådda.

7.4 Tabellnummer används aldrig ensamma. Det finns sex numrerade tabeller i Dewey 23:

T1 Standardindelningar

T2 Geografiska områden, historiska perioder, biografi

T3 Indelningar för konstverken, särskilda litteraturer, särskilda litteraturformer

T3A Indelningar för verk av eller om särskilda författare

T3B Indelningar för verk av eller om fler än en författare

T3C Ytterligare notation för konst och litteratur

T4 Indelningar för särskilda språk och språkgrupper

T5 Etniska och nationella grupper

T6 Språk

Tillägg från tabeller kan endast göras enligt instruktionerna i schemat och tabellerna, med undantag för notation från tabell 1 (som kan tillfogas alla nummer om det inte finns instruktion i schemat eller tabellerna som säger motsatsen). (För en detaljerad diskussion om användningen av de sex tabellerna, se avsnitten 8.3-8.20)

7.5 Vissa nummer i schemat och tabellerna står inom parentes eller hakparentes. Nummer och anmärkningar inom parentes är alternativ till standardanvändningen. Nummer inom hakparentes är vakanta eller har upphört, eller representerar ämnen som har flyttats. Hakparenteser används även för standardindelningsbegrepp som finns representerade på annan plats i systemet. Nummer inom hakparentes ska aldrig användas. (För diskussion om alternativ, se avsnitten 12.1-12.8; för diskussion om flyttade och upphörda nummer, se avsnitten 7.24-7.25; för diskussion om standardindelningar i hakparenteser, se avsnitt 7.28.)

7.6 Standardindelningar står även inom parentes under *kroknummer*, det vill säga ett nummer som inte har någon egen innebörd men används för att presentera särskilda exempel inom ett ämne. Kroknummer har rubriker som börjar med "Diverse", "Övrigt" eller "Särskilda" och de har inte tillfoga-, omfattar-, eller klassificera här-anmärkningar. Till exempel:

652.302 Särskilda färdighetsnivåer

652[.302 01-652.30209] Standardindelningar

Används ej; klassificera under 652.3001-652.3009

## Anmärkningar

7.7 Anmärkningar är viktiga eftersom de ger information som inte tydligt framgår av notationens hierarki eller rubrik. De kan gälla ordning, struktur, indelning och dylikt. Anmärkningar kan gälla för ett nummer eller ett nummerintervall. Anmärkningar kan även finnas i början av en tabell. Fotnoter används för anvisningar som gäller flera indelningar av en klass, eller delämne inom en klass. Särskilda ingångar i manualen räknas också som anmärkningar.

7.8 Anmärkningar i schemat och tabellerna förekommer vanligtvis i följande ordning: definition, byggt nummer, standardindelning är tillfogad, andra namn, omfång, omfattar, klassificera här, ordna, tillfoga (inklusive indelning är tillfogad), prioritet, klassificera på annan plats, se-hänvisning, se även-hänvisning, se manualen och alternativ. I WebDewey listas följande anmärkningar i historieboken i omvänd kronologisk ordning: revidering, tidigare rubrik, flyttad, avvecklad till, utvidgad, auktoriserad och upphörd.

7.9 Anmärkningarna nedan beskriver (A) vad som finns i en klass och dess indelningar, (B) identifierar ämnen på *staplats*, det vill säga ämnen med för lite litteratur för att få egna nummer; (C) beskriver vad som finns i andra klasser; och (D) förklarar ändringar i schemat och tabellerna. Andra anmärkningar finns beskrivna i sektionen om att bygga nummer (avsnitt 8.1-8.24), citerings- och prioritetsordning (avsnitten 9.1-9.6), manualen (avsnitten 10.1-10.6), och alternativ (avsnitten 12.1-12.8).

*Anmärkningar i kategorierna (A) och (C) har hierarkisk genomslagskraft (d.v.s. att de gäller för alla indelningar av ett särskilt nummer). Anmärkningar i kategori (B) har inte hierarkisk genomslagskraft.*

### **A) Anmärkningar som beskriver vad en klass innehåller**

7.10 *Definitionsanmärkning* anger betydelsen av en term i rubriken. Till exempel:

364 Kriminologi

Brott och brottsbekämpning

7.11 *Omfångsanmärkning* anger om betydelsen av ett nummer är bredare eller smalare än vad rubriken säger. Till exempel:

700 Konstarterna

Beskrivning, kritik, tekniker, procedurer, apparatur, utrustning, material för konst, konsthantverk, litteratur, scenisk konst, fritidsaktiviteter

7.12 *Byggt nummer-anmärkning* anger och förklarar ursprunget till byggda nummer som finns med i schema och tabeller. Byggda nummer är ibland med i schemat och tabeller för att ge ytterligare information eller visa på undantag från vanliga anvisningar. Till exempel:

353.132 63 Utlandsrepresentation

Nummer byggt enligt anvisningar under 352 - 254

Klassificera här konsulär och diplomatisk service

7.13 *Anmärkning om tidigare rubrik* anges endast då en rubrik för ett visst nummer har ändrats så mycket att den nya rubriken har liten eller ingen likhet med föregående rubrik, även om betydelsen är densamma.

523.48 \*Neptunus

Tidigare rubrik: Trans-uraniska planeter

7.14 *Andra namn-anmärkningar* används för synonymer eller nästan synonyma begrepp. Till exempel:

332.32 Spar- och låneinstitutioner

Andra namn: hypoteksinstitut, bolåneinstitut, hypotekskassor, hypoteksbolag, pantlåneinstitutioner

7.15 *Klassificera här-anmärkning* räknar upp de huvudsakliga ämnena i en klass. Dessa kan vara grundare eller djupare än rubriken, överlappa den, eller utgöra ett annat sätt att se på ungefär samma material. Ämnen i klassificera här-anmärkningar anses utgöra *ungefärligen hela* klassen. Till exempel:

371.192 Relationer mellan föräldrar och skola

Klassificera här föräldrainsflytande, övergripande verk om relationer mellan skolpersonal och föräldrar

*Standardindelningar kan tillfogas varje ämne i en klassificera här-anmärkning.* (För detaljerad diskussion om användningen av standardindelning för begrepp som utgör ungefärligen hela klassen, se paragraferna 8.3-8.12 och inledningen på tabell 1.)

7.16 Klassificera här-anmärkningar används även för att ange om var tvärvetenskapliga och övergripande verk klassificeras. *Tvärvetenskapliga verk* behandlar ett ämne ur mer än en disciplins synvinkel. Till exempel:

391 Kläder och utseende

Klassificera här tvärvetenskapliga verk om kläder, klädsel, mode; fritidskläder (sportkläder)

*Övergripande verk* behandlar ett ämne från olika synvinklar inom en och samma disciplin. Övergripande verk kan skrivas ut eller underförstås i en klassificera här-anmärkning. Till exempel:

641.815 Bröd och liknande mat

Klassificera här jäst bröd, övergripande verk om bakade produkter (*angivet*)

T2-- 4115 Högländerna

Klassificera här \*Skotska högländet (*underförstått*)

7.17 Ingångar I schemat för taxonomi under 579-790 kan ha två klassificera här anmärkningar. Den första klassificera-här anmärkningen innehåller det vetenskapliga taxonomiska namnen. Den andra innehåller vardagliga namn. Till exempel:

588.2 Bryopsida

Klassificera här Bryales

Klassificera här egentliga mossor, övergripande verk om mossor

## **B) Omfattaranmärkning (anmärkningar som anger ämnen på ståplats)**

7.18 *Omfattaranmärkning* identifierar ämnen med ”ståplats” i numret. Ståplatsnummer erbjuder plats för ämnen som det skrivits relativt lite om men utgivningen kan öka och de kommer då att få egna nummer. Till exempel:

362.16 Långtidssjukvård

Omfattar även konvalescenthem, sanatorium för personer med kroniska sjukdomar.

*Standardindelningar kan inte tillfogas ämnen med ståplats, och inga andra sätt att bygga nummer är tillåtna.*

7.19 Ingångar i schemat för taxonomin 579-590 kan ha två omfattaranmärkningar. Den första omfattaranmärkningen innehåller det vetenskapliga taxonomiska namnen. Den andra anmärkningen innehåller det vardagliga namnet. Till exempel:

593.55 Hydrozoa

Omfattar Chondrophora, Hydroida, Milleporina, Pteromedusae, Siphonophora, Stylasterina, Trachylina

Omfattar hydror, blåsmanet (portugisisk örlogsman).

### **C) Anmärkningar som beskriver vad som finns i andra klasser**

7.20 *Klassificera på annan plats anmärkningar* visar katalogisatören på besläktade ämnen eller sätt att skilja på nummer inom samma notationshierarki. De används för att visa prioritetsordningen, övergripande eller tvärvetenskapliga nummer, åsidosätta först-av-två-regeln, eller visa på bredare eller smalare ämnen inom samma hierarkiska uppställning som annars kanske skulle förbises. De kan peka mot ett särskilt nummer eller mot ett begrepp som är utspritt i hela schemat. Alla anmärkningar som börjar med ordet ”klassificera” är klassificera på annan plats-anmärkning, utom när de börjar med ”klassificera här”.

641.7 Särskilda tillagningsmetoder och tillagningstekniker

Klassificera särskilda metoder tillämpade på särskilda livsmedel under 641.6.

Klassificera särskilda metoder tillämpade på särskilda typer av rätter, beredning av drycker under 641.8.

370.15 Pedagogisk psykologi

Klassificera tvärvetenskapliga verk om psykologi under 150. Klassificera psykologi gällande en särskild fråga inom utbildning med frågan plus notation 019 från tabell 1, t. ex psykologi gällande specialundervisning 371.9019.

155.4 Barn- och ungdomspsykologi

Klassificera tvärvetenskapliga verk om barns utveckling under 305.231.

7.21 *Se-hänvisningar* leder från ett bestämt eller underförstått övergripande nummer för ett begrepp till (de underordnade) delarna av begreppet i en annan notationshierarki. Se-hänvisningar leder även från det tvärvetenskapliga numret för ett begrepp till hur det behandlas inom andra discipliner. En se-hänvisning kan peka mot ett särskilt nummer, eller ett begrepp som är utspritt i hela schemat. Alla se-hänvisningar börjar med ordet ”För”. § Till exempel:

### 577.7 Marinekologi

Klassificera här saltvattensekologi.

För ekologi gällande salta insjöar, se 577.639; för saltvattensvåtmarkers och kustlinjens ekologi se 577.69.

### 305.4 Kvinnor

Klassificera här tvärvetenskapliga verk om kvinnor, personer av kvinnligt kön.

För en särskild aspekt av kvinnor som inte passar in här, se aspekten, till exempel kvinnors rösträtt 324.623, kvinnors rättsliga ställning 346.0134.

I hela tabell 2 leder se-hänvisningar (ofta i form av fotnoter) från ett underförstått övergripande nummer för en jurisdiktion, region eller geografisk enhet till dess underordnade delar i andra klasser.

### T2-- 4115 Högländerna

Klassificera här \*Skotska högländerna

\* För särskilda delar av detta geografiska område, se delen och följ instruktionerna under T2--4 - T2--9

7.22 *Se även-hänvisningarna* leder katalogisatören till liknande ämnen. De påminner om mindre skillnader i ordalydelse och sammanhang som kan innebära skillnader i klassifikationen. Till exempel:

### 597.56 \*Lax

Se även 597.7 för Arripis (*vardagligt namn på engelska: Australian salmon*)

## **D) Anmärkningar som förklarar förändringar eller oregelbundenheter i schemat och tabellerna**

7.23 *Revisionsanmärkningar* varnar användare om att det skett förändringar i klassens indelningar sedan föregående upplaga: *nya delar av schemat, fullständig revision* eller *omfattande revision*. Dessa anmärkningar finns i historieboxen; anmärkningar för ändringar före 2017 kan variera i formulering och format, eller helt saknas. (För ett exempel på en ny anmärkning i schemat, se 777 Filmfotografi och videofotografi. Det finns inga fullständiga eller omfattande revisionsanmärkning, se 583-584 Angiospermer.)

7.24 I WebDewey anges flytt av ett ämne från ett nummer till ett annat i samma hierarki som en avveckling-anmärkning och utvidgat från-anmärkning. Dessa anmärkning finns i historieboken; anmärkningarna före 2017 kan variera i formulering och format, eller helt saknas.

*Avveckling-anmärkning* anger att ett eller flera ämnen har flyttats till ett överordnat nummer (ett mer generellt nummer) eller har tagits bort helt. Anmärkningarna i båda ändarna av avvecklingen identifierar den gamla och den nya placeringen för dessa ämnen som flyttats till ett överordnat nummer. De avvecklade ämnena behöver inte nämnas i rubrik, omfattar-anmärkning eller klassificera-här vid den nya placeringen. Till exempel:

344.054 Förhållanden som rör allmän moral och seder  
Juridik för föräktenskapliga och utomäktenskapliga förhållanden som ett socialt problem avvecklat från 344.0548 (2017-08-02, upplaga 23)

372.[455] [Vakant]

Snabbläsning avvecklat eftersom det saknar mening i sammanhanget (2011-04, upplaga 23)

623.746 Luftfarkoster som är tyngre än luft

Raketflygplan avvecklat från 623.746045 (2016-06, upplaga 23)

*Utvidgning-anmärkning* visar att ett eller flera ämnen har flyttats till ett underordnat nummer (ett mer specifikt nummer). Anmärkningarna på båda sidorna om utvidgningen identifierar den gamla och den nya placeringen. De utvidgade ämnena behöver inte nämnas i rubrik, omfattar-anmärkning eller klassificera-här vid den nya placeringen. Till exempel:

005.8 \*IT-säkerhet

Hantering av digitala rättigheter, elektroniska signaturer utvidgat till 005.82 (2016-11-16, upplaga 23)

005.82 \*Motåtgärder mot hot

Omfattar hantering av digitala rättigheter, elektroniska signaturer  
Hantering av digitala rättigheter, elektroniska signaturer utvidgat från 005.8 (2016-11-16, upplaga 23)



7.25 I WebDewey, när flytt av ett ämne från ett nummer (den gamla placeringen) till ett annat nummer (den nya placeringen), när det nya numret varken finns uppåt eller nedåt i det notationens hierarki för det gamla numret (alltså, när det nya numret varken är ett överordnat eller underordnat nummer av det gamla numret) anges detta i en *omflyttning-anmärkning*. Dessa anmärkningar finns i historieboxen. Anmärkningar före 2017 kan variera i formulering och format, eller helt saknas. Till exempel:

T2—[755811] [Vakant]

Clifton Forge flyttat till T2—755816 (2008, upplaga 22)

T2--755 816 Alleghany County

Clifton Forge tidigare placerat under T2—755811 (2008, upplaga 22)

302.231 Digitala medier

Elektroniska publikationer flyttat till 302.232 (2014-01-07, upplaga 23)

302.232 Tryckta medier

Elektroniska publikationer tidigare placerat under 302.231 (2014-01-07, upplaga 23)

7.26 I WebDewey, anges godkännande av ett nummer (som kan vara återanvänt) i schema eller tabeller för att ge ytterligare indelningar av ett existerande nummer i auktoriseringsanmärkningar. Dessa anmärkningar finns i historieboxen och endast från och med 2017.

Ett nyligen auktoriserat nummer är vanligen resultatet när en eller flera ämnen har utvidgats från ett överordnat nummer, men kan även hör ihop med flytt av ett eller flera ämnet. En anmärkning vid det auktoriserade numret anger när auktoriseringen skedde. Datumet kan användas för att identifiera anmärkningar för ämnen som blivit utvidgade eller flyttade till numret.

796.817 Kickboxning

Kickboxning utvidgat från 796.81 (2017-07-07, upplaga 23)

796.817 auktoriserat (2017-07-07, upplaga 23)

7.27 I WebDewey, anges ogiltigförklarandet av ett nummer som tidigare var auktoriserat för användning i upphörande-anmärkningar. Dessa anmärkningar finns i historieboxen och endast från och med 2017.

Nummer som har upphört visas i hakparenteser med rubriken ”Vakant”. En anmärkning vid det upphörda numret visar när upphörandet skedde. Datumet kan användas för att identifiera anmärkning för ämnen som avvecklades eller flyttades ut från numret.

363[.42] [Vakant]

Spel om pengar som ett socialt problem flyttat till 362.27 (2017-08-02, upplaga 23)

363.42 upphört (2017-08-2, upplaga 23)

7.28 *Används-ej-anmärkning* anvisar katalogisatören att inte använda alla eller delar av notationen för vanliga standardindelningar (tabell 1), men istället använda en särskild anvisning eller standardindelningsnotation vid ett bredare nummer. När hela standardsindelningen tas bort för användning, visas en anmärkning vid standardindelningar inom hakparentes. När endast delar av standardindelningen är omplacerad, specificeras den omplacerade delen. Till exempel:

374[.809] Historia, geografisk aspekt, biografi

Använd inte; klassificera under 374.9

320.409 Historia och biografi

Använd ej för geografisk aspekt, klassificera under 320.41-320.49

Används ej-anmärkningar används också för att anvisa katalogisatören om att inte använda hela eller delar av en tilläggsstabell, utan istället använda en särskild anvisning.

343.014 \* Disciplin och uppförande

Omfattar desertering

Indelningar tillfogas för ett eller båda ämnena i rubriken.

För disciplin och uppförande för en särskild tjänst utöver armén i allmänhet, se tjänsten under 343.015-343.019, t.ex., disciplin och uppförande trupper med legosoldater 343.015354, disciplin och uppförande hos marinen 343.01913

\*Tillfoga enligt anvisningarna under 342-247

[343.014 026 9] Domstolar och förfarande

Använd ej; klassificera under 343.0143

*Används-ej-anmärkning* omfattar (1) ett basnummer och (2) notation som kan läggas till basnumret om Används-ej-anmärkning inte existerade (hädanefter: "hakparentes tillagd notation." Så som visas ovan, kan den hakparentes tillagda notationen antingen vara en standardindelning eller notation från en tilläggsstabell.

En Används-ej-anmärkning har inte en hierarkisk kraft för nummer nedåt i basnumrets hierarki. Om den inte har en egen används-ej-anmärkning, kan notation som inte kan läggas till ett basnummer *läggas till* basnummer i dess nedåtgående hierarki. Begrunda till exempel:

069[.50288]

Underhåll och reparationer

Använd inte; klassificera under 069.53

Omplacering av underhåll och reparationer från 069.50288 till 069.53 Underhåll, konservering, bevarande, restaurering, visning, ordning, lagring, transport betyder inte att underhåll och reparationer omplacerats för alla underordnade nummer för 069.5. Nummer för underhåll och reparationer för 069.55 Studiesamlingar, 069.56 Utlåns- och uthyrningssamlingar, och 069.57 Samlingar av sekundärt material skulle byggas enligt generella anvisningar om att tillfoga T1—0288 till de respektive basnumren.

För att en standardindelning ska bli omplacerad genom hela hierarkin, måste antingen används-  
ej-anmärkningen eller andra anvisningar ges som resulterar i omplacering. Till exempel:

220[.03] Lexikon, uppslagsverk, konkordanser

Använd ej för lexikon och uppslagsverk|; klassificera under 220.3

Använd ej för konkordanser; klassificera under 220.4-220.5

Används-  
ej-anmärkningen under 220.03 har inte hierarkisk kraft genom hela 220. Men, standardindelningen T1—03 Lexikon, uppslagsverk, konkordanser har omplacerats genom nästan hela 220 eftersom liknande ingångar finns under 221.03 och 225.03 and eftersom nästan alla ingångar under 222-224 och 226-229 har tilläggsanvisningar enligt anvisning vid 221-229, där notation ska tilläggas enligt mönster under 220.

En använd-  
ej-anmärkning *har* hierarkisk kraft, men, med hänsyn till nummer nedåt i hierarkin av den hakparentes tillagda notationen. När en använd-  
ej-anmärkning indikerat att en särskild notation från standardindelningar eller tilläggstabeller inte kan tilläggas till basnummer är standardindelningar eller tilläggstabeller i hierarkin nedåt jämfört med hakparentes tillagda anmärkningar också blockerade från att kunna tilläggas till det basnumret. Till exempel:

155[.40862]Personer efter social och ekonomisk nivå

Använd inte; klassificera under 155.456

En används-  
ej-anmärkning behövs inte under 155.408621, 155.408622 och 155.4086222, etc. för att omplacera dess standardindelningar till 155.456. Den omplaceringen styrs av användning av hierarkisk kraft från används-  
ej-anmärkningen vid 155.40862 för alla standardindelningar underordnade T1--0862

## Nummerbyggnad

8.1 Katalogisatören kommer ofta att upptäcka att det är nödvändigt att bygga eller sammanfoga ett nummer som inte finns i schemat för att få ett exakt nummer. Sådana *byggda nummer* tillåter ett större djup i innehållsanalysen. De används endast då schemats anvisningar tillåter det (med undantag för standardindelningar, som diskuteras i paragraferna 8.3-8.12). Nummerbyggande börjar med basnummer (finns alltid i anvisningsanmärkningen) till vilket ett annat nummer tillfogas.

8.2 Det finns fyra källor till notationen för att bygga nummer: (A) tabell 1 standardindelningar, (B) tabell 2-6, (C) andra delar av schemat och (D) tilläggstabeller i schemat.

### A) Tillfoga standardindelningar från tabell 1

8.3 En *standardindelning* representerar en återkommande fysisk form (som lexikon, periodika eller index) eller infallsvinkel (som historia eller forskning) och är därför tillämpbar på alla ämnen eller discipliner som täcker hela eller ungefärligen hela numrets innebörd. Här följer några exempel med standardindelningens begrepp understruket (i något fall föregår en extra nolla standardindelningen enligt anvisningen i schemat):

150.1	<u>Filosofi och teori om psykologi</u>
230.003	<u>Uppslagsverk om kristendom</u>
340.02573	<u>Matrikel över advokater i USA</u>
405	<u>Seriella resurser om språk</u>
507.8	<u>Användning av apparater och utrustning vid studier och undervisning i naturvetenskap, t ex science fair projects.</u>
624.0285	<u>Datortillämpningar i väg- och vattenbyggnad</u>
796.912092	<u>Biografi över konståkare</u>
808.0071	<u>Undervisning i retorik</u>

Ytterligare instruktioner om att använda tabell 1 finns i början av tabellen. Se även manualens anmärkningar om vissa standardindelningar.

8.4 Standardindelningar återfinns vanligtvis inte i schemat utom då de behövs för att fylla ut tresiffriga nummer, till exempel 605 Seriella resurser och i några få andra fall. Standardindelningar kan återfinnas i schemat om indelningen har utökad eller snävare innebörd. Till exempel:

535.220 287 Testing and measurement (utökad innebörd)

Klassificera här fotometri

390.088 [Seder för] Religiösa grupper (snävare innebörd)

Använd ej för yrkesgrupper, klassificera under

Standardindelningar kan också tas med för att införa en utökning med särskild notation (indelningarna i utökningen är inte standardindelningar). Sådana standardindelningar följs av en särskilt anmärkning. Till exempel:

370.1 Filosofi och teori, utbildning med särskilda mål, pedagogisk psykologi

Notation 01 från tabell 1 är modifierad enligt nedan

Ibland kan standardindelningar återfinnas eftersom referenser till andra klasser eller manualen behövs. Till exempel:

507.2 Forskning

Klassificera vetenskaplig forskning i vid betydelse under 001.4

Se manualen under 500 vs. 001

507.21 Forskningsmetoder

Klassificera vetenskaplig metod som en generell vetenskaplig teknik under 001.42

8.5 När en standardindelning från tabell 1 återfinns i tabell 2-6 och i schemat är alla anmärkningar och indelningar i tabell 1 applicerbara om inget annat sägs. Andra notationer från tabell 1 som inte återfinns i schemat kan också användas. Till exempel så innebär det faktum att 610.7 finns med, men inte 610.8 eller indelningarna under 610.7, inte att 610.8 eller 610.71 också kan användas.

8.6 Notation från standardindelningarna i tabell 1 kan tillfogas alla nummer i schemat om det inte finns särskilda anvisningar om motsatsen. Katalogisatören ska aldrig använda fler än en nolla för att tillfoga standardindelning om det inte finns särskilda anvisningar. Om det behövs fler än en nolla är antalet nollor alltid angivet i schemat. Vid användning av standardindelningar som är byggda med nummer från tabellerna 2-6 eller andra delar av schemat, kontrollera tabell eller schema i avsnittet före standardindelningen efter särskilda anvisningar angående antal nollor.

8.7 *Den viktigaste varningen vid användandet av standardindelningar är att de endast får tillfogas verk som täcker hela eller ungefärligen hela ämnet för ett nummer.* Till exempel, ett verk om härmfåglar i Kalifornien ska klassificeras under 598.844, numret för härmfåglar i familjen Mimidae (inte 598.84409794, numret för fåglar i familjen Mimidae i Kalifornien.). Katalogisatören ska inte försöka specificera Kalifornien eftersom härmfåglar finns i en omfattar-anmärkning under 598.844 och därför inte utgör ungefärligen hela 598.844 Mimidae. På samma sätt klassificeras ett verk om De Havilland 98 Mosquito (brittiskt bombflygplan under andra världskriget) på numret för bombflygplan 623.7463 (inte 623.7463094109044, numret för brittiska bombflygplan under andra världskriget).

8.8 *Standardindelningar tillfogas-anmärkningar* anger vilka ämnen i en rubrik med flera termer som kan tillfogas standardindelningar eftersom angivet ämne anses utgöra *ungefärligen hela* ämnet. Till exempel:

639.2 Kommersiellt fiske, valfångst, säljakt

Standardindelningar tillfogas för kommersiellt fiske, valfångst, säljakt tillsammans; för kommersiellt fiske ensamt.

Standardindelningar-tillfogas-anmärkningar har inte hierarkisk genomslagskraft utanför de standardindelningar som hör till numret. Till exempel så styr notationen under 639.2 tillfogandet av standardindelningen under 639.2, men inte under 639.21-639.29.

8.9 Tillfoga inte flera standardindelningar till samma nummer om detta inte uttryckligen sägs, samt dessutom vid följande tillfällen. Standardindelningar kan tillfogas indelningar av T1--04 Särskilda ämnen som återfinns i schemat. Till exempel, standardindelningar kan tillfogas 155.9042 Stress, en underindelning av 155.904 Särskilda ämnen inom miljöpsykologi.

Standardindelningar kan också tillfogas till en särskild notation angiven i den ordinarie standardindelningsföljden. Till exempel, under 370.1, finns en utvidgning för utbildningsmål under 370.11 Utbildning med särskilda mål. Standardindelningar kan tillfogas 370.11 och dess underindelningar eftersom 370.10 och dess underindelningar är särskilda notationer.

Begrepp från standardindelningar kan flyttas till en särskild notation i den ordinarie standardindelningsföljden eller till andra ställen; i båda fallen, kan standardindelningar tillfogas den särskilda notationen. Till exempel, 370.19 Psykologiska principer har helt omplacerats till 370.15 Pedagogisk psykologi, där den ordinarie betydelsen av 370.15 (vetenskapliga principer) har avvecklats till 370.1. Notation 03 från tabell 1, standardindelningen för uppslagsverk, kan tillfogas 370.15 Pedagogisk psykologi för att ange ett uppslagsverk om pedagogisk psykologi 370.1503.

Alla standardindelningar kan tilläggas standardindelningsbegrepp som flyttats till notation utanför den ordinarie standardindelningsföljden, t.ex. skötsel av kriminalvårdsanstalter i Storbritannien 365.941068 (geografisk behandling av kriminalvårdsanstalter har omplacerats från 365.09 till 365.9).

8.10 På många ställen i schemat finns det nummer vid sidan av den ordinarie standardindelningens följd som ser ut som standardindelningar men som inte är standardindelningar. Om utökade standardindelningar är tänkta att användas vid den särskilda anvisningen, ges en tillfogningsanmärkning. Till exempel, under 027.009, har en ordinarie standardindelning för geografi omplacerats till 027.01-027.09:

027.009 Historia & biografi

Använd inte för geografisk aspekt; klassificera under 027.01-027.09

027.01-027.09 \*Geografisk aspekt

Tillfoga till basnummer 027.0 notation 1-9 från tabell 2, t. ex. bibliotek i Frankrike 027.044

Den särskilda anvisningen för geografisk aspekt under 027.01-027.09 är inte en standardindelning. Om det är lämpligt kan standardindelningar tillfogas till notationen, t.ex. bibliotek i Frankrike under slutet av 1900-talet 027.04409045.

8.11 Standardindelningar ska inte användas då de är överflödiga, exempelvis om indelningen betyder samma sak som basnumret eller om tillämpningen i onödan skulle dela upp material utifrån aspekter som inte författaren betonat. Tillfoga t.ex. inte notation 024694, som är numret för snickare, till ämnen under 694 Snickeri eftersom arbeten om ett ämne främst är skrivna för dem som är verksamma inom ämnet. På samma sätt tillfoga inte notation 0905, numret för den aktuella tidsperioden för allmänna verk om ett ämnes aktuella forskningsläge eftersom de flesta användare förväntar sig hitta dessa under huvudnumret. Särskild försiktighet ska iakttas när standardindelningar tillfogas byggda nummer eftersom standardindelningen tillämpas på hela numret och inte bara på en del av numret.

8.12 Prioritetsordningen i början av tabell 1 styrs av två andra regler, tillämpningsregeln och nollregeln. Tillämpningsregeln gör att undervisning i ekonomisk förvaltning inom sjukhusadministration klassificeras på 362.110681, inte 362.11071, även om notation 07 kommer före 068 i prioritetsordningen. Nollregeln åsidosätter prioritetsordningen när standardindelningar flyttats till notation vid sidan av den ordinarie standardindelningens följd (notationer utan nollor eller med färre nollor) t.ex. administrationen av fängelser i Storbritannien 365.941068, inte 365.068 som skulle varit fallet om fängelser i Storbritannien klassificerats under 365.0941. (För diskussion om tillämpningsregeln och nollregeln, se avsnitt 5.7. För diskussion om omplacerade standardindelningar, se avsnitten 7.28 och 8.9.)

## **B) Tillägg från tabellerna 2-6**

8.13 Katalogisatören kan anvisas att tillfoga notation från tabellerna 2-6 till ett basnummer från schemat eller till ett nummer från en tabell. Alla tabeller åtföljs av en sammanfattning av hur den används. Ytterligare anvisning för användning av tabellerna 2-6 finns i början av varje tabell (till exempel, T2—0). Se även manualens anmärkningar för tabellerna 2-6.

8.14 *Tabell 2 Geografiska områden, historiska perioder, biografi.* Tabell 2 används framförallt tillsammans med notation 09 från tabell 1 där den kan tillfogas varje nummer i schemat om det inte finns särskilda instruktioner om motsatsen. Till exempel klassificeras läsundervisning i Australiens förskolor 372.40994 (372.4 läsundervisning i förskolan + 09 historia, geografisk aspekt, biografi från tabell 1 +94 Australien från tabell 2). Notation från tabell 2 tillfogas även genom användningen av andra standardindelningar från tabell 1 (t.ex. standardindelningar 025, 074).

8.15 Notation för geografiskt område tillfogas ibland direkt till schemanummer men endast då detta uttryckligen har angetts i en anmärkning. Till exempel:

373.3-373.9 Sekundärutbildning i särskilda världsdelar, länder, orter

Tillfoga till basnummer 373 notation 3-9 från tabell 2, t.ex. sekundärutbildning i Australien 373.94.

8.16 *Tabell 3 Indelningar för konstarterna, särskilda litteraturer, särskilda litteraturformer.* Dessa indelningar används i klass 800 enligt anvisning, vanligtvis efter nummer för särskilda språk i 810-890. Indelningarna i tabell 3C kan också enligt anvisningarna tillfogas nummer i tabell 3B, 398.2-398.3, 659.1, 700.4, 741.5, 791.4, 794.8 och 808-809.

8.17 *Tabell 4 Indelningar för särskilda språk och språkfamiljer.* Dessa indelningar används enligt anvisningar i klass 400 efter nummer för angivna språk eller språkfamiljer i 420-490.

8.18 *Tabell 5 Etniska och nationella grupper.* Notation från tabell 5 tillfogas genom att använda standardindelning 089 från tabell 1, till exempel Keramiskt konsthantverk av kinesiska konstnärer från hela världen är 738.089951 (738 keramik + 089 etniska och nationella grupper från tabell 1 + 951 kineser från tabell 5).

8.19 Notation från tabell 5 kan även tillfogas direkt till schemats nummer men endast när en anmärkning anger det. Till exempel:

781.621-781.629 Folkmusik från särskilda etniska och nationella grupper

Tillfoga till basnummer 781.62 notation 1-9 från tabell 5, till exempel spansk folkmusik 781.6261, tillfoga därefter ytterligare enligt följande...

8.20 *Tabell 6 Språk.* Notationerna i tabell 6 används huvudsakligen för att bygga ett särskilt nummer för språk i 490 (till vilken notation från tabell 4 ibland tillfogas) och som bas för att bygga nummer för särskilda litteraturer under 890 (till vilket notation från tabell 3 ibland tillfogas). Notation från tabell 6 kan även användas i tabell 2 under --175 Områden där särskilda språk dominerar och på en del andra ställen i schemat.



### **C) Tillfoga från andra delar av schemat**

8.21 Det finns många anvisningar om att göra ett direkt tillägg till ett nummer från en annan del av schemat. Till exempel:

809.935 Skönlitteratur med särskilda motiv

Tillfoga till basnummer 809.935 notation 001-999, t.ex. religiösa verk som litteratur 809.9352, biografi och självbiografier som litteratur 809.93592.

I detta exempel kommer 2:an i 809.9352 från 200 Religion, 92 i 809.93592 från 920 Biografier, genealogi & insignier.

8.22 I många fall kan delar av ett nummer tillfogas ett annat nummer efter anvisning. Till exempel:

372.011 Primärutbildning med särskilda mål

Tillfoga till basnummer 372.011 de nummer som följer 370.11 under 370.111-370.119, t. ex karaktärsundervisning 372.0114

I detta exempel kommer 4 från 370.114 Moralundervisning, etikundervisning, karaktärsundervisning. Ibland tas nummer från fler än ett ställe i schemat. I dessa fall är tillvägagångssättet för det andra tillägget samma som för det första.

### **D) Tillfoga från tabeller i schemat**

8.23 Tilläggstabeller i schemat tillhandahåller nummer som kan tillfogas bestämda nummer i schemat (märkta med en symbol [\* eller † eller ‡] och medföljande anvisning). Dessa tabeller får endast användas enligt anvisningarna. Till exempel:

616.973 \*Kontaktallergier

Klassificera här allergisk kontaktdermatit, hudallergi

Asterisken vid ordet ovan visar till följande fotnot: "Tillfoga enligt anvisningar under 616.1-616.9." Tilläggstabellen under 616.1-616.9 används endast för sjukdomar utmärkta med asterisk eller sjukdomar i klassificera här-anmärkning under rubriker märkta med asterisk. Notation från tilläggstabellen som till exempel 061 Läkemedelsterapi, kan användas för 616.973 Kontaktallergier (märkt med asterisk) och för allergiskt kontaktdermatit och hudallergi (i klassificera här-anmärkning).

8.24 *Indelningar tillfogas-anmärkning* anger vilka termer i en flertermsrubrik som kan ha indelningar tillagda. Till exempel:

616.51 \*Dermatit, fotosensibilisering, urticaria

Indelningar tillfogas för dermatit, fotosensibilisering, urticaria (nässelutslag) tillsammans, för dermatit ensamt

## Citerings- och prioritetsordning

9.1 Citerings- och prioritetsordning måste beaktas när flera aspekter eller egenskaper för ett ämne (som ålder, område, genus, historisk period, nationellt ursprung) är möjliga i klassifikationssystemet och ett enskilt verk behandlar fler än en av dem.

### Citeringsordning

9.2 Citeringsordningen tillåter katalogisatören att bygga eller sammanfoga ett nummer genom att använda två eller flera egenskaper (*fasetter*) som specificeras i anmärkningar. Ett Deweynummer byggs genom att först bestämma vilka utmärkande egenskaper som kännetecknar verket och sedan med hjälp av anvisningarna i schemat, avgöra i vilken ordning som fasetterna ska komma.

9.3 Citeringsordningen för hur man bygger nummer anges alltid noggrant i anvisningarna. Till exempel:

909.041 - 909.049 [Historia med avseende på] Särskilda etniska och nationella grupper

Tillfoga till basnummer 909.04 notation 1-9 från tabell 5, t.ex. judarnas världshistoria 909.04924, tillfoga sedan 0\* och till detta läggs de nummer som följer 909 under 909.1-909.8, t.ex. judarnas världshistoria under 1700-talet 909.0492407

För ett verk om judarnas världshistoria under 1700-talet anger denna anmärkning följande citeringsordning för hela ämnets enskilda fasetter: världshistoria + särskilda etniska eller nationella grupper + historisk period. Historisk period inleds med *fasettindikator* 0.

### Prioritetsordning

9.4 Om det inte finns någon anvisning om att visa fler än en aspekt eller utmärkande egenskap blir det en fråga om prioritering (eftersom ett val mellan flera olika egenskaper måste göras). Prioritetsordningen ger antingen en anvisning eller tabell för i vilken ordning valet måste göras. Ett exempel på prioritetsordning finns under 305.9:

305.9 Yrkesgrupper, personer utifrån diverse sociala egenskaper; personer med funktionshinder och sjukdomar, specialbegåvade personer

Förutsatt att inga andra anvisningar ges, klassificera ett ämne med egenskaper från två eller flera indelningar under 305.9 under det nummer som kommer sist, t.ex. arbetslösa bibliotekarier  
305.9092 (*inte* 305.90694)

I detta fall är basämnet en grupp; de båda utmärkande egenskaperna är sysselsättning och yrke. Yrket bibliotekarie (305.9092) hamnar efter arbetslöshet (305.90694) i Deweyhierarkin.

Enligt anvisningen i prioritetsanmärkningen är bibliotekarie (305.9092) den egenskap som ska väljas. (För exempel på prioritetsanvisning som använder en klassificera på annan plats-anmärkning, se avsnitt 7.20.)

#### 9.5 Exempel på tabell som anger prioritetsordning finns vid 305:

##### 305 Sociala grupper

Förutsatt att inga andra anvisningar ges, observeras följande prioritetsordning, t.ex. afro-amerikanska unga män 305.235108996073 (*inte* 305.3889607300835 eller 305.896073008351):

Personer med handikapp och sjukdomar, specialbegåvade personer	305.908
Åldersgrupper	305.2
Grupper efter kön	305.3-305.4
Sociala klasser	305.5
Religiösa grupper	305.6
Etniska och nationella grupper	305.8
Språkgrupper	305.7
Yrkesgrupper och diverse grupper	305.9

(undantag för 305.908)

9.6 Katalogisatörer måste ofta skilja mellan anvisningar om prioritetsordning och först av två-regeln i samma schema. Om verket behandlar två ämnen används först av två-regeln. Om verket behandlar två aspekter av samma ämne tillämpas anvisningen om prioritetsordning. När anvisningen om prioritetsordning är att klassificera med den sista aspekten, kan först av två-regeln och prioritetsordningen leda katalogisatören i motsatta riktningar. En bibliografi över dagstidningar och flygblad som ger båda ämnena lika mycket utrymme ska t.ex. enligt först av två-regeln klassificeras 011.33 (bibliografier över flygblad) snarare än 011.35 (bibliografier över dagstidningar). En bibliografi över mikrofilmade dagstidningar (d.v.s. dagstidningar på mikrofilm) ska klassificeras enligt prioritetsanmärkningen vid 011.1-011.8: ”Förutsatt att inga andra anvisningar ges, klassificera ett ämne med aspekter i två eller flera indelningar under 011.1-011.8 under det nummer som kommer sist...”. På så sätt klassificeras bibliografin över mikrofilmade dagstidningar under 011.36 (bibliografier över mikrofilm) snarare än under 011.35 (bibliografier över dagstidningar). (För en diskussion om först av två-regeln se avsnitt 5.7.)

## Manualen

10.1 Manualen ger råd om klassifikation inom svåra områden och ger vägledning för att välja mellan relaterade nummer.

10.2 *Se manualen-hänvisningar* i schemat och tabeller hänvisar katalogisatören till manualen för ytterligare information om ett särskilt nummer, nummerintervall, eller val mellan nummer. I några fall hänvisar *se manualen-hänvisningen* endast till en del av en längre anmärkning i manualen eller till ett snävare ämne än numret i rubriken, exempelvis ”*Se manualen under 930-990: Kulturhistorisk konservering.*” *Se manualen-hänvisningen* upprepas i ingångarna för varje nummer eller nummerintervall som omfattas av manualens anmärkning. Anmärkningen ”*Se manualen under 004.21 jämfört med 004.22, 621.392*” är t. ex återgiven vid ingångarna för 004.21, 004.22 och 621.392.

10.3 Korta manualliknande anmärkningar ges ibland direkt i schemat eller tabellingången. Till exempel:

631.583 Controlled-environment agriculture

Most works on use of artificial light in agriculture will be classed in 635.0483 and 635.9826

## Manualens disposition och format/utseende

10.4 Manualen är ordnad i nummerföljd efter tabell och schema. Den bredaste nummerintervallen kommer före ingångar för snävare intervaller och enstaka nummer. Manualanmärkningar är placerade under föredraget nummer eller ”vid osäkerhet” nummer. Om det inte finns något ”vid osäkerhet” nummer så föredras tvärvetenskapligt nummer.

10.5 Manualanmärkningens rubrik sammanfattar anmärkningens innehåll. Termerna i manualanmärkningens rubriker behöver inte stämma överens med termerna för samma nummer i tabellerna och schemat om anmärkningen är snävare än numret eller om anmärkningen hänvisar till mer än ett nummer.

510 Matematik

510, T1--0151 jämfört med 003, T1--011 System

10.6 Om manualanmärkningen är väldigt lång eller delvis koncentrerad på ett snävare ämne än rubriken, kan underrubriker ges. Till exempel:

T1--068 jämfört med 353-354 Särskilda förvaltningsområden

Undantag (*underrubrik*)

## Relativa indexet

11.1 Det relativa indexet kallas så eftersom det visar sambandet mellan ämne och discipliner. I schemat är ämnen utspridda bland disciplinerna. I det relativa indexet är ämnen alfabetiskt uppställda med termer för disciplinerna alfabetiskt uppställda under varje ämne. Till exempel:

Ämne	Disciplin
Sjukhus	362.11
Sjukhus --amerikanska inbördeskriget	973.776
Sjukhus --andra världskriget	940.5476
Sjukhus --arkitektur	725.51
Sjukhus --boskapsskötsel	636.0832
Sjukhus --byggnad	690.551
Sjukhus --energiekonomi	333.7964
Sjukhus --första världskriget	940.476
Sjukhus --institutionshushållning	647.9651
Sjukhus --juridik	344.03211
Sjukhus --landskapsarkitektur	712.7
Sjukhus --måltidsservice	642.56
Sjukhus --pastoralteologi	206.1
Sjukhus --pastoralteologi -- kristendom	259.411
Sjukhus --skadestånd	346.031
Sjukhus --social teologi	206.76211
Sjukhus --social teologi -- kristendom	261.83211
Sjukhus --social omsorg	362.11
Sjukhus --nordamerikanska frihetskriget	973.376
Sjukhus --väpnade styrkor	355.72

I några fall är disciplinen underförstådd i termen och anges inte uttryckligen. I exemplet ovan är disciplinen arkitektur utsatt men disciplinen militärvetenskap är underförstådd i ”väpnade styrkor.”

11.2 Det relativa indexet är främst ett index till själva Deweyssystemet. Det omfattar de flesta termer som representeras i schema och tabellerna samt andra termer om de har tillräcklig litteraturbas för begrepp som finns i schema och tabeller. Det relativa indexet är inte uttömmande. Om sökt term inte hittas, bör katalogisatören prova en bredare term eller gå till schemat och tabeller. Ett nummer som hittats i det relativa indexet ska alltid kontrolleras mot schemat och tabellerna.

## Relativa indexets disposition och format

11.3 Indexgångar är alfabetiskt uppställda ord för ord. Fransk poesi kommer t. ex före Franska revolutionen.

Ingångar med samma ord eller fras men med olika interpunktion är uppställda i följande ordning:

- Term
- Term. underrubrik
- Term (bestämningsord i parentes)
- Term, inverterat bestämningsord
- Term som del av fras

Initialord och förkortningar tas med utan interpunktion och alfabetiseras som om de är ett ord. Bindestreck ignoreras och behandlas som mellanrum. Ord med indrag nedanför huvudrubriken alfabetiseras i samma grupp även om de kan vara en blandning av discipliner och ämnesunderrubriker. I begränsad omfattning gäller detta även ord som utgör fraser eller inverterade fraser när de kombineras med huvudrubriken.

11.4 I tryckt utgåva, visas klassnummer i grupper om tre siffror för att förenkla läsning och kopiering. Mellanrummen är inte en del av numret och är inte till för att kunna förkorta nummer.

11.5 Se även-hänvisningar används för synonymer och för hänvisning till bredare term (men endast när tre eller flera nya nummer finns vid synonym eller bredare term) och för hänvisningar till relaterade termer (vilka endast ger ett eller två nya nummer).

11.6 Se manualen-hänvisningar visar katalogisatören på relevanta diskussioner i manualen.

11.7 Nummer från tabell 1-6 föregås av T1 till T6, (tabellens nummer och två tankestreck, t.ex. T1—03). (För komplett förteckning över tabellnamn och förkortningar, se avsnitt 7.4.)

## Tvärvetenskapliga nummer

11.8 Det första klassnumret som visas för en indexingång är numret för tvärvetenskapliga verk. Om termen också finns i en tabell, visas tabellnumret efteråt, följt av andra

aspekter av termen. Disciplinen för det tvärvetenskapliga numret kan återupprepas som underordnat uppslagsord om disciplinen är oklar. Till exempel:

Oceaner	551.46
	T2—162
biologi	578.77
folkrätt	341.4
fysisk geologi	551.46
resursekonomi	331.91
<i>Se manualen under T2--162</i>	

11.9 Tvärvetenskapliga nummer finns inte för alla ämnen i det relativa indexet. De utesluts när uppslagsordet är tvetydigt, inte tydligt hör till en disciplin eller saknar litteraturbas. I dessa fall finns det inget nummer vid första uppslagsordet. Till exempel:

Nationell planering--samhällsplanering	711.2
Nationell planering--nationalekonomi	338.9

(För mer information om tvärvetenskapliga nummer, se avsnitten 5.8, 7.16, 7.20-7.21.)

## Inkluderade termer i relativa indexet

11.10 Det relativa indexet innehåller de flesta termer som återfinns i rubriker och anmärkningar i schemat och tabellerna. Här finns även synonymer och litteraturbaserade termer för begrepp i schema och tabeller. Det relativa indexet innehåller också termer för de breda begreppen i manualens anmärkningar.

Inverterade fraser undviks med undantag för person- och geografinamn (se avsnitten 11.12-11.13). Bestämningar används för homonymer, mångtydiga ord och för de flesta initialord och förkortningar. Den vanligaste användningen av en term behöver ingen bestämning. Discipliner undviks som bestämning.

11.11 Följande typer av namn från tabell 2 geografiska områden är inkluderade i det relativa indexet: (A) landsnamn, (B) namn på delstater och regioner i de flesta länder, (C) namn på Förenta staternas counties, (D) namn på huvudstäder och andra viktiga kommuner, och (E) namn på andra viktiga geografiska enheter.

11.12 Det relativa indexet innehåller även personnamn för de följande grupperna av personer: statsöverhuvud som använts för att beteckna historiska perioder, t.ex. Ludvig XIV, religionsgrundare eller profeter, t.ex. Muhammed, grundare av filosofiskolor och inriktningar t.ex. Smith, Adam.

11.13 Ortsnamn och egennamn skrivs vanligen i den form som anges av andra reviderade upplagan av *Resource Description and Access (RDA)*, baserade på etablerade namnformer i Library of Congress auktoritetsposter. Om *RDA* formen inte är det vanliga engelska namnet, kan en ingång läggas till på den vanliga namnformen. I den svenska översättningen av Dewey används namnformerna från LIBRIS auktoritetsposter i första hand.

Växter och djur indexeras både på det vardagliga och det vetenskapliga (latinska) namnet.

11.14 Valet mellan singular respektive pluralform följer SS-ISO 999 *Dokumentation - Riktlinjer för utformning och presentation av person- och sakregister*. Räknebara substantiv skrivs vanligen i plural. Oräknebara substantiv och abstrakta begrepp skrivs vanligen i singular. Kroppsdelar är i plural endast när fler än en finns i en fullt utvecklad organism (t.ex. öron, händer men näsa). Växter och djur följer vetenskaplig praxis vad gäller valet av singular respektive plural form. Beslut grundas på om taxonomiska klassen har fler än en medlem (t.ex. Hästar, Lejon, Lippizzanerhäster). När språkbruket varierar mellan disciplinerna, återger indexgången den form som föredras i den disciplin där tvärvetenskapliga verk klassificeras.

## Termer inte inkluderade i relativa indexet

11.15 Termer som vanligtvis inte inkluderas i det relativa indexet är:

(A) Fraser som börjar med adjektivformen av länder, språk, nationaliteter, religioner, t.ex. engelsk poesi, fransk matlagning, italiensk arkitektur, hinduiska bönböcker.

(B) Fraser och termer som innehåller allmänna begrepp vilka motsvaras i standardindelningarna som utbildning, statistik, laboratorier, t.ex. konstutbildning, undervisningsstatistik, medicinska laboratorier.

När det finns ett stort litteraturbaserat behov för en frasrubrik som sökbegrepp, t.ex. engelsk litteratur, kan den tas med i relativa indexet. När frasrubriken är ett egennamn eller är den enda möjliga ingången till ämnet kan den också tas med, t.ex. Engelska kanalen, amharisk litteratur.



## Alternativ

12.1 För att Dewey ska kunna tillgodose andra behov än de som representeras i den engelskspråkiga versionen krävs några särskilda åtgärder. På flera ställen i schemat och tabellerna finns *alternativ* för att understryka en viss aspekt i ett biblioteks samlingar som inte har företräde i standardnotationen. I några fall finns även alternativ som ger en kortare notation för aspekten.

12.2 Alternativ finns i hela klassifikationssystemet för att kunna betona jurisdiktion, etnisk eller nationell grupp, språk, ämne eller andra särdrag.

12.3 Alternativ som beskrivs i anmärkningar anges med parentes och börjar med ”Alternativ:”. Alternativ som gäller hela ingången finns i slutet av ingången. Alternativ för en särskild anvisning i ingången visas med indrag under lämplig anmärkning. Till exempel finns följande alternativ i slutet av ingången för 420-490:

(Alternativ B: För att betona den lokala aspekten och skapa ett kortare nummer kan ett särskilt språk, t. ex svenska, klassificeras här. Klassificera då indoeuropeiska språk under språk 4A0 (framför 420) för vilket basnumret är 4A. Alternativ A finns beskriven under 410)

12.4 Några *alternativa nummer* är uppräknade i schemat och tabellerna och visas i parenteser i nummerkolumnen. En särskild alternativ uppställning (222)-(224) för böcker i Bibeln indelade enligt Tanak visas som en underavdelning i manualens anmärkning för 221.

12.5 *Ordna alfabetiskt-* och *ordna kronologiskt-anmärkningar* är inte satta i parentes men är också alternativ. De är endast förslag. Materialet behöver inte ordnas vare sig alfabetiskt eller kronologiskt. Exempel på en ordna alfabetiskt-anmärkning finns under 796.48 Olympiska spel (OS): ”(Alternativ: Ordna särskilda olympiska spel kronologiskt).”

12.6 Vissa nationalbibliotek och centrala katalogiseringsinstanser använder några få alternativa nummer. Kanadas nationalbibliotek använder C810 för kanadensisk litteratur på engelska och C840 för kanadensisk litteratur på franska.

12.7 Om organisering efter ursprungsbefolkning föredras framför organisering efter ämne, skulle en lokal alternativ notation kunna skapas genom att lägga till Dewey notation för ämnet till en alfabetisk kod som representerar en ursprungsbefolkning. Genom den nära relationen mellan personer och språk, är möjliga källor för de alfabetiska koden ISO 639 Språkkoder (del 1-3 kan söka vid [https://iso639-3.sil.org/code\\_tables/639/read](https://iso639-3.sil.org/code_tables/639/read) ). Till exempel, efter ett sådant alternativ, Yupik utbildning skulle kunna representeras som YPK370.

12.8 Vanligast är dock att det lokala biblioteket ansvarar för att tillämpa ett alternativ. Bibliotek bör väga värdet av att använda ett alternativ mot förlusten av samordning av nummer. Biblioteket kan inte använda nummer tilldelade av andra bibliotek och andra

bibliotek kan inte använda det alternativa numret. Dessutom kan användare bli förvirrade av den alternativa notationen om det inte är ett alternativ som är allmänt spritt i regionen.

## Djup och grund klassifikation

13.1 I Dewey decimalklassifikation ges valmöjligheten mellan grund eller djup klassifikation. *Djup klassifikation* betyder att innehållet i verket är specificerat i notationen så noggrant som det är möjligt. *Grund klassifikation* betyder att verket är placerat i en mer övergripande klass genom att använda notation som är logiskt förkortat. Till exempel: Ett verk om fransk matlagning är djupklassificerat under 641.5944 (641.59 Matlagning efter ort + 44 Frankrike från tabell 2) eller grund klassificerat under 641.5 (Matlagning).

13.2 Ett bibliotek bör basera sitt beslut om grund eller djup klassifikation på sina samlingar och användarnas behov. Till exempel kan ett verk om sociologin i syskonrelationer i det kanadensiska samhället kunna klassificeras under 306.8750971 (306.875 Syskonrelationer + 09 Geografisk beskrivning från tabell 1 + 71 Kanada från tabell 2) på ett forskningsbibliotek eller större folkbibliotek. Ett litet skolbibliotek däremot kanske föredrar att klassificera samma verk på det grundare numret 306.875 utan att inkludera geografisk aspekt i notationen. Ett tekniskt bibliotek kanske föredrar en djup klassifikation för verk inom teknik men grund för andra discipliner än vetenskap och teknologi.

13.3 Katalogisatören ska aldrig reducera notationen till mindre än den mest specifika tre-siffriga numret (oavsett hur små samlingar biblioteket har). Ett nummer får heller aldrig reduceras så att notationen slutar på 0 till höger om punkten.

13.4 En hjälp för logisk förkortning av Deweynummer är den segmenteringsanvisning som tillhandahålls av Decimal Classification Division vid Library of Congress samt några andra centrala katalogiseringsinstanser.

13.5 Den förkortade utgåvan av Dewey Decimalklassifikation är också en källa för grund klassifikation. Den är avsedd för bibliotek med samlingar på 20 000 volymer eller mindre. Segmenteringstecken (som anges genom ett framåtlutande snedstreck i WebDewey) representerar slutet på det förkortade numret och ger en logisk trunkering av notationen och den strukturella hierarkin av den fulla klassifikationen. Några alternativa nummer har ett framåtlutande snedstreck före det första numret som anger att de inte används i den förkortade klassifikationen. Klassifikationsnummer som ges före segmenteringstecknet används som det fullständiga numret för de som önskar använda den förkortade Dewey. Till exempel:

004.1/1     Superdatorer

## Mer information

14.1 Katalogisatörer som önskar en fördjupad introduktion till Dewey Decimalklassifikation kan ha nytta av *Dewey Decimal Classification: A Practical Guide*, 3 uppl., av Lois Mai Chan och Joan S. Mitchell (Dublin, Ohio: OCLC, 2003). Översatt till svenska 2010.

14.2 Mer information om användning och tillämpning av Dewey systemet, samt utbildningsmaterial, finns på Deweys hemsida (<http://www.oclc.org/dewey/>) och på *025.431 : The Dewey blog* (<http://ddc.typepad.com>)

(Engelsk uppdatering 17 maj 2019)