

Deutsche  
Demokratische  
Republik

Informationsquellen:  
ABSCHNITTSNUMERIERUNG

2 0. MAI 80  
80 2

TGL

37103

Gruppe 901340

Источники информации  
НУМЕРИРОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ

Information Sources  
NUMBERING OF DIVISIONS  
AND SUBDIVISIONS

Deskriptoren: Wissenschaftliche Ausarbeitung; Fachliteratur; Abschnittsnumerierung

Verbindlich ab 1. 9. 1981

Dieser Standard gilt für wissenschaftliche und technische Ausarbeitungen, deren Abschnitte nummeriert werden, und ist bereits bei der Manuskriptgestaltung anzuwenden.

VORBEMERKUNG

Durch die Abschnittsnumerierung werden die Aufeinanderfolge, die Wertigkeit und der Zusammenhang der einzelnen Teile einer Ausarbeitung (z. B. Manuskript, Fachbuch, Fachzeitschrift und sonstige Arten wissenschaftlicher und technischer Ausarbeitungen) verdeutlicht, das Auffinden bestimmter Textstellen vereinfacht und das Verweisen auf Textstellen erleichtert.

1. NUMERIERUNG DER ABSCHNITTE UND UNTERABSCHNITTE

- 1.1. Die Abschnitte sind mit einer fortlaufenden Numerierung durch arabische Ziffern zu versehen.
- 1.2. Es sind Hauptabschnitte (1. Stufe), Abschnitte (2. Stufe) und erforderlichenfalls Unterabschnitte (3. Stufe und weitere Stufen) gemäß dem Beispiel in Abschnitt 2.1. zu bilden.
- 1.3. Nach jeder, auch der letzten Stelle einer Nummer in jeder Stufe ist ein Punkt zu setzen.
- 1.4. Die Untergliederung von Texten muß so erfolgen, daß in jeder Gliederungsstufe mehrere (mindestens zwei) Abschnitte entstehen (siehe Abschnitt 2.4., Beispiel 1).
- 1.5. Die Gliederung ist so vorzunehmen, daß alle Textangaben eindeutig zitierbar sind. Es ist nicht zulässig, bei Gliederung der Hauptabschnitte, Abschnitte und Unterabschnitte der Abschnittsnummer der jeweils nächsthöheren Stufe Text, ohne Untergliederung, direkt zuzuordnen (siehe Abschnitt 2.4., Beispiel 2).
- 1.6. Ist der erste Abschnitt einer Abhandlung eine Vorbemerkung, ein Vorwort, eine Einleitung, eine Präambel oder ähnliches, so kann diesem Abschnitt die Nummer 0. (Null) gegeben werden.
- 1.7. Bei Texten zu einer zweiten oder weiteren Ziffer der Abschnittsnumerierung, die keine Überschrift tragen, und sofern diese Abschnitte nicht im Inhaltsverzeichnis wiedergegeben werden, kann der Text auf der gleichen Zeile wie die Abschnittsnummer beginnen (siehe Abschnitt 2.2., Beispiel 2). Es ist zulässig, bestimmte Teile von Texten (z.B. Wörter oder Wortverbindungen), die den Inhalt des jeweiligen Abschnittes charakterisieren, typographisch hervorzuheben.
- 1.8. Aufzählungen innerhalb der Abschnitte können durch Kleinbuchstaben oder andere Zeichen kenntlich gemacht werden.

Fortsetzung Seite 2 bis 3

Verantwortlich/Bestätigt: 30.3.1981, Zentralinstitut für Information und Dokumentation der DDR,  
Berlin

**2. BEISPIELE****2.1. Beispiele für die S t u f u n g**

| 1. Stufe | 2. Stufe | 3. Stufe |
|----------|----------|----------|
| 1.       | 2.1.     | 2.11.1.  |
| 2. →     | 2.2.     | 2.11.2.  |
| 3.       | 2.3.     | 2.11.3.  |
| :        | :        | :        |
| :        | :        | :        |
| 9.       | 2.9.     | 2.11.9.  |
| 10.      | 2.10.    | 2.11.10. |
| 11.      | 2.11. →  | 2.11.11. |
| :        | :        | :        |
| :        | :        | :        |

**2.2. Beispiele für Abschnitte mit Überschrift und Abschnitte ohne Überschrift**

Beispiel 1: 3.1. Bestellvorgang

In der gegenwärtigen Entwicklung von Wissenschaft und Technik ist ein starkes Ansteigen der Menge der Informationen zu verzeichnen.

Beispiel 2: 4.2.3. Einheitenzeichen dürfen nur mit Einheitenzeichen, Einheitenbenennungen nur mit Einheitenbenennungen kombiniert werden.

**2.3. Beispiel für Inhaltsverzeichnis**

| <u>Inhaltsverzeichnis</u>  | Seite |
|--|-------|
| 1. Einführung  | 5     |
| 2. Rationalisierung der Informationsarbeit durch Anwendung des Mikrofilms          | 6     |
| 2.1. Rationalisierungseffekte  | 7     |
| 2.2. Informationseffekte   | 11    |
| 2.3. Integrationseffekte   | 12    |
| 3. Die Arbeit mit dem Mikrofilm  | 15    |
| 3.1. Bestellvorgang  | 15    |
| 3.2. Zentrale Speicher   | 16    |
| 3.3. Dezentrale Speicher (Arbeitsplatzspeicher, Nutzerspeicher)                    | 18    |
| 4. Grundsätze des Mikrofilmeinsatzes in Informationseinrichtungen                  | 23    |
| .  |       |
| 7.6. Fragen der einheitlichen Gestaltung von Microfiches                           | 67    |
| 7.6.1. Kennzeichnung des Vertraulichkeitsgrades                                    | 67    |
| 7.6.2. Hinweis auf Einhaltung des Urheberrechtes                                   | 72    |
| 7.6.3. Abbildung einer Testvorlage auf dem Microfiche                              | 72    |
| 7.7. Kontrollprozesse bei der Herstellung und Bearbeitung von Microfiches          | 73    |
| 7.8. Qualität der zu verfilmenden Originaldokumente                                | 75    |
| 8. Fragen der Nutzung des Mikrofilms für den internationalen Informationsaustausch | 75    |

## 2.4. Beispiele für Untergliederung und Textzuordnung

Beispiel 1:

richtig:

- 1.
- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.
- 2.
- 2.1.
- 2.2.
- 2.2.1.
- 2.2.2.
- 2.2.3.
- 2.3.
- 3.
- .
- .
- .

falsch:

- 1.
- 1.1.
- 2.
- 2.1.
- 2.1.1.
- 3.

Beispiel 2:

richtig:

- 1.2. Zeichen
- 1.2.1. Komma
- 1.2.1.1. Komma als Satzzeichen
- Als Satzzeichen ...
- .
- 1.2.1.3. Komma als Aussprachezeichen
- Das Häkchen ...

falsch:

- 1.2. Zeichen
- Als Zeichen ...
- 1.2.1. Komma als Satzzeichen
- Das Komma
- 1.2.1.1. Komma als Satzzeichen
- Als Satzzeichen ...
- .
- .
- .

**HINWEISE**

Ersatz für TGL 0-1421, Ausg. 4.73

Änderungen gegenüber Ausg. 4.73: Abschnitt 1.4., 1.5. und 1.7.  
neu gefaßt, redaktionell überarbeitet.

Entstanden unter Berücksichtigung von ISO 2145-1972

Regeln für Maschinenschreiben

siehe TGL 33264

Folgender Standard wird noch ausgearbeitet:

Informationsquellen, Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten