ORGANIZACIJA KNJIŽNIČNIH ZBIRK

VRSTE KATALOGIZACIJE IN KATALOGIZACIJSKI PRAVILNIKI

**Kataložni zapis –** knjižni katalog

**Kataložni vpis –** elektonski katalog

**Bibliografski zapis –** podatki o knjižničnem gradivu (naslov, avtor, založba ...)

## **Normatvni zapis –** podatki o imenih ustvarjalcev

## **Katalogizacijska pravila** - način vpisovanja v AIK (pravila za katalogizacijo)

## **Katalogizacijski pravilnik** – zbrana pravila za katalogizacijo

## **Katalogizacijski priročnik** – publikacija z navodili in primeri

## **Katalogizacijska praksa** – dogovorjen način katalogizacije, ki včasih odstopa od veljavnih katalogizacijskih pravil

## Na začetku se za ustvarjanje katalogov uporabljajo različne katalogizacijske prakse brez enotne osnove, brez zapisanih pravil, navodila pa so se ohranjala prek utnega izročila, saj je bil knižničan smatran kot živi in govoreči katlog. To praktciranje postane problematično ko se rast knjižničnih fondov poveča zaradi hitrega razvoja znanosti. Knjižnični katalogi se razvijajo pod vplivom družbenih, gospodarskih in političnih dogodkov in so dediščina določenega naroda, ustanove … Oblike knjižničnih katalogov so bile različne. Poznamo tako kataloge zapisane v glinene ploščice, papirunse zvitke kot tudi knjižne in listkovne kataloge ter novejše mikrooblike, računalniške kataloge, zbirke OPAC ... Katalogi so bili od nekdaj orodje za popisovanje inventarja v knjižnici, kot orodje za iskanje pa jih uporabljamo od 18. stoletja naprej. Najbolj znan in nasjtarejši katalog se imenjuje PINAKES avtorja Kalimaha, knjižničarja Aleksandrijske knjižnice, ki je bil zapisan na glinenih ploščicah in popisuje metapodatke polmiljona zvitkov.

Katalogizacije delimo na opisno ali deskriptivno katalogizacijo, sem spadata značnica in bibliografski opis, ki sta standardizirana in na vsebinski opis, ki je sestavljen iz predmetnih iznak in klasifikacijskih sistemov.

NAČINI KATALOGIZACIJE

**Centralna katalogizacija** je centralizirana katalogizacija z izdelavo kataložnih vpisov za potrebe vrč knižnic na enem mestu. Je enostavna strokovna obdelava in racionalizacija dela. Za centralni katalog slovenskega tiska skrbi NUK, ki skrbi tudi za obvezne izvode Slovenike.

**Cataloguing in publication (CIP)** je kataložni vpiv o publikaciji v kateri je natisnjen. Pomanjkljivosti tega zapisa je, da se podatki o gradivu lahko spremenijo, je malo podatko in dajejo informacijo o gradivu, ki bo izšlo.

**Vzajemna katalogizacija** je distribuirana obdelava dokumentov, vsak document pa se obdela samo enkrat na enem mestu, zapis pa je na voljo vsem. Je enostavno strokovno obdelovanje dokumentov in racionalna katalogizacija – zapisi se prevzemanjo. Podatki so takoj dostopni vsem udeležencem sistema.

## Poznamo več sistemov za vzajemno katalogizacijo. Nekaj od the sistemov so: COBIS, CROLIST, PICA, TENTTU, PORBASE, BIBSYS, LIBIS, OCLC(Online Computer Library Center, prej Ohio Computer Library Center), RLIN (Research Libraries Information Network), WLN (Western Library Network).

## Cilji katalogizacijske pravilnika so Enotna obdelava knjižničnega gradiva, navodila za katalogizatorje, skrajša se čas katalogizacije, sodelovanje med knjižnicami in mednarodna izmenjava podatkov. Obsegajo pa pravila za izbiro in oblikovanje značnice, pravila za oblikovanje bibliografskega opisa ter včasih tudi pravila za uvrščanje.

POMEMBNI KATALOGIZACIJKI PRAVILNIKI

**Avstrijska bibliotečna instrukcija, 1778**

## Instrukcija za vse univerzitetne in licejske knjižnice (Instruktion vorgeschrieben für alle Universitäts- und Lycealbibliotheken) in je prvi in najstarejši državni ukrep na področju knjižničarstva v Avstriji. Obvezna je za univerzitetne knjižnice na Dunaju, Pragi, Gradcu, Innsbrucku, Krakovu in Lvovu, licejske knjižnice v Linzu, Salzburgu, Olomoucu, Ljubljani, Gorici in Celovcu. Vsebuje 11 pravil o organiziranju knjižnice v kategorijah navodil o razvrščanju knjig, postavitvi, signiranju; navodil o izdelavi knjižničnih katalogov (osnovni avtorski, akcesijski, sistematski, stvarni, posebni)ter navodila o dostopnosti in uporabi knjižnice.

**Licejska knjižnica v Ljubljani**

### Po odloku cesarice Marije Terezije leta 1774, Franz Wilde napiše pravila za knjižne zbirke. Knjige morajo biti razvrščene po knjižnicah, znotraj po glavnih strokah, znotraj stroke po formatih, znotraj formata po abecedi avtorjev ali naslovov. Po letu 1791 dobimo enoten knjižni fond, knjige v dveh sobah so bile tri dni v tednu na voljo licejskim učiteljem. Leta 1803 je izdelan znanstveni katalog vseh do tedaj pridobljenih knjig (I. teologija, II. cerkvena zgodovina in pravo, III. geografija in zgodovina s pomožnimi vedami, IV. vse ostale knjige).

**Francoski pravilnik, 1791**

# Navodila za centralni katalog francoskih podržavljenih knjižnic so prvi nacionalni katalogizacijski pravilnik. Po francoski revoluciji 1789 so bile zasebne in cerkvene knjižnice podržavljene, Kraljevska knjižnica v Parizu postane Nacionalna knjižnica. Francoska vlada izda navodila za popis zaplenjenega gradiva v katere spada zapis podatkov na igralne karte, v opisu je potebno podčrtati avtorja ali naslov, urejeni morajo po abecedi in predpisuje natančna pravila za bibliografski opis in poenostavljena pravila za značnico. S tem se pojavijo listkovni katalogi.

**Panizzijev pravilnik, 1841**

# Pravila za katalog knjižnice Britanskega muzeja, Antonia Panizzia so prva pravila za abecedni imenski katalog (AIK) in vsebuje 91 pravil (77 za značnico,14 za bibliografski opis). Pravlnik ima vpliv na knjižnice v Veliki Britaniji, Nemčiji, Avstriji, Češki, Švici itd.

**Jewettov pravilnik, 1852**

## Vsebuje 39 pravil po zgledu Knjižnice Britanskega muzeja. Katalogizacija se razdelil na dva neodvisna postopka: izdelava bibliografskega opisa in značnice; bibliografski opis je pomembnejši kot značnica. Omogoča enostavnejše tiskanje in različne ureditve katalogov (abeceda, stroke, kronologija).

Charles Coffin Jewett (1816-1868) je bil knjižničar in tajnik v Knjižnici Smithsonian Institution.

**Cutterjev pravilnik, 1876**

## Je pravilnik za križni katalog in vsebuje pravila za značnice in bibliografski opis in pravila za uvrščanje, prvič pa vsebuje tudi pravila za predmetne značnice. Pravilnik ima močan vpliv na katalogizacijo vse do leta 1978.

Charles Ammi Cutter (1837-1903) določi funkcije kataloga, ki so osnova za Pariška načela. Določi, da mora katalog omogočati, da uporabniki najdejo podatke o knjig, če poznajo avtorja, naslov ali temo, popisovati, kaj knjižnica ima od določenega avtorja, na določeno temo ali v določeni zvrsti gradiva ter pomaga uporabniku pri izbiri knjige.

**Pruske inštrukcije, 1899**

## Pravila veljajo za pruske knjižnice, kasneje pa tudi za knjižnice v Švici, Avstro-Ogrski, Švedski, Danski, Norveški …. Zapovedujejo, da je najprej je potrebno izdelati bibliografski opis, šele nato značnico. Opis anonimnih del temelji na prvem neodvisnem samostalniku in temeljijo na Jewettovih pravilih, njihov cilj je tudi centralni katalog.

**Angloameriški pravilniki, 1908 –**

**(a) 1908**: Catalog rules and title entries in s sodelovanjem ALA in LA nastane ameriška in angleška verzija.

**(b) 1967:** Anglo-American Cataloging Rules (**AACR1 –** prva izdaja pravilnika), ALA, LA in CLA (Kanda), ameriška in angleška verzija, vključena Pariška načela.

**(c) 1978:** Anglo-American Cataloging Rules (**AACR2**), **enotna verzija,** dopolnila 1988, 1998, 2002: AACR2R, 2003, 2004, 2005,vključen ISBD

**(d) AACR3:** po letu 2005 (po zadnji posodobitvi AACR2) začnejo razmišljati o novem pravilniku, ki ga želijo postaviti iz niča.

**Ameriški pravilniki**

1. **1941:** ALA Catalog Rules – je zelo obsežen (izdan je v dveh delih), posledično naleti na veliko kritik
2. **1949:** Ala Catalog Rules – nova izdaja prvega dela, ki se osredotoči na značnice
3. **1949:** Rules for Descriptive Cataloging in the Library of Congress (ALA sprejme kot nadomestilo za 2. del - bibliografski opis)
4. **1953:** nedokončan osnutek

**Vatikanski pravilnik, 1931**

## Pripravljen je leta 1920, izide pa šele leta 1931. Nastane s sodelovanjem ameriških strokovnjakov za katalogizacijo in vsebuje zelo dodelana in celostna pravila za avtorske in stvarne značnice, za bibliografski opis, za predmetne značnice in za uvrščanje. Kljub temu pa njegov vpliv ni bil velik, verjetno tudi zato, ker je bil napisan v italijanščini in je izšel med svetovnima vojnama, pred približajočo drugo svetovno vojno.

**Abecedno imenski katalog, 1949**

## Je prvi slovenski katalogizacijski pravilnik in je uveljavljen med prehodom na angloameriški pravilnik iz 1908 do Pruskih inštrukcij. Nova izdaja je bila izdana leta 1967. Pri obeh je sodeloval Pavle Kalan (1900-1974), ki je bil tudi član delovne skupine pri IFLA.

**PPIAK, 1970-1986**

PPIAK je Pravilnik i priručnik za izredbu abecednih kataloga Eve Verone. Prvi del (Odrednice i redalice) iz leta 1970 govori o značnici, drugi del (Kataložni opis) iz leta 1983, pa govori o bibliografskem opisu.

Dr. Eva Verona (1905-1996) je bila predsednica Sekcije za katalogizacijo pri IFLA ter dobila nagrado ALA.

**REICAT, 2009**

Regole italiane di catalogazione je italijanski katalogizacijski pravilnik in izide v času Ifline konference v Milanu . Njegova osnova je konceptualni model knjižničnega kataloga Funkcionalne zahteve za bibliografske zapise (FZBZ).

**RDA, 2010**

## Resource Description and Access je angloameriški katalogizacijski pravilnik in mednarodni standard namenjem digitalnemu okolju, njegova osnova pa so nova katalogizacijska načela FZBZ, FRAD in ISBD.

STANDARDIZACIJA ZNAČNICE

## Se zgodi na Mednarodni konferenci o načelih katalogizacije v Parizu leta 1961. Pariška načela določijo enotna značnica, moderna imena avtorjev na načelu državljanstv, razširitev osebnega avtorstva, korporativna značnica in abecedni imenski katalog – funkcije.

# Funkcije abecednega imenskega kataloga (po pariških načelih) sta iskalna in zbirna funckija, ki si pomagata z dvema vprašanjima, in sicer:

## Ali ima knjižnica določeno publikacijo, ki jo označuje avtor in/ali naslov

## Katere publikacije določenega avtorja ima knjižnica in katere izdaje, prevode, priredbe, predelave določenega dela

NOVA KATALOGIZACIJSKA NAČELA

Nova katalogizacijska načela so se pripravljala na reginoalnih srečanjh v Frankfurtu (l. 2003), Buenos Airesu (l. 2004), Kairu (l. 2005), Seuli (l. 2006) in Pretorii (l. 2007), nastal pa je IFLIN Cataloguing Principles: The statement of International Cataloguing Principles (ICP) and its Glossary, 2009. Nova katalogizacijska načela vsebujejo pravila za zapis značnice in bibliografskega opisa, so zasnovane na osnovi FZBF, FRAD in FRSAD ter določajo funkcije kataloga, ki so najti, identificirati, izbrati, pridobiti in navigacija (prikaz odnosov).

PRIROČNIKI ZA KATALOGIZACIJO

* Slovenski prevodi ISBDjev (1975)
* PREKAT (2000 in 2001)
* ZNAČKA (2001)
* RDA TOOLKIT
* CATALOGER'S DESKTOP

VRSTE KATALOGIZACIJSKIH PRAVILNIKOV

### Zakonski (pravila in definicije za vse probleme)

### Perfekcionistični (brezhibna katalogizacija)

### Bibliografski (popolni bibliografski zapisi za vse gradivo)

### Pragmatični (praktični vidik ima prednost)

MEDNARODNI STANDARDNI BIBLIOGRAFSKI OPIS (ISBD)

## Univerzalna bibliografska kotrola (UBC) skrbi za mednarodno izmenjavo bibliografskih podatkv in standardizirano obliko bibliografskega opisa, sekcija za katalogizacijo pa skrbi za katalogizacijo vseh vrst knjižničnega gradiva – bibliografski in normativni podatki ter za razvoj katalogizacijskih pravil, smernic in standardov.Mednarodni standardni bibliografski opis ali International Standard Bibliographic Description je bil zasnovan na International Meeting of Cataloguing Experts leta 1969 v Copenhagnu. Določa stalno zaporedje navajnja bibliografskih podatkov (to so območja bibliografskega opisa) in predpiše inetrpunkcijska ločila, ki jih uporabljamo znotraj bibliografskega vpisa (: ; = / ( ) . - ). ISBD je vključen v katalogizacijske pravilnike, ki so nastali po letu 1969.Namen ISBDja je promocija UBC (priprava bibliografskih podatkov na standardni način), omogočiti dostop do bibliografskih podatkov za vse publikacije v vseh deželah, in sicer v obliki, ki je mednarodno sprejemljiva ter zagotoviti konsistentnost pri mednarodni izmenjavi bibliografskih podatkov. Tako je namen ISBDja enotna katalogizacija po svetu in mednarodna izmenjava bibliografskih podatkov, ki omogoča da so opisi ene dežele so sprejemljivi za kataloge ali bibliografske sezname drugih dežel, opisi v enem jeziku so razumljivi tudi v drugih jezikih ter omogoča prenos bibliografskih podatkov v računalniško obliko. Odgovornost za razvoj in spremembe ISBDja skrbi tako imenovan *''ISBD Review Group'',* ki ima življensko dobo petih let. Prva revizija je potekala od leta 1980 do leta 2000, druga pa od leta 2000 do leta 2006. Za vse vrste knjižničnega gradiva obstaja določen ISBD v izvirniku, prevodu in v revidirani izdaji, leta 2011 pa je bil izdan združeni ISBD.

*ISBD območja bibliografskega opisa:*

|  |  |
| --- | --- |
| 0. | Območje oblike vsebine in vrste nosilca |
| 1. | Območje naslova in navedbe odgovornosti |
| 2. | Območje podatkov o izdaji |
| 3. | Območje posebnih podatkov o gradivu |
| 4. | Območje založništva in distribucije |
| 5. | Območje fizičnega opisa |
| 6. | Območje knjižne zbirke |
| 7. | Območje opomb |
| 8. | Območje standardne ali druge številke |

**ISBD (M) M=Monographic Publication**

Je mednarodni standardni bibliografski opis monografskih publikacij. Leta 1971 izide njegova prporočilna izdaja, leta 1974 prva standardna izdaja, leta 1997 pa izide slovenski prevod.

Za prvo območje, območje nalsova in navedbe odgovornosti lahko uporabimo stvarni naslov, ki mu v oglatih oklepajih dodamo splošno oznako gradiva. V sklopu prvega območja, lahko uporabimo

= kadar imamo vzporedni naslov,

: ko gre za dodatek k naslovu, sledi pa

/ za prvo navedbo odgovornosti, ki ji sledi

 ; če imamo še kakšne naslednje navedbe odgovornosti.

Če imamo stvarni naslov, ki ima vmes besedo *ALI* naslov nadaljijemo z veliko začetnico; npr. Počasne muhe ali **Z**elo zapleten priročnik o lepem vedenju.

**ISBD(S) S=Serials 🡪 ISBD(CR) CR=Conttinuing Resorces**

Dva mednarodna standardna bibliografska opisa serijskih publikacij in drugih kontinuiranih virov. ISBD(S) izide leta 1947, njegova popravka pa sta bila izdana leta 1977 in naslednji leta 1988. ISBD(CR) izide leta 2002, njegov slovenski prevod pa dobimo leta 2005.

KONTINUIRANE VIRE delimo na serijske publikacije in integrirne vire. ***Serijska publikacija*** se nahaja na kateremkoli mediju (papir, CD-ROM itd.), ki izhaja redno ali neredno v zaporednih zvezkih in se nadaljuje brez predvidenega konca (časnik, časopis, letna = vrstna publikacija, knjižna zbirka; časopisje, periodika = periodični tisk), ***integrirni viri*** pa so nevezani listi z zamenljivo vsebino, kot so npr. spletna mesta z občasnimi osvežitvami.

Značilnost serijskih publikacij je, da ni predvidenega konca izhajanja, da so zvezki oštevilčeni (z letom, letnikom, številko zvezka in/ali datumom) ter da je v naslovu izraz, ki označuje periodičnost (bilten, glasilo, vestnik, novice, letopis, anali, letno poročilo, newsletter, Mitteilungen, žurnal, godišnjak itd.) Osnova bibliografskega opisa za serijske publikacije je prvi (dostopni) zvezek, za integrirni vir pa zadnja osvežitev.

**ISBD(G) G=General**

Je splošni mednarodni standardni bibliografski opis, ki je izšel leta 1977, leta 1997 dobimo njegov slovenski prevod. Vsebuje teoretično osnovo za specializirane ISBD-je in določa elemente za opis vseh vrst gradiva.

**ISBD(CM) CM= Cartographic Materials**

Je mednarodni standardni bibliografski opis kartografskega gradiva, ki je prvič izšel leta 1997, leta 1999 dobimo slovenski prevod. ISMD(CM) uporabljano za katalogizacijo zemljevidov (tudi reliefov), dele zemljevidov, načrte mest, aeronavtske, navigacijske in nebesne karte, globuse, zračne in satelitske fotografije Zemlje in vesolja ter za atlase. Kljub temu pa za katalogizacijo teh gradiv uporabljamo tudi ISBD(M) in ISBD(NBM).

V prvem območju naslova in navedbe odgovornosti uporabimo ***stvarni naslov in splošno oznako gradiva.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veliki atlas sveta | Avtokarta Slovenije [Kartografsko gradivo] | Explore round the Thames |

Posebnost ISBD(CM)ja je tretje območje, ki je ***območje matematičnih podatkov.*** V tem območju se uporabljajo naslednji elementi in ločila:

|  |  |
| --- | --- |
| .- | navedba merila |
| ; | navedba projekcije |
| ( ) | navedba koordinat |
| ; | navedba ekvinokcija |

## Merilo je razmerje razdalje v kartografski enoti v primerjavi z dejanskim stanjem. Navedba merila izgleda takole: .-Merilo 1:50.000 *ali* .-Scale 1:25.000 *ali* .-Escala 1:100.000 *ali* .-1:1.000.000 *ali* . - [Brez merila]

## Naslednjia posebnost ISBD(CM)ja je peto območje, ki je ***območje fizičnega opisa.*** Tu opišemo posebno oznako gradiva in obseg, trej poimenujemo enoto in navedemo število kosov: . – 1 atlas *ali* . – 3 zvd. *ali* . – 1 načrt *ali* . – 1 zvd. na 4 listih *ali* . – 2 diagrama *ali* . – 1 globus

**ISBD(NBM) NBM= Non-Book Materials**

Je mednarodni standardni bibliografski opis neknjižnega graiv, ki je izšel leta 1997, s slovenskima prevodoma leta 1983 in 1997.

**ISBD(A) A=Antiquarian**

Je mednarodni standardni bilbografski opis starejšiš (antikvarnih) monografskih publikacij, ki je bil izdan leta 1980, slovenska prevoda pa smo dobili leta 1984 in 1997.

## ISBD(A) je namenjem opisovanju monografskih publikacij, ki so izšle pred uvedbo strojnega tiska v 19. stoletju (do približno 1830) in tiste, ki so izšle po tem letu in so bile natisnjene z metodo ročnega tiska. Njegov namen pa je enotna katalogizacija za lažje mednarodne izmenjave bibliografskih podatkov, premagovanje jezikovnih ovir,prenos bibliografskih podatkov v računalniško obliko ter za dovolj natančen popis naslovnih strani itd., ki omogočajo identifikacijo.

## Starejše knjige so pogosto poškodovano, nepopolno, prevezave, obrezave; pogosto brez naslovne strani (incipit) ali pa imajo naslovna stran natrpana s podatki, stvarni naslovi so lahko zelo dolgi, imajo lahko drugačno paginacijo (signatura – na spodnjem robu – tiskarski pripomoček, reklamant – na koncu strani prva beseda naslednje strani, kustos – začetek prve besede naslednje strani). Pisane so lahko v različnih jezikih: ***ligature*** (vezava črk ena v drugo), ***suspenzije*** (izpuščanje črk pri večkrat uporabljenih besedah: N=noster, LEG=legija), ***kontrakcije*** (izpuščanje vokalov: SPS=spiritus, IHS=Jesus Kristust Soter)ali ***kronogra.*** Te posebnosti v bibliografskem opisu ohranimo, kolikor je le mogoče.

Posebnost prvega območja (območja naslova in navedbe odgovornosti) je ***ohranitev kronograma***, torej imamo lahko zapisan naslov z več velikimi začetnicami, kot npr. Apes ACaDeMICae operosorum Labacensium *ali* NoMIna CLerI IVnIorIs HVngarICI eX benIgno faVore Caesareo regIo In arCe PosonIensI CoLLoCatI.

## Viri podatkov za drugo območje (območje izdaje) je samo naslovna stran, zabeležimo pa jo točno tako, kot je zapisana na naslovni strani, torej: . – Sedmizh na svitlobo danu *ali* . – The second edition *ali* . – Andere Auflage.

## Tudi v četrtem območju (območju založništva, tiskanja, distribucije itd.) prepišemo podatke tako kot je navedeno. Torej, navebda založništva bi izgledala tako: : natisnenu per Leopold Egerju *ali* : se najde per Adam Heinrich Hohn … *ali* : by the widowe of John Mommart; navedba datuma izida pa tako: , 7th July 1766 *ali* , XVIII May 1507 *ali* , [1788]. Letnica je lahko navedena tudi v kronogramu v naslovu, v takem primeru jo prepišemo z oglatimi oklepaji.

**ISBD(PM) PM=Printed music**

Je mednarodni standardni bibliografski opis glasbenih tiskov, s prvim izidom leta 1980 in z dvema slovenskima prevodoma iz let 1984 in 1988.

## V kategorijo glasbenega tiska spadajo publikacije z notnimi zapisi, razmnožene z običajnimi tiskarskimi postopki, s fotokopiranjem, s posebnimi načini razmnoževanja itd., izvedbi namenjene muzikalije (natisnjene skladbe, pesmarice, šole, etude, vaje) in faksimilirane izdaje rokopisnih muzikalij ter očem čitljiva oblika in tisk za slepe.

## V prvem območju (območju nalova in navedbe odgovornosti) gradivu dodamo splošno oznako. Sprenevedanja **[Glasbeni tisk]** / Bojan Adamič *ali* Pet metamorfoz za dve violini **[Glasbeni tisk]** = Five metamorphoses for two violins / Ambrož Čopi.

## Za tretje območje (območje posebnih podatkov o glasbenem tisku) se uporablja **.- (*navedba posebnih podatkov o glasbenem tisku)*** ter **= (*vzporedna navedba teh podatkov)*** za elemente in ločila. Vir podatkov za tretje območj so naslovna stran, ostale začetne strani, prva stran notnega zapisa, ovitek, kolofon. Zapis z navedbo posebnih podatkov o glasbenem tisku bi torej izgledal tako: . – Partitura *ali* . – Študijska partitura *ali* . – Klavirski izvleček *ali* . – Full score *ali* . – Miniature score *ali* . – Orchester-Partitur

## V petem območju (območju fizičnega opisa) označimo ***posebno oznako gradiva in obseg,*** seznam priporočenih posebnih oznak gradiva za ISBD(PM) najdemo v dodatku C. . – 1 partitura (312 str.) *ali* . – 1 klavirski izvleček (VI, 80 str.) *ali* . – 1 zborovska partitura brez spremljave (246 str., 38. f. pril., 24 str. pril.) *ali* . – 1 klavirski part za dirigenta ([2] str.) *ali* . – 1 partitura (2 zv.).

V osmem območju (območju standardne ali druge številke in pogojev dobave) vpišemo poleg ISBNja in ISSNja še ISMN (Internationa Standard Music Number) ali ISO.

**ISBD(CF) 🡪 ISBD(ER) CF= Computer Files (l. 1990); ER= Electronic Resources (l. 1997)**

Slovenski prevod dobimo leta 2000. Za katalogiziranje elektronskih virov se je pred tem standardnom uporabljalo ISBD(NBM), saj njegov prvi izid iz leta 1977 vsebuje določila za opis računalniških datotek.

## ISBD(ER) je mednarodni bibliografski opis monografskih elektronskih virov, ki jih lahko uporabljamo s pomočjo računalnika/terminala in priključene periferne opreme (predvajalnik za CD-ROM). Sem pa niso vštete programirane igrače, kalkulatorji, drugi programirani izdelki. Elektronski viri so lahko ***podatki*** (informacije v obliki številk, črk, grafičnih znakov, slik, zvoka ali kombinacije)ali ***programi*** (navodila ali postopki za izvajanje določenih nalog vključno z obdelavo podatkov (online servis, interaktivni multimediji).

## Elektronski viri, ki jih po priročniku ISBD(ER) lahko katalogiziramo so lahko z ***lokalnim dostopom*** (opišemo fizični nosilec (disketa, CD-ROM) = neposredno dostopni viri) ali z ***dostopom na daljavo*** (fizičnega nosilca ne moremo prijeti v roke (dostopni online ali na trdem disku računalnika) = posredno dostopni viri). Viri podatkov za katalogiziranje so lahko notranji (podatki, ki jih vidimo na zaslonu) ali zunanji (podatki na fizičnem nosilcu, ovoju ali na spremnem gradivu).

## V prvem območju (območju naslova in navdebe odgovornosti) dodamo splošno oznako gradiva v oglatih oklepajih. Veliki nemško-slovenski slovar **[Elektronski vir]** *ali* SPSS **[Elektronski vir]** : statistical package for the social sciences.

## V tretjem območju (območju vrste in obsega gradiva) uporabljamo **.- *(oznaka vira)*** in **( ) *(obseg vira)***, ki pa je neobvezen za elektronske vire dostopne na daljavo in tiste, ki so shranjeni na trdem disku računalnika. V tem območju je vir podatkov katerikoli vir. Za oznako vira se odločimo v skladu s priporočenimi izrazi ISBD(ER) v dodatku C. . – Elektronski podatki *ali* . – Elektronski numerični podatki *ali* . – El. program CAD (17 datotek) *ali* . – El. programi (3 datoteke : 7260, 3490, 5076 znakov) *ali* . – El sistemski program (23 datotek : vsaka po ca. 35.000 bajtov) *ali* . – El. podatki (1 datoteka : 1,2 GB) *ali* . – El. podatki (400 zapisov) in programi (250 ukazov).

Pri elektronskih virih, tretje območje nadomešla peto območje (območje fizičnega opisa) in je namenjeno samo elektronskim virom z dostopom na daljavo, ki so shranjeni na trdem disku računalnika.

## V petem območju (območju fizičnega gradiva) uporabljamo posebno oznako gradiva in obseg, priporočene izraze za opis pa najdemo v ISBD(ER) v dodatki C. Velja samo za elektronske vire z lokalnim dostopom. . – 1 disketa *ali* . – 2 el. optična diska (CD-ROM) *ali* : druge fizične podrobnosti *ali* ; mere *ali* + spremno gradivo.

## V sedmem območju (območju opomb) določimo opombe o pogojih uporabe in veljajo za vire z lokalnim dostopom. Ene od sistemskih zahtev so ime, model in/ali številka računalnika, kapacitete pomnilnika, ime operacijskega sistema, programske zahteve (tudi programski jezik), periferna oprema strojna oprema (notranje prilagoditve). Ločilo je pripeto podpičje

## Sistemske zahteve: IBM PC ali kompatibilni PC; 4 MB RAM-a; Windows 98 ali NT; Adobe Acrobat Reader 3.0 ali več; predvajalnik za CD-ROM; 16 bitna zvočna kartica

## *ali*

## Sistemske zahteve: IBM PC; 48 MB RAM-a; DOS 3.3; Lotus 1.2; zvočna kartica; grafična kartica

Za elektronske vire z dostopom na daljavo so ovbezne opombe o načinu dostopa.

## Način dostopa: URL: http://www.ifla.org

## Način dostopa: Internet po ftp://ftp.nevada.edu

## Način dostopa: Computer university network

**ZRDUŽENI ISBD (CONSOLIDATED EDITION) 2011**

#### - enotna katalogizacija po svetu in mednarodna izmenjava bibliografskih podatkov

#### - opisi ene dežele so sprejemljivi za kataloge ali bibliografske sezname drugih dežel

#### - opisi v enem jeziku so razumljivi tudi v drugih jezikih

#### - omogoča prenos bibliografskih podatkov v računalniško obliko

-novo območje bibliografskega opisa 0

ELEMENTI DOSTOPA V BIBLIOGRAFSKIH IN NORMATIVNIH ZAPISIH

Elementi dstopa so del računalniškega zapisa, po katerih je mogoče iskati gradivo z avtorjevim imenom, naslovom, letom izdaje, vsebinskimi oznakami, ... Sinonimi za elementi dostopa so iskalni element, iskalni ključ, vstopna točka, točka dostopa. Težave pri iskanju z elementi dostopa nastanejo, ker ena beseda lahko pomeni več različnih stvari ali imajo avtorji več imen, si jih spreminjajo ali uporabljajo psevdonime, prav tako pa lahko tudi korporativni avtorji imajo lahko več imen ali pa jih, tako kot avtorji, spremninjajo. Problem je tudi z deli, ki ima več naslovov, ne glede na to ali gre za nove izdaje (ko dela ponavadi dobijo nov naslov), priredbe, predelave ...

Elementi dostopa so pri **listkovnih katalogih** malo drugačni, saj ne omogočajo tako prostega iskanja kot pri računalniškem iskanju. Elementi dostopa pri listkovnih katalogih so glavni vpis, dodatni vpis in napotilni vpis. Glavni vpis sestavlja značnica, zapisana po strogih pravilih. V določenih primerih je bilo potebno napisati dodatne opise (če je imelo delo več avtorjev ali urednika, če imamo stvarno značnico ali ko ima avtor več imen) in predstavljajo uporabnikom za iskanje, nista pa tako pomembna kot glavni vpis, gledano po hirarhiji.

Elementi dostopa v **računalniških katalogih** imajo enako vlogo kot pri listkovnih, vendar so tu vsi elementi dostopa enakovredni, saj je lahko katerikoli podatek element dostopa. Računalniški katalogi so kopija listkovnega kataloga, saj je ohranil koncept kataložnega vpisa, kljub temu pa ima nekaj razlik. V računalniškem katalogu se dodatne zapise vpisuje v okviru glavnega bibliografskega kataložnega zapisa.

Elemente za dostop do bibliografskih in normativnih zapisov moramooblikovati po splošnih načelih. Lahko so kontrolirani ali nekontrolirani. Nekontrolirani elementi za dostop lahko vključujejo npr. stvarni naslov,prevzet s pojavne oblike, ali ključne besede, ki jih dodamo bibliografskemuzapisu oziroma prevzamemo iz njega.Kontrolirani elementi za dostop zagotavljajo doslednost, ki je potrebna zato, danajdemo med seboj povezane vire, in morajo biti standardizirani. Te normiraneoblike (imenovane tudi "normativne značnice") moramo zabeležiti vnormativnih zapisih skupaj z variantnimi oblikami, ki se uporabljajo kotkazalke.

AVTORSTVO V KATALOGU

O avtorstvu obstajata dve teoriji, in sicer teorija o ustvarjalnosti, ki zajema avtorja, urednike, prevajalce in ilustratorje, druga teorija pa je teorija o intelektualni odgovornosti, ki je najpomembnejša za opis dela, saj avtor nosi intelektualne in ustvarjalne odgovornosti; avtor mora biti vizualno povdarjen.

Povzeto po bibliotekarskem terminološkem slovarju je avtor oseba, ki je odgovorna za intelektualno ali umetniško vsebino dela, je nosilec odgovornosti (osebni avtor = individualni avtor); avtor pa je lahko tudi korporacija s prej omenjenimi odgovornostmi.

Pri katalogizaciji je pomembno tudi, da ločimo med primarnimi in sekundarnimi avtorji. Primarni avtor je nekdo, ki je nosilec odgovornosti za glavno vsebino dela, dokumenta, publikacije med tem ko je sekundarni avtor avtor, ki je sodeloval pri nastanku dela, dokumenta, publikacije, a ni primarni avtor (ilustrator, prevajalec, urednik itd.); poznamo pa tudi dve obliki del, in sicer avtorsko delo, kjer je lahko avtor oseba ali korporacija, na drugi strani pa je anonimno delo, kjer avtorji niso znani in gre več ali manj za ljudske pravljice.

**Avtorstvo priredb.** Priredbe so nove izdaje nekega dela. Če gre za priredbe novega dela ali priredbe v prozo je pomemben prvoten avtor in ne tisti, ki je priredbo naredil.

O **avtorstvu predeav** govorimo, ko se osnovno delo spremeni bolj kot pri priredbi, npr. z verzifikacijo, dramatizacijo, scenrijem, stripom ali parafraziranjem. Pri tem dela ne moremo več pripeti prvotnemu avtorju.

Kako torej izberemo avorjevo ime? Če avtor piše delo pod psevdonimom, moramo še vseeno izbrati enotno osebno značnico (po pariških načelih), pri tem pa ustvarimo kazalko s psevdonimom. Prav tako je potrebno izbrati njegovo izvirno ime, tj. ime zapisano v izvirni obliki in ne poslovenjeno. Izvirne oblike preverimo v nacionalnih bibliografijah ali v normativnih poradtkovnih zbirkah kot sta CONOR.SI ali LC/NAF.

## Za uporabo **stvarne značnice** se odločimo, kadar gre za dela neznanega in neugotovljivega avtorstva, kadar imamo dokument, ki vsebujejo delo več kot tri avtorje in nobeden ni označen kot glavni avtor, kadar dokument vsebujejo dela dveh ali več avtorjev pod skupnim naslovom ali kadar imamo opravka s serijskimi publikacijami, ki ne sodijo med korporativne spise.

BIBLIOTEKARSKI terminološki slovar *ali* The FUTURE of classification *ali* ŠTUBIDU.

## **Korporativna značnica** je značnica za dokumente, katerih avtor je korporacija. Korporacija je katerakoli organizacija ali skupina ljudi in/ali organizacij, ki jo identificira določeno ime; poimenovane priložnostne skupine ali dogodki (srečanja, sestanki, kongresi, razstave, odprave, festivali, sejmi itd.). Za korporativno značnico se odločimo, kadar imamo delo z dokumenti, ki prikazujejo dejavnost korporacije (poročila, finančna poročila, zaključni računi itd.), spomenice, dokumenti, ki obsegajo seznam člankov ali pa kadar gre za kataloge knjižničnega gradiva, muzejskih eksponatov, različnih proizvodov itd. Lahko pa imamo tudi podrejene korporacije kot so oddelek, enota, računodvodstvo… imena pa se vedno piše v izvirni obliki.

## FILOZOFSKA fakulteta (Ljubljana) *ali* CANKARJEVA knjižnica (Vrhnika) *ali* SLOVENSKI etnografski muzej

## Podrejene korporacije: FILOZOFSKA fakulteta (Ljubljana). Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo *ali* BIOTEHNIŠKA fakulteta (Ljubljana). Oddelek za zootehniko (Rodica).

S korporativno značnico se označuje tudi dela političnoteritorialne enote, ki opravljajo vladne in uradne funkcije države, članice skupnosti držav, zvezne enote ter njihove regionalne ali lokalne upravne enote (province, departmaji, grofije, občine, okraji itd.)

SLOVENIJA (1941-1991) *ali* SLOVENIJA (1991- ) *ali* REPUBLICA Dominicana *ali* UNITED States

CELJE (Slovenija; občine)

S korporativnimi značnicami določujemo tudi sestanke, konference, srečanja itd. Napišemo jo z imenom sestanka, njegovim številom, letom in krajem, in sicer: Ime sestanka (štetje ; leto ; kraj). Številke se zapisuje z arabskimi števili, imena kraja pa se ohranijo v izvirni obliki tj. ROMA in ne RIM.

DELAVNICA o telekomunikacijah (12 ; 2002 ; Ljubljana)

NORMATIVNA KONTROLA

Z normativno kontrolo dosežemo določanje enotnih značnic za osebna imena, imena korporacij, zemljepisna imena, za naslove zbirk in del ter za predmetne oznake. Prav tako pa skrbi za povezovanje variantnih oblik. Za normativno kontrolo skrbi oddelek za bibliografijo, vsaka država poskrbi za zapis svojih avtorjev. Normativna podatkovna zbirka obsega seznam imen, naslovov in predmetnih oznak, katerih namen je kakovostnejša katalogizacija in enostavnejše iskanje. Smernice za normativne in napotilne vpise so normativni vpisi, napotilni vpisi in splošni pojasnjevalni vpisi.

**GARE (Guidelines for authority and reference entries, l. 1984)** so smernice za normativne in napotilne vpise. Vsebujejo mednarodni sistem normativne kontrole, mednarodno izmenjavo podatkov, nacionalne bibliografske ustanove pa pripravijo enotne značnice za svoje avtorje.

VSEBINSKI OPIS – GESLOVNIK

Za vsebinski opis knjižničnega gradiva uporabljamo veliko različnih stvari, kot so nekotrolirane ključne besede in kontrolirane ključne besede.

Po vsebini jih lahko razdelimo na **nekontrolirane sloverja** (ključne besede, folksonomije) in **kontrolirane sloverje** (klasifikacijski sistemi, geslovniki, tezavri, taksonomije, ontologije).

IFLINE SMERNICE ZA PREDMETNO OZNAČEVANJE

1. **Načela o oblikovanju predmetnih oznak**

## ***Načelo o enoličnosti*** - V sistemu za predmetno označevanje moramo vsak pojem ali imensko entiteto predstaviti le z eno normativno predmetno oznako, da omogočimo nadzor nad sinonimi in razporeditev vsebin pri prikazu bibliografskih zapisov.

* 1. ***Načelo o sinonimih*** - V sistemu za predmetno označevanje moramo nadzorovati sinonime, da lahko razporedimo vse gradivo o dani vsebini in izboljšamo priklic.
	2. ***Načelo o homonimih*** - V sistemu za predmetno označevanje moramo nadzorovati homonime, da s tem preprečimo označevanje in iskanje neustreznega gradiva. Povečamo torej natančnost sistema.
	3. ***Načelo o semantiki*** - V sistemu za predmetno označevanje moramo predmetne oznake med sabo povezati glede na semantične odnose, to je glede na ekvivalenčne, hierarhične in asociativne odnose.
	4. ***Načelo o sintaksi*** - Pri izražanju zapletenih in sestavljenih vsebin mora sintaksa sistema za predmetno označevanje povezovati sestavne dele predmetne oznake prej s sintagemskimi kot semantičnimi odnosi.

## ***Načelo o doslednosti*** - V sistemu za predmetno označevanje mora biti vsaka nova predmetna oznaka po obliki in strukturi podobna primerljivim, ki so že v sistemu, da zagotovimo doslednost.

## ***Načelo o poimenovanju*** - Imena oseb, rodbin, krajev, korporacij in del moramo oblikovati v skladu s pravili za avtorske in naslovne vpise, ki so v veljavi v katalogu, bibliografiji ali seznamu, da omogočimo integrirano iskanje.

## ***Načelo o jamstvu knjižničnega gradiva*** - V sistemu za predmetno označevanje moramo besedišče dinamično razvijati in ga sistematično vključevati na osnovi izrazja v knjižničnem gradivu.

## ***Načelo o uporabnikih*** - V sistemu za predmetno označevanje moramo besedišče izbirati tako, da odraža sodobno izrazje ciljnih skupin uporabnikov, to je uporabnikov splošnih knjižnic ali tistih s specialnih področij.

1. **Načela o dodeljevanju predmetnih oznak**
	1. ***Načelo o pravilih*** - Katalogizatorji lahko dosledno obdelamo knjižnično gradivo, če imamo na voljo smernice in pravila za vsebinsko analizo in predmetno označevanje.
	2. ***Načelo o specifičnosti*** - Obseg dodeljenih predmetnih oznak mora ustrezati vsebini, ki jo označuje. Hkrati mora biti obseg dodeljenih oznak prilagojen tudi velikosti zbirke in vsebinskim trendom pri razvoju zbirke.

SPLOŠNI SLOVENSKI GESLOVNIK

Splošni slovenski geslovnik je zbirka novodil za predmetno označevanje knjižničnega gradiva in geslovnik. ***Geslovenik*** je sistematično urejen seznam gesel ali predmetnih oznak, ***geslo*** pa je beseda ali besedna zveza, ki opredeljuje vsebino dokumenta. Poznamo ***enostavna gesla***, ki so ena sama beseda, navadno samostalnik (npr. bibliotekarstvo) ter ***večbesedna*** oz. ***sestavljena*** ***gesla***, ki se naprej delijo na *razvita*(besedna zveza) in *razširjena* (z ''in''). Sestavljena gesla določa naravni besedni red. Odnosi med pojmi so lahko:

1. ***Ekvivalenčni (sinonimi)*** – kompjuter *glej* Računalniki ;; Računalniki *rabi za* kompjuterji
2. ***Hierarhični*** - Nadrejeni in podrejeni pojmi, npr. Založništvo glej tudi Namizno založništvo
3. ***Asociativni*** – npr. Knjižničarstvo in založništvo
4. ***Imena kot predmetne oznake*** – so lahko osebna imena, če je oseba predmed obravnave (Joannes Paulus II, papež), korporativno telo, če je predmet obravnave (Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani. Oddelek za bibliotekarstvo) ali družina oz. rodbina (Avsenik (Rodbina)). Vsa imena morajo biti oblikovan kot v znački.
5. ***Naslov kot predmetna oznaka*** – Če se naslov nanaša na neko delo, ki je predmet obdelave (nor. Stiški rokopisi – Študije)
6. ***Tema kot predmetna oznaka*** – Je vsebina v najbolj običajnem smislu (Slovensko slikarstvo – Razstavni katalogi – 20. Stol.)
7. ***Kraj kot predmetna oznaka*** – predmetna oznaka je lahko kraj oz. katerakoli geografska enota, ki je predmet obravnave (Slovenija – Avstrija – mednarodni odnosi)
8. ***Čas kot predmetna oznaka*** – je katerokoli obdobje, ki je predmet obravnave (Srednji vek – Italija – Kulturna zgodovina)
9. ***Oblika dokumenta kot predmetna oznaka*** – če je oblika dokumenta pomembnejša oz. lažje opisljiva od vsebine (Slovarji – Japonščina – Angleščina)

Določila, ki so uporabljena v vseh strukturiranih poljih med 600 do 609 so ***x*** (tematsko določilo), ***y*** (geografsko določilo), ***z*** (časovno določilo) in ***w*** (formalno določilo).

**Gesljenje splošnega strokovnega gradiva** se dogaja po tematiki, ki jo delo obravnava.

Encyclopedia of Library Science (Bibliotekarstvo – Enciklopedije)

Angleško – slovenski slovar bibliotekarske terminologije (Bibliotekarstvo – Terminologija – Slovarji – Angleščina – Slovenščina)

**Gesljenje leposlovja**: ne geslimo po vsebini, temveč po obliki. Če je vsebina določljivka, jo lahko opišemo, a je treba dodati določilo ‘’v leposlovju’’

Svetlana Makarovič: Kosovirji na leteči žlici (Slovenska mladinska književnost – Pravljice)

Goran Vojnović: Čefurji raus! (Slovenska knijževnost – Družbeni romani – Imigranti – Slovenija – V leposlovju)

Predmetni niz v Splošnem slovenskem geslovniku je določen za izčrpnejšo vsebinsko označitev predmetne oznake, tako, da jo povežemo v zaporedju. Iztočnica predmetnega niza je *predmetna značnica*, sledi pa ji eno ali več **določil.** Vrstni red določil je te,atsko – zemljepisno – časovno – oblikovno, razen če je zaradi jasnosti potrebno drugače.

*Splošne knjižnice* – **Bibliotekarji** – **Izobraževanje**

VSEBINSKI OPIS – UDK

Poznamo več klasifikacijskih sistemov, in sicer Univerzalni decimalni klasifikacijski istem (UDK), Deweyev decimalni klasifikacijski system (DDK) ter Klasifikacijski system Kongresne knjižnice (LCC).

Vsebinski opis z UDKjem je predstavitev vsebine s ‘’šiframi’’. Imamo 10 glavnih skupin oštevilčenih od 0 do 9. 0 (splošno), 1 (filozofija, prihologija), 2 (verstva), 3 (družboslovje), 4 (je prazna skupina, rezervirana za novo stroke), 5 (naravolovje), 6 (medicina, tehnika), 7 (umetnost, šport), 8 (književnost, jezikoslovje) in 9 (zgodovina, zemljepis). S pomočjo the glavnik skupin sestavljamo UDKje podpodročji teg hlavnih skupin s pomočjo vrstilcev, decimalnimi pikami in drugimi posebnimi simboli. Za sestavljanje UDKja uporabljamo tretjo idajo table Univerzalne decimalne klasifikacije – UDCMRF 2011.

Poznamo glavne in splošne prvesne vrstilce. Glavni vsrtilci so numerična klasifikacija, na primer 025.45 je glavni vsrtilec za UDK. Splošni privesni vrstilci pa so točno določeni znaki, ki jih dodamo glavnemu vrstilcu, njihov vrstni red pa je oseba, čas, kraj, oblika, jezik, razporediti jih je potrebno tudi po vrstnem redu (npr. =111 je prej kot =163.6).



PRIMER: 027.7”1990/2000”(450)

ZNAKI ZA POVEZOVANJE

Dvopičje predstavlja enostavni odnos. Če je enostavni pojem za muzej 069 je primer za znanstveni muzej 069:5, etnografski muzej pa je 069:39 (ker je 39 enostavni pojem za etnologijo, etnografijo).

Dodamo lahko tudi še en enostaven pojem, ki izraža lokacijo, kot na primer 02:061.2(100). (100) je enostavni pojem ua mednarodno, torej zgornji vrstilec pomeni mednarodno nevladno organizacijo s področja bibliotekarstva. Prav tako pa je lahko tudi besedilo, kot sestavni del vrstilca, ki mora biti oseba, korporacija, kraj, dogodek … Priporočljivo je uporabjlati uradne kratice ali cela imena.

Z vrstilcem 015 določamo bibliografije po kraju izdaje, kot so nacinalne, lokalne ali regionalne bilbiografije. Primer za Britansko nacionalno bibliografijo bi bil 015(410). Med tem ko je 016 vrstilec za strokovne bibliografije, tako je bibliografija publikacij za otroke 016:087.5 .

Kakšna je razlika med dvopičjem, znakom + in znakom / ? Za dvopičje je bilo že omenjeno, da predstavlja enostavne odnose, kot napirem vinogradniška bibliografija 634.8:016, znak + pa predstavlja priredno razširitev, ker delo obravnava dve ločeni tematiki, na primer vinogradništvo in vinarstvo 634.8+663.2, znak / pa predstavlja zaporedno razširitev ‘’do’’, delo obravnava vse tematike v omenjenem razponu, na primer gozdarstvo, poljedelstvo, sadjarstvo, vrtnarstvo, živinorejo, proizvode domačih živali, rejo žuželk in lov ter ribolov in ribogojstvo 630/639.

Prej omenjene bibliografije se gibljejo med 011 in 016. 011(splošne), 012 (osebne), 013 (skupinske), 014 (dela s posebnimi značilnostmi), 015 (nacionalne) in 016 (strokovne). Posebnost, ki jo je vredno omeniti pa je še zgodovina. Zgodovina dežele je 94(497.4), zgodovina stroke pa 02(091).

KATALOGIZACIJA NEKNJIŽNEGA GRADIVA

## Neknjižno gradivo je gradivo ki ni tiskano (zvok, slika) kot so na primer posnetki, datoteke … delimo pa jih na **analogna** (gramofonske plošče, magnetofonske idr. trakove, zvočne kasete, videokasete) **digitalna** (CD, DVD, Blue-ray) in **elektronska** (online dostop ali lokalni dotstom) knjižnična gradiva, ki so lahko igra, filmi, diapozitivi, prosojnice, mikrofilmi, mikrofiši, makete, igrače, slike, grafični listi, fotografije, plakati, razglednice, sestavljanke, stenski koledarji, umetniške slike, tehnične risbe, videoposnetki na filmskem traku, video kaseti, video DVDju, zvočni posnetki na gramofonskih ploščah, zvočne kasete, zgoščenke, računalniške datoteke na CD-ROMih, disketah ali online.

Knjižnica mora imeti najmanj 3,7 enote gradiva na prebivalca, v okviru tega njamanj 0,3 enote neknjižnega gradiva, letni prirast neknjižnega gradiva pa mora bit najmanj 22 enot letno na prebivalca. Neknjižno gradivo je lahko manj trpežno od knjižnega. Knjigo z raztrgano platnico lahko zalepimo, s Cdjem pa tako ne moremo ravnati. Odpisuje se, ko je poškodovano ali uničeno, izgubljeno, zastarelo ali izrabljeno zaradi pogoste rabe.

Pri pripravi ISBD(M) odbori spoznajo, da je tiskana beseda le eden od načinov posredovanja podatkov, zato se leta 1973 v Franciji ustanovi delovna skupina za ISBD(NBM), ki leta 1975 predloži osnute, dve leti kasneje (1977) pa ISBD(NBM) izide. Leta 1987 je predelan in dopoldnjen, leta 1997 pa dobimo slovenski prevod.

PRIROČNIKI

Za bibliografski opis je večlrat potrebna uporaba kombinacije ISBDjev (ISBD(M), ISBD(ER), ISBD(CR) ), pomagamo pa si tudi pri vsebinskih opisih, in sicer s tableami za UDK vrstilce in SSGjem za kontrolirane predmetne oznake. Kot različne pripomočke za katalogiziranje, pa lahko uporabimo tudi različne spletne strani.

Posebnost katalogizirana neknjižnega gradiva so 1, 5 in 7 območje.

ZNAČNICA

 Stvarni naslov **[Splošna oznaka gradiva]** = Vzporedni naslov : dodatek k naslovu / prva navedba odgovornosti ; naslednje navedbe odgovornosti. – Navedba izdaje. – Kraj izida in/ali distribucije : založnik in/ali distributer, leto izida in/ali distribucije (Kraj izdelave : izdelovalec, leto izdelave). – **Posebna oznaka gradiva in obseg enote : drugi fizični podatki ; mere enote + spremno gradivo**. – (Zbirka ; štetje v zbirki)

**Opombe**

Standardne številke in druge številčne oznake

OGLATI OKLEPAJ PO OBMOČJIH

1. **Naslovi in odgovornost:** če podatki niso iz same enote, njene embalaže ali spremnega besedila, podatke pišemo v oglatem oklepaju
2. **Izdaja:** če podatki niso iz same enote, njene embalaže ali spremnega besedila, podatke pišemo v oglatem oklepaju
3. **Impresum:** če podatki niso iz same enote, njene embalaže ali spremnega besedila, podatke pišemo v oglatem oklepaju
4. **Fizični opis:** oklepaja ni, ne glede na vir podatkov
5. **Zbirka:** če podatki niso iz same enote, njene embalaže ali spremnega besedila, podatke pišemo v oglatem oklepaju
6. **Opombe:** oklepaja ni, ne glede na vir podatkov
7. **Standardne številke:** oklepaja ni, ne glede na vir podatkov
8. **Območje, območje stvarnega naslova in navedbe odgovornosti**

Izbira je lahko težavna, oblika pa je podobna tiskanim virom in lahko vsebuje vzporedni naslov ali dodatek k naslovu (podnaslov). Osebno ime je večkrat del naslova, pravt ako pa je lahko del naslova *zvrst* (Antonin Dvorak String quartets) ali *številke* (String quartet no. 14 in A flat major op. 105).

V prvo območje, zraven naslova, dodamo splošno oznako gradiva ***[Zvočni posnetek]*** za zvočne kasete, gramofonske plošče, zvočne CD in DVD, ***[Videoposnetek]*** za videokasete in video DVDje, ***[Elektronski vir]*** za CD-ROMe in DVD-ROMe, ***[Dva medija, več medijev ali garnitura]*** za komplete več medijev, nor. Jezikovnih tečajev ali igrač, ***[Predmet]*** npr. Za igračo, lutko…, ***[Slikovno gradivo]*** za slike, fotografije, grfične liste, igralne karte, plakate, razglednice, sestavljnke (puzzle), tehnične risbe ipd.

Publikacija lahko vsebuje dve deli ali več in nima zbirnega naslova. Takrat naslove posameznih del navajamo glede na grafični poudarek ali zaporedje na naslovni strani ali v predpisanem viru podatkov

*Simofnija [zvočni posnetek] ; Na svoji zemlji*

Pri neknjižnem gradivu v naedbi odgovornosti lahko navajamo režiserje, producente posnetkov, izvajalce; pri filmih in videoposnetkih navajamo producente, režiserje in druge posameznike. Če imamo zapisane soliste in glavne igralce jih zabeležimo v opombe. Če se na ovitku nahaja ‘’odgovorni’’ v slovenskem jeziku, v filmu pa je zapisan v angleškem, izbereš angleškega.Filmi imajo praviloma stvarno značnico, pri dokumentarnih filmih pa je avtor navadno scenarist.

1. **Območje založništva in distribucije**

Če je založnik naveden skupaj z nadrejeno organizacijo, podatke prepišemo v vrstnem redu s publikacije/enote.

Ljubljana : Klinični center, Klinika za nuklearno medicino

Ljubljana : Založba kaset in plošč RTV Slovenija, 1992, \*p 1987

 \*p onačuje leto v katerm je bilo gradivo posneto

1. **Območje fizičnega opisa**

Za fizični opis navedemo ustrezen izraz za posebno oznako gradiva, ki ga najdemo v dodatku C v ISBD(NBM). Posebnim oznakam gradiva lahko v oklepaju dodamo število sestavnih delov enote, tovarniško znamko, ki je pomembna za uporabo enote in trajnost produkcije.

.- 1 video DVD (135 min)

.- 2 zvočni kaseti (45 min, 30 sek; 42 min, 45 sek)

.- 1 sestavljanka (350 kosov)

.- 1 CD (69 min, 45 sek)

.- 1 zvočni DVD (90 min)

Glede na vrsto gradiva v tem elementu fizičnega opisa navajmo vrsto materiala, prisotnost barv, zvoka, hitrost reprodukcije, prisotnos posebnih vrst ilustracij, npr. Zemljevidov, diagramov…

.- 1 CD (69 min, 45 sek) : stereo

.- 1 video DVD (150 min) : barve, zvok

.- 2 zvočnik aseti (150 min, 30 sek) :stereo, Dolby

Mere enote so dolžinske mede (višina, širina, globina) in/ali dimenzije, ki so zaradi ustrezne opreme pomembne za njeno uporabo

.- 1 plakat : barve ; 80 x 64 cm

.- 3 stenske slike : č-b ; 50 x 36 cm in manj

.- 1 CD (69 min, 45 sek) : stereo ; 12 cm

Navedbo spremnega gradiva opisovane publikacije/ente, ki je izšlo istočasno z njo in je namenjeno uporabi skupaj s publikacijo/enoto, uvedemo z znakom +, pred in za katerim je presledek.

.- 1 CD (69 min, 45 sek) : stereo ; 12 cm + 1 knižica ([10] str. ; 12 cm)

Obsežnejše spremno gradivo navedemo za bibliografskim opisom glavnega dela opisovane publikacije/enote. Za dvema pomišljajema navedemo vse tiste podatke, ki so značilni za spremno gradivo in pri tem upoštevamo zaposedje območji in elementov ter ločil po ISBD

-- Marjan Kozina : Simfonija, Na svoji zemlji = Symphony, On home land / [Peter Kušar ; translation Alan McConnell Duff]. – [10] str. ; 12 cm. – Ov. nasl.

**7. območje, območje opomb**

## K območju naslova in navedbe odgovornosti dodamo opombe o jeziku dela ter prevodih in predelavah, o naravi, namenu, umetniški obliki ali povodu za nastanek enote (žanr ipd., npr. Dokumentarni posnetek, Komedija v dveh dejanjih), k navedbi odgovornosti pa igralsko, izvajalsko zasedbo ipd.

K območju založništva in distribucije spadajo opombe o dodatnem podatku o letu izida (npr. Posneto prej, kot izide).

K območju fizičnega opisa dodatne spadajo opombe (česar ni bilo v obmoju samem), med opombe pa spadajo še opombe o vsebini, o opisni enoti, povzetke, o uporabi/uporabnikih, opombe o pogojih dobave, opombe pri CD-ROMih pa so tehnične podrobnosti.

PRIMER:

 BABICA gre na jug [Videoposnetek] / director Vinci Vogue Anžlovar ; screenplay by Vinci Vogue Anžlovar ; music composed [by] Vinci Vogue Anžlovar ; director of photography & camera operator Peter Bratuša. – Ljubljana : A. G. Market, 2004, p 1991. – 1 video DVD (87 min) : barve, zvok (Stereo 2.0) ; 12 cm. – (Vrhunci filmoteke / Delo ; 1)

Igrajo: Majolka Šuklje, Bojan Emeršič, Nataša Matjašec, Marko Derganc, Gojmir Lešnjak, Alojz Svete, Draga Potočnjak, Andrej Rozman

POSTAVITEV KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Postavitev knjižničnega gradiva je lahko s skladiščnim ali prostim pristopom, urejeno pa je po tekočih številkah ali tematski ureditvi. S skladiščnim shranjevanjem dosežemo varstvo gradiva in njegovo optimatizacijo. V prostem pristopu pa je gradivo na razpolago uporabnikom.

ZGODOVINSKI POGLED

V armariumu so bila gradiva (kolikor jih je bilo) razporejena po tematski razvrstitvi, glede na sedem svobodnih umetnoti, in sicer po gramatiki, retoriki, dialektiki, aritmetiki, geometriji, astronomiji in glasbi.

V Baroku, po Avstrijski instrukciji leta 1778, so bile priporočene tematske skupine teologija, filozofija, pravi, medicina, matematika, zgodovina, filologija. Vsake od teh tematskih skupin pa so se lahko delile na deset strok z možnostjo nadaljne razdelitve podskupin. Omare označene z rimsko številko, predal je imel latinsko črko, knjige pa so bile označene z arabsko črko, ki je pove mesto knjige. Oznaka IX.D.8 nam tako pove, da gre za osmo knjigo v četrtem predeli devete omare.

PRAVILA POSTAVITVE

V ***splošnih knjižnicah*** mora biti gradivo v prostem pristopu razporejeno na podalgai UDK sistema, ki je prilagojen namenu knjižnice. Druge sisteme se lahko uporabjla, če UDK zaradi premajhne specializiranosti ne omogoča optimalne postavitve.

V ***osnovnih šolah*** je gradivo za učence ločeno od gradiva za strokovne delavce. Leposlovno gradivo je za učence v prostem pristopu in razvrščeno po starostnih stopnjah in ločeno po jezikih. Strokovno gradivo je urejeno po UDKju. V ***srednjih šolah*** je gradivo ua dijake in strokovne delavce postavljeno skupaj in razvrščeno po UDK sistemu.

V ***visokošolskih knjižnicah*** je v prostem pristopu vsaj referenčna zbirka in vsaj 2 izvoda predpisanega študijskega gradiva.

V ***specialnih knjižnicah*** je večina gradiva v prostem pristopu. Gradivo je razporejeno po osnovnih vsebinskih skupinah, primerno področju, ki ga knjižnica pokriva.

IZLOČANJE IN ODPIS KNIJŽNEGA GRADIVA

Merila za odpis so fizično stanje (če je gradivo poškodovano, slabe kvalitete, če gre za odvečen izvod, če je gradivo nepopolno ali izgubljeno, če gre za neustrecen medij ali če je zastarelo/vsebuje manj poznan jezik ali pisavo), vsebina (če vsebina ni več aktualna ali je zastarela), uporabnost (glede na nosilec ali na pogostost izposoje) in ostala specifična merila glede na vrsto gradiva. Pred izločanjem gre knijžnica skozi proces medsebojnega usklajevanja z drugimi knjižnicami.

Neklnjižno gradivo se izloča, če je gradivo pokodovano ali uničeno, izgubljeno, neizterljivo, izrabljeno ali obrabljeno zaradi prekomerne izposoje, ukradeno, zastarelo ali če gre za odvečen izvod.

Izločanje in odpis se dogajata glede na značilnost knjižnice. Tako šolska knjižnice ne izloča klasičnih strokovnih in leposlovenih del, publikacij, ki se navezujejo na delo šole, promocijskega in informativnega gradiva pole ter projektnih, raziskovalnih nalog in diplomskih del višjih strokovnih šol, ki delujejo v okviru šolskih centrov.

IZPOSOJA

Poznamo dve vrste izposoje, in sicer ***izposoja v knijžnici*** in ***medknjižnično izposojo.*** Pri obeh gre za vodenje evidence članov, vodenje izposoje, vraanje in rezervacije ter izdajanje opominov, izdelava statistik in pregledov. Zaradi COBISS baze imamo enostavnejše podatke o stanju zaloge, tko v lokalnem kot v spletnem katalogu, tj. Ko je knjiga izposojena se gradivo v lokalnem in vzajemnem katalogu prikaže kot nedobavljivo.

Pri izposoji poteka identifikacija istovernosti člana s preverjanjem izkaznice. Člana se izbere v programu, ponavadi z odlitanjem črtne kode. S tem se avtomatsko evidentira trajanje izposoje in napisan je predviden rok vračila gradiva. Računalniško se izpiše izposojni listek. Pri vračanju je postopek enak (lahko pa se ga skrajša na en ukaz).

POWERPOINT

FZBZ – FUNKCIONALNE ZAHTEVE ZA BIBLIOGRAFSKE ZAPISE

FZBZ oz. FBRB je prilagajanje bibliografskih zapisov glede na potrebe uporabnikov. Zasnujeta ga dve IFLAini sekciji, sekcija za katalogizacijo in sekcija za indeksiranje in klasificiranje, leta 1998.

Leta 1990 je bil v Stockholmu seminar o bibliografskih zapisih. Sklep seminarja je bil izdelati študijo, ki naj določi funkcionalne zahteve za bibliografske zapise in ugotovi funkcije zapisov v najširšem pomenu glede na različnost medijev, uporabe in potrebe uporabnikov. Predmeta te raziskave sta bila ***bibliografski zapis*** (različna uporaba: inventarizacija, katalogizacija, izposoja, informacije … ter različni uporabniki: obiskovalci knjižnic, katalogizatorji, nabavni referenti, založniki …) in ***potrebe uporabnikov*** (iskanje, identificiranje, izbiranje, pridobitev). Cilj te raziskave je bil izdelava okvirne sheme, kakšne informacije nudi bibliografski zapis in kako naj ustreza potrebam uporabnikov ter izdelava priporočil za osnovni nivo zapisov, ki jih pripravljajo nacionalne bibliografske ustanove. Nastal je ***entitetno-relacijski model*** z entitetami, njihovimi atributi in odnosi med njimi. Tekom raziskave so predelili entitete in jih razdelili v tri skupine, opredelili so atribute pri vsaki entiteti in odnose med njimi ter določilo pomembnost atributom in odnosom.

Poznamo tri skupine entitet, ki jih imenjuemo entitete prve skupine, entitete druge skupine in entitete tretje skupine. Vse te tri skupine entitet imajo svoje atribute. To je lahko ena ali več vrednosti, ki se lahko spreminjajo. Določeni so na osnovi logične analize podatkov v bibliografskem zapisu.

***Entitete prve skupine***

Entitete prve skupine so proizvodi intelektualnega ali umetniškega truda

1. *Delo –* intelekturalna in/ali imetniška stvaritev. Je abstraktna entiteta. Avtor si v glavi ustvari zamisel s katero se ukvarja, da se ustvari delo. Atributi za delo so naslov, oblika, datum, ciljna skupina okoliščine …
2. *Izrazna oblika* – intelektualna in/ali umetniška izvedba dela. Je izražanje dela kot zapis, ples, pesem, enačba, številke… in so še vedno abstraktna enota
3. *Pojavna oblika* – fizična izvedba izrazne oblike. Je fizična oblika izrazne oblike, ki je natisnjena v kakršni koli obliki in nakladi, recimo knjiga natisnjena leta 1969 pri Mladinski knjigi. Atributi za pojavno obliko so lahko naslov, odgovornost, podatek o ozdaji, založba, tiskatna, leto, nosilec, medij …
4. *Enota –* posamezen primerek pojavne oblike. Je en izvod prej omenjene naklade, npr. Izvod s Cankarjevim podpisom, moj lastni izvod.

***Entitete druge skupine***

Entitete druge skupine so odgovorni za intelektualno in/ali umetniško vsebino, izdelavo, distribucijo, lastništvo …

1. *Oseba*
2. *Korporacija* – Atributi za korporacijo je lahko ustanova (njeno ime, sedež, pravni položaj … ) ali poimenovani sestanek (ime, zaporedna številka, lepo, kraj)

***Entitete tretje skupine***

Entitete tretje skupine predstavljajo temo.

1. *Pojem* – bibliotekarstvo, romantika …
2. *Predmet* – avromobili, Zmajski most …
3. *Dogodek* – Osamosvojitev Slovenije, Študentske volitve …
4. *Kraj* – Ljubljana, Triglavski narodni park …

Med entitetami se pojavljajo odnosi. Delo se izrazi v entiteti, izrazna oblika je utelešena v entiteti, pojavna oblika je predstavljena v entiteti in iz tega nastane ena enota. Med entitetami prve skupine se lahko pojavljajo tudi odnosi med enakimi entitetami (delo-delo) ali med različnimi entitetami (izrazna oblika-delo).

Pojavljajo pa se tudi odnosi med entitetami, tko na primer tematski odnosi.

FZBF je konceptualni model bibliografskega sveta, ki pa ni standard. Omogoča večjop reglednost razultatov iskanja in omogoča katalogizacijo brez podvajanja. Je neodvisen od vseh katalogizacijskih pravilnikov in je neodvisen od načina implementacije. Pomen FZBZja je omogočanje izvrševanj funkcij kataloga, boljšo bibliografsko kotrolo in je primeren za internet in digitalni okolje. FZBZ je osnova za italijanski katalogizacijski pravilnik REICAT iz leta 2009, za IFLINA nova mednarodna katalogizacijska načela iz leta 2009 ter za mednarodni katalogizacijski standar RDA iz leta 2010.

FZBZ je razširjen na bibliografske zapise in normativne zapise (FRAD in FRSAD), ki medsebojno uskljajujejo entitete prve skupine (FZBZ), entitete druge skupine (FRAD) in entitete tretje skupine (FRSAD).

KATALOGIZACIJA KONTINUIRANIH VIROV

Bibliografske vire delimo na zaključene in kontinuirane vire, razlika med njimi pa je zgolj v načinu izdaje. Zaključeni viri so monografske publikacije, ki so lahko v več zvezkih. Kontinuirani viri pa izhajajo v rednih ali nerednih presledkih in se delijo na ***serijske publikacije*** (katerih dopolnitve so ločene, npr. Revije) in ***integrirni viri*** (katerih dopolnitve niso ločene ampak so strjene v novo celoto, npr. Spletne strani). Kontinuirani viri imajo kontinueto naslova in izhajajo tako, kot da ne bi nikoli nehal izdahajit – konec ni predviden, pojavljajo se v tiskani in elektronski obliki in lahko pride do njihove spremembe vsebine.

***Serijske publikacije*** so tekoče publikacije na kateremkoli mediju, ki izhajajo redno ali neredno v zaporednih zvezkih in se nadaljujej brez predvidenega konca, običajno s številčnimi ali časovnimi oznakami. Med serijske publikacije spadajo časniki (časopisi, ki izhajajo dnevno ali večkrat v tednu), časopisi (revije), letna publikacija in knjižna zbirka. V svojem imenu imajo publikacije izraze, ki povejo da so periodični, obsegajo tematske številke in priloge, njigovi uredniki, založniki, številčenje, format ali grafične podobe pa se pogosto menjajo.

***Integrirni viri*** se dopolnjujejo in spreminjajo z osvežitvami, ki niso posebej označene, ampak so itegrirane v celoto, zaključeni ali nezaključeni, v tiskani ali spletni obliki. Med integrirne vire spadajo spletna mesta, strani, portali, podatkovne, zbirke, nevezani listi z zamenljivo vsebino. Ker niso vezani samo na elektronsko obliko, se lahko pojavijo kot mape, fascikli …

Začetek serijskih publiakcij sega v 16. Stoletje, ko se je pojavljal kot letak, ki se je uporabljal za obveščanje o različnih dogodkih s senzacionalno vsebino, npr. Sežiganje čarovnic, neobičajni naravni pojavi, turški vpadi … iz letaka se razvijejo koledarji in pratike.

Za katalogizacijo kontinuiranih virov se uporablja ISBD(CR) CR= Continuing resourses (l. 2002), ki je najmljaši od vseh isbdjem. Pred tem je za katalogizacijo bil v uporabi ISBD(S), ki pa ne velja več. ISBD(CR) je osnova za opis serisjkih publikacij in kontinuiranih virov (njihove zadnje osvežitve).

Glavni vir za tiskane vire je naslovna stran ali nadomestilo naslovne strani, prav tako pa tudi ovjo, zaglavje, impresum, uredniške strani, kolofin, druge začetne strani in podatki na ovitkih in na vrhu/dnu strani, ostali deli kontinuiranega vira, kot so uvod, predgovor, kazalo, besedilo, dodatki ter viri podatkov zunaj kontinuiranega vira, kot so bibliografije in založniški seznami.

1. **Območje naslova in navedbe odgovornosti**

Elementi in ločila so oglat oklepaj za splošno oznako gradiva, enačaj za vzporedni naslov, dvopičje za dodatek k naslovu ter poševnica za navedbe odgovornosti.

Delo *ali* Naša žena *ali* The AUDIO lawyer *ali* PIL

1. **Območje posebnih podatkov**

Elementi in ločila so **.-** za navedno številčenja, enačaj za navedbo vzporednega številčenja in podpičje za novo zaporedje številčenja. Navedba številčenja lahko vsebuje ***letnik*** in/ali ***številko*** in/ali ***datum***. Podatke prepišemo tako kot so navedeni, RAZEN če so navedeni z rimskimi številkami, takrat jih pretvorimo v arabske.

Vol. 1, no. 1 (jan. 1971) – vol. 5, no. 12 (dec. 1975) *ali* 1967, no. 1 –

Če katalogiziramo integrirne vire jih v tretjem območju opišemo.

.- Spletno mesto

.- Spletni servis

.- Bibliografska podatkovna zbirka

1. **Območje založništva in distribucije**

.- kraj izida : založnik, leto (kraj tiskanja : tiskarna, leto tiskanja)

.- Ljubljana : Zdrućenje kovinske industrije Slovenije, Odbor za fluidno tehniko, 1988-1993

.- Cincinatti : National Directory Service ; Oxford : Vacation Work, 1936-1960

1. **Območje fizičnega opisa**

.- posebna oznaka gradiva in obseg

: druge fizične podrobnosti

; mere

+ navedena sprememba gradiva

TISKANE SERIJSKE PUBLIKACIJE: .- 20 zv. .- 45 št.

NEKNJIŽNA OBLIKA: .- CD-ROM .- 57 mikrofišev

DRUGAČNE FIZIČNE PODROBNOSTI: .- 8 zv. : ilustr.

MERE: ; 18 cm ; 21 x 30 cm

NAVEDBA SPREMNEGA GRADIVA: + cenik + 200 reprodukcij

1. **Območje zbirke**

.- (stvarni naslov

= vzporedni naslov

: dodatek k naslovu

/ navedbe odgovornossti

, ISSN

; številčenje)

.- (Razprave = Dissertationes / Jugoslavenska akademija znanosti I umjetnosti)

.- (Public health service population ; no. 1124)

1. **Območje opomb**
	1. **1. Opomba** = pogostost izhajanja (dnevnik, štirinajstdnevnik, mesečnik, letnik, občasno)
	2. **2. Opomba** = opomba k naslovu in navedbi odgovornosti
	3. **3. Opomba** = opomba k izdaji in bibliografski preteklosti (je nadaljevanje, nadomesti, nastalo z združitvijo, razcepi se na … )

KNJIŽNIČARSKE novice ……

Je nadaljevanje: Obvestila Republiške matične službe – Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani = ISSN 0350-3577

* 1. **4. Opomba** = opombe k založništvu ( pd 1923 v Ljubljani)
	2. **5 Opomba** = opomba k fizičnemu opisu (V letnikih 30-38 vsaki številki priložena fotografija)
	3. **Priloga** = serijska publikacija, ki je redno ali občasno izdana skupaj z drugo serijsko publikacijo, lahko je vanjo uvezana ali ne
	4. **Supelent** = običajno izhaja ločeno, a dopolnjuje glavno publikacijo (novosti itd.), lahko ima naslov podrejen naslovu glavne publikacije ali ne
1. **Območje standardne ali druge številke in pogojev dostopnosti**

ISSN

= ključni naslov

: pogoji dostopnosti in/ali ceni

( ) pojasnilo

ISSN 0033-1805 = Proteus

: ni v prodaji

: letna naročnina $ 10

PRIMER:

## COBIB.SI [Elektronski vir] : baza podatkov v sistemu COBISS.SI. - Bibliografska podatkovna zbirka. - Maribor : IZUM, cop. 1997-

##  Način dostopa (URL): http://cobiss.izum.si/scripts/cobiss?command=CONNECT&base=COBIB. - Nasl. z nasl. zaslona. - Nasl. v oznaki HTML: COBISS/OPAC. - Opis vira z dne 10. 12. 2006. - Se sproti spreminja in dopolnjuje 02:004.6(497.4) 025.3/.4:004.738.5(497.4) 025.4.036(497.4) COBISS.SI-ID 1873941

KATALOGIZACIJA STARE KNJIGE

## V kategorija starejpega tiska spadajo vse monografije, serijske publikacije, drobni tisk, slikovno in kartografsko gradivo, ki je izšlo pred uvedbo strojnega tiska in vezaze v 19. Stoletju. Kdaj točno se to zgodi pri nas, še ni raziskano. Za obdelavo teh starih gradiv uporabljamo ISBD(A) za knjige do leta 1820, CERL za gradivo do leta 1830 in ISBD Consolidated za katerega ni zgornje omejitve. Priporočila za starejše monografske vire lahko uporabimo tudi za izdelavo bibliografskih opisov za mlajše publikacije, izdelane ročno oziroma na način, ki nadaljuje tradicijo ročnega tiska ali pa za redke starejše tiske.

## Značilnosti starega gradiva je, da so ročno izdelana (papir, vezava ...), ima „sekundarni“ podatki o knjigi, kot so dekorativne knjižne vezave, obreze, ilustracije in drugi likovni in dekorativni elementi, vodni znaki, ekslibrisi, supralibrosi, signeti, provenience itd. Zaradi redkosti oziroma maloštevilnosti izvodov je praktično vse gradivo, natisnjeno do prve polovice 19. stoletja obravnavamo kot kulturno dediščino. Zakon o knjižničarstvu kot kulturni spomenik pojmuje vse gradivo, natisnjeno do leta 1800.

## Primarne naloge bibliografskega zapisa za starejše tiske so razpoznavnost in najdljivost posameznega dela, ločevanje posameznega dela od drugih podobnih del, ločevanje med posameznimi izdajami; zelo pomembno pa je tudi ločevanje med posameznimi različicami iste izdaje (npr. spremenjeno stavljenje znotraj izdaje, različne vezave, izvodi s prilogami ali izvodi brez prilog, ročno kolorirani izvodi) in podajanje dodatnih informacij o vsebini, posebnostih in zgodovini posameznega izvoda.

Pod podajanje dodatnih informacij o vsebini, posebnostih in zgodovini posameznega izvoda spada evidentiranje provenienc, evidentiranje vodnih znakov, tiskarskih in založniških signetov, evidentiranje posebnosti vezav, evidentiranje posameznih likovnih in dekorativnih elementov, evidentiranje posebnosti izvoda ter podatki o zgodovinskem ozadju nastanka posameznega dela.

Če je polje izpolnjeno, je gradivo v katalogu avtomatsko označeno kot “antikvarno”. Vnašamo podatke o: ilustracijah oziroma drugih likovnih elementih; celostranskih ilustriranih prilogah; tehniki, v kateri so izvedene ilustracije; vrsti vsebine; literarni vrsti; biografijah; pisni podlagi knjige in prilog; vodnih znakih; tiskarskih oziroma založniških signetih; okrasnih znakih.

Zanima nas, ali gradivo vsebuje vinjete, frontispic, njegove inicialke, tiskarski/založniški signet, okrasni znak, vodni znak ... Vsebino ilustracije na frontispicu lahko tudi na kratko pojasnimo v polju 300, prav tako to storimo z ilustracijami!

Dodajamo značilnosti vira, ali je prevezan, na kakšem materialu je pisan, ali je poškodovan, obrabljen ter njegove fizične značilnosti, ki se opisujejo kot opombe o izvodu, tj. če je obrabljen, kdaj je bil prevezan, itd.

STVARNI NASLOV

## Stvarni naslov je vedno prvi naslov, ki se pojavi na viru. V primeru več naslovnih strani izberemo tisto, ki vsebuje največ podatkov. Vrstni red ostalih virov podatkov: naslov v kolofonu, skrajšan naslov in naslov na drugih preliminarnih straneh, čelni naslov, naslov na verso naslovne strani, tekoči naslov, incipit, eksplicit, začetne besede glavnega besedila, začetne besede vira. Če publikacija nima naslova izberemo fingiran naslov ali konvencionalni naslov. Hrbtnega naslova se ne upošteva. Posebnosti pri prepisu podatkov (male/velike črke, ločila, diakritična znamenja, vrstni red podatkov, ligature, abreviacije, znaki za veznike ipd.) se ohrani.

## ***Prepis podatkov* –** ločila v starejšem gradivu se lahko razlikujejo od današnjih. Enačaj (=) prepisujemo kot vezaj (-), poševnico (/) ali dvopičje (:) pa kot vejico (,). Znaka za deljenje besede ne zapisujemo. Če se vezaj pojavi na koncu veznika, med vezajem in naslednjo besedo napravimo presledek.

## Zelo dolge naslove lahko izjemoma krajšamo na sredini ali na koncu, če to ne spremeni pomena naslova, če se ohranijo vsi bistveni podatki, oziroma če s tem ne spremenimo slovnične strukture. Izpuščanje označimo s tremi pikami.

DODATKI K NASLOVU

## Dodatki k naslovu so pri starejših monografskih virih običajno slovnično povezani s stvarnim naslovom, vzporednim naslovom ali alternativnim naslovom. Lahko vključujejo navedbe odgovornosti, daljša opisna pojasnila naslova, vsebine, avtorjeve funkcije, dodatne podatke, ki se nanašajo na impresum oziroma distribucijo ali podrobnosti v zvezi z raznimi drugimi elementi opisa (npr. navedbo sprememb pri izdaji) oziroma drugimi okoliščinami nastanka dela.

NAVEDBA ODGOVORNOSTI

Podatek o primarnem avtorju, soavtorjih ter drugih sekundarnih avtorjih je pri starejših monografskih virih dostikrat vsebovan že v stvarnem naslovu oziroma dodatkih k naslovu. Zelo pogosto prav avtorjevo ime v rodilniku uvaja naslov. Navedbam o odgovornosti se pogosto pridružuje še kak podatek, ki pojasnjuje avtorjev status, funkcijo ipd, ki ga lahko smiselno okrajšamo.

IZDAJA

## Podatek o izdaji (oziroma natisu) je pri starejših monografskih virih lahko vključen v polje **200** kot del glavnega stvarnega naslova, dodatka k naslovu ali odgovornosti. Lahko je tudi del impresuma. V tem primeru ga popišemo v ustreznem polju in ga v **205**$**a** ne ponavljamo. Izrazov za izdajo (Editio, Auflage, Ausgabe) ne krajšamo in jih navedemo v celoti, če smo jih našli v predpisanem viru. Če podatki niso iz predpisanega vira, jih lahko krajšamo s standardnimi izrazi.

IMPRESUM

## Pri prepisu podatkov upoštevamo pravila, ki veljajo za območje naslova in odgovornosti ter druga območja, ki vsebujejo podatke v jeziku publikacije.Podatke o kraju izida ter tiskarju/založniku/knjigotržcu prepišemo dobesedno s predloge, vključno s predlogi. Izpustimo lahko podatke o prebivališču tiskarja/založnika/knjigotržca, invokacije in obrobna pojasnila vezana na tiskarja, založnika ali knjigotržca. Vse vzporedne navedbe kraja izida oziroma odgovornih oseb navajamo v enakem zaporedju, kot so navedene na publikaciji. Predolge navedbe lahko tudi v tem območju smiselno okrajšamo. Dejavnosti tiskarja, založnika in distributerja v današnjem smislu se pričnejo diferencirati šele v 17. stoletju. Ime in kraj tiskanja imata pri starejših monografskih virih mnogokrat enak status kot ime in kraj založnika ali distributerja. Tiskar je lahko hkrati tudi založnik in knjigarnar. Posebnost: če so podatki v kolofonu ali v drugem (sekundarnem) predpisanem viru, jih ne zapisujemo v oglatem oklepaju, vendar na vir vseeno opozorimo v splošni opombi.

FIZIČNI OPIS

## Opisovana fizična enota je publikacija, kot jo je izdal založnik. Vse posebnosti (dodatno uvezane ali manjkajoče priloge pri posameznih izvodih, privezki, vezava, različne obrezave, manjkajoče strani) sodijo v Opombo k izvodu (polje **316**). V podpolje **215**$**a** vnašamo podatek o celotni paginaciji oziroma foliaciji (vključno s številčenimi ali neštevilčenimi uvezanimi prilogami) in/ali o številu zvezkov. V primeru, da je publikacija izšla oziroma je bila vezana v več zvezkov in je potreben stopenjski opis, podrobnejše podatke o obsegu posameznih zvezkov navedemo v polju **327**. Mere navajamo tako, da najprej zabeležimo naravni format (oktav, kvart, folio idr.), potem pa v oklepaju še višino hrbta v centimetrih. Če formata ne moremo ugotoviti, navedemo samo mere.

OPOMBE O POSEBNOSTIH IZVODA

## V polje **316** vpisujemo podatke o posebnostih izvoda, ki ga katalogiziramo. To so podatki o: vezavi, rokopisnih vpisih in komentarjih, manjkajočih straneh ter drugih posebnostih ali značilnostih, po katerih se posamezni izvod razlikuje od drugih izvodov. Podatkom dodamo še **siglo** knjižnice, v kateri je hranjen izvod z naštetimi posebnostmi (podpolje $**5**) ter **signaturo** opisovanega izvoda (podpolje $**0**). Po želji lahko dodamo tudi inventarno številko (podpolje $**9**). Način zapisa teh opomb ni predpisan ali standardiziran, vendar pri zapisu uporabljamo standardne okrajšave.

## ***Bibliografski citat*** je obvezen za vse inkunabule, zaželen pa vsaj še za tiske 16. stoletja. Pojasnjuje, v katerem referenčnem viru (katalogu) bomo našli več podatkov o enoti. Pri inkunabulah dodamo še kataložno številko iz Gspan – Badalićevega kataloga.

PRIVZETEK

## Privezek (adligat) je enota, ki je bila kasneje privezana k osnovni enoti in ni izšla skupaj z njo. To so lahko različna dela istega ali različnih avtorjev, ki so bila na željo kupca oziroma lastnika zvezana skupaj. V polju/ponovljenih poljih **481** popišemo tisto delo oziroma dela, ki so privezana k osnovnemu delu. V polju **482** opozorimo, da je neko delo privezano k prvemu delu. V polji **481** in **482** vgrajujemo podpolja **200**$**a** in$**f** ter **210**$**a**, $**c** in $**d**, navedemo pa tudi siglo knjižnice, v kateri je hranjen izvod, ki ima privezke ali je privezek (**200**$**5**), ter signaturo opisovane enote (**200**$**0**), lahko pa dodamo še inventarno številko (**200**$**9**).